



CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO FIJO O DETERMINADO

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO Y DE CARACTER EVENTUAL QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL **C. FERMIN FLORES VELASCO**, A QUIEN EN LO SUCESIVO Y POR ECONOMÍA SE DENOMINARA **'EL SERVIDOR PÚBLICO'** Y POR LA OTRA PARTE COMO EMPLEADOR O PATRÓN, EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JALPA, ZACATECAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO Y PARA EFECTOS DE MAYOR BREVEDAD SE DENOMINARA **'EL MUNICIPIO'** AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

DECLARACIONES:

1.- 'EL MUNICIPIO' declara:

- a) Ser una persona moral de Derecho Público, con personalidad jurídica propia y capacidad jurídica propia para contratar, ello en términos de los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Zacatecas, 80 FRACCIÓN V, 84 FRACCIONES I, II, 95 Y DEMÁS APLICABLES DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO DEL ESTADO DE ZACATECAS, VIGENTE; 1, 3, 4 FRACCIÓN III, 10, 17, 18 FRACCIÓN IV, 19 Y 20, DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL EN VIGOR PARA EL ESTADO DE ZACATECAS
- b) A efecto de celebrar el presente contrato, comparece como representante de "EL MUNICIPIO" el Presidente y Sindica Municipales C.C. **LIC. NOÉ GUADALUPE ESPARZA MARTÍNEZ, LA LIC. MARTHA PATRICIA LÓPEZ MELÉNDEZ, respectivamente**, personas que se encuentran legitimados para celebrar el presente contrato y convenio en términos de lo dispuesto en la normatividad antes mencionada
- c) Que tiene su domicilio legal el ubicado en Palacio Municipal número ciento quince (115), colonia Centro, de esta ciudad de Jalpa, Zacatecas

2.- Por su parte 'EL SERVIDOR PÚBLICO' declara:

- a) Llamarse Fermín Flores Velasco, **N1-ELIMINADO 96** con **N2-ELIMINADO 15** de edad, **N3-ELIMINADO 98** **N4-ELIMINADO 17** **N5-ELIMINADO 17** con domicilio **N6-ELIMINADO 2** con número de teléfono particular **N7-ELIMINADO 5** y correo electrónico donde puede ser localizada de **N8-ELIMINADO 14** **N9-ELIMINADO 14** Palacio Municipal No. 115 Col. Centro Jalpa, Zacatecas C.P. 99600

Tels: (463) 955 20 03, 955 24 95 y 955 24 96.

RECIBIDO
21 MAR. 2024
8:39

- b) Que cuenta con la capacidad jurídica, física e intelectual, experiencia, habilidad e ingenio suficiente para prestar su servicio por tiempo determinado conforme lo establece el artículo 10, 17, 18, Fracción IV 19 y 20 de la Ley del Servicio Civil vigente en el Estado de Zacatecas a partir de la firma del presente acuerdo de voluntades a favor de "EL MUNICIPIO".
- c) Estar de acuerdo que "EL MUNICIPIO", necesita de sus servicios por tiempo determinado y con carácter de eventual a partir del día 01 de abril del 2024, para realizar las actividades de Auxiliar administrativo Desempeñando las Actividades del Registro del (PMO) y elaboración de Contratos de Obra en el área o departamento del Obras Publicas concluyendo su contratación el día 30 de abril del 2024, precisamente porque ante dicho lugar se encuentra rezago y/o pendientes de trabajo y con el periodo determinado que se contrata se contempla su regularización de dicho rezago.
- d) Estar de acuerdo en recibir y firmar de recibido el nombramiento de contratación por tiempo determinado, que le expida "EL MUNICIPIO" ordenado en lo dispuesto en los artículos 10,17, 18, fracción IV, y 19 de la Ley del Servicio Civil vigente en el Estado de Zacatecas.

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- "EL MUNICIPIO" contrata a "EL SERVIDOR PÚBLICO" por tiempo determinado y eventualmente por el periodo comprendido del día 01 de abril del año 2024, al día 30 de abril del año 2024, para prestar sus servicios y labores con el puesto de Auxiliar administrativo Desempeñando las Actividades del Registro del (PMO) y elaboración de Contratos de Obra.

Las labores que realizará "El SERVIDOR PÚBLICO" durante el tiempo determinado son las que se detallan a continuación actividades que son de naturaleza Auxiliar ,administrativo Desempeñando las Actividades del Registro del (PMO) y elaboración de Contratos de Obra y que son necesarias para sacar el rezago del departamento donde prestara sus servicios y que se relaciona con trabajos personales de "EL MUNICIPIO" dentro de la fuente de trabajo.

Las partes contratantes insisten en manifestar expresamente y reiteran que la temporalidad del presente contrato, se debe a que la naturaleza del trabajo que se ha

descrito dentro de esta misma cláusula así lo exige, y que dichas actividades encuadran en los supuestos que establece los artículos 10, 18 en su fracción IV 19 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas, por lo que además, confirman que no gozan de estabilidad en el empleo, ni de los beneficios y derechos sustantivos que otorga dicha legislación.

SEGUNDA. el "SERVIDOR PÚBLICO", renuncia de forma expresa a cualquier otro tipo de prestaciones o derechos que se hubiesen generado previos a la presente contratación, que es donde comienza la relación entre las partes.

TERCERA.- El presente contrato obliga a ambas partes a lo expresamente pactado en el mismo, y la duración del mismo será la que se señala en la cláusula anterior por lo que al concluir su término las partes contratantes lo darán por terminado por voluntad recíproca o mutuo consentimiento con apoyo en la fracción I del artículo 27 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas, sin responsabilidad de ninguna naturaleza para "EL MUNICIPIO", debiendo pagar el Municipio las prestaciones laborales legales proporcionales al "FUNCIONARIO" por el tiempo determinado de la prestación de sus servicios, elaborando el acta respectiva, en la que exterioricen su voluntad darse por pagado de las prestaciones legales y de dar por terminada la relación laboral existente.

CUARTA.- "EL SERVIDOR PÚBLICO" prestará sus servicios en el domicilio de "EL MUNICIPIO" o en el lugar que ésta le indique, pero siempre dentro del territorio del Municipio de Jalpa, Zacatecas, en la que desde luego, se incluyen las colonias y comunidades de la Entidad Municipal, o bien, en el lugar que se le encomiende en razón de las propias funciones.

QUINTA.- El horario de labores de "EL SERVIDOR PÚBLICO" será de las 8:00a.m a las 3:00p.m, con un tiempo de media hora en el transcurso de la mañana para que "EL SERVIDOR PUBLICO" tome sus alimentos en el propio centro de trabajo, esto de lunes a viernes, con descanso los días sábados y domingos de cada semana en términos de los artículos 47, 49, de la Ley del Servicio Civil en cita,

Además "EL SERVIDOR PÚBLICO" conviene con "EL MUNICIPIO" en que en cualquier momento su horario de trabajo puede ser modificado de acuerdo con las necesidades del mismo, por lo que "EL MUNICIPIO" podrá establecer dicho horario en cualquiera de las modalidades que señala el artículo 39 de la

Ley del servicio civil vigente en el Estado, siempre y cuando no rebase el tiempo de trabajo señalado en el artículo 40 de la ley en cita.

SEXTA.- "'EL SERVIDOR PÚBLICO" disfrutará de un salario quincenal de **\$5,830.95 (CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS, 95/100 MONEDA NACIONAL)**, el cual le será cubierto cada quince días por todo el tiempo que durara la relación de trabajo por el tiempo determinado, pagadero vía depósito bancario.

El salario pagado comprenderá el salario diario base, más los subsidios si es que resultaran procedentes.

De este salario, "EL MUNICIPIO" hará las deducciones legales correspondientes, como lo es el Impuestos sobre la Renta, Impuesto sobre el Producto del Trabajo, deducciones ejemplificativas, mas no limitativas, si éstas fueren procedentes, aceptando de conformidad "EL SERVIDOR PÚBLICO".

SÉPTIMA.- Por cada cinco días de trabajo, "'EL SERVIDOR PÚBLICO"' disfrutará de dos días de descanso con goce de salario íntegro que serán preferentemente los sábados y domingos de cada semana.

"EL MUNICIPIO" queda facultado para variar el descanso semanal conforme a las necesidades de la misma, esto en términos de los artículos 47, segundo párrafo, y 48 de la Ley en cita.

OCTAVA.- "'EL SERVIDOR PÚBLICO" se obliga, en base a los artículo 20, 71, 72 de la Ley citada, además de realizar el trabajo establecido en la cláusula PRIMERA de este contrato, se obliga a:

- I. Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefas o jefes y reglamentos respectivos;
- II. Observar buenas costumbres en los lugares de trabajo y guardar la debida consideración y respeto a sus jefas o jefes, compañeros y público, absteniéndose de darles malos tratos, tanto de palabra como de obra;
- III. Cumplir con las obligaciones que se deriven de las condiciones generales de trabajo;
- IV. Prevenir los riesgos de trabajo, observando los requerimientos en materia de seguridad e higiene contenidos en

las leyes, reglamentos e instructivos correspondientes, así como las medidas que acuerden las autoridades competentes;

V. Poner en conocimiento de su superior inmediato las enfermedades que padezcan, que sean susceptibles de contagio por el contacto normal con otras personas, durante la prestación de sus servicios, tan pronto como tengan conocimiento de las mismas;

VI. Asistir puntualmente a sus labores;

VII. Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento que la entidad pública implante para mejorar su preparación y eficiencia;

VIII. Comunicar a su superior inmediato las deficiencias que adviertan, a fin de evitar daños y perjuicios a los intereses de la entidad pública, de sus titulares, de otras y otros trabajadores y, en general, de cualquier otra persona que pudiera resultar afectada por las mismas;

IX. Guardar escrupulosamente reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo del trabajo;

X. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserven bajo su cuidado o a la que tengan acceso, impidiendo o evitando el uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de aquélla;

XI. Comunicar por escrito a la titular o el titular de la entidad pública en la que presten sus servicios, el incumplimiento de las obligaciones establecidas o las dudas fundadas que les susciten la procedencia de las órdenes que reciban;

XII. Atender las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciban de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado o de las contralorías internas, conforme a la competencia de éstas;

XIII. Restituir los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos de trabajo, no siendo responsables por el deterioro que origine su uso normal, o por el ocasionado por caso fortuito, fuerza mayor o por su mala calidad;

XIV. Someterse periódicamente a reconocimientos médicos, para comprobar que no padecen alguna incapacidad o enfermedad contagiosa; y

Handwritten signature and initials in blue ink on the right margin. The signature is a stylized 'J' or 'L' shape. Below it are several sets of initials, including 'N', 'A', and 'M'.

XV. Dar aviso de inmediato a su superior próximo, salvo caso fortuito o fuerza mayor, de las causas justificadas que le impidan concurrir a su trabajo.

XVI. No ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su salud, seguridad o la de otras personas, así como la del lugar o lugares donde el trabajo se desempeñe;

XVII. No hacer colectas, suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo;

XVIII. No portar armas de cualquier clase durante la jornada de trabajo, salvo que la prestación de sus servicios lo exija;

XIX. No introducir bebidas alcohólicas o drogas al lugar de trabajo, salvo que en este último caso presente previamente la prescripción médica correspondiente;

XX. No sustraer materiales, productos o instrumentos de trabajo propiedad de la entidad pública, del lugar o lugares donde se prestan los servicios, o utilizarlos para fines distintos a los que están destinados;

XXI. No faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso de la titular o el titular de la entidad pública; y

VII. No suspender las labores sin autorización de la titular o el titular de la entidad pública.

Por lo que en caso de incumplimiento a dichas obligaciones antes mencionadas por parte de "EL SERVIDOR PUBLICO", en consecuencia "EL MUNICIPIO" independientemente a lo establecido en el artículo 29, de la Ley del servicio Civil del Estado de Zacatecas, podrá rescindir anticipadamente de la relación laboral del "EL SERVIDOR PUBLICO" conforme a los lineamientos legalmente establecidos para tal efecto.

NOVENA.- "EL SERVIDOR PÚBLICO" no podrá trabajar tiempo extraordinario sin autorización que previamente le otorgue por escrito "EL MUNICIPIO", por conducto de sus representantes.

DÉCIMA.- Si "EL SERVIDOR PÚBLICO" se presenta con retardo a sus labores será potestativo para "EL MUNICIPIO" admitirlo, y si lo hace cubrirá únicamente el tiempo efectivo de trabajo desarrollado.

DÉCIMA PRIMERA.- "EL SERVIDOR PÚBLICO" disfrutará de los días de descanso obligatorio si es que durante el tiempo que dure la relación de trabajo existieran.

DÉCIMA SEGUNDA.- En lo no previsto por este contrato, se regirá por las disposiciones de la Ley del Servicio Civil del Estado

de Zacatecas, así como en las normas supletorias de dicha Ley, según artículo 12 de dicha legislación.

DÉCIMA TERCERA.- Ambas partes manifiestan, además que si aún no vencido el plazo del presente contrato, se diera una causal de rescisión de la relación laboral, se terminará la misma sin responsabilidad alguna para "EL MUNICIPIO" en los siguientes casos:

- I. Por voluntad o mutuo consentimiento de las partes;
- II. Incurrir el servidor público durante sus labores en falta de probidad y honradez;
- III. En actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra del titular o del personal directivo, administrativo o de sus compañeros o en contra de los familiares de unos y otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;
- IV. Ocasionar el servidor público, intencionalmente, perjuicios materiales durante el desempeño de las labores o con motivo de ellas, en los edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo;
- V. Ocasionar el servidor público los perjuicios de que habla la fracción anterior, siempre que sean graves sin dolo, pero con negligencia;
- VI. Comprometer el servidor público por su imprudencia o descuido, la seguridad del establecimiento y de las personas que se encuentre en éste;
- VII. Cometer el servidor público actos inmorales en su lugar o centro de trabajo;
- VIII. Tener el servidor público cuatro faltas de asistencia, en un periodo de treinta días.

Para cumplir con las finalidades previstas en comento, el departamento de Sindicatura recabó la siguiente información en cuestión de datos personales:

- Datos de Contacto

"Autorizo la integración de mi teléfono particular, para recibir información relativo a notificaciones laborales".

- Datos de Ubicación
- Datos Académicos
- Datos Laborales

- Datos Informáticos
- Datos de Identificación

Y como datos sensibles:

- Ingreso económico
- Estado Civil
- Cuentas bancarias (si fuese el caso)

Con Fundamento en el Artículo 84, Fracción 1, Facultades de la Síndica o Síndico:

-Ostentar la representación jurídica del Ayuntamiento;

Manifiesto mi autorización al proporcionar dichos datos, con el fin de celebrar el presente.

LEÍDO QUE FUE POR LAS PARTES QUE EN EL PRESENTE CONTRATO INTERVIENEN Y SABEDORES DE SU CONTENIDO, ALCANCE Y EFECTOS LEGALES, SE FIRMA EL MISMO EN LA CIUDAD DE JALPA, ZACATECAS, A PRIMERO DE ABRIL DEL AÑO 2024.

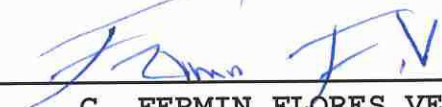
POR EL 'EL MUNICIPIO'
PRESIDENTE MUNICIPAL


LIC. NOÉ GUADALUPE ESPARZA MARTÍNEZ.

SÍNDICA MUNICIPAL


LIC. MARTHA PATRICIA LÓPEZ MELÉNDEZ

'EL SERVIDOR PÚBLICO'


C. FERMIN FLORES VELASCO

L'MPLM/visf

C.c.p. Tesorería. - Para expediente.

C.c.p. Archivo. Sindicatura.

FUNDAMENTO LEGAL

- 1.- ELIMINADO el Sexo, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato personal de conformidad con el Artículo 3, Fracción VIII inciso a) de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Zacatecas
- 2.- ELIMINADA la edad, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato personal de conformidad con el Artículo 85 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas.
- 3.- ELIMINADO el estado civil, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato personal de conformidad con el Artículo 85 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas.
- 4.- ELIMINADO el origen, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato personal sensible de conformidad con el Artículo 3, Fracción VIII inciso a) de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Zacatecas
- 5.- ELIMINADO el origen, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato personal sensible de conformidad con el Artículo 3, Fracción VIII inciso a) de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Zacatecas
- 6.- ELIMINADO el domicilio particular, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato personal de conformidad con el Artículo 85 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas.
- 7.- ELIMINADO el teléfono celular particular, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato personal de conformidad con el Artículo 85 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas.
- 8.- ELIMINADA la Nacionalidad, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato personal de conformidad con el Artículo 85 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas.
- 9.- ELIMINADA la Nacionalidad, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato personal de conformidad con el Artículo 85 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas.