


**CONTRATO LABORAL DE PERSONAL INTERINO POR TIEMPO
DETERMINADO**


Nosotros **RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON**, mayor de edad, casado, empresario, hondureño, y de este domicilio, portador del documento nacional de identificación No. **1101-1981-00187**; actuando en su condición de Alcalde Municipal y por ende como Representante Legal de la Corporación Municipal de Roatán Departamento de Islas de la Bahía, con las facultades suficientes para la celebración de este tipo de actos, quien ahora en adelante y para efectos del presente contrato se denominará "**LA ALCALDÍA**"; y, por otra parte, **MARÍA DE LA CRUZ DÍAZ GÓMEZ**, mayor de edad, soltera, hondureña, y de este domicilio, portadora del documento nacional de identificación No. **0506-1989-00729**, en lo sucesivo denominado "**ASEADORA MUNICIPAL**", hemos convenido en celebrar el presente contrato laboral de personal interino por tiempo determinado, el cual se registrará bajo las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Que **LA ALCALDÍA** necesita de los servicios de una persona para realizar labores de limpieza en el Mercado Municipal de Roatán, el cual es propiedad de esta Alcaldía Municipal; por tanto, por el presente se procede a la contratación remunerada de la **ASEADORA MUNICIPAL** bajo los términos siguientes:

- I. El presente contrato tendrá vigencia por **TRES (3) MESES CALENDARIOS**, comenzando a partir del primero (1^o) de octubre hasta el treinta (30) de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024), y el mismo regula la contratación de los servicios de aseo de la zona que alberga los puestos del Mercado Municipal de Roatán.
- II. La **ASEADORA MUNICIPAL** brindará el servicio de limpieza de los diferentes puestos comerciales, calles y aceras que se encuentran en el edificio del Mercado Municipal.
- III. **ASEADORA MUNICIPAL** cumplirá un horario de trabajo de **OCHO (8) HORAS** diarias de lunes a viernes, comenzando a partir de las siete horas (07:00) hasta las dieciséis horas (16:00) teniendo una hora de descanso para consumir sus alimentos, siendo desde las doce horas (12:00) hasta las trece horas (13:00). De igual manera, La **ASEADORA MUNICIPAL** trabajará los sábados comenzando a partir de las siete horas (07:00) hasta las doce horas (12:00). La **ASEADORA MUNICIPAL** tendrá **UN (1) día libre** conforme a la Ley, siendo el domingo.
- IV. **LA ALCALDÍA** pagará a la **ASEADORA MUNICIPAL** la cantidad de **DIECISEIS MIL CIENTO DIEZ LEMPTRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L16,110.41)**, mensuales por el tiempo establecido en este contrato. El desembolso se hará quincenalmente mediante cheque emitido a su favor.
- V. La **ASEADORA MUNICIPAL**, se compromete a realizar su labor conforme a los lineamientos y ordenes que reciba de su jefe inmediato, dependiendo jerárquicamente del Departamento de Salubridad de esta Municipalidad.

SEGUNDA: **LA ALCALDÍA** y la **ASEADORA MUNICIPAL** manifiestan que, por estar de acuerdo con los términos de este contrato, y lo firman en el municipio de Roatán, Islas de la Bahía, a los veintisiete (27) días del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro (2024).


**RONNIE RICHARD MC NAB
THOMPSON**
ALCALDE MUNICIPAL


**MARÍA DE LA CRUZ DÍAZ
GÓMEZ**
ASEADORA MUNICIPAL

CONTRATO CIVIL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NOSOTROS: RONNIE RICHARD MCNAB THOMPSON, mayor de edad, casado, Empresario, de este domicilio, hondureño y portador del documento nacional de identificación No. **1101-1981-00187** y actuando en su condición de Alcalde Municipal de Roatán, departamento de Islas de la Bahía, con facultades suficientes para la celebración de este contrato, quien en adelante se denominará como “**LA ALCALDÍA**”; y por otra parte, **STEVE ARTHUR BUSH RODRÍGUEZ** quien es mayor de edad, casado, Licenciado en Informática, de este domicilio, hondureño y portador del documento nacional de identificación No. **1101-1976-00238** y actuando en su condición de Socio y Gerente General de la Sociedad Mercantil Denominada **CANADIAN COMPANY PROTECTION ROATAN, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE** constituido mediante el Instrumento Público Número Ochocientos Cincuenta y Ocho (858) en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, a los once (11) días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés (2023), ante los oficios del Notario Público **Guillermo Enrique Osorio Medina**, mismo que se encuentra debidamente inscrito y que dicha sociedad mercantil cuenta con Registro Tributario Nacional No. **08019023554449**; que en lo sucesivo y para los efectos del presente contrato se denominará como “**LA EMPRESA**”, hemos convenido en celebrar un Contrato Civil de Prestación de Servicios, mismo que se regulará por las cláusulas que a continuación se expresan y en general por las disposiciones del Código Civil aplicables a la materia de que se trata este contrato:

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO. **LA ALCALDÍA**, requiere los servicios profesionales de una empresa que se dedica a brindar servicios de vigilancia y seguridad para el **PLANTEL MUNICIPAL UBICADO EN COXEN HOLE Y EDIFICIO MUNICIPAL UBICADO EN COXEN HOLE**; por lo tanto, **LA ALCALDÍA** ha decidido contratar los servicios ofrecidos por **LA EMPRESA**.

SEGUNDA: NATURALEZA Y VIGENCIA DEL CONTRATO. Este Contrato es de naturaleza meramente civil y comenzará a partir del primero (1^{ro}) de octubre hasta el treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024) inclusive, sin perjuicio que el mismo pueda ser renovado por voluntad de las partes.

TERCERA: HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: **LA EMPRESA** prestará sus servicios los fines de semana (sábado y domingo). Se entenderá que, por **JORNADA DIURNA**, la que comprende dentro de las seis horas (06:00) hasta las dieciocho horas (18:00) y por **JORNADA NOCTURNA**, la que comprende dentro de las dieciocho horas con un minuto (18:01) hasta las seis horas (06:00). **LA EMPRESA** se compromete a colocar en el Edificio Municipal ubicado en Coxen Hole, **UN (1)** guardia para la jornada diurna y **DOS (2)** guardias de seguridad en la jornada nocturna; y en el Plantel Municipal ubicado en Coxen Hole, se colocará **UN (1)** guardia para la jornada diurna y **UN (1)** guardia de seguridad en la jornada nocturna. **LA EMPRESA** entiende que dentro del plazo en que este vigente este contrato. **LA ALCALDÍA** remunerará al final de cada mes a **LA EMPRESA** según sea el número de días laborados.



CUARTA: VALOR DEL CONTRATO. LA ALCALDÍA pagará a LA EMPRESA por los servicios brindados, la cantidad de **TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L3,450.00) POR DÍA LABORADO.** La forma de pago se hará al finalizar el mes corriente, mediante cheque emitido a su favor, el cual, se desembolsará en base al total de los días que fueron laborados durante el mes. El pago se hará de conformidad a la política administrativa interna de la Municipalidad.

QUINTA: OBLIGACIONES DE LA EMPRESA. Son obligaciones de LA EMPRESA: **1)** prestar sus servicios, asignado la cantidad de guardias según lo estipulado en la cláusula tercera, y que los mismos deberán desempeñarse con seriedad y diligencia en el servicio contratado, cumpliendo con toda normativa aplicable existente. **2)** Atender las solicitudes y recomendaciones que haga LA ALCALDÍA o sus representantes, para el mejor desempeño de los servicios contratados. **3)** Supervisar eficientemente al personal de seguridad asignado, asegurando el cumplimiento riguroso de sus responsabilidades con el objetivo de fortalecer el nivel de seguridad para el cual han sido contratados.

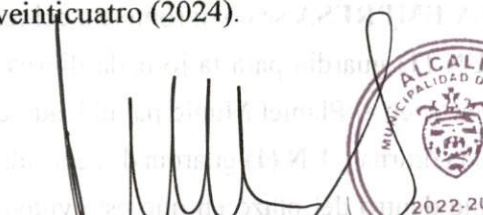

SEXTA: OBLIGACIONES DLA ALCALDÍA. Es obligación de LA ALCALDÍA cancelar los valores fijados a LA EMPRESA, según la forma que se pactó dentro del término de este contrato.

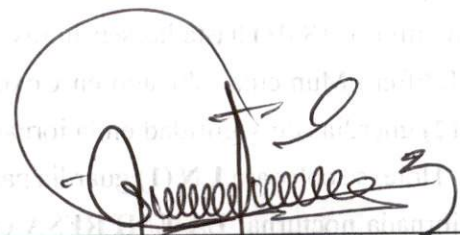
SÉPTIMA: DISPOSICIÓN FINAL. Ambas partes manifiestan que el presente contrato estará sujeto a la temporalidad del mismo que permiten las Leyes de la República de Honduras y sin que del mismo se origine ningún compromiso adicional para LA ALCALDÍA, ni pueda presumirse una relación de trabajo discontinua que origine o cause compromiso de contratación subsecuente o continua, ya que el mismo no está sujeto a lo establecido con nuestro Ordenamiento Jurídico Laboral, enmarcándose este contrato únicamente a las disposiciones legales que impone nuestro Código Civil y Código de Comercio.

OCTAVA: RESOLUCIÓN DE CONTRATO. El presente contrato podrá rescindirse por acuerdo mutuo de las partes y por el incumplimiento de una de las cláusulas aquí establecidas.

NOVENA: LA ALCALDÍA y LA EMPRESA, manifiestan estar de acuerdo con las cláusulas y términos del presente Contrato de Prestación de Servicios y se obligan a su fiel cumplimiento.

En fe de lo cual, suscribimos a este contrato, y se firman las partes en la ciudad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, el veintisiete (27) de septiembre del año dos mil veinticuatro (2024).



RONNIE RICHARD MC NAB
THOMPSON
ALCALDE MUNICIPAL


STEVE ARTHUR BUSH RODRÍGUEZ
CANADIAN COMPANY PROTECTION
ROATAN, S. DE R. L. DE C. V.

CONTRATO CIVIL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

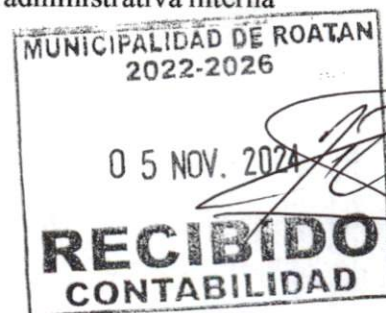
NOSOTROS: RONNIE RICHARD MCNAB THOMPSON, mayor de edad, casado, Empresario, de este domicilio, hondureño y portador del documento nacional de identificación No. **1101-1981-00187** y actuando en su condición de Alcalde Municipal de Roatán, departamento de Islas de la Bahía, con facultades suficientes para la celebración de este contrato, quien en adelante se denominará como “**LA ALCALDÍA**”; y por otra parte, **STEVE ARTHUR BUSH RODRÍGUEZ** quien es mayor de edad, casado, Licenciado en Informática, de este domicilio, hondureño y portador del documento nacional de identificación No. **1101-1976-00238** y actuando en su condición de Socio y Gerente General de la Sociedad Mercantil Denominada **CANADIAN COMPANY PROTECTION ROATAN, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE** constituido mediante el Instrumento Público Número Ochocientos Cincuenta y Ocho (858) en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, a los once (11) días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés (2023), ante los oficios del Notario Público **Guillermo Enrique Osorio Medina**, mismo que se encuentra debidamente inscrito y que dicha sociedad mercantil cuenta con Registro Tributario Nacional No. **08019023554449**; que en lo sucesivo y para los efectos del presente contrato se denominará como “**LA EMPRESA**”, hemos convenido en celebrar un Contrato Civil de Prestación de Servicios, mismo que se regulará por las cláusulas que a continuación se expresan y en general por las disposiciones del Código Civil aplicables a la materia de que se trata este contrato:

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO. LA ALCALDÍA, requiere los servicios profesionales de una empresa que se dedica a brindar servicios de vigilancia y seguridad para el **MERCADO MUNICIPAL UBICADO EN COXEN HOLE**; por lo tanto, LA ALCALDÍA ha decidido contratar los servicios ofrecidos por LA EMPRESA.

SEGUNDA: NATURALEZA Y VIGENCIA DEL CONTRATO. Este Contrato es de naturaleza meramente civil y comenzará a partir del primero (1^{ro}) de octubre hasta el treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024) inclusive, sin perjuicio que el mismo pueda ser renovado por voluntad de las partes.

TERCERA: HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: LA EMPRESA prestará sus servicios de lunes a domingo y se compromete a colocar un guardia de seguridad en el lugar designado para la jornada nocturna, entendiéndose desde las dieciocho horas con un minuto (18:01) hasta las seis horas (06:00).

CUARTA: VALOR DEL CONTRATO. LA ALCALDÍA pagará a LA EMPRESA por los servicios brindados, la cantidad de **VEINTE MIL SETECIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L20,700.00) MENSUAL**, la forma de pago se hará al finalizar el mes mediante cheque emitido a su favor. El pago se hará de conformidad a la política administrativa interna de la Municipalidad.



10:58 AM

QUINTA: OBLIGACIONES DE LA EMPRESA. Son obligaciones de **LA EMPRESA:**

1) prestar sus servicios, asignando la cantidad de guardias según lo estipulado en la cláusula tercera, y que los mismos deberán desempeñarse con seriedad y diligencia en el servicio contratado, cumpliendo con toda normativa aplicable existente. 2) Atender las solicitudes y recomendaciones que haga **LA ALCALDÍA** o sus representantes, para el mejor desempeño de los servicios contratados. 3) Supervisar eficientemente al personal de seguridad asignado, asegurando el cumplimiento riguroso de sus responsabilidades con el objetivo de fortalecer el nivel de seguridad para el cual han sido contratados. 4) Informar o comunicar a **LA ALCALDÍA** sobre cualquier irregularidad o situación que ponga en riesgo la seguridad de las instalaciones, el personal o los bienes municipales, o que implique la comisión de algún delito o falta dentro del perímetro asignado; de omitir estas disposiciones, en especial la cuarta, será motivo de rescisión del presente contrato, y si la gravedad del asunto lo amerita, **LA ALCALDÍA** podrá ejercer las acciones legales pertinentes contra **LA EMPRESA** o sus empleados, por los daños y perjuicios que se hayan ocasionado o puedan ocasionarse por el incumplimiento de sus obligaciones contractuales o por la negligencia o imprudencia de sus guardias.

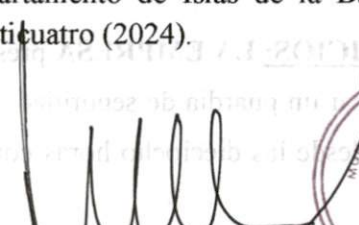
SEXTA: OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA. Es obligación de **LA ALCALDÍA** cancelar los valores fijados a **LA EMPRESA**, según la forma que se pactó dentro del término de este contrato.

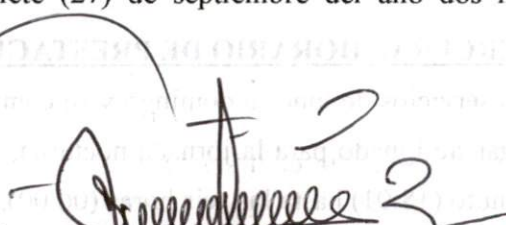
SÉPTIMA: RESOLUCIÓN DE CONTRATO. El presente contrato podrá rescindirse por acuerdo mutuo de las partes y por el incumplimiento de una de las cláusulas aquí establecidas.

OCTAVA: DISPOSICIÓN ACLARATORIA. Ambas partes manifiestan que el presente contrato estará sujeto a la temporalidad del mismo que permiten las Leyes de la República de Honduras y sin que del mismo se origine ningún compromiso adicional para **LA ALCALDÍA**, ni pueda presumirse una relación de trabajo discontinua que origine o cause compromiso de contratación subsecuente o continua, ya que el mismo no está sujeto a lo establecido con nuestro ordenamiento jurídico laboral, enmarcándose únicamente a las disposiciones legales que impone nuestro Código Civil y Código de Comercio.

NOVENA: LA ALCALDÍA y LA EMPRESA, manifiestan estar de acuerdo con las cláusulas y términos del presente Contrato de Prestación de Servicios y se obligan a su fiel cumplimiento.

En fe de lo cual, suscribimos a este contrato, y se firman las partes en la ciudad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, el veintisiete (27) de septiembre del año dos mil veinticuatro (2024).


RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON
ALCALDE MUNICIPAL


STEVE ARTHUR BUSH RODRÍGUEZ
CANADIAN COMPANY PROTECTION
ROATAN, S. DE R. L. DE C. V.

**CONTRATO CIVIL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y
SEGURIDAD EN EL PLANTEL MUNICIPAL**

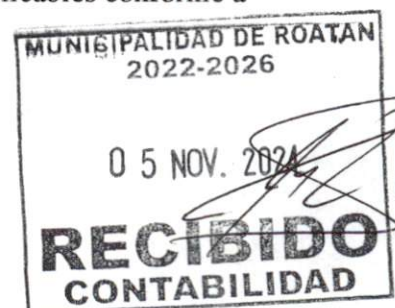
NOSOTROS: RONNIE RICHARD MCNAB THOMPSON, mayor de edad, casado, Empresario, de este domicilio, hondureño y portador del documento nacional de identificación No. **1101-1981-00187** y actuando en su condición de Alcalde Municipal de Roatán, departamento de Islas de la Bahía, con facultades suficientes para la celebración de este contrato, quien en adelante se denominará como “**LA ALCALDÍA**”; y por otra parte, **STEVE ARTHUR BUSH RODRÍGUEZ** quien es mayor de edad, casado, Licenciado en Informática, de este domicilio, hondureño y portador del documento nacional de identificación No. **1101-1976-00238** y actuando en su condición de Socio y Gerente General de la Sociedad Mercantil Denominada **CANADIAN COMPANY PROTECTION ROATAN, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE** constituido mediante el Instrumento Público Número Ochocientos Cincuenta y Ocho (858) en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, a los once (11) días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés (2023), ante los oficios del Notario Público **Guillermo Enrique Osorio Medina**, mismo que se encuentra debidamente inscrito y que dicha sociedad mercantil cuenta con Registro Tributario Nacional No. **08019023554449**; que en lo sucesivo y para los efectos del presente contrato se denominará como “**LA EMPRESA**”, hemos convenido en celebrar un Contrato Civil de Prestación de Servicios, mismo que se regulará por las cláusulas que a continuación se expresan y en general por las disposiciones del Código Civil aplicables a la materia de que se trata este contrato:

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO. **LA ALCALDÍA**, requiere los servicios profesionales de **LA EMPRESA** que se dedica a brindar servicios de vigilancia y seguridad, y para fines del presente contrato, **LA EMPRESA** colocara sus oficiales de seguridad en las bodegas municipales, los cuales se encuentran ubicados en el **PLANTEL MUNICIPAL**, ubicado en **MEMBER LONG HILL** de **MUD HOLE**.

SEGUNDA: NATURALEZA Y VIGENCIA DEL CONTRATO. Este Contrato es de naturaleza meramente civil y **LA EMPRESA** comenzará a partir del cinco (5) de octubre hasta el treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024) inclusive, sin perjuicio que el mismo pueda ser renovado por voluntad de las partes.

TERCERA: HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: **LA EMPRESA** prestará sus servicios los días, de lunes a domingo y se compromete a colocar un guardia de seguridad en el lugar designado para la jornada diurna y nocturna. La jornada diurna consistirá por doce horas (12:00 hrs), comenzando desde las seis horas con un minuto (06:01) hasta las dieciocho horas (18:00). La jornada nocturna consistirá por doce horas (12:00 hrs), la jornada nocturna, comenzará desde las dieciocho horas con un minuto (18:01) hasta las seis horas (06:00). Ambas jornadas completan el servicio contratado, garantizando un servicio de vigilancia y seguridad continua de veinticuatro horas (24:00 hrs.)

CUARTA: VALOR DEL CONTRATO. **LA ALCALDÍA** pagará a **LA EMPRESA** por los servicios brindados, la cantidad de **CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS MENSUAL (L41,400.00)**, la forma de pago se hará al finalizar el mes mediante cheque emitido a favor de **LA EMPRESA**, siendo recibido por su representante legal, debidamente calificado. El pago se hará de conformidad a la política administrativa interna de la Municipalidad y se harán las deducciones aplicables conforme a la legislación tributaria y civil aplicable.



QUINTA: OBLIGACIONES DE LA EMPRESA. Son obligaciones de **LA EMPRESA:**
1) prestar sus servicios, asignado la cantidad de guardias según lo estipulado en la cláusula tercera, y que los mismos deberán desempeñarse con seriedad y diligencia en el servicio contratado, cumpliendo con toda normativa aplicable existente. 2) Atender las solicitudes y recomendaciones que haga **LA ALCALDÍA** o sus representantes, para el mejor desempeño de los servicios contratados. 3) Supervisar eficientemente al personal de seguridad asignado, asegurando el cumplimiento riguroso de sus responsabilidades con el objetivo de fortalecer el nivel de seguridad para el cual han sido contratados.

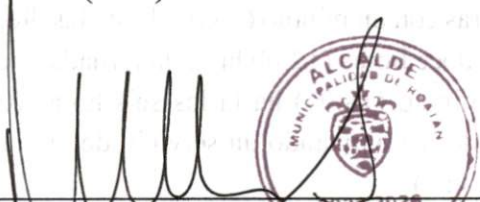
SEXTA: OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA. Es obligación de **LA ALCALDÍA** cancelar los valores fijados a **LA EMPRESA**, según la forma que se pactó dentro del término de este contrato.


SÉPTIMA: DISPOSICIÓN FINAL. Ambas partes manifiestan que el presente contrato estará sujeto a la temporalidad del mismo que permiten las Leyes de la República de Honduras y sin que del mismo se origine ningún compromiso adicional para **LA ALCALDÍA**, ni pueda presumirse una relación de trabajo discontinua que origine o cause compromiso de contratación subsecuente o continua, ya que el mismo no está sujeto a lo establecido con nuestro ordenamiento jurídico laboral, enmarcándose este contrato únicamente a las disposiciones legales que impone nuestro Código Civil y Código de Comercio.

OCTAVA: RESOLUCIÓN DE CONTRATO. El presente contrato podrá rescindirse por acuerdo mutuo de las partes y por el incumplimiento de una de las cláusulas aquí establecidas.

NOVENA: LA ALCALDÍA y LA EMPRESA, manifiestan estar de acuerdo con las cláusulas y términos del presente Contrato de Prestación de Servicios y se obligan a su fiel cumplimiento.

En fe de lo cual, suscribimos a este contrato, y se firman las partes en la ciudad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, el veintisiete (27) de septiembre del año dos mil veinticuatro (2024).


**RONNIE RICHARD MC NAB
THOMPSON
ALCALDE MUNICIPAL**


**STEVE ARTHUR BUSH RODRÍGUEZ
CANADIAN COMPANY PROTECTION
ROATAN, S. DE R. L. DE C. V.**

CONTRATO DE PERSONAL INTERNO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA OBRA MUNICIPAL NECESARIO POR TIEMPO DETERMINADO

Nosotros: el señor **RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON**, mayor de edad, casado, empresario, de nacionalidad hondureño, y de este domicilio, actuando en su condición de Alcalde Municipal y por ende como Representante Legal de la Corporación Municipal de Roatán Departamento de Islas de la Bahía, con las facultades suficientes para la celebración de este tipo de actos, quien de ahora en adelante y para efectos del presente contrato se denominara "**LA ALCALDÍA**"; y por otra parte, la señora **SHIRLEE ABIGAIL PIOTA ESCOBAR**, mayor de edad, soltera, de nacionalidad hondureña, y de este domicilio, portadora del documento nacional de identificación No. **0506-2004-01721**, quien en lo sucesivo se denominará "**ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL**", hemos convenido celebrar como en efecto celebramos, un **CONTRATO DE PERSONAL INTERNO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA OBRA MUNICIPAL POR TIEMPO DETERMINADO**, el cual se registrá por las cláusulas que a continuación se expresan y en general por las disposiciones aplicables a la materia.

PRIMERO: OBJETO DEL CONTRATO. Por medio del presente, **LA ALCALDÍA** formaliza la contratación de personal interino con el propósito de llevar a cabo labores de levantamiento catastral en la jurisdicción territorial del Municipio de Roatán. Estas labores incluyen la realización de levantamientos de fichas de campo y edificaciones, así como la tabulación de la información recolectada y su posterior ingreso en una base de datos específica. Los labores descritos, son categorizados como una **OBRA** y en su efecto, el método de trabajo consistirá en la asignación de tareas y metas a cumplir, las cuales serán establecidas por el Personal del Departamento de Catastro. Estas deberán ser ejecutadas bajo las modalidades impuestas, ya sea en términos de forma o tiempo de ejecución. A continuación, se detallan los aspectos específicos del método de trabajo:

a. ASIGNACIÓN DE TAREAS: Las tareas serán distribuidas por el Personal del Departamento de Catastro, asegurando una cobertura completa y precisa del objeto que se pretende cumplir. La **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** será responsable de realizar levantamientos de fichas de campo, incluyendo la recopilación de datos de edificaciones y otras características territoriales.

b. METAS POR CUMPLIR:

- Completar el levantamiento catastral de las áreas asignadas dentro del plazo establecido por el Departamento de Catastro.
- Garantizar la precisión y calidad de los datos recolectados.-
- Tabular la información recolectada de manera ordenada y sistemática.
- Ingresar todos los datos en la base de datos determinada de forma correcta y en los tiempos establecidos.

c. MODALIDADES DE EJECUCIÓN:

- El Personal del Departamento de Catastro determinará la forma y el tiempo de ejecución de cada tarea.
- Se utilizarán herramientas adecuadas y apropiadas para la recolección y tabulación de datos, según lo indique el Departamento de Catastro.

Se realizarán reuniones de seguimiento conforme a las directrices del Departamento de Catastro para evaluar el progreso y resolver posibles inconvenientes.

El personal interino deberá cumplir con las capacitaciones y protocolos establecidos por el Departamento de Catastro para asegurar la correcta ejecución de las tareas asignadas.



SEGUNDO: JORNADA. El **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** tendrá como horario de trabajo, de lunes a viernes, desde las 08:00 a. m., hasta las 05:00 p. m. Se le otorgará una hora no efectiva de trabajo, siendo desde las 12:00 p. m., a 01:00 p. m., el cual podrá utilizar como hora para su descanso o consumo de alimentos. Se le otorgará como dos (2) días de descanso, siendo los sábados y domingos. La **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** entiende que, dentro de las horas laborales, no podrá realizar ninguna otro tipo de actividad que va en contra del objeto de contrato, o de la obra del cual se le ha contratado. El incumplimiento de esta cláusula será motivo para dar por terminado la relación laboral formalizado por medio del presente, salvo en los casos debidamente justificados, para lo cual, deberá informar a su superior jerárquico y obtener el permiso o autorización respectivo.

TERCERO: FORMA Y PAGO DE REMUNERACIÓN. LA **ALCALDÍA** pagará al **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL**, la cantidad mensual de **DIECISEIS MIL CIENTO DIEZ LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L16,110.41)**, los cuales se harán por medio de cheques quincenales, extendidos por el Departamento Municipal de Tesorería. Se hace la advertencia que, de dicho salario, estará sujeto a deducciones aplicables, tales como días no laboradas sin justificación alguno, pago de impuestos municipales o cualesquiera otro impuesto por la ley.

CUARTO: DURACIÓN DEL CONTRATO. La duración del presente contrato de obra empezará el siete (7) de octubre hasta el treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024). Se tiene por entendido que la renovación del presente contrato de obra no involucra continuidad alguno, ni implica una relación contractual que se extiende más allá del plazo contratado.

QUINTO: SUPERVISIÓN. La **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** estará sujeto a la supervisión y dirección continua por parte del Departamento Municipal de Catastro durante la ejecución de la obra. El Departamento de Catastro tiene el derecho de realizar inspecciones regulares y monitorear el progreso de la obra para garantizar el cumplimiento de los estándares establecidos y la conformidad con los requisitos legales y técnicos aplicables. La **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** se compromete a proporcionar al personal del Departamento de Catastro acceso completo a todas los documentos y materiales de trabajo relacionadas con el proyecto, así como a todos los documentos, registros y datos pertinentes.

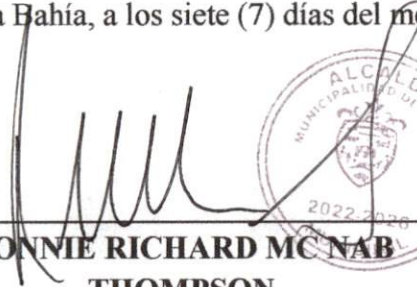
SEXTO: MATERIALES DE TRABAJO. LA **ALCALDÍA** suministrará al **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL**, los materiales de trabajo y demás herramientas de trabajo necesarios para el cumplimiento del mismo objeto de contrato. LA **ALCALDÍA** no exigirá al **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** cantidad alguna por concepto de desgaste normal o destrucción accidental de las herramientas como consecuencia de su uso ordinario en el trabajo; salvo que la causa de la destrucción o deterioro de este fue provocada intencionalmente por la **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** en la negligencia o inobservancia del uso de la herramienta manipulado.

SÉPTIMO: Los derechos de la **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** se limitarán por la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de LA **ALCALDÍA** y el pago oportuno de su remuneración fijada en este contrato de obra determinada. Se hace constar la inexistencia de una relación laboral, no existirá ningún derecho, interés o expectativa en cuanto al pago de Prestaciones Laborales. El presente contrato se rige estrictamente por las disposiciones establecidas principalmente por el Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de Roatán y Ley de la Carrera Administrativa Municipal.


OCTAVO: FINALIZACIÓN DEL CONTRATO. LA **ALCALDÍA** podrá dar por terminado sin responsabilidad alguna, cuando: a) Por haber llegado a fin del término del contrato

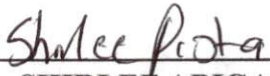
mencionado en el cuatro cláusula; **b)** Por no cumplir el horario pactado; **c)** Cause intencionalmente daños a los herramientas de trabajo a su cargo; **d)** Por cualquier acto de negligencia manifiesta en la prestación del servicio, especialmente cuando la **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** no lleve a cabo las direcciones dadas por el jefe inmediato (Departamento de Catastro) o no llegaren a cumplir con las metas impuestas; o que ponga en riesgo parte del patrimonio municipal o su propia vida o la de terceros; y, **e)** Las demás causas establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de Roatán, lo prestablecido por el artículo 62 Ley de la Carrera Administrativa Municipal y su reglamento, siendo estos aplicables en cualquier situación aplicable no previsto por el presente contrato de obra necesaria.

Que, por estar de acuerdo con los términos de este contrato, lo firman en el municipio de Roatán, Islas de la Bahía, a los siete (7) días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro (2024).



**RONNIE RICHARD MC NAB
THOMPSON
ALCALDE MUNICIPAL**





**SHIRLEE ABIGAIL PIOTA
ESCOBAR
ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL**

CONTRATO DE PERSONAL INTERNO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA OBRA MUNICIPAL NECESARIO POR TIEMPO DETERMINADO

Nosotros: el señor **RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON**, mayor de edad, casado, empresario, de nacionalidad hondureño, y de este domicilio, actuando en su condición de Alcalde Municipal y por ende como Representante Legal de la Corporación Municipal de Roatán Departamento de Islas de la Bahía, con las facultades suficientes para la celebración de este tipo de actos, quien de ahora en adelante y para efectos del presente contrato se denominará "**LA ALCALDÍA**"; y por otra parte, la señora **TRISHA TYNECA FISHER BODDEN**, mayor de edad, soltera, de nacionalidad hondureña, y de este domicilio, portadora del documento nacional de identificación No. **1101-1995-00219**, quien en lo sucesivo se denominará "**ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL**", hemos convenido celebrar como en efecto celebramos, un **CONTRATO DE PERSONAL INTERNO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA OBRA MUNICIPAL POR TIEMPO DETERMINADO**, el cual se regirá por las cláusulas que a continuación se expresan y en general por las disposiciones aplicables a la materia.

PRIMERO: OBJETO DEL CONTRATO. Por medio del presente, **LA ALCALDÍA** formaliza la contratación de personal interino con el propósito de llevar a cabo labores de levantamiento catastral en la jurisdicción territorial del Municipio de Roatán. Estas labores incluyen la realización de levantamientos de fichas de campo y edificaciones, así como la tabulación de la información recolectada y su posterior ingreso en una base de datos específica. Los labores descritos, son categorizados como una **OBRA** y en su efecto, el método de trabajo consistirá en la asignación de tareas y metas a cumplir, las cuales serán establecidas por el Personal del Departamento de Catastro. Estas deberán ser ejecutadas bajo las modalidades impuestas, ya sea en términos de forma o tiempo de ejecución. A continuación, se detallan los aspectos específicos del método de trabajo:

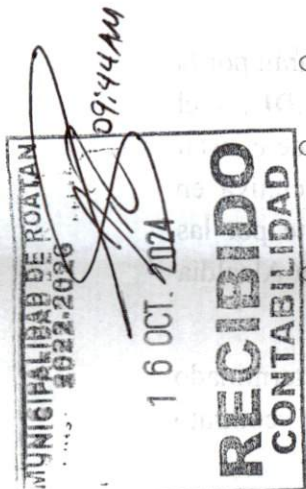
a. **ASIGNACIÓN DE TAREAS:** Las tareas serán distribuidas por el Personal del Departamento de Catastro, asegurando una cobertura completa y precisa del objeto que se pretende cumplir. La **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** será responsable de realizar levantamientos de fichas de campo, incluyendo la recopilación de datos de edificaciones y otras características territoriales.

b. **METAS POR CUMPLIR:**

- Completar el levantamiento catastral de las áreas asignadas dentro del plazo establecido por el Departamento de Catastro.
- Garantizar la precisión y calidad de los datos recolectados.-
- Tabular la información recolectada de manera ordenada y sistemática.
- Ingresar todos los datos en la base de datos determinada de forma correcta y en los tiempos establecidos.

c. **MODALIDADES DE EJECUCIÓN:**

- El Personal del Departamento de Catastro determinará la forma y el tiempo de ejecución de cada tarea.
- Se utilizarán herramientas adecuadas y apropiadas para la recolección y tabulación de datos, según lo indique el Departamento de Catastro.
- Se realizarán reuniones de seguimiento conforme a las directrices del Departamento de Catastro para evaluar el progreso y resolver posibles inconvenientes.
- El personal interino deberá cumplir con las capacitaciones y protocolos establecidos por el Departamento de Catastro para asegurar la correcta ejecución de las tareas asignadas.



SEGUNDO: JORNADA. El **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** tendrá como horario de trabajo, de lunes a viernes, desde las 08:00 a. m., hasta las 05:00 p. m. Se le otorgará una hora no efectiva de trabajo, siendo desde las 12:00 p. m., a 01:00 p. m., el cual podrá utilizar como hora para su descanso o consumo de alimentos. Se le otorgará como dos (2) días de descanso, siendo los sábados y domingos. La **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** entiende que, dentro de las horas laborales, no podrá realizar ninguna otro tipo de actividad que va en contra del objeto de contrato, o de la obra del cual se le ha contratado. El incumplimiento de esta cláusula será motivo para dar por terminado la relación laboral formalizado por medio del presente, salvo en los casos debidamente justificados, para lo cual, deberá informar a su superior jerárquico y obtener el permiso o autorización respectivo.

TERCERO: FORMA Y PAGO DE REMUNERACIÓN. LA **ALCALDÍA** pagará al **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL**, la cantidad mensual de **DIECISEIS MIL CIENTO DIEZ LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L16,110.41)**, los cuales se harán por medio de cheques quincenales, extendidos por el Departamento Municipal de Tesorería. Se hace la advertencia que, de dicho salario, estará sujeto a deducciones aplicables, tales como días no laboradas sin justificación alguno, pago de impuestos municipales o cualesquiera otro impuesto por la ley.

CUARTO: DURACIÓN DEL CONTRATO. La duración del presente contrato de obra empezará el siete (7) de octubre hasta el treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024). Se tiene por entendido que la renovación del presente contrato de obra no involucra continuidad alguno, ni implica una relación contractual que se extiende más allá del plazo contratado.

QUINTO: SUPERVISIÓN. La **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** estará sujeto a la supervisión y dirección continua por parte del Departamento Municipal de Catastro durante la ejecución de la obra. El Departamento de Catastro tiene el derecho de realizar inspecciones regulares y monitorear el progreso de la obra para garantizar el cumplimiento de los estándares establecidos y la conformidad con los requisitos legales y técnicos aplicables. La **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** se compromete a proporcionar al personal del Departamento de Catastro acceso completo a todas los documentos y materiales de trabajo relacionadas con el proyecto, así como a todos los documentos, registros y datos pertinentes.

SEXTO: MATERIALES DE TRABAJO. LA **ALCALDÍA** suministrará al **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL**, los materiales de trabajo y demás herramientas de trabajo necesarios para el cumplimiento del mismo objeto de contrato. LA **ALCALDÍA** no exigirá al **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** cantidad alguna por concepto de desgaste normal o destrucción accidental de las herramientas como consecuencia de su uso ordinario en el trabajo; salvo que la causa de la destrucción o deterioro de este fue provocada intencionalmente por la **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** en la negligencia o inobservancia del uso de la herramienta manipulado.

SÉPTIMO: Los derechos de la **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** se limitarán por la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de LA **ALCALDÍA** y el pago oportuno de su remuneración fijada en este contrato de obra determinada. Se hace constar la inexistencia de una relación laboral, no existirá ningún derecho, interés o expectativa en cuanto al pago de Prestaciones Laborales. El presente contrato se rige estrictamente por las disposiciones establecidas principalmente por el Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de Roatán y Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

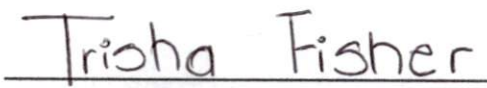
OCTAVO: FINALIZACIÓN DEL CONTRATO. LA **ALCALDÍA** podrá dar por terminado sin responsabilidad alguna, cuando: a) Por haber llegado a fin del término del contrato

mencionado en el cuatro cláusula; **b)** Por no cumplir el horario pactado; **c)** Cause intencionalmente daños a los herramientas de trabajo a su cargo; **d)** Por cualquier acto de negligencia manifiesta en la prestación del servicio, especialmente cuando la **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** no lleve a cabo las direcciones dadas por el jefe inmediato (Departamento de Catastro) o no llegaren a cumplir con las metas impuestas; o que ponga en riesgo parte del patrimonio municipal o su propia vida o la de terceros; y, **e)** Las demás causas establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de Roatán, lo prestablecido por el artículo 62 Ley de la Carrera Administrativa Municipal y su reglamento, siendo estos aplicables en cualquier situación aplicable no previsto por el presente contrato de obra necesaria.

Que, por estar de acuerdo con los términos de este contrato, lo firman en el municipio de Roatán, Islas de la Bahía, a los siete (7) días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro (2024).



**RONNIE RICHARD MC NAB
THOMPSON
ALCALDE MUNICIPAL**


**TRISHA TYNECA FISHER
BODDEN
ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL**

CONTRATO DE PERSONAL INTERNO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA OBRA MUNICIPAL NECESARIO POR TIEMPO DETERMINADO

Nosotros: él señor **RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON**, mayor de edad, casado, empresario, de nacionalidad hondureño, y de este domicilio, actuando en su condición de Alcalde Municipal y por ende como Representante Legal de la Corporación Municipal de Roatán Departamento de Islas de la Bahía, con las facultades suficientes para la celebración de este tipo de actos, quien de ahora en adelante y para efectos del presente contrato se denominara “**LA ALCALDÍA**”; y por otra parte, la señora **MADELYN JOHANA ANDINO TORRES**, mayor de edad, soltera, de nacionalidad hondureña, y de este domicilio, portadora del documento nacional de identificación No. **1101-2005-00286**, quien en lo sucesivo se denominará “**ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL**”, hemos convenido celebrar como en efecto celebramos, un **CONTRATO DE PERSONAL INTERNO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA OBRA MUNICIPAL POR TIEMPO DETERMINADO**, el cual se regirá por las cláusulas que a continuación se expresan y en general por las disposiciones aplicables a la materia.

PRIMERO: OBJETO DEL CONTRATO. Por medio del presente, **LA ALCALDÍA** formaliza la contratación de personal interino con el propósito de llevar a cabo labores de levantamiento catastral en la jurisdicción territorial del Municipio de Roatán. Estas labores incluyen la realización de levantamientos de fichas de campo y edificaciones, así como la tabulación de la información recolectada y su posterior ingreso en una base de datos específica. Los labores descritos, son categorizados como una **OBRA** y en su efecto, el método de trabajo consistirá en la asignación de tareas y metas a cumplir, las cuales serán establecidas por el Personal del Departamento de Catastro. Estas deberán ser ejecutadas bajo las modalidades impuestas, ya sea en términos de forma o tiempo de ejecución. A continuación, se detallan los aspectos específicos del método de trabajo:

- a. **ASIGNACIÓN DE TAREAS:** Las tareas serán distribuidas por el Personal del Departamento de Catastro, asegurando una cobertura completa y precisa del objeto que se pretende cumplir. La **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** será responsable de realizar levantamientos de fichas de campo, incluyendo la recopilación de datos de edificaciones y otras características territoriales.
 - b. **METAS POR CUMPLIR:**
 - Completar el levantamiento catastral de las áreas asignadas dentro del plazo establecido por el Departamento de Catastro.
 - Garantizar la precisión y calidad de los datos recolectados.-
 - Tabular la información recolectada de manera ordenada y sistemática.
 - Ingresar todos los datos en la base de datos determinada de forma correcta y en los tiempos establecidos.
 - c. **MODALIDADES DE EJECUCIÓN:**
 - El Personal del Departamento de Catastro determinará la forma y el tiempo de ejecución de cada tarea.
 - Se utilizarán herramientas adecuadas y apropiadas para la recolección y tabulación de datos, según lo indique el Departamento de Catastro.
- Se realizarán reuniones de seguimiento conforme a las directrices del Departamento de Catastro para evaluar el progreso y resolver posibles inconvenientes.
- El personal interino deberá cumplir con las capacitaciones y protocolos establecidos por el Departamento de Catastro para asegurar la correcta ejecución de las tareas asignadas.



SEGUNDO: JORNADA. El **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** tendrá como horario de trabajo, de lunes a viernes, desde las 08:00 a. m., hasta las 05:00 p. m. Se le otorgará una hora no efectiva de trabajo, siendo desde las 12:00 p. m., a 01:00 p. m., el cual podrá utilizar como hora para su descanso o consumo de alimentos. Se le otorgará como dos (2) días de descanso, siendo los sábados y domingos. La **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** entiende que, dentro de las horas laborales, no podrá realizar ninguna otro tipo de actividad que va en contra del objeto de contrato, o de la obra del cual se le ha contratado. El incumplimiento de esta cláusula será motivo para dar por terminado la relación laboral formalizado por medio del presente, salvo en los casos debidamente justificados, para lo cual, deberá informar a su superior jerárquico y obtener el permiso o autorización respectivo.

TERCERO: FORMA Y PAGO DE REMUNERACIÓN. LA **ALCALDÍA** pagará al **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL**, la cantidad mensual de **Dieciséis mil ciento diez lempiras con cuarenta y un centavos (L16,110.41)**, los cuales se harán por medio de cheques quincenales, extendidos por el Departamento Municipal de Tesorería. Se hace la advertencia que, de dicho salario, estará sujeto a deducciones aplicables, tales como días no laboradas sin justificación alguno, pago de impuestos municipales o cualesquiera otro impuesto por la ley.

CUARTO: DURACIÓN DEL CONTRATO. La duración del presente contrato de obra empezará el siete (7) de octubre hasta el treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024). Se tiene por entendido que la renovación del presente contrato de obra no involucra continuidad alguno, ni implica una relación contractual que se extiende más allá del plazo contratado.

QUINTO: SUPERVISIÓN. La **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** estará sujeto a la supervisión y dirección continua por parte del Departamento Municipal de Catastro durante la ejecución de la obra. El Departamento de Catastro tiene el derecho de realizar inspecciones regulares y monitorear el progreso de la obra para garantizar el cumplimiento de los estándares establecidos y la conformidad con los requisitos legales y técnicos aplicables. La **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** se compromete a proporcionar al personal del Departamento de Catastro acceso completo a todas los documentos y materiales de trabajo relacionadas con el proyecto, así como a todos los documentos, registros y datos pertinentes.

SEXTO: MATERIALES DE TRABAJO. LA **ALCALDÍA** suministrará al **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL**, los materiales de trabajo y demás herramientas de trabajo necesarios para el cumplimiento del mismo objeto de contrato. LA **ALCALDÍA** no exigirá al **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** cantidad alguna por concepto de desgaste normal o destrucción accidental de las herramientas como consecuencia de su uso ordinario en el trabajo; salvo que la causa de la destrucción o deterioro de este fue provocada intencionalmente por la **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** en la negligencia o inobservancia del uso de la herramienta manipulado.


SÉPTIMO: Los derechos de la **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** se limitarán por la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de LA **ALCALDÍA** y el pago oportuno de su remuneración fijada en este contrato de obra determinada. Se hace constar la inexistencia de una relación laboral, no existirá ningún derecho, interés o expectativa en cuanto al pago de Prestaciones Laborales. El presente contrato se rige estrictamente por las disposiciones establecidas principalmente por el Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de Roatán y Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

OCTAVO: FINALIZACIÓN DEL CONTRATO. LA **ALCALDÍA** podrá dar por terminado sin responsabilidad alguna, cuando: a) Por haber llegado a fin del término del contrato

mencionado en el cuatro cláusula; **b)** Por no cumplir el horario pactado; **c)** Cause intencionalmente daños a los herramientas de trabajo a su cargo; **d)** Por cualquier acto de negligencia manifiesta en la prestación del servicio, especialmente cuando la **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** no lleve a cabo las direcciones dadas por el jefe inmediato (Departamento de Catastro) o no llegaren a cumplir con las metas impuestas; o que ponga en riesgo parte del patrimonio municipal o su propia vida o la de terceros; y, **e)** Las demás causas establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de Roatán, lo prestablecido por el artículo 62 Ley de la Carrera Administrativa Municipal y su reglamento, siendo estos aplicables en cualquier situación aplicable no previsto por el presente contrato de obra necesaria.

Que, por estar de acuerdo con los términos de este contrato, lo firman en el municipio de Roatán, Islas de la Bahía, a los siete (7) días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro (2024).


**RONNIE RICHARD MC NAB
THOMPSON
ALCALDE MUNICIPAL**


Madelyn A.
**MADELYN JOHANA ANDINO
TORRES
ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL**

CONTRATO DE PERSONAL INTERNO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA OBRA MUNICIPAL NECESARIO POR TIEMPO DETERMINADO

Nosotros: él señor **RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON**, mayor de edad, casado, empresario, de nacionalidad hondureño, y de este domicilio, actuando en su condición de Alcalde Municipal y por ende como Representante Legal de la Corporación Municipal de Roatán Departamento de Islas de la Bahía, con las facultades suficientes para la celebración de este tipo de actos, quien de ahora en adelante y para efectos del presente contrato se denominara “**LA ALCALDÍA**”; y por otra parte, el señor **CANDIDO AUGUSTO MARTINEZ BERNARDEZ**, mayor de edad, soltero, de nacionalidad hondureño, y de este domicilio, portador del documento nacional de identificación No. **0101-1983-02375**, quien en lo sucesivo se denominará “**ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL**”, hemos convenido celebrar como en efecto celebramos, un **CONTRATO DE PERSONAL INTERNO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA OBRA MUNICIPAL POR TIEMPO DETERMINADO**, el cual se regirá por las cláusulas que a continuación se expresan y en general por las disposiciones aplicables a la materia.

PRIMERO: OBJETO DEL CONTRATO. Por medio del presente, **LA ALCALDÍA** formaliza la contratación de personal interino con el propósito de llevar a cabo labores de levantamiento catastral en la jurisdicción territorial del Municipio de Roatán. Estas labores incluyen la realización de levantamientos de fichas de campo y edificaciones, así como la tabulación de la información recolectada y su posterior ingreso en una base de datos específica. Los labores descritos, son categorizados como una **OBRA** y en su efecto, el método de trabajo consistirá en la asignación de tareas y metas a cumplir, las cuales serán establecidas por el Personal del Departamento de Catastro. Estas deberán ser ejecutadas bajo las modalidades impuestas, ya sea en términos de forma o tiempo de ejecución. A continuación, se detallan los aspectos específicos del método de trabajo:

a. **ASIGNACIÓN DE TAREAS:** Las tareas serán distribuidas por el Personal del Departamento de Catastro, asegurando una cobertura completa y precisa del objeto que se pretende cumplir. El **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** será responsable de realizar levantamientos de fichas de campo, incluyendo la recopilación de datos de edificaciones y otras características territoriales.

b. **METAS POR CUMPLIR:**

- Completar el levantamiento catastral de las áreas asignadas dentro del plazo establecido por el Departamento de Catastro.
- Garantizar la precisión y calidad de los datos recolectados.
- Tabular la información recolectada de manera ordenada y sistemática.
- Ingresar todos los datos en la base de datos determinada de forma correcta y en los tiempos establecidos.

c. **MODALIDADES DE EJECUCIÓN:**

- El Personal del Departamento de Catastro determinará la forma y el tiempo de ejecución de cada tarea.
- Se utilizarán herramientas adecuadas y apropiadas para la recolección y tabulación de datos, según lo indique el Departamento de Catastro.

Se realizarán reuniones de seguimiento conforme a las directrices del Departamento de Catastro para evaluar el progreso y resolver posibles inconvenientes.

El personal interino deberá cumplir con las capacitaciones y protocolos establecidos por el Departamento de Catastro para asegurar la correcta ejecución de las tareas asignadas.



SEGUNDO: JORNADA. El **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** tendrá como horario de trabajo, de lunes a viernes, desde las 08:00 a. m., hasta las 05:00 p. m. Se le otorgará una hora no efectiva de trabajo, siendo desde las 12:00 p. m., a 01:00 p. m., el cual podrá utilizar como hora para su descanso o consumo de alimentos. Se le otorgará como dos (2) días de descanso, siendo los sábados y domingos. El **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** entiende que, dentro de las horas laborales, no podrá realizar ninguna otro tipo de actividad que va en contra del objeto de contrato, o de la obra del cual se le ha contratado. El incumplimiento de esta cláusula será motivo para dar por terminado la relación laboral formalizado por medio del presente, salvo en los casos debidamente justificados, para lo cual, deberá informar a su superior jerárquico y obtener el permiso o autorización respectivo.

TERCERO: FORMA Y PAGO DE REMUNERACIÓN. LA **ALCALDÍA** pagará a el **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL**, la cantidad mensual de **Dieciséis mil ciento diez lempiras con cuarenta y un centavos (L16,110.41)**, los cuales se harán por medio de cheques quincenales, extendidos por el Departamento Municipal de Tesorería. Se hace la advertencia que, de dicho salario, estará sujeto a deducciones aplicables, tales como días no laboradas sin justificación alguno, pago de impuestos municipales o cualesquiera otro impuesto por la ley.

CUARTO: DURACIÓN DEL CONTRATO. La duración del presente contrato de obra empezará el siete (7) de octubre hasta el treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024). Se tiene por entendido que la renovación del presente contrato de obra no involucra continuidad alguno, ni implica una relación contractual que se extiende más allá del plazo contratado.

QUINTO: SUPERVISIÓN. El **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** estará sujeto a la supervisión y dirección continua por parte del Departamento Municipal de Catastro durante la ejecución de la obra. El Departamento de Catastro tiene el derecho de realizar inspecciones regulares y monitorear el progreso de la obra para garantizar el cumplimiento de los estándares establecidos y la conformidad con los requisitos legales y técnicos aplicables. El **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** se compromete a proporcionar al personal del Departamento de Catastro acceso completo a todas los documentos y materiales de trabajo relacionadas con el proyecto, así como a todos los documentos, registros y datos pertinentes.

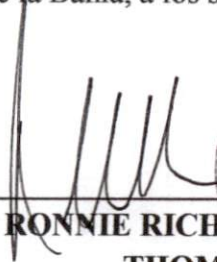
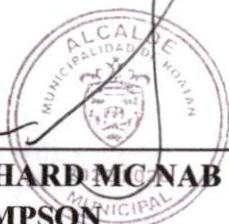
SEXTO: MATERIALES DE TRABAJO. LA **ALCALDÍA** suministrará a el **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL**, los materiales de trabajo y demás herramientas de trabajo necesarios para el cumplimiento del mismo objeto de contrato. LA **ALCALDÍA** no exigirá a el **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** cantidad alguna por concepto de desgaste normal o destrucción accidental de las herramientas como consecuencia de su uso ordinario en el trabajo; salvo que la causa de la destrucción o deterioro de este fue provocada intencionalmente por el **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** en la negligencia o inobservancia del uso de la herramienta manipulado.

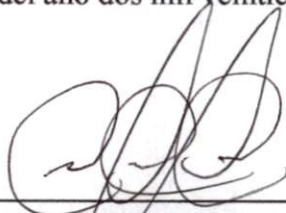
SÉPTIMO: Los derechos del **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** se limitarán por la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de LA **ALCALDÍA** y el pago oportuno de su remuneración fijada en este contrato de obra determinada. Se hace constar la inexistencia de una relación laboral, no existirá ningún derecho, interés o expectativa en cuanto al pago de Prestaciones Laborales. El presente contrato se rige estrictamente por las disposiciones establecidas principalmente por el Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de Roatán y Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

OCTAVO: FINALIZACIÓN DEL CONTRATO. LA **ALCALDÍA** podrá dar por terminado sin responsabilidad alguna, cuando: a) Por haber llegado a fin del término del contrato

mencionado en el cuatro cláusula; **b)** Por no cumplir el horario pactado; **c)** Cause intencionalmente daños a los herramientas de trabajo a su cargo; **d)** Por cualquier acto de negligencia manifiesta en la prestación del servicio, especialmente cuando el **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** no lleve a cabo las direcciones dadas por el jefe inmediato (Departamento de Catastro) o no llegaren a cumplir con las metas impuestas; o que ponga en riesgo parte del patrimonio municipal o su propia vida o la de terceros; y, **e)** Las demás causas establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de Roatán, lo preestablecido por el artículo 62 Ley de la Carrera Administrativa Municipal y su reglamento, siendo estos aplicables en cualquier situación aplicable no previsto por el presente contrato de obra necesaria.

Que, por estar de acuerdo con los términos de este contrato, lo firman en el municipio de Roatán, Islas de la Bahía, a los siete (7) días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro (2024).



**RONNIE RICHARD MC NAB
THOMPSON**
ALCALDE MUNICIPAL


**CANDIDO AUGUSTO MARTINEZ
BERNARDEZ**
ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL

CONTRATO DE PERSONAL INTERNO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA OBRA MUNICIPAL NECESARIO POR TIEMPO DETERMINADO

Nosotros: el señor **RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON**, mayor de edad, casado, empresario, de nacionalidad hondureño, y de este domicilio, actuando en su condición de Alcalde Municipal y por ende como Representante Legal de la Corporación Municipal de Roatán Departamento de Islas de la Bahía, con las facultades suficientes para la celebración de este tipo de actos, quien de ahora en adelante y para efectos del presente contrato se denominará "**LA ALCALDÍA**"; y por otra parte, la señora **CESIA ERNESTINA GONZALEZ AVILA**, mayor de edad, soltera, de nacionalidad hondureña, y de este domicilio, portadora del documento nacional de identificación No. **1101-2002-00321**, quien en lo sucesivo se denominará "**ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL**", hemos convenido celebrar como en efecto celebramos, un **CONTRATO DE PERSONAL INTERNO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA OBRA MUNICIPAL POR TIEMPO DETERMINADO**, el cual se regirá por las cláusulas que a continuación se expresan y en general por las disposiciones aplicables a la materia.

PRIMERO: OBJETO DEL CONTRATO. Por medio del presente, **LA ALCALDÍA** formaliza la contratación de personal interino con el propósito de llevar a cabo labores de levantamiento catastral en la jurisdicción territorial del Municipio de Roatán. Estas labores incluyen la realización de levantamientos de fichas de campo y edificaciones, así como la tabulación de la información recolectada y su posterior ingreso en una base de datos específica. Los labores descritos, son categorizados como una **OBRA** y en su efecto, el método de trabajo consistirá en la asignación de tareas y metas a cumplir, las cuales serán establecidas por el Personal del Departamento de Catastro. Estas deberán ser ejecutadas bajo las modalidades impuestas, ya sea en términos de forma o tiempo de ejecución. A continuación, se detallan los aspectos específicos del método de trabajo:

- a. **ASIGNACIÓN DE TAREAS:** Las tareas serán distribuidas por el Personal del Departamento de Catastro, asegurando una cobertura completa y precisa del objeto que se pretende cumplir. La **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** será responsable de realizar levantamientos de fichas de campo, incluyendo la recopilación de datos de edificaciones y otras características territoriales.
- b. **METAS POR CUMPLIR:**
 - Completar el levantamiento catastral de las áreas asignadas dentro del plazo establecido por el Departamento de Catastro.
 - Garantizar la precisión y calidad de los datos recolectados.-
 - Tabular la información recolectada de manera ordenada y sistemática.
 - Ingresar todos los datos en la base de datos determinada de forma correcta y en los tiempos establecidos.
- c. **MODALIDADES DE EJECUCIÓN:**
 - El Personal del Departamento de Catastro determinará la forma y el tiempo de ejecución de cada tarea.
 - Se utilizarán herramientas adecuadas y apropiadas para la recolección y tabulación de datos, según lo indique el Departamento de Catastro.
 - Se realizarán reuniones de seguimiento conforme a las directrices del Departamento de Catastro para evaluar el progreso y resolver posibles inconvenientes.
 - El personal interino deberá cumplir con las capacitaciones y protocolos establecidos por el Departamento de Catastro para asegurar la correcta ejecución de las tareas asignadas.

09144144

16 OCT. 2024

RECIBIDO
CONTABILIDAD

MUNICIPALIDAD DE ROATÁN
2022-2026

SEGUNDO: JORNADA. El **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** tendrá como horario de trabajo, de lunes a viernes, desde las 08:00 a. m., hasta las 05:00 p. m. Se le otorgará una hora no efectiva de trabajo, siendo desde las 12:00 p. m., a 01:00 p. m., el cual podrá utilizar como hora para su descanso o consumo de alimentos. Se le otorgará como dos (2) días de descanso, siendo los sábados y domingos. La **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** entiende que, dentro de las horas laborales, no podrá realizar ninguna otro tipo de actividad que va en contra del objeto de contrato, o de la obra del cual se le ha contratado. El incumplimiento de esta cláusula será motivo para dar por terminado la relación laboral formalizado por medio del presente, salvo en los casos debidamente justificados, para lo cual, deberá informar a su superior jerárquico y obtener el permiso o autorización respectivo.

TERCERO: FORMA Y PAGO DE REMUNERACIÓN. LA **ALCALDÍA** pagará al **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL**, la cantidad mensual de **Dieciséis mil ciento diez lempiras con cuarenta y un centavos (L16,110.41)**, los cuales se harán por medio de cheques quincenales, extendidos por el Departamento Municipal de Tesorería. Se hace la advertencia que, de dicho salario, estará sujeto a deducciones aplicables, tales como días no laboradas sin justificación alguno, pago de impuestos municipales o cualesquiera otro impuesto por la ley.

CUARTO: DURACIÓN DEL CONTRATO. La duración del presente contrato de obra empezará el siete (7) de octubre hasta el treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024). Se tiene por entendido que la renovación del presente contrato de obra no involucra continuidad alguno, ni implica una relación contractual que se extiende más allá del plazo contratado.

QUINTO: SUPERVISIÓN. La **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** estará sujeto a la supervisión y dirección continua por parte del Departamento Municipal de Catastro durante la ejecución de la obra. El Departamento de Catastro tiene el derecho de realizar inspecciones regulares y monitorear el progreso de la obra para garantizar el cumplimiento de los estándares establecidos y la conformidad con los requisitos legales y técnicos aplicables. La **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** se compromete a proporcionar al personal del Departamento de Catastro acceso completo a todas los documentos y materiales de trabajo relacionadas con el proyecto, así como a todos los documentos, registros y datos pertinentes.



SEXTO: MATERIALES DE TRABAJO. LA **ALCALDÍA** suministrará al **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL**, los materiales de trabajo y demás herramientas de trabajo necesarios para el cumplimiento del mismo objeto de contrato. LA **ALCALDÍA** no exigirá al **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** cantidad alguna por concepto de desgaste normal o destrucción accidental de las herramientas como consecuencia de su uso ordinario en el trabajo; salvo que la causa de la destrucción o deterioro de este fue provocada intencionalmente por la **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** en la negligencia o inobservancia del uso de la herramienta manipulado.

SÉPTIMO: Los derechos de la **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** se limitarán por la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de LA **ALCALDÍA** y el pago oportuno de su remuneración fijada en este contrato de obra determinada. Se hace constar la inexistencia de una relación laboral, no existirá ningún derecho, interés o expectativa en cuanto al pago de Prestaciones Laborales. El presente contrato se rige estrictamente por las disposiciones establecidas principalmente por el Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de Roatán y Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

OCTAVO: FINALIZACIÓN DEL CONTRATO. LA **ALCALDÍA** podrá dar por terminado sin responsabilidad alguna, cuando: a) Por haber llegado a fin del término del contrato

mencionado en el cuatro cláusula; **b)** Por no cumplir el horario pactado; **c)** Cause intencionalmente daños a los herramientas de trabajo a su cargo; **d)** Por cualquier acto de negligencia manifiesta en la prestación del servicio, especialmente cuando la **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** no lleve a cabo las direcciones dadas por el jefe inmediato (Departamento de Catastro) o no llegaren a cumplir con las metas impuestas; o que ponga en riesgo parte del patrimonio municipal o su propia vida o la de terceros; y, **e)** Las demás causas establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de Roatán, lo prestablecido por el artículo 62 Ley de la Carrera Administrativa Municipal y su reglamento, siendo estos aplicables en cualquier situación aplicable no previsto por el presente contrato de obra necesaria.

Que, por estar de acuerdo con los términos de este contrato, lo firman en el municipio de Roatán, Islas de la Bahía, a los siete (7) días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro (2024).



**RONNIE RICHARD MC NAB
THOMPSON**
ALCALDE MUNICIPAL


**CESIA ERNESTINA GONZALEZ
AVILA**
ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL

CONTRATO DE PERSONAL INTERNO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA OBRA MUNICIPAL NECESARIO POR TIEMPO DETERMINADO

Nosotros: él señor **RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON**, mayor de edad, casado, empresario, de nacionalidad hondureño, y de este domicilio, actuando en su condición de Alcalde Municipal y por ende como Representante Legal de la Corporación Municipal de Roatán Departamento de Islas de la Bahía, con las facultades suficientes para la celebración de este tipo de actos, quien de ahora en adelante y para efectos del presente contrato se denominara "**LA ALCALDÍA**"; y por otra parte, la señora **TENAKIE LATIVA BODDEN BECKFORD**, mayor de edad, soltera, de nacionalidad hondureña, y de este domicilio, portadora del documento nacional de identificación No. **1101-2005-00875**, quien en lo sucesivo se denominará "**ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL**", hemos convnenido celebrar como en efecto celebramos, un **CONTRATO DE PERSONAL INTERNO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA OBRA MUNICIPAL POR TIEMPO DETERMINADO**, el cual se regirá por las cláusulas que a continuación se expresan y en general por las disposiciones aplicables a la materia.

PRIMERO: OBJETO DEL CONTRATO. Por medio del presente, **LA ALCALDÍA** formaliza la contratación de personal interino con el propósito de llevar a cabo labores de levantamiento catastral en la jurisdicción territorial del Municipio de Roatán. Estas labores incluyen la realización de levantamientos de fichas de campo y edificaciones, así como la tabulación de la información recolectada y su posterior ingreso en una base de datos específica. Los labores descritos, son categorizados como una **OBRA** y en su efecto, el método de trabajo consistirá en la asignación de tareas y metas a cumplir, las cuales serán establecidas por el Personal del Departamento de Catastro. Estas deberán ser ejecutadas bajo las modalidades impuestas, ya sea en términos de forma o tiempo de ejecución. A continuación, se detallan los aspectos específicos del método de trabajo:

a. ASIGNACIÓN DE TAREAS: Las tareas serán distribuidas por el Personal del Departamento de Catastro, asegurando una cobertura completa y precisa del objeto que se pretende cumplir. La **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** será responsable de realizar levantamientos de fichas de campo, incluyendo la recopilación de datos de edificaciones y otras características territoriales.

b. METAS POR CUMPLIR:

- Completar el levantamiento catastral de las áreas asignadas dentro del plazo establecido por el Departamento de Catastro.
- Garantizar la precisión y calidad de los datos recolectados.-
- Tabular la información recolectada de manera ordenada y sistemática.
- Ingresar todos los datos en la base de datos determinada de forma correcta y en los tiempos establecidos.

c. MODALIDADES DE EJECUCIÓN:

- El Personal del Departamento de Catastro determinará la forma y el tiempo de ejecución de cada tarea.
- Se utilizarán herramientas adecuadas y apropiadas para la recolección y tabulación de datos, según lo indique el Departamento de Catastro.

Se realizarán reuniones de seguimiento conforme a las directrices del Departamento de Catastro para evaluar el progreso y resolver posibles inconvenientes.

El personal interino deberá cumplir con las capacitaciones y protocolos establecidos por el Departamento de Catastro para asegurar la correcta ejecución de las tareas asignadas.



SEGUNDO: JORNADA. El **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** tendrá como horario de trabajo, de lunes a viernes, desde las 08:00 a. m., hasta las 05:00 p. m. Se le otorgará una hora no efectiva de trabajo, siendo desde las 12:00 p. m., a 01:00 p. m., el cual podrá utilizar como hora para su descanso o consumo de alimentos. Se le otorgará como dos (2) días de descanso, siendo los sábados y domingos. La **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** entiende que, dentro de las horas laborales, no podrá realizar ninguna otro tipo de actividad que va en contra del objeto de contrato, o de la obra del cual se le ha contratado. El incumplimiento de esta cláusula será motivo para dar por terminado la relación laboral formalizado por medio del presente, salvo en los casos debidamente justificados, para lo cual, deberá informar a su superior jerárquico y obtener el permiso o autorización respectivo.

TERCERO: FORMA Y PAGO DE REMUNERACIÓN. LA **ALCALDÍA** pagará al **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL**, la cantidad mensual de **DIECISEIS MIL CIENTO DIEZ LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L16,110.41)**, los cuales se harán por medio de cheques quincenales, extendidos por el Departamento Municipal de Tesorería. Se hace la advertencia que, de dicho salario, estará sujeto a deducciones aplicables, tales como días no laboradas sin justificación alguno, pago de impuestos municipales o cualesquiera otro impuesto por la ley.

CUARTO: DURACIÓN DEL CONTRATO. La duración del presente contrato de obra empezará el siete (7) de octubre hasta el treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024). Se tiene por entendido que la renovación del presente contrato de obra no involucra continuidad alguno, ni implica una relación contractual que se extiende más allá del plazo contratado.

QUINTO: SUPERVISIÓN. La **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** estará sujeto a la supervisión y dirección continua por parte del Departamento Municipal de Catastro durante la ejecución de la obra. El Departamento de Catastro tiene el derecho de realizar inspecciones regulares y monitorear el progreso de la obra para garantizar el cumplimiento de los estándares establecidos y la conformidad con los requisitos legales y técnicos aplicables. La **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** se compromete a proporcionar al personal del Departamento de Catastro acceso completo a todas los documentos y materiales de trabajo relacionadas con el proyecto, así como a todos los documentos, registros y datos pertinentes.

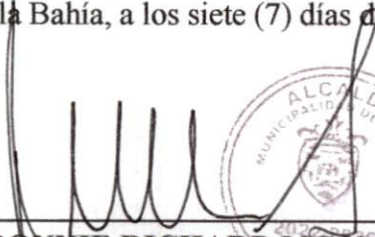

SEXTO: MATERIALES DE TRABAJO. LA **ALCALDÍA** suministrará al **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL**, los materiales de trabajo y demás herramientas de trabajo necesarios para el cumplimiento del mismo objeto de contrato. LA **ALCALDÍA** no exigirá al **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** cantidad alguna por concepto de desgaste normal o destrucción accidental de las herramientas como consecuencia de su uso ordinario en el trabajo; salvo que la causa de la destrucción o deterioro de este fue provocada intencionalmente por la **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** en la negligencia o inobservancia del uso de la herramienta manipulado.

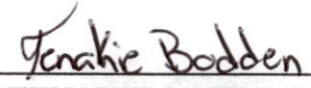
SÉPTIMO: Los derechos de la **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** se limitarán por la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de LA **ALCALDÍA** y el pago oportuno de su remuneración fijada en este contrato de obra determinada. Se hace constar la inexistencia de una relación laboral, no existirá ningún derecho, interés o expectativa en cuanto al pago de Prestaciones Laborales. El presente contrato se rige estrictamente por las disposiciones establecidas principalmente por el Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de Roatán y Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

OCTAVO: FINALIZACIÓN DEL CONTRATO. LA **ALCALDÍA** podrá dar por terminado sin responsabilidad alguna, cuando: a) Por haber llegado a fin del término del contrato

mencionado en el cuatro cláusula; **b)** Por no cumplir el horario pactado; **c)** Cause intencionalmente daños a los herramientas de trabajo a su cargo; **d)** Por cualquier acto de negligencia manifiesta en la prestación del servicio, especialmente cuando la **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** no lleve a cabo las direcciones dadas por el jefe inmediato (Departamento de Catastro) o no llegaren a cumplir con las metas impuestas; o que ponga en riesgo parte del patrimonio municipal o su propia vida o la de terceros; y, **e)** Las demás causas establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de Roatán, lo prestablecido por el artículo 62 Ley de la Carrera Administrativa Municipal y su reglamento, siendo estos aplicables en cualquier situación aplicable no previsto por el presente contrato de obra necesaria.

Que, por estar de acuerdo con los términos de este contrato, lo firman en el municipio de Roatán, Islas de la Bahía, a los siete (7) días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro (2024).



**RONNIE RICHARD MC NAB
THOMPSON**
ALCALDE MUNICIPAL


**TENAKIE LATIVA BODDEN
BECKFORD**
ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL

CONTRATO DE PERSONAL INTERNO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA OBRA MUNICIPAL NECESARIO POR TIEMPO DETERMINADO

Nosotros: él señor **RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON**, mayor de edad, casado, empresario, de nacionalidad hondureño, y de este domicilio, actuando en su condición de Alcalde Municipal y por ende como Representante Legal de la Corporación Municipal de Roatán Departamento de Islas de la Bahía, con las facultades suficientes para la celebración de este tipo de actos, quien de ahora en adelante y para efectos del presente contrato se denominara "**LA ALCALDÍA**"; y por otra parte, la señora **YARA NICOLE ROMERO AMADOR**, mayor de edad, soltera, de nacionalidad hondureña, y de este domicilio, portadora del documento nacional de identificación No. **1101-2006-00337**, quien en lo sucesivo se denominará "**TÉCNICO MUNICIPAL**", hemos convenido celebrar como en efecto celebramos, un **CONTRATO DE PERSONAL INTERNO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA OBRA MUNICIPAL POR TIEMPO DETERMINADO**, el cual se regirá por las cláusulas que a continuación se expresan y en general por las disposiciones aplicables a la materia.

PRIMERO: OBJETO DEL CONTRATO. Por medio del presente, **LA ALCALDÍA** formaliza la contratación de personal interino con el propósito de llevar a cabo labores de levantamiento catastral en la jurisdicción territorial del Municipio de Roatán. Estas labores incluyen la realización de levantamientos de fichas de campo y edificaciones, así como la tabulación de la información recolectada y su posterior ingreso en una base de datos específica. Los labores descritos, son categorizados como una **OBRA** y en su efecto, el método de trabajo consistirá en la asignación de tareas y metas a cumplir, las cuales serán establecidas por el Personal del Departamento de Catastro. Estas deberán ser ejecutadas bajo las modalidades impuestas, ya sea en términos de forma o tiempo de ejecución. A continuación, se detallan los aspectos específicos del método de trabajo:

- a. **ASIGNACIÓN DE TAREAS:** Las tareas serán distribuidas por el Personal del Departamento de Catastro, asegurando una cobertura completa y precisa del objeto que se pretende cumplir. La **TÉCNICO MUNICIPAL** será responsable de realizar levantamientos de fichas de campo, incluyendo la recopilación de datos de edificaciones y otras características territoriales.
- b. **METAS POR CUMPLIR:**
 - Completar el levantamiento catastral de las áreas asignadas dentro del plazo establecido por el Departamento de Catastro.
 - Garantizar la precisión y calidad de los datos recolectados.-
 - Tabular la información recolectada de manera ordenada y sistemática.
 - Ingresar todos los datos en la base de datos determinada de forma correcta y en los tiempos establecidos.
- c. **MODALIDADES DE EJECUCIÓN:**

- El Personal del Departamento de Catastro determinará la forma y el tiempo de ejecución de cada tarea.
- Se utilizarán herramientas adecuadas y apropiadas para la recolección y tabulación de datos, según lo indique el Departamento de Catastro.
- Se realizarán reuniones de seguimiento conforme a las directrices del Departamento de Catastro para evaluar el progreso y resolver posibles inconvenientes.
- El personal interino deberá cumplir con las capacitaciones y protocolos establecidos por el Departamento de Catastro para asegurar la correcta ejecución de las tareas asignadas.

SEGUNDO: JORNADA. El **TÉCNICO MUNICIPAL** tendrá como horario de trabajo, de lunes a viernes, desde las 08:00 a. m., hasta las 05:00 p. m. Se le otorgará una hora no efectiva de trabajo, siendo desde las 12:00 p. m., a 01:00 p. m., el cual podrá utilizar como hora para su descanso o consumo de alimentos. Se le otorgará como dos (2) días de descanso, siendo los sábados y domingos. La **TÉCNICO MUNICIPAL** entiende que, dentro de las horas laborales, no podrá realizar ninguna otro tipo de actividad que va en contra del objeto de contrato, o de la obra del cual se le ha contratado. El incumplimiento de esta cláusula será motivo para dar por terminado la relación laboral formalizado por medio del presente, salvo en los casos debidamente justificados, para lo cual, deberá informar a su superior jerárquico y obtener el permiso o autorización respectivo.

TERCERO: FORMA Y PAGO DE REMUNERACIÓN. LA **ALCALDÍA** pagará al **TÉCNICO MUNICIPAL**, la cantidad mensual de **Dieciséis mil ciento diez Lempiras con Cuarenta y un Centavos (L16,110.41)**, los cuales se harán por medio de cheques quincenales, extendidos por el Departamento Municipal de Tesorería. Se hace la advertencia que, de dicho salario, estará sujeto a deducciones aplicables, tales como días no laboradas sin justificación alguno, pago de impuestos municipales o cualesquiera otro impuesto por la ley.

CUARTO: DURACIÓN DEL CONTRATO. La duración del presente contrato de obra comprenderá un periodo de **TRES (3) MESES CALENDARIOS**, empezando a partir del siete (7) de julio hasta el seis (6) de octubre del año dos mil veinticuatro (2024). Se tiene por entendido que la renovación del presente contrato de obra no involucra continuidad alguno, ni implica una relación contractual que se extiende más allá del plazo contratado.

QUINTO: SUPERVISIÓN. La **TÉCNICO MUNICIPAL** estará sujeto a la supervisión y dirección continua por parte del Departamento Municipal de Catastro durante la ejecución de la obra. El Departamento de Catastro tiene el derecho de realizar inspecciones regulares y monitorear el progreso de la obra para garantizar el cumplimiento de los estándares establecidos y la conformidad con los requisitos legales y técnicos aplicables. La **TÉCNICO MUNICIPAL**

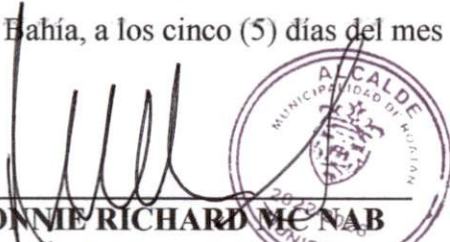
se compromete a proporcionar al personal del Departamento de Catastro acceso completo a todas los documentos y materiales de trabajo relacionadas con el proyecto, así como a todos los documentos, registros y datos pertinentes.

SEXTO: MATERIALES DE TRABAJO. LA ALCALDÍA suministrará al **TÉCNICO MUNICIPAL**, los materiales de trabajo y demás herramientas de trabajo necesarios para el cumplimiento del mismo objeto de contrato. LA ALCALDÍA no exigirá al **TÉCNICO MUNICIPAL** cantidad alguna por concepto de desgaste normal o destrucción accidental de las herramientas como consecuencia de su uso ordinario en el trabajo; salvo que la causa de la destrucción o deterioro de este fue provocada intencionalmente por la **TÉCNICO MUNICIPAL** en la negligencia o inobservancia del uso de la herramienta manipulado.


SÉPTIMO: Los derechos de la **TÉCNICO MUNICIPAL** se limitarán por la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de LA ALCALDÍA y el pago oportuno de su remuneración fijada en este contrato de obra determinada. Se hace constar la inexistencia de una relación laboral, no existirá ningún derecho, interés o expectativa en cuanto al pago de Prestaciones Laborales. El presente contrato se rige estrictamente por las disposiciones establecidas principalmente por el Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de Roatán y Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

OCTAVO: FINALIZACIÓN DEL CONTRATO. LA ALCALDÍA podrá dar por terminado sin responsabilidad alguna, cuando: **a)** Por haber llegado a fin del término del contrato mencionado en el cuatro cláusula; **b)** Por no cumplir el horario pactado; **c)** Cause intencionalmente daños a los herramientas de trabajo a su cargo; **d)** Por cualquier acto de negligencia manifiesta en la prestación del servicio, especialmente cuando la **TÉCNICO MUNICIPAL** no lleve a cabo las direcciones dadas por el jefe inmediato (Departamento de Catastro) o no llegaren a cumplir con las metas impuestas; o que ponga en riesgo parte del patrimonio municipal o su propia vida o la de terceros; y, **e)** Las demás causas establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de Roatán, lo prestablecido por el artículo 62 Ley de la Carrera Administrativa Municipal y su reglamento, siendo estos aplicables en cualquier situación aplicable no previsto por el presente contrato de obra necesaria.

Que, por estar de acuerdo con los términos de este contrato, lo firman en el municipio de Roatán, Islas de la Bahía, a los cinco (5) días del mes de julio del año dos mil veinticuatro (2024).


**RONNIE RICHARD MC NAB
THOMPSON**
ALCALDE MUNICIPAL




**YARA NICOLE ROMERO
AMADOR**
TÉCNICO MUNICIPAL



CONTRATO DE PERSONAL INTERNO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA OBRA MUNICIPAL NECESARIO POR TIEMPO DETERMINADO

Nosotros: él señor **RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON**, mayor de edad, casado, empresario, de nacionalidad hondureño, y de este domicilio, actuando en su condición de Alcalde Municipal y por ende como Representante Legal de la Corporación Municipal de Roatán Departamento de Islas de la Bahía, con las facultades suficientes para la celebración de este tipo de actos, quien de ahora en adelante y para efectos del presente contrato se denominara "**LA ALCALDÍA**"; y por otra parte, la señora **ALEJANDRA JACKELINE FERRUFINO IZAGUIRRE**, mayor de edad, soltera, de nacionalidad hondureña, y de este domicilio, portadora del documento nacional de identificación No. **1101-2002-00127**, quien en lo sucesivo se denominará "**ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL**", hemos convenido celebrar como en efecto celebramos, un **CONTRATO DE PERSONAL INTERNO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA OBRA MUNICIPAL POR TIEMPO DETERMINADO**, el cual se regirá por las cláusulas que a continuación se expresan y en general por las disposiciones aplicables a la materia.

PRIMERO: OBJETO DEL CONTRATO. Por medio del presente, **LA ALCALDÍA** formaliza la contratación de personal interino con el propósito de llevar a cabo labores de levantamiento catastral en la jurisdicción territorial del Municipio de Roatán. Estas labores incluyen la realización de levantamientos de fichas de campo y edificaciones, así como la tabulación de la información recolectada y su posterior ingreso en una base de datos específica. Los labores descritos, son categorizados como una **OBRA** y en su efecto, el método de trabajo consistirá en la asignación de tareas y metas a cumplir, las cuales serán establecidas por el Personal del Departamento de Catastro. Estas deberán ser ejecutadas bajo las modalidades impuestas, ya sea en términos de forma o tiempo de ejecución. A continuación, se detallan los aspectos específicos del método de trabajo:

a. **ASIGNACIÓN DE TAREAS:** Las tareas serán distribuidas por el Personal del Departamento de Catastro, asegurando una cobertura completa y precisa del objeto que se pretende cumplir. La **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** será responsable de realizar levantamientos de fichas de campo, incluyendo la recopilación de datos de edificaciones y otras características territoriales.

b. **METAS POR CUMPLIR:**

- Completar el levantamiento catastral de las áreas asignadas dentro del plazo establecido por el Departamento de Catastro.
- Garantizar la precisión y calidad de los datos recolectados.-
- Tabular la información recolectada de manera ordenada y sistemática.
- Ingresar todos los datos en la base de datos determinada de forma correcta y en los tiempos establecidos.

c. **MODALIDADES DE EJECUCIÓN:**

- El Personal del Departamento de Catastro determinará la forma y el tiempo de ejecución de cada tarea.
- Se utilizarán herramientas adecuadas y apropiadas para la recolección y tabulación de datos, según lo indique el Departamento de Catastro.
- Se realizarán reuniones de seguimiento conforme a las directrices del Departamento de Catastro para evaluar el progreso y resolver posibles inconvenientes.
- El personal interino deberá cumplir con las capacitaciones y protocolos establecidos por el Departamento de Catastro para asegurar la correcta ejecución de las tareas asignadas.



SEGUNDO: JORNADA. El **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** tendrá como horario de trabajo, de lunes a viernes, desde las 08:00 a. m., hasta las 05:00 p. m. Se le otorgará una hora no efectiva de trabajo, siendo desde las 12:00 p. m., a 01:00 p. m., el cual podrá utilizar como hora para su descanso o consumo de alimentos. Se le otorgará como dos (2) días de descanso, siendo los sábados y domingos. La **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** entiende que, dentro de las horas laborales, no podrá realizar ninguna otro tipo de actividad que va en contra del objeto de contrato, o de la obra del cual se le ha contratado. El incumplimiento de esta cláusula será motivo para dar por terminado la relación laboral formalizado por medio del presente, salvo en los casos debidamente justificados, para lo cual, deberá informar a su superior jerárquico y obtener el permiso o autorización respectivo.

TERCERO: FORMA Y PAGO DE REMUNERACIÓN. LA **ALCALDÍA** pagará al **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL**, la cantidad mensual de **DIECISEIS MIL CIENTO DIEZ LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L16,110.41)**, los cuales se harán por medio de cheques quincenales, extendidos por el Departamento Municipal de Tesorería. Se hace la advertencia que, de dicho salario, estará sujeto a deducciones aplicables, tales como días no laboradas sin justificación alguno, pago de impuestos municipales o cualesquiera otro impuesto por la ley.

CUARTO: DURACIÓN DEL CONTRATO. La duración del presente contrato de obra empezará el siete (7) de octubre hasta el treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024). Se tiene por entendido que la renovación del presente contrato de obra no involucra continuidad alguno, ni implica una relación contractual que se extiende más allá del plazo contratado.

QUINTO: SUPERVISIÓN. La **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** estará sujeto a la supervisión y dirección continua por parte del Departamento Municipal de Catastro durante la ejecución de la obra. El Departamento de Catastro tiene el derecho de realizar inspecciones regulares y monitorear el progreso de la obra para garantizar el cumplimiento de los estándares establecidos y la conformidad con los requisitos legales y técnicos aplicables. La **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** se compromete a proporcionar al personal del Departamento de Catastro acceso completo a todas los documentos y materiales de trabajo relacionadas con el proyecto, así como a todos los documentos, registros y datos pertinentes.

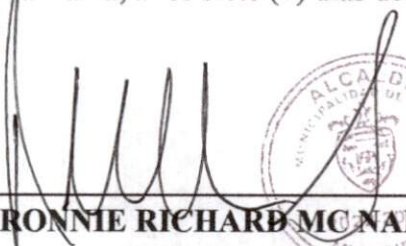

SEXTO: MATERIALES DE TRABAJO. LA **ALCALDÍA** suministrará al **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL**, los materiales de trabajo y demás herramientas de trabajo necesarios para el cumplimiento del mismo objeto de contrato. LA **ALCALDÍA** no exigirá al **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** cantidad alguna por concepto de desgaste normal o destrucción accidental de las herramientas como consecuencia de su uso ordinario en el trabajo; salvo que la causa de la destrucción o deterioro de este fue provocada intencionalmente por la **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** en la negligencia o inobservancia del uso de la herramienta manipulado.

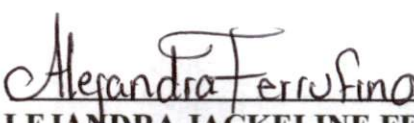
SÉPTIMO: Los derechos de la **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** se limitarán por la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de LA **ALCALDÍA** y el pago oportuno de su remuneración fijada en este contrato de obra determinada. Se hace constar la inexistencia de una relación laboral, no existirá ningún derecho, interés o expectativa en cuanto al pago de Prestaciones Laborales. El presente contrato se rige estrictamente por las disposiciones establecidas principalmente por el Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de Roatán y Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

OCTAVO: FINALIZACIÓN DEL CONTRATO. LA **ALCALDÍA** podrá dar por terminado sin responsabilidad alguna, cuando: a) Por haber llegado a fin del término del contrato

mencionado en el cuatro cláusula; **b)** Por no cumplir el horario pactado; **c)** Cause intencionalmente daños a los herramientas de trabajo a su cargo; **d)** Por cualquier acto de negligencia manifiesta en la prestación del servicio, especialmente cuando la **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** no lleve a cabo las direcciones dadas por el jefe inmediato (Departamento de Catastro) o no llegaren a cumplir con las metas impuestas; o que ponga en riesgo parte del patrimonio municipal o su propia vida o la de terceros; y, **e)** Las demás causas establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de Roatán, lo establecido por el artículo 62 Ley de la Carrera Administrativa Municipal y su reglamento, siendo estos aplicables en cualquier situación aplicable no previsto por el presente contrato de obra necesaria.

Que, por estar de acuerdo con los términos de este contrato, lo firman en el municipio de Roatán, Islas de la Bahía, a los siete (7) días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro (2024).



**RONNIE RICHARD MC NAB
THOMPSON
ALCALDE MUNICIPAL**


**ALEJANDRA JACKELINE FERRUFINO
IZAGUIRRE
ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL**

CONTRATO DE PERSONAL INTERNO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA OBRA MUNICIPAL NECESARIO POR TIEMPO DETERMINADO

Nosotros: el señor **RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON**, mayor de edad, casado, empresario, de nacionalidad hondureño, y de este domicilio, actuando en su condición de Alcalde Municipal y por ende como Representante Legal de la Corporación Municipal de Roatán Departamento de Islas de la Bahía, con las facultades suficientes para la celebración de este tipo de actos, quien de ahora en adelante y para efectos del presente contrato se denominara "**LA ALCALDÍA**"; y por otra parte, el señor **UZIEL ALEJANDRO GARCIA VELASQUEZ**, mayor de edad, soltero, de nacionalidad hondureño, y de este domicilio, portador del documento nacional de identificación No. **0301-2005-02820**, quien en lo sucesivo se denominará "**ASISTENTE DE TÉCNICO**", hemos convenido celebrar como en efecto celebramos, un **CONTRATO DE PERSONAL INTERNO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA OBRA MUNICIPAL POR TIEMPO DETERMINADO**, el cual se registrá por las cláusulas que a continuación se expresan y en general por las disposiciones aplicables a la materia.

PRIMERO: OBJETO DEL CONTRATO. Por medio del presente, **LA ALCALDÍA** formaliza la contratación de personal interino con el propósito de llevar a cabo labores de levantamiento catastral en la jurisdicción territorial del Municipio de Roatán. Estas labores incluyen la realización de levantamientos de fichas de campo y edificaciones, así como la tabulación de la información recolectada y su posterior ingreso en una base de datos específica. Los labores descritos, son categorizados como una **OBRA** y en su efecto, el método de trabajo consistirá en la asignación de tareas y metas a cumplir, las cuales serán establecidas por el Personal del Departamento de Catastro. Estas deberán ser ejecutadas bajo las modalidades impuestas, ya sea en términos de forma o tiempo de ejecución. A continuación, se detallan los aspectos específicos del método de trabajo:

a. ASIGNACIÓN DE TAREAS: Las tareas serán distribuidas por el Personal del Departamento de Catastro, asegurando una cobertura completa y precisa del objeto que se pretende cumplir. El **ASISTENTE DE TÉCNICO** será responsable de realizar levantamientos de fichas de campo, incluyendo la recopilación de datos de edificaciones y otras características territoriales.

b. METAS POR CUMPLIR:

- Completar el levantamiento catastral de las áreas asignadas dentro del plazo establecido por el Departamento de Catastro.
- Garantizar la precisión y calidad de los datos recolectados.
- Tabular la información recolectada de manera ordenada y sistemática.
- Ingresar todos los datos en la base de datos determinada de forma correcta y en los tiempos establecidos.

c. MODALIDADES DE EJECUCIÓN:

- El Personal del Departamento de Catastro determinará la forma y el tiempo de ejecución de cada tarea.
- Se utilizarán herramientas adecuadas y apropiadas para la recolección y tabulación de datos, según lo indique el Departamento de Catastro.
- Se realizarán reuniones de seguimiento conforme a las directrices del Departamento de Catastro para evaluar el progreso y resolver posibles inconvenientes.
- El personal interino deberá cumplir con las capacitaciones y protocolos establecidos por el Departamento de Catastro para asegurar la correcta ejecución de las tareas asignadas.



SEGUNDO: JORNADA. El **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** tendrá como horario de trabajo, de lunes a viernes, desde las 08:00 a. m., hasta las 05:00 p. m. Se le otorgará una hora no efectiva de trabajo, siendo desde las 12:00 p. m., a 01:00 p. m., el cual podrá utilizar como hora para su descanso o consumo de alimentos. Se le otorgará como dos (2) días de descanso, siendo los sábados y domingos. El **ASISTENTE DE TÉCNICO** entiende que, dentro de las horas laborales, no podrá realizar ninguna otro tipo de actividad que va en contra del objeto de contrato, o de la obra del cual se le ha contratado. El incumplimiento de esta cláusula será motivo para dar por terminado la relación laboral formalizado por medio del presente, salvo en los casos debidamente justificados, para lo cual, deberá informar a su superior jerárquico y obtener el permiso o autorización respectivo.

TERCERO: FORMA Y PAGO DE REMUNERACIÓN. LA **ALCALDÍA** pagará a el **ASISTENTE DE TÉCNICO**, la cantidad mensual de **DIECISEIS MIL CIENTO DIEZ LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L16,110.41)**, los cuales se harán por medio de cheques quincenales, extendidos por el Departamento Municipal de Tesorería. Se hace la advertencia que, de dicho salario, estará sujeto a deducciones aplicables, tales como días no laboradas sin justificación alguno, pago de impuestos municipales o cualesquiera otro impuesto por la ley.

CUARTO: DURACIÓN DEL CONTRATO. La duración del presente contrato de obra empezará el siete (7) de octubre hasta el treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024). Se tiene por entendido que la renovación del presente contrato de obra no involucra continuidad alguno, ni implica una relación contractual que se extiende más allá del plazo contratado.

QUINTO: SUPERVISIÓN. El **ASISTENTE DE TÉCNICO** estará sujeto a la supervisión y dirección continua por parte del Departamento Municipal de Catastro durante la ejecución de la obra. El Departamento de Catastro tiene el derecho de realizar inspecciones regulares y monitorear el progreso de la obra para garantizar el cumplimiento de los estándares establecidos y la conformidad con los requisitos legales y técnicos aplicables. El **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** se compromete a proporcionar al personal del Departamento de Catastro acceso completo a todas los documentos y materiales de trabajo relacionadas con el proyecto, así como a todos los documentos, registros y datos pertinentes.

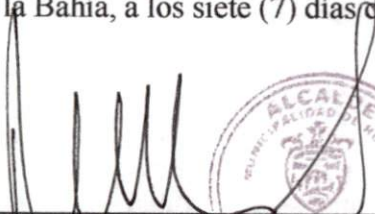

SEXTO: MATERIALES DE TRABAJO. LA **ALCALDÍA** suministrará a el **ASISTENTE DE TÉCNICO**, los materiales de trabajo y demás herramientas de trabajo necesarios para el cumplimiento del mismo objeto de contrato. LA **ALCALDÍA** no exigirá a el **ASISTENTE DE TÉCNICO** cantidad alguna por concepto de desgaste normal o destrucción accidental de las herramientas como consecuencia de su uso ordinario en el trabajo; salvo que la causa de la destrucción o deterioro de este fue provocada intencionalmente por el **ASISTENTE DE TÉCNICO** en la negligencia o inobservancia del uso de la herramienta manipulado.

SÉPTIMO: Los derechos del **ASISTENTE DE TÉCNICO** se limitarán por la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de LA **ALCALDÍA** y el pago oportuno de su remuneración fijada en este contrato de obra determinada. Se hace constar la inexistencia de una relación laboral, no existirá ningún derecho, interés o expectativa en cuanto al pago de Prestaciones Laborales. El presente contrato se rige estrictamente por las disposiciones establecidas principalmente por el Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de Roatán y Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

OCTAVO: FINALIZACIÓN DEL CONTRATO. LA **ALCALDÍA** podrá dar por terminado sin responsabilidad alguna, cuando: a) Por haber llegado a fin del término del contrato mencionado en el cuatro cláusula; b) Por no cumplir el horario pactado; c) Cause

intencionalmente daños a los herramientas de trabajo a su cargo; **d)** Por cualquier acto de negligencia manifiesta en la prestación del servicio, especialmente cuando el **ASISTENTE DE TÉCNICO** no lleve a cabo las direcciones dadas por el jefe inmediato (Departamento de Catastro) o no llegaren a cumplir con las metas impuestas; o que ponga en riesgo parte del patrimonio municipal o su propia vida o la de terceros; y, **e)** Las demás causas establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de Roatán, lo prestablecido por el artículo 62 Ley de la Carrera Administrativa Municipal y su reglamento, siendo estos aplicables en cualquier situación aplicable no previsto por el presente contrato de obra necesaria.

Que, por estar de acuerdo con los términos de este contrato, lo firman en el municipio de Roatán, Islas de la Bahía, a los siete (7) días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro (2024).



**RONNIE RICHARD MCNAB
THOMPSON
ALCALDE MUNICIPAL**


**UZIEL ALEJANDRO GARCIA
VELASQUEZ
ASISTENTE DE TÉCNICO**

CONTRATO DE PERSONAL INTERNO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA OBRA MUNICIPAL NECESARIO POR TIEMPO DETERMINADO

Nosotros: el señor **RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON**, mayor de edad, casado, empresario, de nacionalidad hondureño, y de este domicilio, actuando en su condición de Alcalde Municipal y por ende como Representante Legal de la Corporación Municipal de Roatán Departamento de Islas de la Bahía, con las facultades suficientes para la celebración de este tipo de actos, quien de ahora en adelante y para efectos del presente contrato se denominara "**LA ALCALDÍA**"; y por otra parte, la señora **DOLE MOYLI WEBSTER ALBERTO**, mayor de edad, soltera, de nacionalidad hondureña, y de este domicilio, portadora del documento nacional de identificación No. **1101-2005-01025**, quien en lo sucesivo se denominará "**ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL**", hemos convenido celebrar como en efecto celebramos, un **CONTRATO DE PERSONAL INTERNO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA OBRA MUNICIPAL POR TIEMPO DETERMINADO**, el cual se registrá por las cláusulas que a continuación se expresan y en general por las disposiciones aplicables a la materia.

PRIMERO: OBJETO DEL CONTRATO. Por medio del presente, **LA ALCALDÍA** formaliza la contratación de personal interino con el propósito de llevar a cabo labores de levantamiento catastral en la jurisdicción territorial del Municipio de Roatán. Estas labores incluyen la realización de levantamientos de fichas de campo y edificaciones, así como la tabulación de la información recolectada y su posterior ingreso en una base de datos específica. Los labores descritos, son categorizados como una **OBRA** y en su efecto, el método de trabajo consistirá en la asignación de tareas y metas a cumplir, las cuales serán establecidas por el Personal del Departamento de Catastro. Estas deberán ser ejecutadas bajo las modalidades impuestas, ya sea en términos de forma o tiempo de ejecución. A continuación, se detallan los aspectos específicos del método de trabajo:

a. ASIGNACIÓN DE TAREAS: Las tareas serán distribuidas por el Personal del Departamento de Catastro, asegurando una cobertura completa y precisa del objeto que se pretende cumplir. La **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** será responsable de realizar levantamientos de fichas de campo, incluyendo la recopilación de datos de edificaciones y otras características territoriales.

b. METAS POR CUMPLIR:

- Completar el levantamiento catastral de las áreas asignadas dentro del plazo establecido por el Departamento de Catastro.
- Garantizar la precisión y calidad de los datos recolectados.-
- Tabular la información recolectada de manera ordenada y sistemática.
- Ingresar todos los datos en la base de datos determinada de forma correcta y en los tiempos establecidos.

c. MODALIDADES DE EJECUCIÓN:

- El Personal del Departamento de Catastro determinará la forma y el tiempo de ejecución de cada tarea.
- Se utilizarán herramientas adecuadas y apropiadas para la recolección y tabulación de datos, según lo indique el Departamento de Catastro.
- Se realizarán reuniones de seguimiento conforme a las directrices del Departamento de Catastro para evaluar el progreso y resolver posibles inconvenientes.

El personal interino deberá cumplir con las capacitaciones y protocolos establecidos por el Departamento de Catastro para asegurar la correcta ejecución de las tareas asignadas.



SEGUNDO: JORNADA. El **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** tendrá como horario de trabajo, de lunes a viernes, desde las 08:00 a. m., hasta las 05:00 p. m. Se le otorgará una hora no efectiva de trabajo, siendo desde las 12:00 p. m., a 01:00 p. m., el cual podrá utilizar como hora para su descanso o consumo de alimentos. Se le otorgará como dos (2) días de descanso, siendo los sábados y domingos. La **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** entiende que, dentro de las horas laborales, no podrá realizar ninguna otro tipo de actividad que va en contra del objeto de contrato, o de la obra del cual se le ha contratado. El incumplimiento de esta cláusula será motivo para dar por terminado la relación laboral formalizado por medio del presente, salvo en los casos debidamente justificados, para lo cual, deberá informar a su superior jerárquico y obtener el permiso o autorización respectivo.

TERCERO: FORMA Y PAGO DE REMUNERACIÓN. LA **ALCALDÍA** pagará al **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL**, la cantidad mensual de **DIECISEIS MIL CIENTO DIEZ LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L16,110.41)**, los cuales se harán por medio de cheques quincenales, extendidos por el Departamento Municipal de Tesorería. Se hace la advertencia que, de dicho salario, estará sujeto a deducciones aplicables, tales como días no laboradas sin justificación alguno, pago de impuestos municipales o cualesquiera otro impuesto por la ley.

CUARTO: DURACIÓN DEL CONTRATO. La duración del presente contrato de obra empezará el siete (7) de octubre hasta el treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024). Se tiene por entendido que la renovación del presente contrato de obra no involucra continuidad alguno, ni implica una relación contractual que se extiende más allá del plazo contratado.

QUINTO: SUPERVISIÓN. La **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** estará sujeto a la supervisión y dirección continua por parte del Departamento Municipal de Catastro durante la ejecución de la obra. El Departamento de Catastro tiene el derecho de realizar inspecciones regulares y monitorear el progreso de la obra para garantizar el cumplimiento de los estándares establecidos y la conformidad con los requisitos legales y técnicos aplicables. La **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** se compromete a proporcionar al personal del Departamento de Catastro acceso completo a todas los documentos y materiales de trabajo relacionadas con el proyecto, así como a todos los documentos, registros y datos pertinentes.

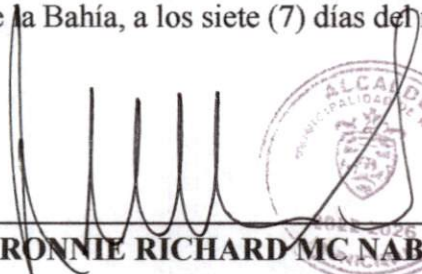

SEXTO: MATERIALES DE TRABAJO. LA **ALCALDÍA** suministrará al **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL**, los materiales de trabajo y demás herramientas de trabajo necesarios para el cumplimiento del mismo objeto de contrato. LA **ALCALDÍA** no exigirá al **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** cantidad alguna por concepto de desgaste normal o destrucción accidental de las herramientas como consecuencia de su uso ordinario en el trabajo; salvo que la causa de la destrucción o deterioro de este fue provocada intencionalmente por la **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** en la negligencia o inobservancia del uso de la herramienta manipulado.

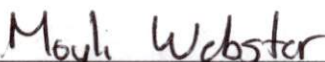
SÉPTIMO: Los derechos de la **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** se limitarán por la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de LA **ALCALDÍA** y el pago oportuno de su remuneración fijada en este contrato de obra determinada. Se hace constar la inexistencia de una relación laboral, no existirá ningún derecho, interés o expectativa en cuanto al pago de Prestaciones Laborales. El presente contrato se rige estrictamente por las disposiciones establecidas principalmente por el Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de Roatán y Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

OCTAVO: FINALIZACIÓN DEL CONTRATO. LA **ALCALDÍA** podrá dar por terminado sin responsabilidad alguna, cuando: **a)** Por haber llegado a fin del término del contrato

mencionado en el cuatro cláusula; **b)** Por no cumplir el horario pactado; **c)** Cause intencionalmente daños a los herramientas de trabajo a su cargo; **d)** Por cualquier acto de negligencia manifiesta en la prestación del servicio, especialmente cuando la **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** no lleve a cabo las direcciones dadas por el jefe inmediato (Departamento de Catastro) o no llegaren a cumplir con las metas impuestas; o que ponga en riesgo parte del patrimonio municipal o su propia vida o la de terceros; y, **e)** Las demás causas establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de Roatán, lo prestablecido por el artículo 62 Ley de la Carrera Administrativa Municipal y su reglamento, siendo estos aplicables en cualquier situación aplicable no previsto por el presente contrato de obra necesaria.

Que, por estar de acuerdo con los términos de este contrato, lo firman en el municipio de Roatán, Islas de la Bahía, a los siete (7) días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro (2024).



**RONNIE RICHARD MC NAB
THOMPSON
ALCALDE MUNICIPAL**


**DOLE MOYLI WEBSTER
ALBERTO
ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL**

CONTRATO DE PERSONAL INTERNO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA OBRA MUNICIPAL NECESARIO POR TIEMPO DETERMINADO

Nosotros: el señor **RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON**, mayor de edad, casado, empresario, de nacionalidad hondureño, y de este domicilio, actuando en su condición de Alcalde Municipal y por ende como Representante Legal de la Corporación Municipal de Roatán Departamento de Islas de la Bahía, con las facultades suficientes para la celebración de este tipo de actos, quien de ahora en adelante y para efectos del presente contrato se denominara "**LA ALCALDÍA**"; y por otra parte, el señor **BRADLEY DAMON WATLER EBANKS**, mayor de edad, soltero, de nacionalidad hondureño, y de este domicilio, portador del documento nacional de identificación No. **1101-2005-00615**, quien en lo sucesivo se denominará "**ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL**", hemos convenido celebrar como en efecto celebramos, un **CONTRATO DE PERSONAL INTERNO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA OBRA MUNICIPAL POR TIEMPO DETERMINADO**, el cual se registrá por las cláusulas que a continuación se expresan y en general por las disposiciones aplicables a la materia.

PRIMERO: OBJETO DEL CONTRATO. Por medio del presente, **LA ALCALDÍA** formaliza la contratación de personal interino con el propósito de llevar a cabo labores de levantamiento catastral en la jurisdicción territorial del Municipio de Roatán. Estas labores incluyen la realización de levantamientos de fichas de campo y edificaciones, así como la tabulación de la información recolectada y su posterior ingreso en una base de datos específica. Los labores descritos, son categorizados como una **OBRA** y en su efecto, el método de trabajo consistirá en la asignación de tareas y metas a cumplir, las cuales serán establecidas por el Personal del Departamento de Catastro. Estas deberán ser ejecutadas bajo las modalidades impuestas, ya sea en términos de forma o tiempo de ejecución. A continuación, se detallan los aspectos específicos del método de trabajo:

a. ASIGNACIÓN DE TAREAS: Las tareas serán distribuidas por el Personal del Departamento de Catastro, asegurando una cobertura completa y precisa del objeto que se pretende cumplir. El **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** será responsable de realizar levantamientos de fichas de campo, incluyendo la recopilación de datos de edificaciones y otras características territoriales.

b. METAS POR CUMPLIR:

- Completar el levantamiento catastral de las áreas asignadas dentro del plazo establecido por el Departamento de Catastro.
- Garantizar la precisión y calidad de los datos recolectados.-
- Tabular la información recolectada de manera ordenada y sistemática.
- Ingresar todos los datos en la base de datos determinada de forma correcta y en los tiempos establecidos.

c. MODALIDADES DE EJECUCIÓN:

- El Personal del Departamento de Catastro determinará la forma y el tiempo de ejecución de cada tarea.
- Se utilizarán herramientas adecuadas y apropiadas para la recolección y tabulación de datos, según lo indique el Departamento de Catastro.

Se realizarán reuniones de seguimiento conforme a las directrices del Departamento de Catastro para evaluar el progreso y resolver posibles inconvenientes.

El personal interino deberá cumplir con las capacitaciones y protocolos establecidos por el Departamento de Catastro para asegurar la correcta ejecución de las tareas asignadas.



SEGUNDO: JORNADA. El **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** tendrá como horario de trabajo, de lunes a viernes, desde las 08:00 a. m., hasta las 05:00 p. m. Se le otorgará una hora no efectiva de trabajo, siendo desde las 12:00 p. m., a 01:00 p. m., el cual podrá utilizar como hora para su descanso o consumo de alimentos. Se le otorgará como dos (2) días de descanso, siendo los sábados y domingos. El **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** entiende que, dentro de las horas laborales, no podrá realizar ninguna otro tipo de actividad que va en contra del objeto de contrato, o de la obra del cual se le ha contratado. El incumplimiento de esta cláusula será motivo para dar por terminado la relación laboral formalizado por medio del presente, salvo en los casos debidamente justificados, para lo cual, deberá informar a su superior jerárquico y obtener el permiso o autorización respectivo.

TERCERO: FORMA Y PAGO DE REMUNERACIÓN. LA **ALCALDÍA** pagará a el **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL**, la cantidad mensual de **DIECISEIS MIL CIENTO DIEZ LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L16,110.41)**, los cuales se harán por medio de cheques quincenales, extendidos por el Departamento Municipal de Tesorería. Se hace la advertencia que, de dicho salario, estará sujeto a deducciones aplicables, tales como días no laboradas sin justificación alguno, pago de impuestos municipales o cualesquiera otro impuesto por la ley.

CUARTO: DURACIÓN DEL CONTRATO. La duración del presente contrato de obra empezará el siete (7) de octubre hasta el treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024). Se tiene por entendido que la renovación del presente contrato de obra no involucra continuidad alguno, ni implica una relación contractual que se extiende más allá del plazo contratado.

QUINTO: SUPERVISIÓN. El **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** estará sujeto a la supervisión y dirección continua por parte del Departamento Municipal de Catastro durante la ejecución de la obra. El Departamento de Catastro tiene el derecho de realizar inspecciones regulares y monitorear el progreso de la obra para garantizar el cumplimiento de los estándares establecidos y la conformidad con los requisitos legales y técnicos aplicables. El **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** se compromete a proporcionar al personal del Departamento de Catastro acceso completo a todas los documentos y materiales de trabajo relacionadas con el proyecto, así como a todos los documentos, registros y datos pertinentes.

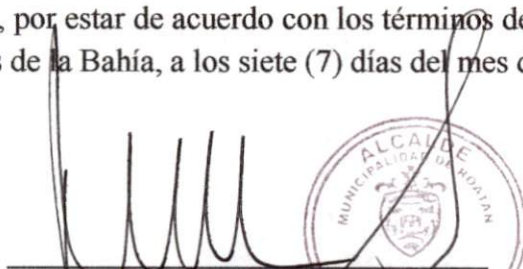

SEXTO: MATERIALES DE TRABAJO. LA **ALCALDÍA** suministrará a el **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL**, los materiales de trabajo y demás herramientas de trabajo necesarios para el cumplimiento del mismo objeto de contrato. LA **ALCALDÍA** no exigirá a el **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** cantidad alguna por concepto de desgaste normal o destrucción accidental de las herramientas como consecuencia de su uso ordinario en el trabajo; salvo que la causa de la destrucción o deterioro de este fue provocada intencionalmente por el **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** en la negligencia o inobservancia del uso de la herramienta manipulado.

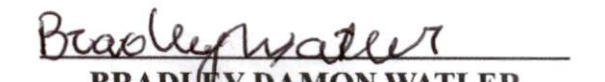
SÉPTIMO: Los derechos del **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** se limitarán por la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de LA **ALCALDÍA** y el pago oportuno de su remuneración fijada en este contrato de obra determinada. Se hace constar la inexistencia de una relación laboral, no existirá ningún derecho, interés o expectativa en cuanto al pago de Prestaciones Laborales. El presente contrato se rige estrictamente por las disposiciones establecidas principalmente por el Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de Roatán y Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

OCTAVO: FINALIZACIÓN DEL CONTRATO. LA **ALCALDÍA** podrá dar por terminado sin responsabilidad alguna, cuando: a) Por haber llegado a fin del término del contrato

mencionado en el cuatro cláusula; **b)** Por no cumplir el horario pactado; **c)** Cause intencionalmente daños a los herramientas de trabajo a su cargo; **d)** Por cualquier acto de negligencia manifiesta en la prestación del servicio, especialmente cuando el **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** no lleve a cabo las direcciones dadas por el jefe inmediato (Departamento de Catastro) o no llegaren a cumplir con las metas impuestas; o que ponga en riesgo parte del patrimonio municipal o su propia vida o la de terceros; y, **e)** Las demás causas establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de Roatán, lo prestablecido por el artículo 62 Ley de la Carrera Administrativa Municipal y su reglamento, siendo estos aplicables en cualquier situación aplicable no previsto por el presente contrato de obra necesaria.

Que, por estar de acuerdo con los términos de este contrato, lo firman en el municipio de Roatán, Islas de la Bahía, a los siete (7) días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro (2024).



**RONNIE RICHARD MC NAB
THOMPSON**
ALCALDE MUNICIPAL


**BRADLEY DAMON WATLER
EBANKS**
ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL

CONTRATO DE PERSONAL INTERNO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA OBRA MUNICIPAL NECESARIO POR TIEMPO DETERMINADO

Nosotros: el señor **RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON**, mayor de edad, casado, empresario, de nacionalidad hondureño, y de este domicilio, actuando en su condición de Alcalde Municipal y por ende como Representante Legal de la Corporación Municipal de Roatán Departamento de Islas de la Bahía, con las facultades suficientes para la celebración de este tipo de actos, quien de ahora en adelante y para efectos del presente contrato se denominara "**LA ALCALDÍA**"; y por otra parte, el señor **JONATHAN EDWIN MARTÍNEZ BODDEN**, mayor de edad, soltero, de nacionalidad hondureño, y de este domicilio, portador del documento nacional de identificación No. **1101-2008-01202**, quien en lo sucesivo se denominará "**ASISTENTE DE TÉCNICO**", hemos convenido celebrar como en efecto celebramos, un **CONTRATO DE PERSONAL INTERNO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA OBRA MUNICIPAL POR TIEMPO DETERMINADO**, el cual se registrá por las cláusulas que a continuación se expresan y en general por las disposiciones aplicables a la materia.

PRIMERO: OBJETO DEL CONTRATO. Por medio del presente, **LA ALCALDÍA** formaliza la contratación de personal interino con el propósito de llevar a cabo labores de levantamiento catastral en la jurisdicción territorial del Municipio de Roatán. Estas labores incluyen la realización de levantamientos de fichas de campo y edificaciones, así como la tabulación de la información recolectada y su posterior ingreso en una base de datos específica. Los labores descritos, son categorizados como una **OBRA** y en su efecto, el método de trabajo consistirá en la asignación de tareas y metas a cumplir, las cuales serán establecidas por el Personal del Departamento de Catastro. Estas deberán ser ejecutadas bajo las modalidades impuestas, ya sea en términos de forma o tiempo de ejecución. A continuación, se detallan los aspectos específicos del método de trabajo:

a. ASIGNACIÓN DE TAREAS: Las tareas serán distribuidas por el Personal del Departamento de Catastro, asegurando una cobertura completa y precisa del objeto que se pretende cumplir. El **ASISTENTE DE TÉCNICO** será responsable de realizar levantamientos de fichas de campo, incluyendo la recopilación de datos de edificaciones y otras características territoriales.

b. METAS POR CUMPLIR:

- Completar el levantamiento catastral de las áreas asignadas dentro del plazo establecido por el Departamento de Catastro.
- Garantizar la precisión y calidad de los datos recolectados.
- Tabular la información recolectada de manera ordenada y sistemática.
- Ingresar todos los datos en la base de datos determinada de forma correcta y en los tiempos establecidos.

c. MODALIDADES DE EJECUCIÓN:

- El Personal del Departamento de Catastro determinará la forma y el tiempo de ejecución de cada tarea.
- Se utilizarán herramientas adecuadas y apropiadas para la recolección y tabulación de datos, según lo indique el Departamento de Catastro.
- Se realizarán reuniones de seguimiento conforme a las directrices del Departamento de Catastro para evaluar el progreso y resolver posibles inconvenientes.

El personal interino deberá cumplir con las capacitaciones y protocolos establecidos por el Departamento de Catastro para asegurar la correcta ejecución de las tareas asignadas.



SEGUNDO: JORNADA. El **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** tendrá como horario de trabajo, de lunes a viernes, desde las 08:00 a. m., hasta las 05:00 p. m. Se le otorgará una hora no efectiva de trabajo, siendo desde las 12:00 p. m., a 01:00 p. m., el cual podrá utilizar como hora para su descanso o consumo de alimentos. Se le otorgará como dos (2) días de descanso, siendo los sábados y domingos. El **ASISTENTE DE TÉCNICO** entiende que, dentro de las horas laborales, no podrá realizar ninguna otro tipo de actividad que va en contra del objeto de contrato, o de la obra del cual se le ha contratado. El incumplimiento de esta cláusula será motivo para dar por terminado la relación laboral formalizado por medio del presente, salvo en los casos debidamente justificados, para lo cual, deberá informar a su superior jerárquico y obtener el permiso o autorización respectivo.

TERCERO: FORMA Y PAGO DE REMUNERACIÓN. LA **ALCALDÍA** pagará a el **ASISTENTE DE TÉCNICO**, la cantidad mensual de **DIECISEIS MIL CIENTO DIEZ LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L16,110.41)**, los cuales se harán por medio de cheques quincenales, extendidos por el Departamento Municipal de Tesorería. Se hace la advertencia que, de dicho salario, estará sujeto a deducciones aplicables, tales como días no laboradas sin justificación alguno, pago de impuestos municipales o cualesquiera otro impuesto por la ley.

CUARTO: DURACIÓN DEL CONTRATO. La duración del presente contrato de obra empezará el doce (12) de octubre hasta el treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024). Se tiene por entendido que la renovación del presente contrato de obra no involucra continuidad alguno, ni implica una relación contractual que se extiende más allá del plazo contratado.

QUINTO: SUPERVISIÓN. El **ASISTENTE DE TÉCNICO** estará sujeto a la supervisión y dirección continua por parte del Departamento Municipal de Catastro durante la ejecución de la obra. El Departamento de Catastro tiene el derecho de realizar inspecciones regulares y monitorear el progreso de la obra para garantizar el cumplimiento de los estándares establecidos y la conformidad con los requisitos legales y técnicos aplicables. El **ASISTENTE DE TÉCNICO MUNICIPAL** se compromete a proporcionar al personal del Departamento de Catastro acceso completo a todas los documentos y materiales de trabajo relacionadas con el proyecto, así como a todos los documentos, registros y datos pertinentes.

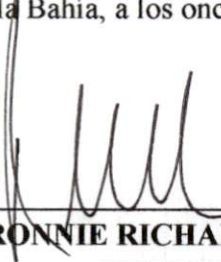
SEXTO: MATERIALES DE TRABAJO. LA **ALCALDÍA** suministrará a el **ASISTENTE DE TÉCNICO**, los materiales de trabajo y demás herramientas de trabajo necesarios para el cumplimiento del mismo objeto de contrato. LA **ALCALDÍA** no exigirá a el **ASISTENTE DE TÉCNICO** cantidad alguna por concepto de desgaste normal o destrucción accidental de las herramientas como consecuencia de su uso ordinario en el trabajo; salvo que la causa de la destrucción o deterioro de este fue provocada intencionalmente por el **ASISTENTE DE TÉCNICO** en la negligencia o inobservancia del uso de la herramienta manipulado.

SÉPTIMO: Los derechos del **ASISTENTE DE TÉCNICO** se limitarán por la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de LA **ALCALDÍA** y el pago oportuno de su remuneración fijada en este contrato de obra determinada. Se hace constar la inexistencia de una relación laboral, no existirá ningún derecho, interés o expectativa en cuanto al pago de Prestaciones Laborales. El presente contrato se rige estrictamente por las disposiciones establecidas principalmente por el Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de Roatán y Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

OCTAVO: FINALIZACIÓN DEL CONTRATO. LA **ALCALDÍA** podrá dar por terminado sin responsabilidad alguna, cuando: a) Por haber llegado a fin del término del contrato mencionado en el cuatro cláusula; b) Por no cumplir el horario pactado; c) Cause

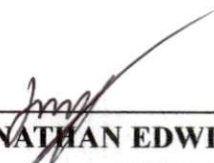
intencionalmente daños a los herramientas de trabajo a su cargo; **d)** Por cualquier acto de negligencia manifiesta en la prestación del servicio, especialmente cuando el **ASISTENTE DE TÉCNICO** no lleve a cabo las direcciones dadas por el jefe inmediato (Departamento de Catastro) o no llegaren a cumplir con las metas impuestas; o que ponga en riesgo parte del patrimonio municipal o su propia vida o la de terceros; y, **e)** Las demás causas establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de Roatán, lo prestablecido por el artículo 62 Ley de la Carrera Administrativa Municipal y su reglamento, siendo estos aplicables en cualquier situación aplicable no previsto por el presente contrato de obra necesaria.

Que, por estar de acuerdo con los términos de este contrato, lo firman en el municipio de Roatán, Islas de la Bahía, a los once (11) días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro (2024).



**RONNIE RICHARD MC NAB
THOMPSON**
ALCALDE MUNICIPAL





**JONATHAN EDWIN MARTÍNEZ
BODDEN**
ASISTENTE DE TÉCNICO