



Contrato por tiempo determinado para desempeñar el puesto de “Auxiliar Administrativo” en oficinas administrativas de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.

Contrato por tiempo determinado que otorgan, por una parte, la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, en lo sucesivo “la Secretaría”, representada en este acto por la Licenciada Lizette Mimenza Herrera, Directora Jurídica, y por otra parte, la C. Ana Isabel Martínez Aguilar, en lo sucesivo “el Auxiliar Administrativo por tiempo determinado”, mismos contratantes a quienes en común y en lo sucesivo se citarán como “las partes”, conforme a las cláusulas siguientes:

Cláusulas

Primera.- El objeto de este contrato por tiempo determinado es establecer las bases que regirán la relación laboral entre “la Secretaría” y “el Auxiliar Administrativo por tiempo determinado”, quien prestará sus servicios como auxiliar administrativo por tiempo determinado a “la Secretaría”, en alguna de las oficinas que “la Secretaría” le designe, pudiendo ser reubicado según las necesidades del servicio.

Segunda.- “Las partes” acuerdan expresamente que la duración de la relación laboral será del uno de julio de dos mil veintiuno al treinta y uno de diciembre de dos mil veintiuno, fecha en que concluirá dicha relación laboral sin responsabilidad de las partes, esto con fundamento en el artículo 53, Fracción I, de la Ley Federal del Trabajo, en relación con el artículo 12 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y los Municipios de Yucatán.

El horario de labores será asignado por la Dirección General de Educación Básica.

Tercera.- “El Auxiliar Administrativo por tiempo determinado” se obliga y compromete a prestar eficientemente sus servicios aquí contratados a “la Secretaría”, desempeñando sus labores bajo las órdenes y dirección de los representantes de “la Secretaría”, en apoyo al servicio educativo.

Cuarta.- “El Auxiliar Administrativo por tiempo determinado” declara bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra prestando sus servicios en otra Dependencia o Entidad de la Administración Pública Estatal, mediante nombramiento, contrato o de cualquier otra forma, y que en caso de resultar falso lo anterior, acepta que será causa de terminación anticipada de esta relación contractual, salvo que “el Auxiliar Administrativo por tiempo determinado” acredite que ambos trabajos son compatibles, a juicio de la Dirección de Administración y Finanzas.

Lo dispuesto en éste artículo se entiende sin perjuicio de las causas de terminación de la relación laboral que establezcan las leyes de la materia.

Quinta.- “El Auxiliar Administrativo por tiempo determinado” devengará por sus labores un sueldo mensual por la cantidad de \$11,999.08 (once mil novecientos noventa y nueve pesos ocho centavos Moneda Nacional) antes de impuesto, que será cubierto en dos pagos quincenales los días quince y último de cada mes, en moneda de curso legal o cheque de cuenta de “la Secretaría”, o a través de medios electrónicos. Cuando el día de pago coincida con inhábil, se le pagará a “el Auxiliar Administrativo por tiempo determinado” el día inmediato anterior que corresponda.



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO DEL ESTADO

SEGEY
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Número de oficio: **SE/DGEB/DEP/000640 /2021**

Asunto: Se informa período de receso laboral.

Mérida, Yucatán a 13 de julio de 2021

C. Ana Isabel Martínez Aguilar

Asesor Especializado

Presente

Por éste medio se le informa que el período de receso laboral será del **19 de julio al 13 de agosto del presente año** de acuerdo al comunicado de la Dirección de Administración y Finanzas de ésta Secretaría, y debido a su estatus laboral de Contrato deberá acudir al Departamento de Escuelas Particulares a cubrir su periodo de guardias del **19 al 23 de julio y del 2 al 13 de agosto de 2021** en un horario de **9:00 a 14:00 horas**. Así mismo le informo que se reanudará labores el día **lunes 16 de agosto del año en curso**.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Prof. Flor Alicia Padilla Pantolón
Jefa del Depto. de Escuelas Particulares
SEGEY
GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DEPARTAMENTO DE ESCUELAS PARTICULARES
MÉRIDA, YUCATÁN, MÉXICO

Vo.Bo.

Q.F.B. Carlota Herminia Storey Montalvo
Directora General de Educación Básica
SEGEY
GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN BÁSICA

Ccp. Archivo