



C. YADIRA ALVAREZ VIERA

PRESENTE

EL QUE SUSCRIBE, C. BERNABE MARES BRIONES EN MI CALIDAD DE PRESIDENTE MUNICIPAL DE VILLA DE ARISTA PARA LA ADMINISTRACION 2021-2024, CON LAS FACULTADES QUE ME OTORGA EL ARTICULO 70 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI, EN SU FRACCION VII, ASI COMO LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 54 DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI, TENGO A BIEN NOMBRALA COMO:

"PRESIDENTE DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE VILLA DE ARISTA, S.L.P".

¿PROTESTA USTED CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSI Y LAS LEYES QUE DE ELLAS EMANAN?

¡SI! PROTESTO


C. YADIRA ALVAREZ VIERA

SI ASI LO HICIERE, QUE EL PUEBLO SE LO RECONOZCA Y SI NO, OS LO DEMANDE.

EN EL CARGO QUE SE LE ASIGNA TENDRA USTED LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. DIRIGIR LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL CONFORME A LAS POLÍTICAS ASISTENCIALES QUE LA FEDERACIÓN, EL ESTADO Y EL MUNICIPIO DETERMINEN;
- II. FORMULAR Y EJERCER EL PRESUPUESTO ANUAL EN LA FORMA QUE DETERMINEN LAS LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES;
- III. PRESENTAR AL AYUNTAMIENTO UN PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO TOMANDO EN CONSIDERACIÓN A LAS ÁREAS QUE INTEGRAN EL DIF MUNICIPAL PARA SU APROBACIÓN;
- IV. ACUDIR A LAS REUNIONES DE TRABAJO QUE CONVOQUE EL DIF ESTATAL;
- V. INFORMAR, PARA EFECTOS DE UNA ADECUADA COORDINACIÓN, INFORMAR SEGÚN SE CONVENGA, SOBRE EL AVANCE DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES AL DIF ESTATAL;
- VI. PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DEL DIF MUNICIPAL CON LOS REPRESENTANTES DE LAS DEPENDENCIAS PÚBLICAS, FEDERALES Y ESTATALES EN SU MUNICIPIO, Y CON INSTITUCIONES PRIVADAS EN TAREAS ASISTENCIALES Y A FAVOR DE GRUPOS VULNERABLES;
- VII. GESTIONAR RECURSOS ANTE INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS;
- VIII. ESTABLECER, EN COORDINACIÓN CON EL DIF ESTATAL, LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS EN SU MUNICIPIO;
- IX. DESIGNAR APODERADOS, REPRESENTANTES LEGALES O DELEGADOS EN LOS JUICIOS O PROCEDIMIENTOS EN LOS CUALES EL ORGANISMO SEA PARTE, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE LA MATERIA EN CUYO PROCEDIMIENTO SE APERSONE, SALVO QUE ESTA FACULTAD YA SE ESTABLEZCA EN EL REGLAMENTO INTERNO DEL ORGANISMO PARA OTRO SERVIDOR PÚBLICO,
- X. EXPEDIR LOS NOMBRAMIENTOS DEL PERSONAL DEL ORGANISMO Y LLEVAR LAS RELACIONES LABORALES DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;
- XI. DELEGAR AL O A LA TITULAR DE LA COORDINACION GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE VILLA DE ARISTA, LA REPRESENTACION LEGAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO, CUANDO SE ENCUENTRE IMPEDIDA LEGALMENTE O POR SOLICITUD DE LICENCIA PARA AUSENTARSE TEMPORALMENTE DE SU CARGO.
- XII. SUSCRIBIR CONJUNTAMENTE CON EL COORDINADOR GENERAL LOS ACUERDOS O CONVENIOS CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, ASÍ COMO CON INSTITUCIONES BANCARIAS, DEL SECTOR PRIVADO Y SOCIAL, ESTATALES, NACIONALES E INTERNACIONALES QUE COMPETAN AL ORGANISMO;
- I. LAS DEMÁS QUE EL AYUNTAMIENTO Y LA PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL LE ASIGNEN, ASÍ COMO AQUELLAS QUE DETERMINE EL REGLAMENTO INTERIOR.

AL ACEPTAR EJERCER EL CARGO QUE HOY LE CONFIERO, LE CONMINO A DESEMPEÑARLO DE ACUERDO A LOS PRINCIPIOS DE DISCIPLINA, LEGALIDAD, OBJETIVIDAD, PROFESIONALISMO, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD, INTEGRIDAD, RENDICIÓN DE CUENTAS, EFICACIA, EFICIENCIA Y EN TOTAL APEGO A LOS DERECHOS HUMANOS.

"QUE SEA POR EL BIEN DE VILLA DE ARISTA".

ATENTAMENTE


LIC. BERNABE MARES BRIONES

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICION

VILLA DE ARISTA, S.L.P. A 01 DE OCTUBRE DEL 2021



**C. BEATRIZ ADRIANA GAMEZ AGUIAR
PRESENTE**

LA QUE SUSCRIBE, C. YADIRA ALVAREZ VIERA, EN MI CALIDAD DE PRESIDENTE DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE MUNICIPAL DE VILLA DE ARISTA PARA LA ADMINSTRACION 2021-2024, CON LAS FACULTADES QUE ME OTORGA EL ARTICULO 55 DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI, ASÍ COMO EN LO DISPUESTO EN EL REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN SU ARTICULO 13, FRACCIÓN IX, TENGO A BIEN NOMBRALA COMO:

**"COORDINADORA GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE VILLA DE ARISTA, S.L.P".**

¿PROTESTA USTED CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSI Y LAS LEYES QUE DE ELLAS EMANAN?

¡SI! PROTESTO

C. BEATRIZ ADRIANA GAMEZ AGUIAR

SI ASI LO HICIERE, QUE EL PUEBLO SE LO RECONOZCA Y SI NO, OS LO DEMANDE.

EN EL CARGO QUE SE LE ASIGNA TENDRA USTED LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. Convocar a las sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Junta de Gobierno del Organismo;
- II. Representar legalmente a la junta de gobierno del organismo como apoderado/a para actos de administración y dominio, para pleitos y cobranzas ante cualquier órgano público o privado municipal, estatal, federal o internacional, requiriendo el acuerdo previo de la Junta de Gobierno;
- III. Planear, dirigir y controlar el funcionamiento del Organismo con sujeción a las instrucciones de Junta de Gobierno y de la Presidenta del Organismo;
- IV. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno del Organismo;
- V. Informar a la junta de gobierno el cumplimiento de sus acuerdos;
- VI. Practicar el inventario de bienes del Organismo, teniéndolo a su cuidado actualizarlo y controlarlo permanentemente, sometiéndolo a consideración de la Junta de Gobierno anualmente;
- VII. Nombrar y remover con lo establecido en la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas de Gobierno del Estado a los empleados de base y confianza del organismo;
- VIII. Informar a la Junta de Gobierno, así como a la presidenta del Organismo la designación o remoción en su caso del personal del mismo;
- IX. Presentar a la Junta de Gobierno para su conocimiento y aprobación de las propuestas de trabajo, proyectos laborales, presupuestos, proyectos e informes que requieran para su eficaz desempeño;
- X. Presentar a la Junta de Gobierno para su conocimiento y aprobación los proyectos e informes y estados financieros acompañados de los comentarios que estime pertinentes y las recomendaciones que al efecto formule el Contralor Interno;

- XI. Otorgar, sustituir o revocar poderes en los términos de la fracción anterior en asuntos en que sea parte del Organismo, debiendo informar a la Junta de Gobierno sobre los resultados del otorgamiento, sustitución o revocación en su caso;
- XII. Realizar actos, convenios, acuerdos y contratos de interés para el Organismo, de conformidad con los lineamientos que determine la Junta de Gobierno;
- XIII. Presentar a la Junta de Gobierno para su conocimiento y aprobación de los planes de trabajo, presupuestos, informes de actividades y estados financieros anuales del Organismo;
- XIV. Informar a la Junta de Gobierno sobre la creación de Comités y Sistemas comunitarios que coadyuven a la operación y objetivos del Organismo y así mismo vigilar su funcionamiento;
- XV. Formular el orden del día de los asuntos que deban tratarse en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno y tener bajo su cuidado el libro de actas y el archivo del Organismo;
- XVI. En su carácter de Secretario Técnico de la Junta de Gobierno elaborar y autorizar las actas correspondientes a las sesiones ordinarias y extraordinarias que se celebren, anotando en estas los acuerdos que emanen del Órgano Colegiado, las que se presentaran en la próxima sesión de la Junta de Gobierno, para que en su caso sean aprobadas, debiendo recabar en cada una de ellas la firma de sus integrantes;
- XVII. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- XVIII. Dirigir las acciones de cada una de las áreas del organismo de acuerdo, a un plan de trabajo encaminado al beneficio de la población solicitante, acorde los proyectos financieros autorizados, considerándose los informes de actividades que se deberán de presentar ante la junta de gobierno.

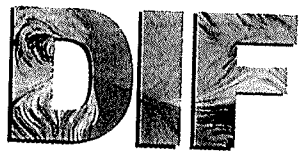
"QUE SEA POR EL BIEN DE VILLA DE ARISTA".

ATENTAMENTE

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICION

C. YADIRA ALVAREZ VIERA

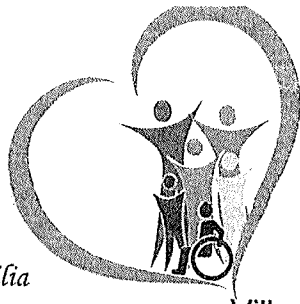
VILLA DE ARISTA, S.L.P. A 01 DE OCTUBRE DEL 2021



VILLA DE ARISTA

Unidos por el Bienestar de la Familia

2021 - 2024



Villa de Arista, San Luis Potosí; A 01 de Octubre de 2021.

LMC. BEATRIZ ADRIANA GAMEZ AGUIAR.

PRESENTE.-

En mi carácter de Presidenta del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa de Arista, S.L.P; y de acuerdo a las facultades que me otorga la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, le informo que ha sido designado como:

COORDINADORA GENERAL DEL SMDIF

Cargo que deberá desempeñar con eficacia, responsabilidad, honestidad y estricto apego según lo dispuesto en el artículo 83 y 84 de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, así como en lo dispuesto en el Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa de Arista, S.L.P; que rige esta administración 2021-2024.

ATENTAMENTE:

SRA. YADIRA ALVAREZ VIERA
PRESIDENTA DEL SMDIF VILLA DE ARISTA, S.L.P.



CONTRATO DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO

Que celebran por una parte la C. Yadira Álvarez Viera Torres presidenta del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa de Arista S.L.P. y por otra parte C. BEATRIZ ADRIANA GAMEZ AGUIAR en su carácter de trabajador, bajo el tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas:

DECLARACIONES

EL EMPLEADOR DECLARA:

PRIMERA.- La Presidenta del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, acredita su personalidad con nombramiento emitido de fecha 01 de octubre del año 2021.

SEGUNDA.- El Sistema Municipal DIF de Villa de Arista contratante por conducto de la C. Yadira Álvarez Viera en su carácter de Presidenta del Sistema Municipal DIF de Villa de Arista S.L.P., manifiesta que tienen su domicilio ampliamente conocido en calle Moctezuma número 8 zona centro en Villa de Arista S.L.P.

LA PARTE TRABAJADORA DECLARA:

PRIMERA.- La parte trabajadora C. BEATRIZ ADRIANA GAMEZ AGUIAR declara llamarse como quedo escrito, de nacionalidad Mexicana, con fecha de nacimiento 24 DE NOVIEMBRE DE 1997, con domicilio ubicado en calle PROL BOCANEGRA No. 37 ZONA CENTRO, VILLA DE ARISTA, S.L.P., identificándose en este momento con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio IDMEX1387978759 Y CURP GAAB971124MSLMGT02.

SEGUNDA.- La parte trabajadora manifiesta que cuenta con los conocimientos y habilidades para desempeñar las actividades inherentes a su puesto.

CLAUSULAS

PRIMERA.- La relación de trabajo por el cual se celebra el presente contrato es por tiempo determinado, empezando a partir del día 01 de octubre de 2021, para terminarse por acuerdo de las partes el día 01 de octubre de 2022 o antes si la causa que da origen a este contrato, concluye antes de esa fecha y será para ejecutar el siguiente trabajo: COORDINADORA

en el departamento de DIF, perteneciente a este municipio de Villa de Arista S.L.P., por lo que una vez llegada la fecha de término del presente contrato, se termina la relación laboral existente sin responsabilidad para ambas partes.

CATEGORIA

SEGUNDA.- La categoría con la que es contratada la parte trabajadora es de CONFIANZA, sin embargo las partes están de acuerdo que el lugar o departamento asignado puede cambiar por necesidades del DIF, quedando la trabajadora obligada a incorporarse al departamento que se le asigne, sin que ello implique relación laboral con cualquier otra institución donde en su caso sea comisionado.

HORARIO DE TRABAJO

TECERA.- El trabajador se presentara en un horario de las 09:00 a las 16:00 horas de lunes a viernes con 30 minutos diarios intermedios para tomar alimentos y descansos libremente y como mejor convenga a sus intereses fuera del centro de trabajo, teniendo como días de descanso los sábado y domingo de cada semana, reportándose al inicio y al final de sus labores en la bitácora de registro de personal, el trabajador no dejara de obedecer las instrucciones que recibiera del patrón por lo que dicho horario puede ser modificado de acuerdo a las necesidades del trabajo siempre y cuando se encuentre dentro de las 35 horas semanales que deberá cubrir con disponibilidad de horario.

SALARIO

CUARTA.- El salario se pagara directamente al trabajador los días 15 y último de cada mes, directamente en las instalaciones del Sistema Municipal DIF de Villa de Arista S.L.P.

Las partes convienen en que se podrán hacer descuentos al salario por deudas contraídas con el patrón, pagos hechos con exceso, errores, averías o perdidas de artículos transportados del Sistema Municipal DIF que solo por negligencia o descuido grave del trabajador o trabajadora suceden, infracciones al reglamento de tránsito hechos por o la conductora, dichos descuentos serán del 30% del excedente del salario mínimo general.

DIAS DE DESCANSO, VACACIONES Y AGUINALDO

QUINTA.- El trabajador o trabajadora descansara obligatoriamente los días que establece la Ley de los Trabajadores de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí, por lo anterior el trabajador no deberá presentarse en esos días y si por cuestiones especiales el SMDIF abre sus puertas en cualquiera de esos días, la parte trabajadora solo podrá laborar si le es expedido mediante autorización expresa y por escrito del patrón o sus representantes; por lo anterior, la parte trabajadora está obligada a presentarse a los actos cívicos que organice el SMDIF en los días anteriormente mencionados, además el trabajador disfrutara del periodo vacacional en las formas y los términos que establece la Ley, o a su remuneración proporcional en el caso de que se termine la relación de trabajo antes del año de servicio y percibirá en el mes de diciembre el aguinaldo o su parte proporcional del mismo en el caso de que termine la relación de trabajo, antes del mes de diciembre en los términos de ley.

El trabajador Gozara de todos y cada uno de los derechos que le concede la Ley de Trabajadores al Servicio de las instituciones Públicas en materia de contratación por tiempo determinado.

Leído que les fue a LAS PARTES el presente Contrato, se hacen conocedores y sabedores del contenido del mismo y en consecuencia, de las obligaciones que contraen firmándolo de conformidad en esta ciudad, el día 01 de octubre de 2021.

PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE VILLA DE ARISTA SAN LUIS POTOSI, S.L.P. LA C. YADIRA ÁLVAREZ VIERA.-



LA PARTE TRABAJADORA.- BEATRIZ ADRIANA GAMEZ AGUIAR.-





CONTRATO DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO

Que celebran por una parte la C. Yadira Álvarez Viera presidenta del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa de Arista S.L.P. y por otra parte C. BEATRIZ ADRIANA GAMEZ AGUIAR en su carácter de trabajador, bajo el tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas:

DECLARACIONES

EL EMPLEADOR DECLARA:

PRIMERA.- La Presidenta del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, acredita su personalidad con nombramiento emitido de fecha 01 de octubre del año 2021.

SEGUNDA.- El Sistema Municipal DIF de Villa de Arista contratante por conducto de la C. Yadira Álvarez Viera en su carácter de Presidenta del Sistema Municipal DIF de Villa de Arista S.L.P., manifiesta que tienen su domicilio ampliamente conocido en calle Moctezuma número 8 zona centro en Villa de Arista S.L.P.

LA PARTE TRABAJADORA DECLARA:

PRIMERA.- La parte trabajadora C. BEATRIZ ADRIANA GAMEZ AGUIAR declara llamarse como quedo escrito, de nacionalidad Mexicana, con fecha de nacimiento 24 DE NOVIEMBRE DE 1997, con domicilio ubicado en calle PROL BOCANEGRA No. 37 ZONA CENTRO, VILLA DE ARISTA, S.L.P., identificándose en este momento con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio IDMEX1387978759 Y CURP GAAB971124MSLMGT02.

SEGUNDA.- La parte trabajadora manifiesta que cuenta con los conocimientos y habilidades para desempeñar las actividades inherentes a su puesto.

CLAUSULAS

PRIMERA.- La relación de trabajo por el cual se celebra el presente contrato es por tiempo determinado, empezando a partir del día 03 de octubre de 2022, para terminarse por acuerdo de las partes el día 29 de septiembre de 2023 o antes si la causa que da origen a este contrato, concluye antes de esa fecha y será para ejecutar el siguiente trabajo: COORDINADORA GENERAL

Beatriz Aguiar



GENERAL en el departamento de DIF, perteneciente a este municipio de Villa de Arista S.L.P., por lo que una vez llegada la fecha de término del presente contrato, se termina la relación laboral existente sin responsabilidad para ambas partes.

CATEGORIA

SEGUNDA.- La categoría con la que es contratada la parte trabajadora es de CONFIANZA, sin embargo las partes están de acuerdo que el lugar o departamento asignado puede cambiar por necesidades del DIF, quedando la trabajadora obligada a incorporarse al departamento que se le asigne, sin que ello implique relación laboral con cualquier otra institución donde en su caso sea comisionado.

HORARIO DE TRABAJO

TECERA.- El trabajador se presentara en un horario de las 09:00 a las 16:00 horas de lunes a viernes con 30 minutos diarios intermedios para tomar alimentos y descansos libremente y como mejor convenga a sus intereses fuera del centro de trabajo, teniendo como días de descanso los sábado y domingo de cada semana, reportándose al inicio y al final de sus labores en la bitácora de registro de personal, el trabajador no dejara de obedecer las instrucciones que recibiera del patrón por lo que dicho horario puede ser modificado de acuerdo a las necesidades del trabajo siempre y cuando se encuentre dentro de las 35 horas semanales que deberá cubrir con disponibilidad de horario.

SALARIO

CUARTA.- El salario se pagara directamente al trabajador los días 15 y último de cada mes, directamente en las instalaciones del Sistema Municipal DIF de Villa de Arista S.L.P.

Las partes convienen en que se podrán hacer descuentos al salario por deudas contraídas con el patrón, pagos hechos con exceso, errores, averías o perdidas de artículos transportados del Sistema Municipal DIF que solo por negligencia o descuido grave del trabajador o trabajadora suceden, infracciones al reglamento de tránsito hechos por o la conductora, dichos descuentos serán del 30% del excedente del salario mínimo general.

DIAS DE DESCANSO, VACACIONES Y AGUINALDO

Abetunaz

QUINTA.- El trabajador o trabajadora descansara obligatoriamente los días que establece la Ley de los Trabajadores de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí, por lo anterior el trabajador no deberá presentarse en esos días y si por cuestiones especiales el SMDIF abre sus puertas en cualquiera de esos días, la parte trabajadora solo podrá laborar si le es expedido mediante autorización expresa y por escrito del patrón o sus representantes; por lo anterior, la parte trabajadora está obligada a presentarse a los actos cívicos que organice el SMDIF en los días anteriormente mencionados, además el trabajador disfrutara del periodo vacacional en las formas y los términos que establece la Ley, o a su remuneración proporcional en el caso de que se termine la relación de trabajo antes del año de servicio y percibirá en el mes de diciembre el aguinaldo o su parte proporcional del mismo en el caso de que termine la relación de trabajo, antes del mes de diciembre en los términos de ley.


El trabajador Gozara de todos y cada uno de los derechos que le concede la Ley de Trabajadores al Servicio de las instituciones Públicas en materia de contratación por tiempo determinado.

Leído que les fue a LAS PARTES el presente Contrato, se hacen conocedores y sabedores del contenido del mismo y en consecuencia, de las obligaciones que contraen firmándolo de conformidad en esta ciudad, el día 03 de octubre de 2022.

PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE VILLA DE ARISTA SAN LUIS POTOSI, S.L.P. LA C. YADIRA ÁLVAREZ VIERA.-



LA PARTE TRABAJADORA.- BEATRIZ ADRIANA GAMEZ AGUIAR.-

Beatriz Adriana Gamez Aguiar. @Bettypmz 



CONTRATO DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO

Que celebran por una parte la C. Yadira Álvarez Viera presidenta del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa de Arista S.L.P. y por otra parte C. BEATRIZ ADRIANA GAMEZ AGUIAR en su carácter de trabajador, bajo el tenor de las siguientes declaraciones y clausulas:

DECLARACIONES

EL EMPLEADOR DECLARA:

PRIMERA.- La Presidenta del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, acredita su personalidad con nombramiento emitido de fecha 01 de octubre del año 2021.

SEGUNDA.- El Sistema Municipal DIF de Villa de Arista contratante por conducto de la C. Yadira Álvarez Viera en su carácter de Presidenta del Sistema Municipal DIF de Villa de Arista S.L.P., manifiesta que tienen su domicilio ampliamente conocido en calle Moctezuma número 8 zona centro en Villa de Arista S.L.P.

LA PARTE TRABAJADORA DECLARA:

PRIMERA.- La parte trabajadora C. BEATRIZ ADRIANA GAMEZ AGUIAR declara llamarse como quedo escrito, de nacionalidad Mexicana, con fecha de nacimiento 24 DE NOVIEMBRE DE 1997, con domicilio ubicado en calle PROL BOCANEGRA No. 37 ZONA CENTRO, VILLA DE ARISTA, S.L.P., identificándose en este momento con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio IDMEX1387978759 Y CURP GAAB971124MSLMGT02.

SEGUNDA.- La parte trabajadora manifiesta que cuenta con los conocimientos y habilidades para desempeñar las actividades inherentes a su puesto.

CLAUSULAS

PRIMERA.- La relación de trabajo por el cual se celebra el presente contrato es por tiempo determinado, empezando a partir del día 01 de octubre de 2023, para terminarse por acuerdo de las partes el día 30 de septiembre de 2024 o antes si la causa que da origen a este contrato, concluye antes de esa fecha y será para ejecutar el siguiente trabajo: COORDINADORA GENERAL

en el departamento de DIF, perteneciente a este municipio de Villa de Arista S.L.P., por lo que una vez llegada la fecha de término del presente contrato, se termina la relación laboral existente sin responsabilidad para ambas partes.

CATEGORIA

SEGUNDA.- La categoría con la que es contratada la parte trabajadora es de CONFIANZA, sin embargo las partes están de acuerdo que el lugar o departamento asignado puede cambiar por necesidades del DIF, quedando la trabajadora obligada a incorporarse al departamento que se le asigne, sin que ello implique relación laboral con cualquier otra institución donde en su caso sea comisionado.

HORARIO DE TRABAJO

TECERA.- El trabajador se presentara en un horario de las 09:00 a las 16:00 horas de lunes a viernes con 30 minutos diarios intermedios para tomar alimentos y descansos libremente y como mejor convenga a sus intereses fuera del centro de trabajo, teniendo como días de descanso los sábado y domingo de cada semana, reportándose al inicio y al final de sus labores en la bitácora de registro de personal, el trabajador no dejara de obedecer las instrucciones que recibiera del patrón por lo que dicho horario puede ser modificado de acuerdo a las necesidades del trabajo siempre y cuando se encuentre dentro de las 35 horas semanales que deberá cubrir con disponibilidad de horario.

SALARIO

CUARTA.- El salario se pagara directamente al trabajador los días 15 y último de cada mes, directamente en las instalaciones del Sistema Municipal DIF de Villa de Arista S.L.P.

Las partes convienen en que se podrán hacer descuentos al salario por deudas contraídas con el patrón, pagos hechos con exceso, errores, averías o perdidas de artículos transportados del Sistema Municipal DIF que solo por negligencia o descuido grave del trabajador o trabajadora suceden, infracciones al reglamento de tránsito hechos por o la conductora, dichos descuentos serán del 30% del excedente del salario mínimo general.

DIAS DE DESCANSO, VACACIONES Y AGUINALDO

QUINTA.- El trabajador o trabajadora descansara obligatoriamente los días que establece la Ley de los Trabajadores de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí, por lo anterior el trabajador no deberá presentarse en esos días y si por cuestiones especiales el SMDIF abre sus puertas en cualquiera de esos días, la parte trabajadora solo podrá laborar si le es expedido mediante autorización expresa y por escrito del patrón o sus representantes; por lo anterior, la parte trabajadora está obligada a presentarse a los actos cívicos que organice el SMDIF en los días anteriormente mencionados, además el trabajador disfrutara del periodo vacacional en las formas y los términos que establece la Ley, o a su remuneración proporcional en el caso de que se termine la relación de trabajo antes del año de servicio y percibirá en el mes de diciembre el aguinaldo o su parte proporcional del mismo en el caso de que termine la relación de trabajo, antes del mes de diciembre en los términos de ley.

El trabajador Gozara de todos y cada uno de los derechos que le concede la Ley de Trabajadores al Servicio de las instituciones Públicas en materia de contratación por tiempo determinado.

Leído que les fue a LAS PARTES el presente Contrato, se hacen conocedores y sabedores del contenido del mismo y, en consecuencia, de las obligaciones que contraen firmándolo de conformidad en esta ciudad, el día 01 de octubre de 2023.

PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE VILLA DE ARISTA SAN LUIS POTOSI, S.L.P. LA C. YADIRA ÁLVAREZ VIERA.-

YV



LA PARTE TRABAJADORA.- BEATRIZ ADRIANA GAMEZ AGUIAR.-



Beatriz Adriana Gamez Aguiar

@BettyOm

