

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO INDETERMINADO

No. CTI-034-2024

Nosotros, **LUTHER CLEOFES CASTILLO HARRY**, hondureño, mayor de edad, soltero, Doctor en Medicina Familiar, con documento nacional de identificación No. 0203-1975-00060, y vecino de éste domicilio, actuando en mi condición de: **SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN (SENACIT)** y fungiendo a la vez como **DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN (IHCIETI)**, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo No. 51-2022, de fecha uno (01) de febrero del dos mil veintidós (2022). Debidamente facultado para suscribir el presente contrato quien en adelante se denominará **“EL PATRONO”**, y **HECTOR EFRAIN GARAY MORENO**, quien es mayor de edad, casado, hondureño, Abogado, con número de colegiación 06243, con documento de identificación No. 0101197502357, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., quien adelante actuando con su nombre propio, que para los efectos del presente contrato se denominará: **“EL TRABAJADOR”**. Quienes conjuntamente y para los efectos del presente contrato se denominarán como **“LAS PARTES”**; manifiestan encontrarse en el pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y por tanto han convenido en celebrar, como en efecto así lo haremos el presente **“Contrato Individual de Trabajo por Tiempo Indeterminado”**, que se registrará por las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: NATURALEZA DE LOS SERVICIOS. “PATRONO” declara que por la naturaleza de los servicios que el Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología e Innovación brinda y por las necesidades de la institución, así como parte de su estructura organizativa, se hace necesario contratar los servicios personales de **“EL TRABAJADOR”**, quien se compromete y obliga a prestar sus servicios como **“JEFE DE ASESORÍA LEGAL”**, bajo Dirección Ejecutiva, en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., y siempre que las circunstancias lo requieran, podrá asignársele labores en cualquier otra dependencia, ciudad y/o departamento, en la medida y alcances a satisfacción del Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología e Innovación y en los que el presente contrato determine.

CLÁUSULA SEGUNDA: DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD DE TRABAJO. “EL TRABAJADOR”, se compromete a realizar las funciones siguientes:

1. Ejercer la representación legal del Instituto entre los Órganos Jurisdiccionales y/o cualquier otra instancia; por delegación expresa de la Dirección Ejecutiva.;
2. Elaborar el Plan Operativo Anual (POA), Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) y demás planes, manuales, políticas y estrategias aplicadas en la dependencia y remitirlos a quien corresponda según el procedimiento establecido.;
3. Facilitar los procesos de monitoreo, seguimiento y validación de la ejecución operativa de los planes, realizadas por la Coordinación de Planificación Estratégica y Políticas Científicas Tecnológicas (CPE y PCT), Unidad de Auditoría Interna u otro ente rector.;
4. Planificar, asignar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades que realiza el personal asignado a la dependencia en la delegación de funciones en cualquiera de los órganos jurisdiccionales de manera interna o externa.;
5. Redactar iniciativas de reglamentos, proyectos, acuerdos, resoluciones o cualquiera otra normativa necesaria para asegurar el correcto funcionamiento de la SENACIT/ IHCIETI.;
6. Sustituir al Director Ejecutivo o Subdirector por delegación de estos.;
7. Asesorar en Derecho Administrativo, Civil, Laboral, Político Constitucional, Penal, Internacional, Tributario a los empleados y funcionarios de la SENACIT/IHCIETI.;
8. Emitir Dictámenes y opiniones legales respecto a consultas, formuladas por el personal de la SENACIT/ IHCIETI.;
9. Presentar y contestar Demandas de lo Contencioso Administrativo y de otra índole Legal en que resulten involucradas las diferentes Dependencias de la SENACIT/ IHCIETI o en aquellas que se haya solidariamente emplazado a la Procuraduría General de la República (PGR).;
10. Intervenir en procesos de procuración y/o litigación e impartición de justicia en los órganos jurisdiccionales competentes.;
11. Analizar e interpretar la aplicación de las Leyes, Reglamentos y demás Disposiciones.;
12. Asesorar y participar en la preparación de documentos de carácter legal relacionados con las bases de licitación, concursos, convenios contratos u otros que realice la SENACIT/IHCIETI con el objeto de evitar reparos o atrasos en el cumplimiento de los objetivos.;
13. Mantener un registro actualizado sobre leyes, decretos, acuerdos, reglamentos,

resoluciones y cualquier otra disposición que se relacione con las actividades que realice la SENACIT/IHCIETI., **14.** Coordinar la capacitación y orientación al personal en materia legal para garantizar la correcta aplicación de la ley.; **15.** Administrar el sumario para castigar las infracciones cometidas contra la ley del IHCIETI.; **16.** Revisar y dictaminar sobre convenios, contratos y otros documentos legales de interés que pretenda la SENACIT/IHCIETI.; **17.** Ejecutar la tramitación legal que requieran los decretos resoluciones y demás normas para el cumplimiento de los objetivos del IHCIETI.; **18.** Integrar mesas de trabajo, reuniones interinstitucionales o giras nacionales para levantar ayuda memoraría y por delegación del (de la) jefe inmediato.; **19.** Elaborar y presentar informes al jefe inmediato cada vez que lo solicite sobre actividades realizadas.; **20.** Gestionar la recepción, respuesta y seguimiento a consultas, oficios, memorandos, correos electrónicos, actos administrativos, procedimientos de gestión y de calidad y demás actuaciones inherentes a la información de la SENACIT/IHCIETI y a las funciones de la dependencia, de acuerdo con las tareas asignadas.; **21.** Organizar y administrar los recursos de base de datos, documentales, de archivo y biblioteca, promoviendo acciones de mantenimiento, conservación, y las gestiones necesarias para la consulta de la información, mediante la aplicación de normas técnicas para el tratamiento de la información jurídica, administrativa, métodos, procedimientos y tecnología que faciliten su almacenamiento y recuperación, según las tareas asignadas.; **22.** Promover buenas prácticas en la organización y administración de los recursos de base de datos, documentales, de archivo y biblioteca, así como la promoción de acciones de mantenimiento, conservación, y las gestiones necesarias para la consulta de la información generada en la dependencia.; **23.** Aplicar los instructivos, manuales, reglamentos, normativas y cualquier otro documento interno de la SENACIT/ IHCIETI, con el objetivo de cumplir las asignaciones con eficiencia y eficacia.; **24.** Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, las normativas, reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por la instancia competente para ello y que estén acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del puesto; necesarias para la consulta de la información generada en la dependencia.

CLÁUSULA TERCERA: VIGENCIA Y VALIDEZ DEL CONTRATO. La vigencia de este contrato es partir del 09 de octubre del 2024, teniendo validez una vez suscrito entre las partes contratantes e iniciado la labor correspondiente.

CLÁUSULA CUARTA: MONTO DEL CONTRATO, DEDUCCIONES Y RETENCIONES. “PATRONO” pagará a “EL TRABAJADOR” en concepto de pago de salario la cantidad de CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON 02/100 (L. 49,287.02), pagaderos mensualmente, efectuando las deducciones y retenciones legales correspondientes, así como cualquier otra que sea debidamente autorizada por el empleado o que devenga de mandamientos judiciales.

CLÁUSULA QUINTA: AGUINALDO, DECIMO CUARTO MES Y VACACIONES. “EL TRABAJADOR” tendrá derecho al pago de Décimo Tercer mes y Décimo Cuarto mes como compensación social proporcional al tiempo trabajado, de acuerdo a las Leyes del trabajo y demás relacionadas a la topología de esta retribución. El TRABAJADOR, tendrá derecho de sus vacaciones de conformidad a lo establecido en el Código de Trabajo.

CLÁUSULA SEXTA: PERIODO DE PRUEBA. “EL TRABAJADOR” se obliga a observar el periodo de prueba por el termino de sesenta (60) días, periodo por el cual cualquiera de las partes puede dar por finalizado el contrato sin ninguna responsabilidad, de conformidad con el artículo No. 49 del Código de Trabajo.

CLÁUSULA SÉPTIMA: FUENTE PRESUPUESTARIA PARA EL PAGO: El pago provendrá de la afectación de la estructura presupuestaria: Institución: 515 Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología e Innovación (IHCIETI), Fuente:11, Programa: 51, Subprograma: 00, Proyecto: 000, Actividad/Obra: 001, Unidad ejecutora 001, Objeto del Gasto: 11100 (sueldos y salarios básicos).

CLÁUSULA OCTAVA: PRESTACIÓN DE SERVICIOS. “EL TRABAJADOR” queda en la obligación de cumplir con los requerimientos de trabajo establecido por el Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología e Innovación (IHCIETI). Asimismo, las horas extraordinarias que “El Trabajador” ocupe, se registrarán de conformidad a lo que establece el Código de Trabajo para estos fines. En relación a lo anterior, se excluye de las horas extraordinarias y jornada máxima legal, si “El Trabajador”; es denominado de confianza y/o está dentro de la categoría de las Disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo.

CLÁUSULA NOVENA: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE. “EL TRABAJADOR” tendrá derecho a viáticos, de acuerdo a las funciones encomendadas cuando sea procedente; según el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para funcionarios y Empleados Públicos del Poder Ejecutivo, en el grado y categoría que corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RESOLUCION O TERMINACIÓN DEL CONTRATO: Este contrato puede darse por terminado por las siguientes causas y sin responsabilidad para el Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología e Innovación (IHCIETI): **1).** Por mutuo consentimiento de las partes; **2).** Por incumplimiento de las obligaciones contraídas por “El Trabajador”; **3).** Por decisión unilateral de las partes y/o renuncia de “El Trabajador”, obligándose a dar el aviso correspondiente de conformidad al Código del Trabajo; **4).** Por caso fortuito o fuerza mayor; **5).** Por irregularidades practicadas por “El Trabajador” en menoscabo a los intereses del Estado; **6).** Por la no secretividad que por naturaleza debe mantener en los casos que se le hayan encomendado; **7).** Todo acto inmoral y delictuoso que “El Trabajador”; cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus Servicios Profesionales cuando sea debidamente comprobado ante la autoridad competente; **8).** Por muerte o incapacidad física o mental de “El Trabajador”; que haga imposible el cumplimiento del contrato; **9).** De igual forma, por las causas justas que facultan al patrono y/o empleador para dar por terminado el contrato de trabajo, sin responsabilidad de su parte contempladas en el Código De Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: EXCLUSIVIDAD Y CONFIDENCIALIDAD: “EL TRABAJADOR” se compromete a prestar sus servicios, bajo la exclusividad total para el Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología e Innovación (IHCIETI), para quien se reserva la estricta confidencialidad de las labores que desempeñe. - La contravención de esta cláusula, es convenido que se considera causa suficiente para rescindir el contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Ambas partes convienen en solucionar mediante acuerdo directo, cualquier controversia que surja en la interpretación y ejecución del presente contrato. En caso contrario, las partes se someten exclusivamente a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales del Trabajo competentes del Departamento de Francisco Morazán.

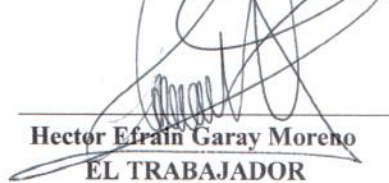
CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO: Ambas partes se comprometen que, si el Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología e Innovación (IHCIETI), considera por cualquier circunstancia modificar el Contrato, éste será aceptado por “El Trabajador” siempre y cuando estos cambios sean hechos en mejora y no en detrimento de sus derechos, comunicándole de parte de “EL PATRONO” tal decisión, para lo cual se concretará con el Acuerdo de Modificación (Adendum) respectivo.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: ACEPTACIÓN DE CONDICIONES: las partes manifiestan estar conforme con el contenido de todas y cada una de las cláusulas estipuladas en el presente Contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento del mismo.

En fe de lo anterior, se firma el presente contrato en dos (2) ejemplares del mismos tenor y fuerza, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán, a los nueve (09) días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro (2024).



Luther Cleofes Castro Barry
EL PATRONO


Hector Efraín Garay Moreno
EL TRABAJADOR

Adendum No. 02

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO INDETERMINADO.

No. 022-2023

Nosotros, **LUTHER CLEOFES CASTILLO HARRY**, hondureño, mayor de edad, soltero, Doctor en Medicina, con documento nacional de identificación No. 0203-1975-00060, y vecino de éste domicilio, actuando en mi condición de: **SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN (SENACIT)/ DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN (SENACIT/IHCIETI)**, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo No. 51-2022, de fecha Uno (01) de febrero del dos mil veintidós (2022). Debidamente facultado para suscribir el presente contrato quien en adelante se denominará **"EL EMPLEADOR"**, y **ALEJANDRA MARIA ELVIR GODOY**, quien es mayor de edad, soltera, hondureña, con documento nacional de identificación No. 0801199702653, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., quien en adelante actuando con su nombre propio, que para los efectos del presente contrato se denominará: **"EL TRABAJADOR"**, hemos convenido en celebrar, como en efecto así lo haremos el presente **"ADENDUM No. 02"** con el propósito de modificar el Contrato Individual de Trabajo por Tiempo Indeterminado No. 022-2023, mediante el cual se contrató los servicios personales de **"EL TRABAJADOR"** como **"ASISTENTE EJECUTIVO"**, posteriormente se celebró el Adendum N. 01, donde se modificó el puesto a Oficial de Marketing y Publicidad, siendo necesario modificar la Cláusula primera y segunda del Contrato de Trabajo por Tiempo Indeterminado, la cual se leerá en la forma siguiente:

CLÁUSULA PRIMERA: NATURALEZA DE LOS SERVICIOS. **"EL EMPLEADOR"** declara que por la naturaleza de los servicios que el Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología e Innovación brinda y por las necesidades de la institución, así como parte de su estructura organizativa, se hace necesario realizar el presente Adendum para modificar los servicios personales de **"EL TRABAJADOR"**, quien se compromete y obliga a prestar sus servicios como **"OFICIAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA"**, bajo la Coordinación de Planificación Estratégica y Políticas Científicas Tecnológicas, en la Ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., y siempre que las circunstancias lo requieran, podrá asignársele labores en cualquier otro departamento en la medida y alcances a satisfacción del Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología e Innovación y en los que el presente contrato determine.

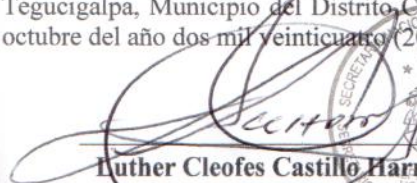
CLÁUSULA SEGUNDA: DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD DE TRABAJO. **"EL TRABAJADOR"**, se compromete a realizar las funciones siguientes:

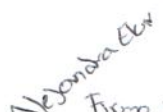
1. Acompañar el proceso de elaboración y ejecución del plan estratégico institucional (PEI), plan operativo anual (POA) de la SENACIT/IHCIETI, así como los POA's de cada dependencia para generar el consolidado y cumplimiento del PEI.; 2. Implementar y diseñar modelos, formatos e instrumentos técnicos para el seguimiento, monitoreo y evaluación de la planificación, cumplimiento de indicadores, programación, proyectos estadísticos, administrativos e inversión bajo responsabilidad de las dependencias y/o la SENACIT/IHCIETI.; 3. Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación mensual, trimestral, semestral y/o anual a los planes operativos e indicadores de cumplimiento de las dependencias, por medio de los informes, formatos e instrumento técnicos establecidos para evidenciar los avances.; 4. Elaborar un reporte mensual de avance de cumplimiento del plan estratégico institucional (PEI), plan operativo anual (POA) y de las metas y objetivos vinculados a los indicadores, debiendo presentarlo al jefe inmediato para su revisión previo a la consolidación de información bajo los procesos establecidos.; 5. Brindar asistencia técnica a las dependencias, en programas, proyectos y/o planes específicos; así como en la elaboración e identificación de indicadores en temas de planificación.; 6. Consolidar el POA de la SENACIT/IHCIETI, información generada del seguimiento, monitoreo y evaluación de los planes operativos e indicadores de cumplimiento de las dependencias para medir la ejecución y cumplimiento institucional.; 7. Planificar jornadas de monitoreo de las diferentes plataformas e instituciones vinculadas con la evaluación de la gestión institucional, para asegurar una respuesta oportuna dentro de los plazos establecidos.; 8. Cooperar con la formulación de planes, programas, proyectos, estudios y otros, aplicando la metodología según el procedimiento establecido.; 9. Participar en la formulación e implementación de las políticas y estrategias para el logro de los objetivos propuestos, en el marco de las directrices, lineamientos, procedimientos institucionales y de acuerdo con las competencias asignadas.; 10. Acompañar y

colaborar en el desarrollo de actividades encaminadas al cumplimiento de indicadores y demás pertinentes a la planificación institucional.; **11.** Efectuar recomendaciones técnicas y propuestas de mejora continua, relacionados con las actividades de planificación, programación y ejecución de los planes, programas y/o proyectos.; **12.** Contribuir en los procesos administrativos, de planeación, investigación, formación académica, cooperación internacional, legales y otros de las coordinaciones, unidades y demás dependencias de la SENACIT/IHCIETI.; **13.** Preparar informes técnicos y/o especializados sobre temas que intervienen en la planificación y gestión de la SENACIT/IHCIETI.; **14.** Preparar e impartir capacitaciones en temas de planificación, formulación y monitoreo de indicadores, así como cualquier tema vinculado al cumplimiento de la gestión de la dependencia.; **15.** Encargado de la elaboración de manuales y guías de planificación, organización, capacitación y demás relacionados de la dependencia y/ o SENACIT/IHCIETI.; **16.** Elaborar los requerimientos y necesidades de materiales y equipo para el desempeño de las labores de la dependencia conforme con los procedimientos establecidos para tal fin.; **17.** Ejecutar labores de copiado y duplicación de documentos cuando sea requerido de acuerdo con los procedimientos establecidos.; **18.** Elaborar términos de referencia, especificaciones técnicas y otros relacionados para la compra y contratación de bienes y servicios.; **19.** Organizar, acompañar y participar en las tareas y actividades del Comité de Control Interno (COCOIN), debiendo apoyar la conformación, desarrollo, reuniones y demás pertinentes a dicho comité.; **20.** Ser el enlace designado para los procesos de selección y adjudicación de compra y contratación de bienes y servicios, que se realicen para fortalecer la dependencia o cualquier otra que requiera de personal y que esté acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del puesto.; **21.** Gestionar la recepción, respuesta y seguimiento a consultas, oficios, memorandos, correos electrónicos, actos administrativos, procedimientos de gestión y de calidad y demás actuaciones inherentes a la información del IHCIETI y a las funciones de la dependencia, de acuerdo con las tareas asignadas.; **22.** Elaborar y presentar informes al jefe inmediato de forma mensual, trimestral, semestral o cada vez que lo solicite sobre actividades realizadas.; **23.** Integrar mesas de trabajo o reuniones interinstitucionales o giras nacionales e internacionales para tratar asuntos oficiales de la SENACIT/IHCIETI, cuando le sea delegado.; **24.** Promover buenas prácticas en la organización y administración de los recursos de base de datos, documentales, de archivo y biblioteca, así como la promoción de acciones de mantenimiento, conservación, y las gestiones necesarias para la consulta de la información generada en la dependencia.; **25.** Aplicar los instructivos, manuales, reglamentos, normativas y cualquier otro documento interno de la SENACIT/ IHCIETI, con el objetivo de cumplir las asignaciones con eficiencia y eficacia.; **26.** Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, las normativas, reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por la instancia competente para ello y que estén acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del puesto; necesarias para la consulta de la información generada en la dependencia.

CLÁUSULA ÚNICA: VALIDEZ DEL ADENDUM No. 2: El presente Adendum tendrá validez a partir de la suscripción de las partes contratantes. Asimismo, EL TRABAJADOR empezará sus actividades mencionadas en las cláusulas que anteceden, a partir del diez (10) de octubre del año dos mil veinticuatro (2024). Manifestando los contratantes que, todas las demás Cláusulas, Condiciones y Términos establecidos en el Contrato Original se mantienen Vigentes. Ambas partes aceptan el Adendum No. 2 al CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO INDEFINIDO No. 022-2023, comprometiéndose al fiel cumplimiento del mismo.

En fe de lo anterior, se firma el presente contrato en dos (2) ejemplares del mismos tenor y fuerza, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán, a los diez (10) días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro (2024).


Luther Cleofes Castillo
EL PATRONO



Alejandra Maria Elvir Godoy
EL TRABAJADOR
Firma Para constancia de lo acordado con el contenido