



REPUBLICA DE HONDURAS  
ALCALDIA MUNICIPAL DE CEGUACA, SANTA BARBARA  
Tel. Cel.: (504) 9550-1019  
Email. m\_ceguaca@hotmail.com



### CONSTANCIA

EL Suscrito Vice-Alcalde (RRHH) Del Municipio de Ceguaca, Departamento de Santa Bárbara, por medio de la presente **HACE CONTAR QUE:** en el mes de mayo del año 2022 se realizó dos contrataciones:

- El 2 de mayo del 2022 se contrató al señor Jesús Antonio Muñoz Pérez como asistente de fontanero por 59 días, del 2 de mayo al 29 de junio del 2022.
- El 6 de mayo del 2022 se contrató al señor, José Arsenio Castellanos Urquia en el cargo de Unidad Municipal Ambiental.

Para los fines legales firmo la presente en el Municipio de Ceguaca, departamento de Santa Bárbara a los 9 días del mes de junio del año 2022.

  
Yery Eusebio Erazo Enamorado  
Vice-Alcalde (RRHH)





REPUBLICA DE HONDURAS  
ALCALDIA MUNICIPAL DE CEGUACA, SANTA BARBARA.  
Tel. Cel.: (504) 9550-1019



MUNICIPALIDAD DE CEGUACA, SANTA BARBARA CORRESPONDIENTES AL  
AÑO 2022.

**CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE CEGUACA Y JESÚS  
ANTONIO MUÑOZ PEREZ**

Nosotros: Luis Antonio Enamorado Muñoz, Mayor de edad, Hondureño, Maestro de Educación Primaria, con tarjeta de identidad N. 1605- 1978-00011, Con domicilio y Residencia en el Municipio de Ceguaca, Departamento de Santa Bárbara, quien actúa en su condición de alcalde municipal según acuerdo N. 74-2021 del Tribunal Supremo Electoral, publicado en el diario oficial la gaceta del 20 de Diciembre del año 2021, estando por lo tanto facultado para ejercer la representación legal de la municipalidad de Ceguaca y celebrar toda clase de actos y contratos, quien en adelante se denominara **EL CONTRATANTE** por una parte y por la otra , JESUS ANTONIO MUÑOZ PÉREZ, mayor de edad, Hondureño, Unión libre, agricultor, con tarjeta de DNI. 1605-1985-00087, Con domicilio en la comunidad de La Cuchilla, Municipio de Ceguaca, Departamento de Santa Bárbara, Actuando en su condición personal y quien en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente **CONTRATO**, el cual se regirá por las condiciones y términos que ambas partes hemos convenido en las siguientes clausulas:

**PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO:** El presente contrato tiene por objeto contratar los servicios de **EL CONTRATISTA** para que realice trabajo asistente de Fontanero.

**SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

El trabajador se compromete a desempeñar el cargo de **ASISTENTE FONTANERO** realizando las funciones siguientes:

1. Instalación, levantamiento, reparación y mantenimiento de las tuberías y accesorios de todo el sistema de agua potable del casco urbano y línea de conducción de este la fuente proveedora de agua hasta el final de cada ramal asignado.
2. Excavación, compactación y aterrado.
3. Manipulación de válvulas y accesorios para distribución de agua por zonas.
4. Carga y descarga de herramientas y de diversos materiales de construcción relacionados con su puesto de trabajo.
5. Apoyar todos los operativos de cortes de agua y de reconexión de los mismos.
6. Mantenimiento de tanques de distribución de agua.
7. Responsable de la custodia de las herramientas que le han sido asignadas para el desempeño de su trabajo.

8. Cumplir con los procedimientos que su jefe mande para mantener el mejor servicio, igual que la prestación del servicio.
9. Responsabilizarse por las acciones u omisiones de los procedimientos en las tareas encomendadas.
10. Cumplir con las normas que exigen la higiene y seguridad.
11. Informar de sus actividades a sus superiores mostrando evidencia de las mismas.
12. Ser responsable de dar cumplimiento al programa de actividades por la jefatura del departamento o dirección.
13. Informe al jefe de servicios públicos sobre las actividades asignadas.
14. Informar mensualmente al alcalde municipal sobre las actividades realizadas.
15. Elaborar y presentar a Recursos Humanos a más tardar el 30 de cada mes el informe de actividades mensuales para revisión de las actividades realizadas para percibir el pago mensual.
16. Las demás actividades que le asigne la corporación municipal y el alcalde y el Jefe de servicios públicos.

**TERCERA: MONTO DEL CONTRATO:** El monto a otorgarse por este contrato es de diecisiete mil setecientos Lempiras exactos (L. 17,700.00)

**CUARTA: FORMA DE PAGO:** Los pagos se realizarán al CONTRATISTA; el primero (a los treinta días hábiles laborados) por la cantidad (L. 9,000.00) exactos, el segundo (a los 29 días hábiles laborados), por la cantidad de (L.8, 700.00) exactos.

**QUINTA: PLAZO:** La Municipalidad de Ceguaca ha considerado que este Trabajo se debe ejecutar en un periodo máximo de cincuenta y nueve (59) días laborados (lunes a domingo) a partir de la firma del presente contrato.

**SEPTIMA: PROCESO DE EJECUCION:** Una vez firmado el contrato el contratista iniciará los trabajos y deberá llevar un listado de las actividades diarias que realiza y las deberá plasmar en un informe que le servirá para el pago, el encargado de supervisar y dar fe del trabajo realizado por el contratista será el VICE-ALCALDE (RRHH) quien deberá emitir una constancia dando fe que el contratista está desempeñando el trabajo de acuerdo a lo estipulado en este contrato.

**OCTAVA: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:** El incumplimiento parcial o total que sobre las obligaciones le corresponden al Contratista, no será considerado como tal si se atribuye acaso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada, entendiéndose por ello una situación ajena al control de las partes y que no entrañe dolo, culpa o negligencia, tales como catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentes, huelgas, guerras, revoluciones, naufragios, incendios, motines e inundaciones, etc. En todo caso, la demora deberá ser justificada y notificada de inmediato por escrito a la Municipalidad de Ceguaca. Si a consecuencia de alguna circunstancia calificada al amparo de esta sección se prevé una demora en el tiempo de entrega o cumplimiento de una obligación, la Municipalidad podrá extender el tiempo de ejecución por un período adicional razonable para compensar tales demoras.

**NOVENA: RESOLUCION POR INCUMPLIMIENTO:** Sin perjuicio de los demás recursos que tenga en caso de incumplimiento del contrato, la Municipalidad de Ceguaca, podrá remitir por escrito una notificación de incumplimiento AL CONTRATISTA, o resolver el contrato en forma total o parcial, si se presentan cualquiera de las causas que se detallan a continuación:

- a) Cuando EL CONTRATISTA no cumpla con cualquiera de sus obligaciones en virtud de lo establecido en el Contrato.
- b) Cuando EL CONTRATISTA en cualquiera de las circunstancias indicadas anteriormente no subsana el incumplimiento señalado en un plazo de cinco (5) días hábiles, tras recibir la notificación pertinente.
- c) Las demás causas de resolución de contrato mencionadas en la Ley de Contratación del Estado que fueren aplicadas al contrato referido.

**DECIMA: SOLUCION DE DIFERENCIAS:** Cualquier diferencia o conflicto que surgiere entre la MUNICIPALIDAD y EL CONTRATISTA, deberá resolverse en forma conciliatoria entre ambas partes; en caso contrario, se someterán expresamente a la Jurisdicción y competencia del Juzgado correspondiente asignado por la Municipalidad de Ceguaca. En caso de presentarse un reclamo y el mismo resultare infundado y mediante la respectiva sentencia, la Municipalidad se reserva el derecho de reclamar por la vía judicial una compensación por daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionarle.

**DECIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD LABORAL Y CIVIL:**

- 1) EL CONTRATISTA será el único responsable del pago de las obligaciones laborales y civiles que se deriven al contratar con terceras personas para la prestación de servicios en la ejecución del trabajo.
- 2) EL CONTRATISTA libera de toda responsabilidad a la municipalidad en caso de acciones entabladas por daños a terceros en razón de transgresiones de sus derechos como consecuencia de los trabajos realizados como empleados del contratista.
- 3) El contratista no percibirá ningún derecho adicional aparte del pago establecido en este contrato.

**DECIMA SEGUNDA: DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL CONTRATO:**

Forman parte de este contrato y se tienen por incorporados al mismo con igual fuerza obligatoria los siguientes documentos:

- a) Hoja de vida actualizada
- b) Copia de solvencia, RTN, tarjeta de identidad.

**DECIMA TERCERA: PROHIBICION:** Se prohíbe al CONTRATISTA la subrogación o subcontratación de los servicios por los cuales ha sido contratado.

**DECIMA CUARTA: ACEPTACION:** Ambas partes manifestamos estar de acuerdo con todas y cada una de las cláusulas del presente contrato.

En fe de lo cual, y para constancia suscribimos el presente contrato, en el Municipio de Ceguaca, Departamento de Santa Bárbara, a los 02 días del Mes de mayo del Año 2022.

  
ALCALDE MUNICIPAL  
CONTRATANTE



  
JESUS ANTONIO MUÑOZ PEREZ  
CONTRATISTA



REPUBLICA DE HONDURAS  
ALCALDIA MUNICIPAL DE CEGUACA, SANTA BARBARA.  
Tel. Cel.: (504) 9550-1019



### CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

Nosotros: Luis Antonio Enamorado Muñoz, mayor de edad, Profesión u Oficio, Maestro de Educación Primaria, Estado Civil. Casado, Nacionalidad Hondureña, Tarjeta de Identidad No.1605-1978-00011, Con domicilio en: Aldea San Juan, Ceguaca, Departamento de Santa Bárbara, quien actúa en su condición de alcalde municipal según acuerdo N. 74-2021 del Tribunal Supremo Electoral, publicado en el diario oficial la gaceta el 20 de Diciembre del año 2021, estando por lo tanto facultado para ejercer la representación legal de la municipalidad de Ceguaca, para celebrar toda clase de actos y contratos quien en lo sucesivo y para efectos del presente contrato se denominara **EL PATRONO** y José Arsenio Castellanos Urquia, Mayor de edad, Profesión u Oficio, Agricultor; Estado Civil; Casado, Nacionalidad Hondureña, Tarjeta de Identidad No. 1605-1971-00066 Que en lo sucesivo se denominara **EL TRABAJADOR**; hemos convenido en celebrar como en efecto celebramos, el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO** que se regirá por las cláusulas y estipulaciones siguientes:

#### PRIMERA: Cargos y Funciones

El trabajador se compromete a desempeñar el cargo de **JEFE DE LA UNIDAD MUNICIPAL AMBIENTAL** realizando las funciones siguientes:

1. Controlar la contaminación ambiental (basura, incendios y derrames de agua).
2. Protección de fuentes de agua.
3. Extender autorizaciones previas a permiso de ICF
4. Propiciar actividades adecuadas para los manejos de recurso forestales e industriales.
5. Establecer los mecanismos necesarios para el mantenimiento y el equilibrio ecológico.
6. Atender e investigar denuncias.
7. Apoyar los principios que orienten las actividades de la administración en materia ambiental.
8. Proteger la ecología, el medio ambiente y promover la reforestación.
9. Promover la participación de los ciudadanos en las actividades relacionadas con la protección, la conservación, la restauración y el manejo adecuado del ambiente y de los recursos naturales (principalmente usos de químicos y aguas mieles) propiciar la participación de los (las) niños (niñas) y los jóvenes del municipio en programas educativos sobre medio ambiente.
10. Fomentar la educación e investigación ambiental para formar una conciencia ecológica en la población.
11. Elaborar e implementar planes operativos para la protección ambiental.
12. Realizar inspecciones de campo.
13. Organizar los comités ambientales en el municipio.
14. Mantener un control de plagas.
15. Velar por la conservación del suelo (con apoyo de otras instituciones), en control de quemas y la protección de la flora y fauna.
16. Autorizar el aprovechamiento, previa inspección.
17. Asistir a capacitaciones.



REPUBLICA DE HONDURAS  
ALCALDIA MUNICIPAL DE CEGUACA, SANTA BARBARA.  
Tel. Cel.: (504) 9550-1019



18. Atender a ciudadanos.
19. Demás funciones que se le asignen.
20. Brindar toda la información solicitada por el encargado del acceso de la información pública misma que debe ser entregada en tiempo y forma para que este puede actualizar el portal de transparencia.
21. Presentar informe de actividades mensuales para su revisión y respectivo pago.
22. Elaborar el Plan Operativo Anual de su dependencia.

**SEGUNDA: Tipo de Contrato**

El contrato será de tipo Indefinido.

**TERCERA: Duración del Contrato**

El contrato será por tiempo Indefinido, comenzando a correr el tiempo, desde la fecha 06 de mayo del año 2022.

**CUARTA: Jornada Laboral**

La jornada de trabajo será de lunes a viernes de 7:30 am a las 12:00 pm y de 12:30 pm a las 05:00 pm, a excepción de los días lunes que la hora de salida será a las 04:00 pm. La jornada ordinaria no podrá exceder de 8 horas.

**QUINTA: Vacaciones**

El trabajador tendrá derecho a disfrutar de vacaciones en el orden siguiente:

- a) Por el primer año de servicio, el trabajador recibirá 10 días de vacaciones.
- b) Por el segundo año de servicio, el trabajador recibirá 12 días de vacaciones.
- c) Por el tercer año de servicio, el trabajador recibirá 15 días de vacaciones.
- d) Por el cuarto año de servicio en adelante, el trabajador recibirá 20 días de vacaciones.

Si el trabajador hubiere adquirido derecho de vacaciones y antes de disfrutarlas, la empresa lo cesa en su contrato, recibirá el importe de dichas vacaciones en dinero.

**SEXTA: Días de Descanso y Feriados**

Los días normales de descanso del trabajador será el sábado y Domingo y todos los días feriados estipulados en el Código de Trabajo.



**SEPTIMA: Período de Prueba**

El periodo de prueba no excederá de sesenta (60) días y serán reenumerados; durante este periodo de prueba, cualquiera de las partes puede ponerle término al contrato sin incurrir en responsabilidad alguna.

**OCTAVA: Del Lugar de prestación del servicio**

El trabajador prestará sus servicios en Municipalidad de Ceguaca, Santa Bárbara pudiendo ser desplazado por el territorio nacional en cumplimiento de sus obligaciones, previo consentimiento de las partes.

**NOVENA: Salario**

El trabajador recibirá en concepto de salario la cantidad de: L. 9,472.44 En FE de lo anterior y para los efectos legales consiguientes, se firma en duplicado el presente Contrato Individual de Trabajo a los 06 Días del mes de mayo del año 2022.

  
PATRÓN



  
TRABAJADOR

Adjuntar el mismo en:  
Expediente del Trabajador