

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO INDETERMINADO

Se celebra este contrato en una primera parte por la **Preparatoria Municipal "OMAR OSVALDO ROMO COVARRUBIAS"** a quien en lo sucesivo se mencionará con las palabras "el patrón" o "la escuela" representada en este acto por la **MTRA. KATTY GUADALUPE AMPARANO CAMPOY**, y por una segunda parte el **DR. ALVARO ARVIZU MERINO**, a quien en lo sucesivo se le mencionara como "el empleado" quien declara ser de nacionalidad mexicana,

contratado: Administrador General. Con un Sueldo mensual de 30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 m.n). - Fecha de celebración de este contrato: 21 de febrero del año 2022.-

Se celebra este contrato al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas:

DECLARACIONES:

I.- Declara el patrón ser un organismo público desconcentrado de la administración municipal, que fue creado por el Ayuntamiento del Municipio de Nogales en sesión de fecha 31 de Julio de 2012; que tiene su domicilio en Calle Lago plata sur #15 col. El rastro, de esta Ciudad, como plantel matriz y en Boulevard centenario No. 175, colonia Bicentenario fraccionamiento la Mesa, como plantel II, no obstante, sus domicilios actuales, podrá establecerse en otro lugar o bien habilitar otro distinto para la prestación del servicio. -

II.- Continúa declarando el patrón que su actividad preponderante es la Educación, y que requiere de la contratación de un Administrador General para desempeñar las diversas funciones que le corresponde al puesto, lo anterior tomando en cuenta que las actividades para las que se contrata al Administrador General son de naturaleza ilimitada, -

III.- Declara el empleado, bajo protesta de decir verdad, que en relación al tipo de trabajo para el cual se contrata, tiene la capacidad y conocimientos necesarios para desempeñarse eficientemente y con excelente calidad. Así mismo manifiesta su conformidad con desempeñar sus funciones en el domicilio que el patrón le indique.

IV.- Ambas partes manifiestan que la relación de trabajo se registrará de acuerdo a la Ley del Servicio Civil para el estado de Sonora, pues así se determinó en el artículo 25 del Acuerdo de creación de la institución, publicado en el Boletín Oficial del estado de Sonora el día 23 de agosto de 2012.-

Tomando en consideración las declaraciones anteriormente descritas, ambas partes otorgan su consentimiento y acuerdan sujetar su relación laboral al tenor de las siguientes:



CLAUSULAS

PRIMERA: El empleado manifiesta bajo protesta de decir verdad, que las declaraciones y documentos por él aportados a la escuela como son: referencias personales y de trabajo, recomendaciones, certificados, historial de trabajo, solicitudes de trabajo u otros documentos que describen y/o atribuyen capacidad o aptitudes, no son falsos, y está dispuesto a demostrarlo en los treinta días iniciales de este contrato de trabajo, estando consciente que de no ser así, el patrón podrá rescindir el contrato de trabajo.

SEGUNDA: En los términos del artículo 25 del acuerdo de creación de la Preparatoria Municipal, la relación de trabajo estará regulada por la Ley del Servicio Civil para el estado de Sonora, por lo tanto la Ley Federal del Trabajo solo será aplicada de forma supletoria; La ley del Servicio Civil en sus artículos 11 y 17 contempla que la prestación de servicios sea de acuerdo al nombramiento otorgado, por ello, tomando en cuenta la aceptación del mismo y la naturaleza de las actividades del puesto, se requiere que el empleado desempeñe su trabajo por el tiempo indeterminado pues sus actividades radican en la coordinación, supervisión y control de las actividades Administrativas de la Preparatoria Municipal "OMAR OSVALDO ROMO COVARRUBIAS" y Extensión la Mesa, supervisando los procesos, ejecución de proyectos así como cumplimiento de objetivos y metas de ambos planteles-

TERCERA: El horario semanal con el cual debe cumplir es de 40 horas efectivas de lunes a viernes.

CUARTA: El empleado no está autorizado para laborar horas extras, salvo que se le dé orden expresa y por escrito en cada ocasión particular, justificativa de las circunstancias que requieran el aumento de la jornada de trabajo. Solamente con dicha orden suscrita por el patrón podrá comprobarse y justificarse la prestación de tiempo extraordinario de servicios.

QUINTA: El empleado acepta que independientemente del horario en la cláusula Tercera del presente contrato, su horario de labores podrá modificarse definitiva o temporalmente en caso de que la escuela lo considere necesario, quien en caso de verse obligada a tomar esta medida se compromete a comunicar al empleado por escrito el cambio de horario, cuando menos con dos días hábiles anteriores al cambio.

SEXTA: Se establece expresamente como una obligación del trabajo contratado para el empleado el asistir puntualmente a los cursos y demás actividades que formen parte de los programas de capacitación, adiestramiento o actividades escolares, así como cumplir con los objetivos y metas establecidos.

SEPTIMA: El empleado se obliga a someterse a los reconocimientos, exámenes médicos, de laboratorio y de capacidad académica que la dirección



disponga y le ordene en cualquier tiempo dentro del período de vigencia de la relación de trabajo. La negativa por parte del empleado a participar en cualquier procedimiento de los anteriores, que le ordene la dirección, se considerará como indisciplina y desobediencia, por lo que será causa de despido justificado. -

OCTAVA: El empleado otorga su conformidad para el caso de que el patrón requiera de sus servicios para laborar tiempo extraordinario y se lo solicite expresamente por escrito, presentarse a cumplir con dicha jornada extra. -

NOVENA: Las funciones de la categoría o puesto que deberá desempeñar el empleado son las siguientes en forma enunciativa más no limitativa: Puntualidad y constancia en su labor como Subdirector Administrativo, asistir a la Dirección del plantel así como manejo de la agenda de la misma, administración general de las operaciones diarias del plantel, elaboración de programa operativo anual, elaboración de proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio, atención de contralorías, auditorías, demandas y todo proceso jurídico/legal del plantel, atención a clientes, celebración de convenios y contratos con proveedores, clientes y acreedores, representación institucional, compras, coordinar de proyectos especiales, implementar y diseñar estrategias que garanticen el pago oportuno de los alumnos, especiales, establecer vínculos; Gestionar y administrar de manera objetiva los recursos con los que cuenta la institución basado en el cumplimiento de los objetivos y metas, supervisar del departamento contable el cálculo, retención y declaración de impuestos, manejo de cuentas bancarias, depósitos bancarios, transferencias, expedición de cheques, control de ingresos, egresos y aplicación óptima de los mismos, control de cartera de proveedores, clientes y acreedores, así como la recuperación de la cartera vencida; revisión del correcto funcionamiento del área académica, supervisión del plantel Extensión La Mesa; además de los departamentos de contabilidad, Finanzas, Recursos materiales, recursos humanos, comunicación, tecnologías de la información y medios digitales, departamento jurídico, enfermería y vinculación; atención de personal con asuntos administrativos, implementar proyectos de comunicación, supervisión de trabajos de mantenimiento, remodelación, supervisión de trabajos de intendencia del plantel, coordinar todas y cada una de las áreas y departamentos de la institución asegurando el cumplimiento de objetivos y metas establecidos, coordinar y supervisar la carga académica de los maestros, coordinar proyectos pago a proveedores, recaudación de colegiaturas y cuentas por cobrar, entre la escuela y otras instituciones, diseñar, coordinar y evaluar la implementación de estrategias para la mejora de la escuela, entregar informes a la Dirección General.

Ser un ejemplo dentro y fuera de la institución en todas las situaciones que se presenten y poner en alto el nombre de la escuela, hacerse respetar dentro y fuera de la institución.

DECIMA.- Las violaciones o faltas que cometa el empleado en contravención a lo establecido en este contrato de trabajo, La Ley del Servicio Civil para el estado y sus diversos reglamentos, así como las disposiciones disciplinarias y de carácter administrativo que dicte la escuela y que por su naturaleza no ameriten la rescisión del contrato del empleado se podrá castigar



suspendiéndolo en sus labores de uno a ocho días, según la importancia de la violación y la reincidencia del empleado, a título de ejemplo, con el propósito de que se tenga en cuenta esas faltas, se mencionan las siguientes: a).- Llegar tarde a su lugar de trabajo o actividad laboral, por lo que de presentarse después de su hora de entrada, el empleado no será admitido por ese día, pudiendo ser suspendido de su trabajo de uno a ocho días dependiendo de su conducta; b).- Presentarse con aliento alcohólico a la fuente de trabajo, así como introducir bebidas embriagantes a la fuente de trabajo; c).- Por poner inscripciones indebidas, indecorosas y obscenas en máquinas, edificios o cualquier mobiliario propiedad de la fuente de trabajo; d).- Por destruir circulares o boletines que la escuela fije para el conocimiento del personal; e).- Por distraerse sin causa justificada o alejarse del sitio donde debe desarrollar su trabajo; f).- Por salir de su área de trabajo sin causa justificada; g).- Por faltar a su trabajo sin causa justificada de una a tres veces en un periodo de Treinta días; h).- Maltratar de cualquier forma a los alumnos y demás personal del plantel; j) Cualesquier otra causa análoga a las anteriores que en cualquier forma alteren la disciplina o el orden del centro de trabajo o impliquen una violación a los reglamentos de cualquier especie.

DECIMA PRIMERA: El empleado recibirá su salario en forma quincenal, los días 15 y 30 de cada mes, mediante depósito bancario en el banco Santander, en una cuenta de nómina que se tramitará para ello, sin que exista necesidad de firmar recibos de nómina pues estos le serán enviados vía correo electrónico, mismo que le fue asignado como medio de comunicación institucional.

DECIMA SEGUNDA: El empleado manifiesta que conoce el Reglamento de la Preparatoria Municipal. - En todo lo no previsto por el presente contrato las partes se estará a las disposiciones contenidas en la Ley del Servicio Civil del estado de Sonora.

Leído y entendido que fue por las partes el presente contrato lo firman en la ciudad de Nogales, Sonora siendo el veintiuno de febrero del año dos mil veintidós.

EL PATRON

EL EMPLEADO



C. MTRA. KATTY GUADALUPE AMPARANO CAMPOY

C. DR. ALVARO ARVIZU MERINO