



Instituto
Hondureño de
Antropología e
Historia

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Oficio No. 083-SG/RRHH

Tegucigalpa, M. D. C., 13 de junio de 2023

Ingeniero

José Carlos Orellana

Oficial de Información Pública

Su Oficina

Estimado Ingeniero Orellana:

Tengo a bien remitir a usted, Contratos de trabajo, elaborados en el mes de mayo de 2023, los cuales detallo a continuación:

1. Telma Maribel Mendoza Mejía
2. Saúl Antonio Izaguirre
3. Juan Miguel Cerrato
4. Rafael Fernando Carías García

Atentamente;

Licenciada Patricia Gonzalez Moncada
Subgerente de RRHH del IHAIH

Cc: Archivo

CONTRATO DE TRABAJO POR TIEMPO LIMITADO

Nosotros, **ROLANDO DE JESUS CANIZALES VIJIL**, hondureño, mayor de edad, soltero, Doctor en Historia y Contemporánea y de este domicilio, con Tarjeta de Identidad No. 1807-1984-02375, actuando en su condición de Gerente del Instituto Hondureño de Antropología e Historia (IHAH), nombrado por el Consejo Directivo del IHAH el 07 de abril de 2022, según consta en Acta No. 01-2022, punto único, quien en adelante se denominará como **"EL INSTITUTO"**, por una parte y por la otra **TELMA MARIBEL MENDOZA MEJIA**, mayor de edad, soltera, hondureña, Perito Mercantil y Contador Público, Pasante de la carrera de Pedagogía, con Numero de Identidad 1206-1980-00169, quien en adelante se denominará como **"LA CONTRATADA"**, convenimos en celebrar como en efecto celebramos el presente **CONTRATO DE TRABAJO POR TIEMPO LIMITADO**, conforme a las siguiente cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO. - El presente contrato tiene como objeto que **LA CONTRATADA** se desempeñe Auxiliar de Archivo, en el Archivo Etnohistórico.

CLAUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LA CONTRATADA. - **LA CONTRATADA** deberá desempeñar las obligaciones siguientes:

1. Identificar, clasificar, ordenar, digitalizar, describir y actualizar la base de datos el fondo principal del Archivo Etnohistórico (AE) del IHAH, para conservación preventiva de los mismos.
2. Asistir en los procesos de diagnóstico y acondicionamiento de los espacios y equipamiento del CDIHH, dirigidos por la Encargada del Archivo Etnohistórico.
3. Asistir en los procesos de alimentación del portal de información del CDIHH con nuevos registros cuando se le solicite.
4. Atención a usuarios y/o investigadores
5. Otras funciones afines a su cargo.

CLAUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DEL INSTITUTO. - **EL INSTITUTO** proporcionará a **LA CONTRATADA** el apoyo necesario, la logística y el material de trabajo necesario para el desempeño de sus funciones.

CLAUSULA CUARTA: MONTO DEL CONTRATO. - **EL INSTITUTO** pagará a **LA CONTRATADA** la cantidad **DOCE MIL CIENTO TREINTA Y OCHO LEMPIRAS EXACTOS (Lps. 12,138.00)** pagaderos de forma mensual y en moneda nacional de valor y curso legal, de acuerdo a los trámites administrativos establecidos y previos a informe correspondiente de las actividades realizadas.

CLAUSULA QUINTA: SUPERVISION. - **EL INSTITUTO** delega para supervisar el trabajo de **LA CONTRATADA** a la Subgerencia de Patrimonio y la Encargada del Archivo Etnohistórico.

CLAUSULA SEXTA: HORARIO DE TRABAJO. - El horario de trabajo de **LA CONTRATADA** será de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.; pudiendo ser modificado de acuerdo a las necesidades del Instituto.

CLAUSULA SEPTIMA: CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO. - **EL INSTITUTO** podrá resolver el presente contrato sin responsabilidad de su parte por las siguientes causas:

1. Cuando **LA CONTRATADA** no cumpla con las obligaciones estipuladas en este contrato.
2. Por faltar a su trabajo por dos (2) días consecutivos o tres (3) alternos sin causa justificada en el término de treinta (30) días.
3. Por comportamiento irresponsable en el desempeño de sus funciones


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

4. Por violación al Reglamento Interno del Instituto Hondureño de Antropología e Historia (IAH) de acuerdo al Artículo 97 y 98 del Código de Trabajo con relación al 112 del mismo.
5. Por mutuo acuerdo de las partes.
6. Por llegar a la finalización de este Contrato, sin manifestarle su prórroga.

CLAUSULA OCTAVA: DURACION. - El presente Contrato de Trabajo por Tiempo Limitado tendrá la duración de siete (7) mes con quince (15) días, contados a partir del quince (15) de mayo de 2023 al treinta y uno (31) de diciembre de 2023.

CLAUSULA NOVENA: LEGISLACION APLICABLE. - En Cuanto a lo no previsto en este contrato las partes se someterán a las Leyes de la República de Honduras y al Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Hondureño de Antropología e Historia (IAH).

CLAUSULA DECIMA: OTROS. - Una vez finalizado el presente contrato queda sin ninguna responsabilidad de parte del **INSTITUTO**, en vista de que el presente es un Contrato de Trabajo por Tiempo Limitado.

CLAUSULA DECIMA: ACEPTACION. - Ambas partes **EL INSTITUTO y LA CONTRATADA**, declaran que aceptan todas y cada una de las cláusulas del presente Contrato de Trabajo por Tiempo Limitado y se obligan a cumplirlas fielmente.

En fe de lo cual, suscriben el presente Contrato en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los doce (12) días del mes de mayo de dos mil veintitrés (2023).

PHD. ROLANDO DE JESUS CANIZALES VILLALBA
EL INSTITUTO



TELMA MARIBEL MENDOZA MEJIA
LA CONTRATADA

CONTRATO DE TRABAJO POR TIEMPO LIMITADO

Nosotros, **ROLANDO DE JESUS CANIZALES VIJIL**, hondureño, mayor de edad, soltero, Doctor en Historia Contemporánea y de este domicilio, con Tarjeta de Identidad No. 1807-1984-02375, actuando en su condición de Gerente del Instituto Hondureño de Antropología e Historia (IHAH), nombrado por el Consejo Directivo del IHAH el 07 de abril de 2022, según consta en Acta No. 01-2022, punto único, quien en adelante se denominará como **"EL INSTITUTO"**, por una parte y por la otra, **SAUL ANTONIO IZAGUIRRE CARRASCO**, mayor de edad, soltero, Bachiller Técnico Profesional en Informática, de nacionalidad hondureño, con número de identidad 0801-1998-21051, y con domicilio en esta ciudad de Tegucigalpa. Departamento de Francisco Morazán, quien en lo sucesivo y para los efectos del presente contrato se denominará **EL TRABAJADOR**, convenimos en celebrar como en efecto celebramos el presente **CONTRATO DE TRABAJO POR TIEMPO LIMITADO**, conforme a las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO. - El presente contrato tiene como objeto que **"EL TRABAJADOR"** se desempeñe desarrollando funciones de Asistente de la Subgerencia de Recursos Humanos.

CLAUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATADO. - **EL TRABAJADOR** deberá desempeñar las obligaciones siguientes:

1. **Asegurar que las etapas de selección, contratación, inducción, evaluación del desempeño y capacitación del personal sean documentados en base al Manual de Administración de Recursos Humanos:** Elaborando los documentos y formularios requeridos para la convocatoria del personal nuevo que se requiera contratar, preparando los formularios que se utilizaran para realizar las entrevistas y evaluación de los candidatos, elaborando al seleccionar el personal los contratos de trabajo para la firma de las partes, pidiendo al personal la fotocopia de los documentos personales para el archivo en el expediente, preparando los formularios para documentar los procedimientos de inducción del nuevo empleado, apoyando al Subgerente en la elaboración de los formularios para ejecutar el procedimiento de evaluación del desempeño, documentando las actividades de capacitación realizadas.
2. **Coordinar y ejecutar el programa de capacitación y desarrollo profesional del recurso humano del Instituto:** en base a los requerimientos de capacitación identificados por la Subgerente y las Jefaturas de las diferente Unidades, elaborar anualmente el Plan de capacitación y Mejora Continua del Personal, someterlo a la aprobación del Jefe Inmediato, una vez autorizado ejecutarlo, darle seguimiento, preparando los informes para medir su avance y cumplimiento.
3. **Llevar el registro y control de la asistencia del personal:** Verificando en la oficina central que el personal asistió a sus labores mediante la revisión del registro de entradas y salidas, obteniendo de las Oficinas Regionales informes escritos de asistencia, informando al Subgerente de Recursos Humanos sobre las anormalidades detectadas, preparando informes mensuales de asistencia, llevando registro y archivo de los permisos, consolidando días de asistencia y días de ausencia del personal para efectos de cálculo de la planilla, una vez sean aprobados dichos informes por el Subgerente.
4. **Elaborar cálculos de la planilla del personal:** en base a los informes de asistencia e inasistencias aprobados por el Subgerente de Recursos Humanos, ingresar los datos al módulo de planilla para calcular la planilla de sueldos, aguinaldo, décimo

cuarto mes, etc., imprimiendo borrador de la planilla para revisión y aprobación del Jefe Inmediato, haciendo modificaciones que por escrito el Jefe le solicite, elaborando la versión final de la planilla par el trámite de pago.

5. **Archivar todos los documentos y acciones de personal en el expediente de cada empleado:** Siguiendo los procedimientos establecidos en el Manual de Administración de Recursos Humanos.
6. **Elaborar informes y asistir a reuniones de trabajo:** Elaborar informes periódicos sobre las funciones y actividades realizadas en el cargo, asistiendo a reuniones convocadas por su Jefe Inmediato, participando en las mismas dando opiniones o presentando informes.
7. **Realizar otras funciones afines al cargo que su Jefe Inmediato le asigne.**

CLAUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DEL INSTITUTO. - EL INSTITUTO proporcionará EL TRABAJADOR el apoyo necesario, la logística y el material de trabajo necesario para el desempeño de sus funciones.

CLAUSULA CUARTA: MONTO DEL CONTRATO. - EL INSTITUTO pagará a AL CONTRATADO la cantidad **TRECE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (Lps. 13,500.00)** pagaderos de forma mensual y en moneda nacional de valor y curso legal, de acuerdo a los trámites administrativos establecidos y previos a informe correspondiente de las actividades realizadas.

CLAUSULA QUINTA: SUPERVISION. - EL INSTITUTO delega para supervisar el trabajo DEL TRABAJADOR a la Subgerente de Recursos Humanos.

CLAUSULA SEXTA: HORARIO DE TRABAJO. - El horario de trabajo de EL CONTRATADO será de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 4:00 p.m., pudiendo ser modificado de acuerdo a las necesidades del Instituto y su sede será en Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán; teniendo como responsabilidad operacional todos los Departamento a nivel nacional.

CLAUSULA SEPTIMA: CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO. - EL INSTITUTO podrá resolver el presente contrato sin responsabilidad de su parte por las siguientes causas:

1. Cuando EL TRABAJADOR no cumpla con las obligaciones estipuladas en este contrato.
2. Por faltar a su trabajo por dos (2) días consecutivos o tres (3) alternos sin causa justificada en el término de treinta (30) días.
3. Por comportamiento irresponsable en el desempeño de sus funciones.
4. Por violación al Reglamento Interno del Instituto Hondureño de Antropología e Historia (IHAH) de acuerdo a los Artículos 97, 98 y 112 del Código de Trabajo.
5. Por mutuo acuerdo de las partes.
6. Por llegar a la finalización de este Contrato, sin manifestarle su prórroga.

CLAUSULA OCTAVA: DURACION. - El presente Contrato de Trabajo por Tiempo Limitado y tendrá una duración de tres (3) meses, contados a partir del ocho (08) de mayo y hasta el siete (07) de agosto de 2023.

CLAUSULA NOVENA: LEGISLACION APLICABLE. - En cuanto a lo no previsto en este contrato las partes se someterán a las Leyes de la República de Honduras y al Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Hondureño de Antropología e Historia (IHAH).

CLAUSULA DECIMA: OTROS. - Una vez finalizado el presente contrato queda sin ninguna responsabilidad de parte del INSTITUTO, en vista de que el presente es un Contrato de Trabajo por Tiempo Limitado.




CLAUSULA DECIMA PRIMERA: ACEPTACION. - Ambas partes **EL INSTITUTO y EL TRABAJADOR**, declaran que aceptan todas y cada una de las cláusulas del presente Contrato de Trabajo por Tiempo Limitado y se obligan a cumplirlas fielmente.

En fe de lo cual, suscriben el presente Contrato en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los cinco (05) días del mes de mayo de dos mil veintitrés.


D.R. ROLANDO DE JESUS CANIZALES VIJIL
EL INSTITUTO




SAUL ANTONIO IZAGUIRRE CARRASCO
EL TRABAJADOR

CONTRATO DE TRABAJO POR TIEMPO LIMITADO

Nosotros, **ROLANDO DE JESUS CANIZALES VILLALBA**, hondureño, mayor de edad, soltero, Doctor en Historia Contemporánea y de este domicilio, con Tarjeta de Identidad No. 1807-1984-02375, actuando en su condición de Gerente del Instituto Hondureño de Antropología e Historia (IHAH), nombrado por el Consejo Directivo del IHAH el 07 de abril de 2022, según consta en Acta No. 01-2022, punto único, quien en adelante se denominará como **"EL INSTITUTO"**, por una parte y por la otra, **JUAN MIGUEL PONCE SALGADO**, mayor de edad, casado, Técnico en Computación y Bachiller en Ciencias y Letras, de nacionalidad hondureño, con número de identidad 0801-1988-22300, y con domicilio en esta ciudad de Tegucigalpa. Departamento de Francisco Morazán, quien en lo sucesivo y para los efectos del presente contrato se denominará **EL TRABAJADOR**, convenimos en celebrar como en efecto celebramos el presente **CONTRATO DE TRABAJO POR TIEMPO LIMITADO**, conforme a las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO. - El presente contrato tiene como objeto que **"EL TRABAJADOR"** se desempeñe desarrollando funciones de Motorista de Gerencia.

CLAUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATADO. - **EL TRABAJADOR** deberá desempeñar las obligaciones siguientes:

1. **Conducir el vehículo para transportar al Gerente y sus acompañantes a los lugares indicados por este:** Revisando y preparando el vehículo para que este en buen estado, solicitando al Gerente el lugar y el tiempo que durara la gira, en caso que el viaje sea fuera de la ciudad, solicitando y tramitando viáticos, pidiendo dinero para compra de combustible.
2. **Realizar y llevar registro del mantenimiento efectuado al vehículo asignado:** Revisando diariamente el estado actual del vehículo, limpiando carrocería, motor y la parte inferior del vehículo, reportando fallas y daños para su reparación, asegurándose que los documentos de propiedad y seguros se encuentren vigentes, manteniendo actualizado el registro y control de los recorridos, consumo de combustible, reparaciones y mantenimiento efectuado.
3. **Realizar trámites y entrega de documentos:** Atendiendo indicaciones del Gerente y del Asistente de Apoyo de la Gerencia.
4. **Elabora informes y asistir a reuniones de trabajo:** Elaborar informes periódicos sobre las funciones y actividades realizadas en el cargo, asistiendo a reuniones convocadas por su Jefe Inmediato, participando en las mismas dando opiniones o presentando informes.
5. **Realizar otras funciones afines al cargo que su Jefe Inmediato le asigne.**

CLAUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DEL INSTITUTO. - **EL INSTITUTO** proporcionará **EL TRABAJADOR** el apoyo necesario, la logística y el material de trabajo necesario para el desempeño de sus funciones.

CLAUSULA CUARTA: MONTO DEL CONTRATO. - **EL INSTITUTO** pagará a **AL CONTRATADO** la cantidad **TRECE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (Lps. 13,500.00)** pagaderos de forma mensual y en moneda nacional de valor y curso legal, de acuerdo a los trámites administrativos establecidos y previos a informe correspondiente de las actividades realizadas.

CLAUSULA QUINTA: SUPERVISION. - **EL INSTITUTO** delega para supervisar el trabajo **DEL TRABAJADOR** al Gerente y al Subgerente de Administración.



CLAUSULA SEXTA: HORARIO DE TRABAJO. - El horario de trabajo de **EL TRABAJADOR** será de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 4:00 p.m., pudiendo ser modificado de acuerdo a las necesidades del Instituto y su sede será en Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán; teniendo como responsabilidad operacional todos los Departamento a nivel nacional.

CLAUSULA SEPTIMA: CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO. - **EL INSTITUTO** podrá resolver el presente contrato sin responsabilidad de su parte por las siguientes causas:

1. Cuando **EL TRABAJADOR** no cumpla con las obligaciones estipuladas en este contrato.
2. Por faltar a su trabajo por dos (2) días consecutivos o tres (3) alternos sin causa justificada en el término de treinta (30) días.
3. Por comportamiento irresponsable en el desempeño de sus funciones.
4. Por violación al Reglamento Interno del Instituto Hondureño de Antropología e Historia (IAH) de acuerdo a los Artículos 97, 98 y 112 del Código de Trabajo.
5. Por mutuo acuerdo de las partes.
6. Por llegar a la finalización de este Contrato, sin manifestarle su prórroga.

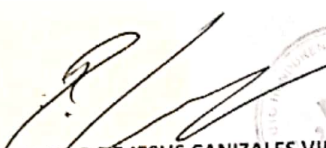
CLAUSULA OCTAVA: DURACION. - El presente Contrato de Trabajo por Tiempo Limitado y tendrá una duración de dos (2) meses con diez (10) días, contados a partir del veinticinco (25) de abril hasta el cinco (05) de julio de 2023.

CLAUSULA NOVENA: LEGISLACION APLICABLE. En cuanto a lo no previsto en este contrato las partes se someterán a las Leyes de la República de Honduras y al Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Hondureño de Antropología e Historia (IAH).

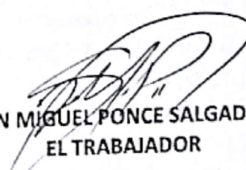
CLAUSULA DECIMA: OTROS. - Una vez finalizado el presente contrato queda sin ninguna responsabilidad de parte del **INSTITUTO**, en vista de que el presente es un Contrato de Trabajo por Tiempo Limitado.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA: ACEPTACION. - Ambas partes **EL INSTITUTO** y **EL TRABAJADOR**, declaran que aceptan todas y cada una de las cláusulas del presente Contrato de Trabajo por Tiempo Limitado y se obligan a cumplirlas fielmente.

En fe de lo cual, suscriben el presente Contrato en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los veinticuatro (24) días del mes de abril de dos mil veintitrés.


DR. ROLANDO DE JESUS CANIZALES VIJIL
EL INSTITUTO




JUAN MIGUEL PONCE SALGADO
EL TRABAJADOR

CONTRATO DE TRABAJO POR TIEMPO LIMITADO

Nosotros, **ROLANDO DE JESUS CANIZALES VIJIL**, hondureño, mayor de edad, soltero, Doctor en Historia y Contemporánea y de este domicilio, con Tarjeta de Identidad No. 1807-1984-02375, actuando en su condición de Gerente del Instituto Hondureño de Antropología e Historia (IHAH), nombrado por el Consejo Directivo del IHAH el 07 de abril de 2022, según consta en Acta No. 01-2022, punto único, quien en adelante se denominará como **"EL INSTITUTO"**, por una parte y por la otra **RAFAEL FERNANDO CARIAS GARCIA**, Arquitecto, mayor de edad, soltero, con Tarjeta de Identidad No. 0801-1982-08513, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa departamento de Francisco Morazán, quien en adelante se denominara **"EL CONTRATADO"**, convenimos en celebrar, como en efecto celebramos el presente **CONTRATO DE TRABAJO POR TIEMPO LIMITADO**, conforme a las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA: Por el presente contrato: **EL TRABAJADOR** se obliga a prestar sus servicios a **EL EMPLEADOR**, ejecutando funciones de: **Encargado de Sitio de patrimonio Mundial**, para la Subregional de Occidente en Copan Ruinas.

- 1 Monitorear la implementación del plan de los Centros o Conjuntos Históricos bajo el ámbito de la Regional Occidente que comprende los departamentos de Lempira, Ocotepeque, Copán y Santa Bárbara:** Realizando visitas de acuerdo al Plan Operativo de la Unidad de Patrimonio Inmueble y Monumentos, utilizando las guías, normas y programas de trabajo para la supervisión, verificando que se cumpla con las normas de protección y conservación de los bienes de patrimonio cultural, documentando el trabajo realizado, elaborando y presentando informes al Jefe Inmediato, preparando archivos de los papeles de trabajo, asistiendo a reuniones de trabajo para presentar y discutir informes.
- 2 Supervisar los proyectos de obra para la restauración de Bienes de Patrimonio Cultural:** Realizando la verificación de las obras para asegurar que estas cumplan con los términos establecidos en los contratos, llevando y actualizando las bitácoras, elaborando y presentando informes al Jefe de la Unidad de Patrimonio Inmueble y Monumentos, verificando y autorizando mediante firma las estimaciones de obra, modificaciones de contrato, emitiendo dictamen técnico cuando se le solicite, autorizando y firmando actas de recepción.
- 3 Diseñar y planificar proyectos y estudios de restauración:** Considerando lo establecido en el Plan Operativo Anual, haciendo levantamiento de la información y elaborando planos, perfiles y documentos de acuerdo a las normas técnicas aprobadas por el Instituto, presentando documentos e informes para la aprobación del Jefe Inmediato, haciendo presentaciones y calculando presupuestos, preparando y manteniendo actualizado el archivo de los papeles de trabajo por medio del cual se documentan y respaldan los diseños.

- 4 Realizar visitas a municipios de los departamentos de **Lempira, Ocotepeque, Copán y Santa Bárbara**, utilizando las guías, normas y programas de trabajo para la supervisión, verificando que se cumpla con las normas de protección y conservación de los bienes de patrimonio cultural y documentando el trabajo realizado, elaborando y presentando informes al Jefe Inmediato; preparando archivos de la documentación de trabajo, asistiendo a reuniones de trabajo para presentar y discutir informes.
- 5 **Elaborar y emitir dictámenes técnicos** relacionados con la conservación, protección y restauración de los bienes de Patrimonio Cultural, a solicitud escrita del Jefe Inmediato, elaborando dictámenes de intervenciones en patrimonio, revisión de los permisos de construcción, autorización de obras, etc.
- 6 Asesorar y brindar apoyo en el manejo y gestión de las áreas patrimoniales, a solicitud escrita del Jefe Inmediato, realizar la asesoría a las Municipalidades y otras entidades que desarrollen Centros Históricos, elaborando nuevos instrumentos y herramientas, preparando talleres, impartiendo charlas, asistiendo a reuniones, preparando informes.
- 7 Llevar control del archivo de la Regional y gestiones administrativas requeridas para su buen funcionamiento.
- 8 Elaborar informes y asistir a reuniones de trabajo, sobre las funciones y actividades realizadas en el cargo, asistiendo a reuniones convocadas por su jefe inmediato, participando en las mismas y dando opiniones o presentando informes.
- 9 Realizar otras funciones afines al cargo que su jefe inmediato le asigne.

CLAUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL INSTITUTO.- EL INSTITUTO proporcionará a **EL CONTRATADO** el material de trabajo necesario para el desempeño de sus funciones.

CLAUSULA TERCERA: MONTO DEL CONTRATO. - EL INSTITUTO pagará a **EL CONTRATADO** la cantidad de **VEINTE MIL LEMPIRAS EXACTOS (Lps. 20,000.00)** pagaderos en forma mensual y en moneda nacional de valor y curso legal, previa presentación de informe de las actividades a la Unidad de Historia con copia a la Unidad de Recursos Humanos y constancia de cumplimiento de sus funciones asignadas de acuerdo a los trámites administrativos establecidos.

CLAUSULA CUARTA: NIVELES DE JERARQUÍA. EL CONTRATADO dependerá de Subgerencia de Patrimonio quien velará por el cumplimiento de este contrato y la Coordinación de la Jefe de la Unidad de Inspectores IHAH.

CLAUSULA QUINTA: HORARIO Y SEDE DE TRABAJO. - El horario de trabajo de EL CONTRATADO será de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 4:00 p.m., pudiendo ser modificado de acuerdo a las necesidades del Instituto y su sede será en El Parque Arqueológico El Puente, La Entrada, Copán; teniendo como responsabilidad operacional en los Departamentos de Ocotepeque, Copán, Lempira y Santa Barbara.

CLAUSULA SEXTA: CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO.- EL INSTITUTO podrá resolver el presente contrato sin responsabilidad de su parte por las siguientes causas:

1. Cuando **EL CONTRATADO** no cumpla con las obligaciones estipuladas en este contrato.
2. Por faltar a su trabajo por dos (2) días consecutivos o tres (3) alternos sin causa justificada en el término de treinta (30) días.
3. Por comportamiento irresponsable en el desempeño de sus funciones

4. Por violación al Reglamento Interno del Instituto Hondureño de Antropología e Historia (IHAH) de acuerdo al Artículo 97 y 98 del Código de Trabajo con relación al 112 del mismo.

5. Por mutuo acuerdo de las partes.

6. Por llegar a la finalización de este Contrato, sin manifestarle su prórroga.

CLAUSULA SEPTIMA: DURACION. - El presente contrato tendrá la duración de dos (2) meses, contados a partir del tres (03) de mayo y hasta el dos (02) de julio 2023.

CLAUSULA OCTAVA: DERECHOS DE AUTOR: Los documentos o trabajos por **LA CONTRATADO** serán propiedad exclusiva de **EL INSTITUTO**, quien dispondrá de ellos según su criterio y **EL CONTRATADO** no podrá utilizarlo para sí, ni proporcionárselo a terceros, ni publicar total o parcialmente el contenido del mismo sin autorización escrita de **EL INSTITUTO** y **EL CONTRATADO** estará obligado a proporcionar a **EL INSTITUTO** todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración del trabajo.

CLAUSULA NOVENA: LEGISLACION APLICABLE. - En cuanto a lo no previsto en este contrato las partes se someterán a las Leyes de la República de Honduras y al Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Hondureño de Antropología e Historia (IHAH).

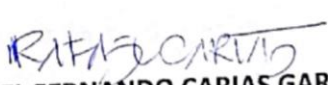
CLAUSULA DECIMA: OTROS.- Una vez finalizado el presente contrato queda sin ninguna responsabilidad de parte de **EL INSTITUTO**, en vista de que el Contrato de Trabajo es por Tiempo Limitado.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA: ACEPTACION. - Ambas partes **EL INSTITUTO** y **EL CONTRATADO**, declaran que aceptan todas y cada una de las cláusulas del presente Contrato de Trabajo por Tiempo Limitado y se obligan a cumplirlas fielmente.

En fe de lo cual, suscriben el presente Contrato en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los dos (02) días del mes de mayo de dos mil veintitrés (2023).


DR. ROLANDO DE JESUS CANIZALES VILLAL
EL INSTITUTO




RAFAEL FERNANDO CARIAS GARCIA
EL CONTRATADO