



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO DEL ESTADO

SEGEY
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Número de oficio: SE/DGEB/DEF/00561/22

Asunto: Se informa período de receso laboral.

Mérida, Yucatán a 11 de julio de 2022

C. Nice Gómez Sosa

Encargada del Área de Secundaria

Presente

Por éste medio se le informa que el período de receso laboral será del 18 de julio al 12 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 18 al 22 de julio y del 1 al 12 de agosto de 2022 en un horario de 9:00 a 14:00 horas. Así mismo le informo que se reanudará labores el día lunes 15 de agosto del año en curso.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Vo. Bo.

Prof. Flor Alicia Padilla Pantoja
Jefa del Depto. de Escuelas Particulares
Secretaría de Educación del Gobierno
del Estado de Yucatán
GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE ESCUELAS PARTICULARES
MÉRIDA, YUCATÁN, MÉXICO

M.E. Linda Flor Padilla Pantoja
Directora General de Educación Básica
Secretaría de Educación del Gobierno
del Estado de Yucatán
GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN BÁSICA

Ccp. Archivo
LFBA/FAPP/keac

Av. Zamná, calle 122 s/n entre 63 y 63-A
Fraccionamiento Yucalpetén
C.P. 97248 Mérida, Yuc. México
educacion.yucatan.gob.mx

T +52 (999) 930 3040 Ext. 51531



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 Maestra Lida Eugenia Espejo Peniche, Coordinadora General de Programas Estratégicos, y por otra parte, la C. Nice Elena Gómez Sosa, 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 veintidós al treinta y uno de diciembre de dos mil veintidós, 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 este 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.