

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

HERMOSILLO, SONORA, A 1 DE ENERO DEL 2023

C. _____

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Y LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE SONORA, EN MI CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y CON BASE A LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO PUBLICADO EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO DE SONORA, TOMO CXCVIII, NÚMERO 35, SECCIÓN I, DE FECHA 31 DE OCTUBRE DEL 2016, EN EL CUAL SE ME DELEGA LA FACULTAD PARA FIRMAR NOMBRAMIENTOS Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 11 DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL PARA EL ESTADO DE SONORA, SE EXTIENDE EL PRESENTE:

NOMBRAMIENTO DE:
ASESOR EXTERNO ESPECIALIZADO

DEPENDENCIA Y/O ORGANISMO: Secretaría de Educación y Cultura

ADSCRITO: Programa de Inglés en Primaria

SUELDO MENSUAL: \$ _____

CARÁCTER: Por tiempo determinado.

JORNADA DIARIA: _____ grupos.

VIGENCIA DEL NOMBRAMIENTO: Del 1 de enero del 2023 al 30 de junio del 2023.

DEBIENDO REALIZAR FUNCIONES DE: las establecidas en el anexo de este nombramiento temporal de conformidad con lo dispuesto por el artículo 5, fracción I, inciso a) de la Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora.

CAUSA DE LA TEMPORALIDAD: Derivado de las actividades generadas por la implementación de distintos programas y la Reforma Educativa, generando carga de trabajo extraordinaria que se presenta en esta Secretaría de Educación y Cultura, se hace necesaria la contratación de personal para desahogar la carga laboral.

PARTIDA PRESUPUESTAL: 12101

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, USTED MANIFESTÓ SER NACIONALIDAD MEXICANA, CON RFC: _____ DE _____ AÑOS, DE SEXO _____, DEL ESTADO DE SONORA Y TIENE SU DOMICILIO EN _____, C.P. _____, DEL MUNICIPIO DE _____, RINDIENDO LA PROTESTA DE LEY ANTE EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL ESTADO DE SONORA.

LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA EL TRABAJADOR NOMBRADO, SERÁN REGULADAS POR LA LEY CORRESPONDIENTE APLICABLE Y EL ANEXO QUE ACOMPAÑA EL PRESENTE

DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS:

COORDINADORA GENERAL DE PROGRAMAS
FEDERALES:

LIC. RICARDO ALCARAZ RUÍZ

LIC. ALMA ROCÍO PÉREZ CELAYA

ANEXO DEL NOMBRAMIENTO TEMPORAL DEL C. _____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**TRABAJADOR**” CON LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**LA SEC**”.

VIGENCIA DEL NOMBRAMIENTO: Del **1 de enero del 2023 al 30 de junio del 2023.**

CAUSA DE LA TEMPORALIDAD: Derivado de las actividades generadas por la implementación de distintos programas y la Reforma Educativa, generando carga de trabajo extraordinaria que se presenta en esta Secretaría de Educación y Cultura, se hace necesaria la contratación de personal para desahogar la carga laboral.

FUNCIONES: para desempeñar las funciones correspondientes y señaladas a continuación:

- 1.- Asistir puntualmente al desempeño de sus funciones de acuerdo con los horarios establecidos y firmar el libro de registro de asistencia correspondiente.
- 2.- Presentarse en los Centros de Trabajo asignados por la Coordinación Estatal del Programa de Inglés y ante el Director con la documentación oficial correspondiente y cumplir con los horarios que hayan sido autorizados por los mismos como autoridad máxima de los planteles educativos.
- 3.- Impartir clases de inglés únicamente en los grados y grupos a los que hayan sido asignados por el Programa Estatal, una vez autorizada la implementación del Programa en el Centro de Trabajo. Dentro del presupuesto autorizado y disponible “**LA SEC**” por conducto del Director del Plantel del Centro de Trabajo correspondiente, y “**EL TRABAJADOR**” podrán acordar el incremento de las horas de clase. De autorizarse el incremento mencionado, éste deberá justificarse y contrastarse con el sistema de incidencias justificadas e injustificadas del cual lleva control el Director del Plantel.
- 4.- Presentar al inicio de cada mes, la planificación académica ante el director del Plantel correspondiente para firma.
- 5.- Asistir a reuniones de consejo Técnico en el Centro de Trabajo dentro o fuera del horario de clases asignado.
- 6.- Solicitar autorización al Director del Plantel y Coordinador Regional del Programa toda vez que se requiera realizar algún cambio o modificación en el horario establecido de clases, así como informar con anticipación cuando le sea imposible asistir a clases.
- 7.- Notificar inasistencias a su Coordinador Regional para en dicho caso, realizar la justificación por un periodo que no exceda de tres días máximo. “**EL TRABAJADOR**” deberá proponer de manera previa ante el Coordinador Estatal del Programa de Inglés, un compañero sustituto, autorizado por la Coordinación que pueda cubrir ese período de ausencia, estableciendo al mismo tiempo y de común acuerdo con dicho sustituto un compromiso de pago al que se refiera el caso, mediante oficio documentado y eximiendo de responsabilidad a la Coordinación Estatal del Programa de Inglés y a la Secretaría de Educación por dicho acuerdo de pago.
- 8.- Velar en todo momento por la seguridad de los alumnos de sus grupos que participen en el Programa de Inglés en Primaria. “**EL TRABAJADOR**” de Inglés en Primaria no se hará cargo del grupo fuera del horario de clases establecido.
- 9.- Informar periódicamente a los padres de familia acerca del avance académico de sus alumnos de acuerdo con la normatividad vigente en las escuelas.
- 10.- Abstenerse de agredir física, verbal y/o psicológicamente a los alumnos a su cargo.

ADSCRIPCIÓN: Que para el Ejercicio de sus funciones estará adscrito al lugar de trabajo en _____, _____, clave _____, _____, con domicilio en _____, del Municipio de _____. En el entendido que la patronal podrá cambiar al trabajador de adscripción dentro de la misma dependencia por necesidades propias del servicio, sin que le cause perjuicio al trabajador en su salario.

JORNADA LABORAL: Las labores contratadas deben ejecutarse en una jornada diaria de ____ grupos, debiendo el trabajador registrar la entrada y salida de sus labores en un horario sujeto al No. de grupos, de lunes a viernes de cada semana y teniendo como días de descanso los días sábados, domingos y días de asueto, el trabajador tiene estrictamente prohibido laborar tiempo extraordinario, al menos que las necesidades del servicio lo requiera y sea solicitado por el Administrador de la unidad administrativa o dirección donde se encuentre el trabajador adscrito y/o su jefe inmediato, previa autorización del Titular de la misma Unidad o dirección, dicha actividad y autorización deberá realizarse por escrito, con copia de recibido del trabajador. En el transcurso del presente nombramiento temporal, pueden presentarse aumento o disminución de horas, así como cambios de centros de trabajo, los cuales serán respaldados mediante oficio de incidencia, autorizado por la Coordinación del Programa de Inglés en Preescolar y Primaria.

FORMA DE PAGO.- “LA SEC” se obliga a pagar a **“EL TRABAJADOR”** la cantidad de \$ _____ (Son _____ m.n.) antes de impuestos y descuentos establecidos en el artículo 16, incisos B) y E) de la ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora, por la prestación del trabajo por tiempo determinado contratado, mediante cheque de caja bancaria expedida a favor de **“EL TRABAJADOR”** los días 15 y 30 de cada mes en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en Ave. Luis Donaldo Colosio Murrieta Final Poniente, S/N, C.P. 83240, Col. Las Quintas, Hermosillo, Sonora.

RESPONSABILIDAD LABORAL: Ambas partes acuerdan que el nombramiento temporal no genera responsabilidad laboral para ninguno de los contratantes, esto por tratarse de un nombramiento por tiempo determinado.

CAUSAS DE TERMINACIÓN: El nombramiento temporal se dará por concluido sin necesidad de declaración judicial previa notificación a la parte contraria, en los siguientes casos:

Por convenio expreso de las partes.

Por estar satisfecho el objeto de este instrumento.

Por incumplimiento de las obligaciones a cargo de la parte contraria, tanto las aquí mencionadas expresamente, como las que las leyes y reglamentos le impongan.

CAUSALES DE RESCISIÓN: Este Contrato podrá ser rescindido en caso de incumplimiento por parte del **“TRABAJADOR”** de cualquiera de las obligaciones previstas en el nombramiento; además, por incurrir en causales rescisorias durante la prestación de sus servicios profesionales, tales como:

- a) Falta de probidad u honradez;
- b) Actos de violencia, amagos, injurias, o malos tratos en contra del personal docente, administrativo o directivo de **“LA SEC”** en general;
- c) Causar perjuicios materiales de forma dolosa o mediante negligencia inexcusable;
- d) Comprometer el patrimonio de los **“LA SEC”** por imprudencia o descuido;
- e) Cometer actos inmorales;
- f) Revelar o dar a conocer asuntos de carácter reservado en el área en que preste sus servicios profesionales o para **“LA SEC”**;
- g) Haber proporcionado o proporcionar informes falsos o haber utilizado o utilizar documentación apócrifa;
- h) Obtener deficientes resultados a juicio de **“LA SEC”** en las evaluaciones al desempeño de sus funciones;
- i) Por falta de entrega de los trabajos solicitados por **“LA SEC”**, y
- j) En general, alterar la disciplina del área en el que preste sus servicios profesionales.

INCUMPLIMIENTO Y PENA CONVENCIONAL.- En caso de que “**EL TRABAJADOR**”, incumpla cualquiera de sus obligaciones previstas en este instrumento jurídico, quedará a elección de “**LA SEC**” el exigir el pago de los daños y perjuicios que éste haya sufrido por el incumplimiento de la misma; o bien, el reclamar una pena convencional por un monto igual al total estipulado en el presente instrumento jurídico, sin que para ello tenga que acreditar el monto de los daños y perjuicios; lo anterior independientemente de la responsabilidad civil y/o penal que dicho incumplimiento diere lugar de conformidad a lo dispuesto con la legislación aplicable.

En caso de que “**EL TRABAJADOR**” no pueda continuar prestando sus servicios profesionales, deberá avisar oportunamente a “**LA SEC**” quedando obligado a satisfacer los daños y perjuicios que se causen, cuando no hubiera dado este aviso con oportunidad.

REGULACIÓN DE LEYES Y TRIBUNALES. Para la interpretación y ejecución del presente nombramiento temporal, ambas partes se someten expresamente a los tribunales de la Ciudad de Hermosillo, Sonora, renunciando expresamente a la competencia que les pudiera corresponder en razón de sus domicilios presentes o futuros.

VALIDEZ. - Ambas partes convienen que este nombramiento temporal contiene su voluntad expresa, en cuanto a lo que en el mismo se especifica, por ente cualquier otro convenio, contrato o arreglo en forma verbal o escrita que se haya elaborado o que tácitamente pudiera implicarse, queda desde ahora sin efectos; las posteriores modificaciones que se hagan a este documento deberán ser por escrito y firmadas por ambas partes.

LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE RIESGOS. - “**TRABAJADOR**”, manifiesta que dada la naturaleza del presente nombramiento temporal, releva a “**LA SEC**”, de toda obligación o responsabilidad que pueda surgir con motivo de posibles riesgos durante su permanencia en las áreas donde se presten los servicios objeto de este contrato.

CESIÓN DE DERECHOS. - “**EL TRABAJADOR**” no podrá ceder en forma parcial ni total los derechos y obligaciones que se deriven del presente nombramiento temporal, a favor de cualquier otra persona.

CONFIDENCIALIDAD. - “**EL TRABAJADOR**” se obliga a cumplir en el ejercicio de su profesión lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y en ningún caso podrá revelar o utilizar algún secreto, información o comunicación que conozca o haya recibido con motivo del trabajo desempeñado en “**LA SEC**”.

TERMINACIÓN ANTICIPADA. - Las partes convienen en que “**LA SEC**”, podrá dar por terminado anticipadamente el presente nombramiento temporal por incurrir en alguna de las causales de rescisión precisadas en líneas que anteceden o por causa justificada, mediante aviso por escrito que formule a “**EL TRABAJADOR**” en un periodo no menor de un día.

SERVICIO MÉDICO.- Se hace de su conocimiento que a partir de la firma del presente contrato deberá presentarse ante la Dirección General de Recursos Humanos, para que se le indique el trámite, documentación y estudios médicos, que debe realizarse para su alta ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora, de conformidad con lo establecido en los artículos 9, 33, fracción V y 38 fracción IV de la Ley de Servicio Civil del Estado de Sonora.

Para el caso de estado de gravedad, se otorgará un mes antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto y otros dos meses después del mismo; se requiere comprobante médico de ISSSTESON.

JUSTIFICANTE MÉDICO. Deberá presentar documento oficial emitido por un médico de la institución ISSSTESON, en el cual conste el motivo por el cual el paciente acude a la consulta médica y en el que se recomienda el reposo domiciliario uno o más días.

Una vez transcurrido el término señalado, se dará por terminado el presente Nombramiento Temporal del puesto requerido, entre el C. _____ y la Secretaría de Educación y Cultura de Sonora.

MANIFIESTA EL C. _____ QUE ENTIENDE PERFECTAMENTE LA NATURALEZA DE SU NOMBRAMIENTO ES TEMPORAL, EN RAZÓN DE QUE LA VIGENCIA ESTÁ DETERMINADA POR EL MOTIVO SEÑALADO COMO CAUSA DE TEMPORALIDAD, Y QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 6 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL PARA EL ESTADO DE SONORA Y ARTÍCULO 37 FRACCIÓN I DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO DE APLICACIÓN SUPLETORIA, SU NOMBRAMIENTO TEMPORAL AÚN CUANDO LLEGARA A PRORROGARSE, NO LE DA CARÁCTER DE TRABAJADOR DE BASE, POR LO QUE ACEPTA Y FIRMA EL PRESENTE DOCUMENTO, EN EL CUAL SE DESCRIBE LA CAUSA DE LA TEMPORALIDAD Y SUS FUNCIONES. MANIFIESTA TAMBIÉN, QUE SU FIRMA EN ESTE DOCUMENTO, ADEMÁS DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES DE SU CONTRATACIÓN, ES FIRMA DE RECIBIDO POR UN EJEMPLAR DE ESTE DOCUMENTO.

HERMOSILLO, SONORA A 1 DE ENERO DEL 2023

DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS:

DIRECTORA DE PERSONAL ESTATAL:

LIC. RICARDO ALCARAZ RUÍZ

LIC. NORMA LILIÁN GUTIERREZ LEÓN

COORDINADORA GENERAL DE PROGRAMAS FEDERALES

COORDINADORA DEL PROGRAMA DE INGLÉS EN
PREESCOLAR Y PRIMARIA

LIC. ALMA ROCÍO PÉREZ CELAYA

LIC. FRANCISCA FRAIJO RAMOS

EL TRABAJADOR:
