

Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO		<b>CONTRATO DE PERSONAL</b>	
F-22-01-R1,210817		B. Código/Revisión, Fecha:	
		F-16-025-R1,210817	
<b>Datos para los Registro (Evidencia):</b>			
C. Página		1	de 4
D. Fecha de elaboración:	08 de enero de 2018	E. Periodo al que aplica:	Enero-Abril 2018

**1. CONTRATO DE PERSONAL: DE CONFIANZA**

**2. TEXTO**

CONTRATO DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA UNIVERSIDAD", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL RECTOR DR. JULIO MÁRQUEZ RODRÍGUEZ, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL Y POR OTRA, CARLOS ALBERTO TORRES ESTRADA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL TRABAJADOR", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

**2. DECLARACIONES**

**I. DECLARA "LA UNIVERSIDAD" a través de su representante legal que:**

- I.1.- Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Hidalgo, sectorizado a la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se rige por su Decreto de Creación que Reforma diversas disposiciones del diverso que creó a la Universidad Tecnológica de Tulancingo Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el día 04 de Julio de 2011, y Reforma y adiciona diversas disposiciones del diverso que creó a la Universidad y publicado en el Periódico Oficial del Estado el 23 de junio del 2014.
- I.2.- De conformidad con el art. 14 Fracción X del Decreto de Creación vigente y nombramiento de fecha 21 de octubre de 2016, cuento con las facultades suficientes necesarias para celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes al objeto de la Universidad.
- I.3.- El Presupuesto de "LA UNIVERSIDAD" es otorgado por la Federación y el Estado de Hidalgo conforme a la matrícula de los alumnos que ingresan en los distintos cuatrimestres; como consecuencia, la suscripción de los correspondientes contratos, queda de manera estricta, sujeta al número de alumnos que conformen la referida matrícula.
- I.4.- "LA UNIVERSIDAD" ejerce el Presupuesto mencionado en la declaración que antecede por partidas autorizadas por las instancias gubernamentales y conforme al tabulador aprobado para cada ejercicio fiscal, por lo que para la erogación de este contrato es procedente aplicar lo correspondiente a sueldos y salarios, para el ejercicio 2018.
- I.5.- Para los efectos del presente convenio señala como su domicilio legal el ubicado en Camino a Ahuehuetilla, No. 301, Colonia Las Presas. Código Postal. 43645. En Tulancingo, Hidalgo

**II. DECLARA "EL TRABAJADOR" QUE:**

- II.1.- Se llama como está escrito, de nacionalidad MEXICANO de sexo MASCULINO estado civil CASADO de 47 de edad, con escolaridad de LICENCIATURA EN COMPUTACIÓN, con Registro Federal de Contribuyentes TOEC700525RN4 y Clave Única de Registro de Población TOEC700525HHGRSR02, y se identifica con IFE NÚMERO 0679038074264
- II.2.- Cuenta con la personalidad jurídica para celebrar el presente contrato y sujetarse al mismo.
- II.3.- Cuenta con los conocimientos profesionales, técnicos y la experiencia necesaria para realizar las labores contenidas en este contrato.
- II.4.- Señala como su domicilio ubicado en SOLIDARIDAD 224 Colonia PARQUE DE POBLAMIENTO, PACHUCA DE SOTO HIDALGO, C.P. 42035, y que se compromete a notificar a "LA UNIVERSIDAD" por escrito, cualquier cambio que hiciera del mismo.
- II.5.- Conoce los objetivos y normas que rigen a "LA UNIVERSIDAD", así como su naturaleza jurídica, por lo que está dispuesto a prestar sus servicios con apego a éstos ordenamientos, y en los términos que se le ofrece.

Por lo anteriormente expuesto, ambas partes se comprometen a las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**Primera.- OBJETO.-** La prestación de servicios personales de "EL TRABAJADOR" queda comprendido dentro del puesto para el cual es contratado, obligándose al desempeño de sus labores con eficacia, disciplina, diligencia y honradez, siguiendo las órdenes de "LA UNIVERSIDAD" o su(s) representante(s); con la categoría de DIRECTOR DE ÁREA, adscrito a la Dirección PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN, para cuyo desempeño manifiesta tener la preparación, conocimientos, experiencia y capacidad requeridos.

**Segunda. - ALCANCE LEGAL. -** Ambas partes están conscientes de la naturaleza jurídica de "LA UNIVERSIDAD" y declaran conocer los alcances en cuanto a sus derechos y obligaciones respectivos, por lo que manifiestan no haber dolo ni mala fe en la celebración del presente contrato.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*

Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
		<b>CONTRATO DE PERSONAL</b>	
F-22-01-R1;210817		B. Código/Revisión/Fecha:	
		F-16-025-R1;210817	
Datos para los Registro (Evidencia):		C. Página	2 de 4
D. Fecha de elaboración:	08 de enero de 2018	E. Periodo al que aplica:	Enero-Abril 2018

Tercera. - "EL TRABAJADOR" manifiesta ser ciertos los datos aportados respectivamente en el capítulo de DECLARACIONES que anteceden, el cual pasa a formar parte integrante del presente clausulado.

Cuarta. - TIEMPO DETERMINADO. - En atención a la naturaleza jurídica de este contrato "EL TRABAJADOR", se obliga a desempeñar su trabajo encomendado a partir del día 08 de enero de 2018 al 30 de abril de 2018. Las partes contratantes manifiestan expresamente que la temporalidad del presente contrato se debe a la naturaleza del trabajo, por lo que su terminación será en el día fijado y no se podrá entender como prorrogado bajo ningún concepto. Las Partes manifiestan expresamente que no existe escalafón por antigüedad y que la promoción está sujeta a las convocatorias que "LA UNIVERSIDAD" emita en función de sus necesidades y disponibilidad presupuestal.

Quinta. - NUEVO CONTRATO. -Para el caso de que "LA UNIVERSIDAD" tuviera la necesidad de contar nuevamente con los servicios profesionales de "EL TRABAJADOR" se requerirá la celebración de un nuevo contrato, previo análisis del desempeño demostrado.

Sexta. - LUGAR DE TRABAJO. - "EL TRABAJADOR" acepta prestar sus servicios en el domicilio de "LA UNIVERSIDAD" anteriormente señalado, y a cambiar de domicilio si en lo futuro "LA UNIVERSIDAD" decidiera transferirlo a alguna de las unidades académicas de "LA UNIVERSIDAD", por lo que "EL TRABAJADOR" otorga expresamente su consentimiento para desempeñarse en el lugar donde se le requiera, sin que esto implique modificación a sus condiciones de trabajo.

Séptima. - JORNADA DE TRABAJO.- El horario de labores de "EL TRABAJADOR" será: 09:00 A 17:00 HORAS hrs. y en cualquier momento su horario de trabajo puede ser modificado de acuerdo con las necesidades de la misma, por lo que "LA UNIVERSIDAD" podrá establecer dicho horario con cualquiera de las modalidades que señala la ley de la materia.

Octava. - TIEMPO EXTRAORDINARIO. - Queda totalmente prohibido a "EL TRABAJADOR" laborar tiempo extraordinario. Podrá hacerlo, únicamente si "LA UNIVERSIDAD" a través de su jefe inmediato, le otorga una orden por escrito en ese sentido, en original y copia, quedándose con copia "EL TRABAJADOR", indicando fecha y hora que precise el lapso de tiempo a laborar y autorizado por la titular de Administración y Finanzas.

Novena. - DÍAS DE DESCANSO. - "EL TRABAJADOR" laborará de lunes a viernes y el sábado medio día, teniendo como días de descanso sábado por la tarde y domingo de cada semana. Sin embargo, "LA UNIVERSIDAD" podrá cambiar dichos días de descanso, para lo cual "EL TRABAJADOR" desde ahora otorga su consentimiento, sin que ello implique alteración en sus condiciones de trabajo.

Décima. - DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO. - "EL TRABAJADOR" podrá disfrutar los días de descanso obligatorio que señale la Ley de la materia y la propia "LA UNIVERSIDAD", para lo cual se le informará previamente.

Undécima. - VACACIONES. - "EL TRABAJADOR" podrá disfrutar de las vacaciones conforme a lo dispuesto por la Ley de la materia, siempre y cuando le correspondan y tendrá derecho a una prima vacacional.

Duodécima. - AGUINALDO. - "EL TRABAJADOR" disfrutará de un aguinaldo anual siempre y cuando haya cumplido un año de servicios, en caso contrario será pagado de forma proporcional al tiempo laborado y se cubrirá en la forma y en los plazos señalados por la Ley de la materia.

Décima Tercera. - INASISTENCIAS.- Las inasistencias al trabajo que sean injustificadas, o de permisos temporales sin goce de sueldo, podrán deducirse dichos días de manera proporcional de las prestaciones, y las faltas de asistencia por enfermedad o accidente, serán justificadas por "LA UNIVERSIDAD", solo con la presentación de la correspondiente incapacidad, expedida por el instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), la que deberá entregar el mismo día en el departamento de recursos humanos.

Décima Cuarta.- SALARIO.- El salario que le será pagado a "EL TRABAJADOR" será de \$41729.10 (CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTINUEVE PESOS 10/100 M.N.) mensuales; el cual le será cubierto de manera quincenal, los días quince y último de cada mes.

"EL TRABAJADOR" solicita a "LA UNIVERSIDAD" para que dicho pago se efectúe a través de transferencia electrónica a su cuenta bancaria No. 2766579906 BBVA Bancomer.

"EL TRABAJADOR" autoriza a "LA UNIVERSIDAD" a realizar las deducciones legales correspondientes de su salario, particularmente las que se refieren al Impuesto sobre la Renta, ISSSTE y todas aquellas determinadas por las leyes o por Juez competente.

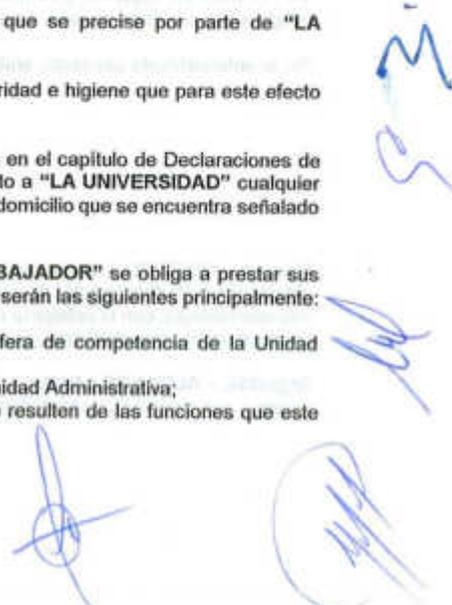
Décima Quinta. - CAPACITACIÓN. - "EL TRABAJADOR" tendrá la obligación de capacitarse en los términos que se precise por parte de "LA UNIVERSIDAD".

Décima Sexta. - SEGURIDAD E HIGIENE. - "EL TRABAJADOR" se obliga a respetar y observar las medidas de seguridad e higiene que para este efecto establece la Ley de la Materia y "LA UNIVERSIDAD", las que tienen carácter obligatorio.

Décima Séptima.- DOMICILIO DE "EL TRABAJADOR".- "EL TRABAJADOR" manifiesta que el domicilio que señala en el capítulo de Declaraciones de este contrato, surtirá todos los efectos legales correspondientes, por lo que, se obliga a notificar por escrito de inmediato a "LA UNIVERSIDAD" cualquier movimiento o cambio de domicilio que ésta efectúe, toda vez que mientras no se realice dicha manifestación subsistirá el domicilio que se encuentra señalado en el presente contrato para todos los efectos legales correspondientes.

Décima Octava. - OBLIGACIONES DE "EL TRABAJADOR". - Para el cumplimiento del presente contrato, "EL TRABAJADOR" se obliga a prestar sus servicios ejerciendo todos los conocimientos, experiencia y capacidad necesarios para el desarrollo de sus funciones, que serán las siguientes principalmente:

- I. Auxiliar y coadyuvar con La persona titular de Rectoría en el ejercicio de sus funciones dentro de la esfera de competencia de la Unidad Administrativa a su cargo;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la Unidad Administrativa;
- III. Acordar con la persona titular de Rectoría los asuntos que expresamente les encomiende, así como los que resulten de las funciones que este Estatuto les confiere;



Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
		<b>CONTRATO DE PERSONAL</b>	
F-22-01-R1;210817		B. Código/Revisión/Fecha:	
		F-16-025-R1;210817	
<b>Datos para los Registro (Evidencia):</b>			
C. Página		3	de 4
D. Fecha de elaboración:	08 de enero de 2018	E. Periodo al que aplica:	Enero-Abril 2018

- IV. Emitir los dictámenes, opiniones o informes que sean solicitados por la persona Titular de Rectoría;
- V. Coordinar, formular y ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia y cumplir con las leyes y normas que determinen su manejo;
- VI. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la Universidad;
- VII. Elaborar proyectos para crear, reorganizar o suprimir departamentos en la Unidad Administrativa de su competencia;
- VIII. Formular proyectos de programas y de presupuesto relativos a las unidades administrativas, de acuerdo con las directrices que emitan las autoridades competentes y por la persona Titular de Rectoría.
- IX. Firmar, ratificar y dar seguimiento a los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las facultades que les correspondan;
- X. Formular los programas de acción y operativos anuales relativos al área administrativa a su cargo, de acuerdo con las directrices que emita la persona Titular de Rectoría;
- XI. Elaborar el anteproyecto del Programa Operativo Anual, de la unidad administrativa a su cargo y vigilar su correcta aplicación.
- XII. Elaborar, actualizar e implementar los Manuales de Organización y de Procedimientos, así como los reglamentos que requiera la Universidad, a fin de que se ajusten a este Estatuto y demás disposiciones legales aplicables;
- XIII. Proponer a la persona Titular de Rectoría el ingreso, promoción, licencias y remociones del personal del área administrativa a su cargo, conforme a la normatividad vigente;
- XIV. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar al personal a su cargo y las actividades encomendadas a dicho personal, y
- XV. Las demás funciones que les confieran las disposiciones legales aplicables y las que les encomiende el Titular de Rectoría.

En el entendimiento que si, "EL TRABAJADOR" no demuestra experiencia y capacidad suficiente a satisfacción de "LA UNIVERSIDAD", ésta podrá dar por terminado el presente contrato sin ningún tipo de responsabilidad para la misma.

**Décima Novena. - PREVISIÓN SOCIAL.** - "LA UNIVERSIDAD" inscribirá a "EL TRABAJADOR" en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) para que esta institución proporcione todos los servicios de asistencia social de que disponga. Por tal motivo, la ausencia al trabajo por enfermedad o accidente solo podrá ser justificada con la incapacidad que expida dicho instituto.

**Vigésima. - TERMINACIÓN DE CONTRATO.** - Este contrato podrá ser concluido previamente a la fecha de expiración de su vigencia sin ninguna responsabilidad para "LA UNIVERSIDAD" en caso de que la "EL TRABAJADOR" incurra en alguna de las causales de la Ley en la materia, así como las siguientes:

1. Renuncia;
2. Abandono de empleo;
3. Acumule más de tres faltas injustificadas en un periodo de 30 días;
4. Muerte del "EL TRABAJADOR";
5. Incapacidad permanente del "EL TRABAJADOR" física o mental;
6. Incurra en faltas de probidad y honradez en el desempeño de sus actividades o en manejo de valores, fondos o instrumentos, correspondencia, herramientas y demás útiles o bienes de "LA UNIVERSIDAD", que se encuentren o no bajo su responsabilidad por motivos de su trabajo o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes o compañeros o contra los familiares de uno y otro, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;
7. Por destruir intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con la prestación del servicio;
8. Por cometer actos inmorales durante la prestación del servicio;
9. Establecer relaciones sentimentales, de noviazgo o amorosas con los estudiantes;
10. Por cometer actos de acoso sexual hacia los estudiantes o trabajadores de la "LA UNIVERSIDAD";
11. Por cometer actos de discriminación laboral;
12. Por revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviera conocimiento con motivo de la prestación del servicio;
13. Por desobedecer sin justificación, las ordenes que reciba de sus superiores;
14. Por concurrir a la prestación del servicio en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o enervante; salvo que en este último caso exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, "EL TRABAJADOR"
15. " deberá poner en conocimiento a su superior y presentar la prescripción suscrita por el medico;
16. Por sustraer de los edificios, oficinas, talleres y demás dependencias de "LA UNIVERSIDAD" pertenencias de la institución, sin previo permiso por escrito otorgado por las autoridades correspondientes;
17. Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoria;
18. Acepte cohecho o soborno de los otros Trabajadores, de los estudiantes y/o familiares, dentro o fuera de las instalaciones de "LA UNIVERSIDAD";
19. Portar armas, hacer colectas, rifas o propagandas, ejercer actos de comercio dentro de "LA UNIVERSIDAD";
20. Por negarse a adoptar las medidas preventivas de higiene y seguridad;
21. Por negarse a recibir la capacitación y adiestramiento que establezca "LA UNIVERSIDAD";
22. Por no desempeñar las funciones para lo cual fue contratado con productividad;
23. Por falta de cumplimiento de las obligaciones generales de la prestación del servicio plasmadas en la normatividad de "LA UNIVERSIDAD".

**Vigésima Primera. - PROHIBICIONES.** - Queda prohibido a "EL TRABAJADOR" faltar a su empleo sin causa justificada, sustraer equipo o herramienta o cualquier bien propiedad de "LA UNIVERSIDAD", presentarse al trabajo en estado de influencia alcohólica o alguna droga, suspender labores sin autorización de "LA UNIVERSIDAD" y demás disposiciones señaladas en la ley de la materia y/o normatividad interna de la Institución.

Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
		CONTRATO DE PERSONAL DE CONFIANZA	
F-22-01-R1;210817		B. Código/Revisión/Fecha:	
		F-16-025-R1;210817	
D. Fecha de elaboración:		E. Periodo al que aplica:	
08 de enero de 2018		Enero-Abril 2018	
Datos para los Registro (Evidencia):		C. Página: 4 de 4	

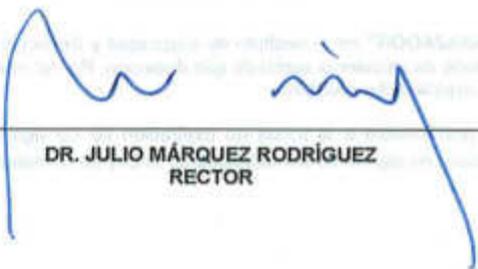
**Vigésima Segunda. - CONFIDENCIALIDAD.** - "EL TRABAJADOR" se obliga a guardar la cautela y confidencialidad necesaria, y bajo ningún motivo revelar asuntos relacionados con las labores que desempeña en "LA UNIVERSIDAD" y/o los que estén relacionados con la misma.

**Vigésima Tercera. - REGISTRO DE ASISTENCIA.** - "EL TRABAJADOR" se obliga a registrar la entrada y salida de su jornada de trabajo. Para el caso que no firme su entrada o salida se tomará como inasistencia, de igual forma se obliga a respetar y hacer respetar la normatividad vigente, así como asistir a las reuniones de trabajo y control administrativo y a los eventos de desarrollo profesional y académico a que se ha convocado y que ofrezca "LA UNIVERSIDAD".

**Vigésima Cuarta. - JURISDICCIÓN.** - Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, respecto de las controversias que se presenten, las partes manifiestan someterse a la jurisdicción del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje de Hidalgo, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro o cualquier otra causa

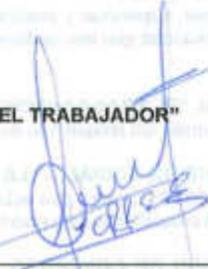
Leído que fue el presente contrato para PERSONAL DE CONFIANZA y enteradas las partes de su contenido alcance legal, lo firman de conformidad, al margen y al calce para todos los efectos legales a que haya lugar, en Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a los ocho días de enero del año dos mil dieciocho.

"LA UNIVERSIDAD"



DR. JULIO MÁRQUEZ RODRÍGUEZ  
RECTOR

"EL TRABAJADOR"



CARLOS ALBERTO TORRES ESTRADA

TESTIGOS



M.C.A. MARGARITA MARTHA LEO CUEVAS



L.A.E. MERCEDES FERIA CAMPERO

COORDINACIÓN JURÍDICA  
TULANCINGO  
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO



REVISION JURIDICA  
LIC. MARTHA ROCÍO VEGA RAMÍREZ

Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
		<b>CONTRATO DE PERSONAL</b>	
F-22-01-R1:210817		B. Código/Revisión/Fecha:	
		F-16-025-R1:210817	
Datos para los Registro (Evidencia):		C. Página	1 de 4
D. Fecha de elaboración:	08 de enero de 2018	E. Periodo al que aplica:	Enero-Abril 2018

**1. CONTRATO DE PERSONAL: DE CONFIANZA**

**2. TEXTO**

CONTRATO DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA UNIVERSIDAD", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL RECTOR DR. JULIO MÁRQUEZ RODRÍGUEZ, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL Y POR OTRA, ORIS ESTELA VARGAS GARCÍA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA TRABAJADORA", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

**2. DECLARACIONES**

**I. DECLARA "LA UNIVERSIDAD" a través de su representante legal que:**

- I.1.- Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Hidalgo, sectorizado a la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se rige por su Decreto de Creación que Reforma diversas disposiciones del diverso que creó a la Universidad Tecnológica de Tulancingo Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el día 04 de Julio de 2011, y Reforma y adiciona diversas disposiciones del diverso que creó a la Universidad y publicado en el Periódico Oficial del Estado el 23 de junio del 2014.
- I.2.- De conformidad con el art. 14 Fracción X del Decreto de Creación vigente y nombramiento de fecha 21 de octubre de 2016, cuento con las facultades suficientes necesarias para celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes al objeto de la Universidad.
- I.3.- El Presupuesto de "LA UNIVERSIDAD" es otorgado por la Federación y el Estado de Hidalgo conforme a la matrícula de los alumnos que ingresan en los distintos cuatrimestres; como consecuencia, la suscripción de los correspondientes contratos, queda de manera estricta, sujeta al número de alumnos que conformen la referida matrícula.
- I.4.- "LA UNIVERSIDAD" ejerce el Presupuesto mencionado en la declaración que antecede por partidas autorizadas por las instancias gubernamentales y conforme al tabulador aprobado para cada ejercicio fiscal, por lo que para la erogación de este contrato es procedente aplicar lo correspondiente a sueldos y salarios, para el ejercicio 2018.
- I.5.- Para los efectos del presente convenio señala como su domicilio legal el ubicado en Camino a Ahuehuetlilla, No. 301, Colonia Las Presas. Código Postal. 43645. En Tulancingo, Hidalgo

**II. DECLARA "LA TRABAJADORA" QUE:**

- II.1.- Se llama como está escrito, de nacionalidad MEXICANA de sexo FEMENINO estado civil CASADA de 38 años de edad, con escolaridad de MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN, con Registro Federal de Contribuyentes VAGO790204P4A y Clave Única de Registro de Población VXGO790204MDFRRR09, y se identifica con CÉDULA PROFESIONAL NO. 3877190
- II.2.- Cuenta con la personalidad jurídica para celebrar el presente contrato y sujetarse al mismo.
- II.3.- Cuenta con los conocimientos profesionales, técnicos y la experiencia necesaria para realizar las labores contenidas en este contrato.
- II.4.- Señala como su domicilio ubicado en MONTE EVEREST 44 MANZANA II Colonia LOS PINOS, TULANCINGO DE BRAVO HIDALGO, C.P. 43626, y que se compromete a notificar a "LA UNIVERSIDAD" por escrito, cualquier cambio que hiciera del mismo.
- II.5.- Conoce los objetivos y normas que rigen a "LA UNIVERSIDAD", así como su naturaleza jurídica, por lo que está dispuesto a prestar sus servicios con apego a éstos ordenamientos, y en los términos que se le ofrece.

Por lo anteriormente expuesto, ambas partes se comprometen a las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**Primera.- OBJETO.-** La prestación de servicios personales de "LA TRABAJADORA" queda comprendido dentro del puesto para el cual es contratada, obligándose al desempeño de sus labores con eficacia, disciplina, diligencia y honradez, siguiendo las órdenes de "LA UNIVERSIDAD" o su(s) representante(s); con la categoría de DIRECTORA DE ÁREA, adscrita a la Dirección EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, para cuyo desempeño manifiesta tener la preparación, conocimientos, experiencia y capacidad requeridos.

**Segunda. - ALCANCE LEGAL. -** Ambas partes están conscientes de la naturaleza jurídica de "LA UNIVERSIDAD" y declaran conocer los alcances en cuanto a sus derechos y obligaciones respectivos, por lo que manifiestan no haber dolo ni mala fe en la celebración del presente contrato.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the number '3' at the bottom right.]*

Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
		<b>CONTRATO DE PERSONAL</b>	
F-22-01-R1;210817		B. Código/Revisión/Fecha:	
		F-16-025-R1;210817	
Datos para los Registro (Evidencia):		C. Página	2 de 4
D. Fecha de elaboración:	08 de enero de 2018	E. Periodo al que aplica:	Enero-Abril 2018

Tercera. - "LA TRABAJADORA" manifiesta ser ciertos los datos aportados respectivamente en el capítulo de DECLARACIONES que anteceden, el cual pasa a formar parte integrante del presente clausulado.

Cuarta. - TIEMPO DETERMINADO. - En atención a la naturaleza jurídica de este contrato "LA TRABAJADORA", se obliga a desempeñar su trabajo encomendado a partir del día 08 de enero de 2018 al 30 de abril de 2018. Las partes contratantes manifiestan expresamente que la temporalidad del presente contrato se debe a la naturaleza del trabajo, por lo que su terminación será en el día fijado y no se podrá entender como prorrogado bajo ningún concepto. Las Partes manifiestan expresamente que no existe escalafón por antigüedad y que la promoción está sujeta a las convocatorias que "LA UNIVERSIDAD" emita en función de sus necesidades y disponibilidad presupuestal.

Quinta. - NUEVO CONTRATO. -Para el caso de que "LA UNIVERSIDAD" tuviera la necesidad de contar nuevamente con los servicios profesionales de "LA TRABAJADORA" se requerirá la celebración de un nuevo contrato, previo análisis del desempeño demostrado.

Sexta. - LUGAR DE TRABAJO. - "LA TRABAJADORA" acepta prestar sus servicios en el domicilio de "LA UNIVERSIDAD" anteriormente señalado, y a cambiar de domicilio si en lo futuro "LA UNIVERSIDAD" decidiera transferirlo a alguna de las unidades académicas de "LA UNIVERSIDAD", por lo que "LA TRABAJADORA" otorga expresamente su consentimiento para desempeñarse en el lugar donde se le requiera, sin que esto implique modificación a sus condiciones de trabajo.

Séptima. - JORNADA DE TRABAJO. - El horario de labores de "LA TRABAJADORA" será: 09:00 A 17:00 HORAS y en cualquier momento su horario de trabajo puede ser modificado de acuerdo con las necesidades de la misma, por lo que "LA UNIVERSIDAD" podrá establecer dicho horario con cualquiera de las modalidades que señala la ley de la materia.

Octava. - TIEMPO EXTRAORDINARIO. - Queda totalmente prohibido a "LA TRABAJADORA" laborar tiempo extraordinario. Podrá hacerlo, únicamente si "LA UNIVERSIDAD" a través de su jefe inmediato, le otorga una orden por escrito en ese sentido, en original y copia, quedándose con copia "LA TRABAJADORA", indicando fecha y hora que precise el lapso de tiempo a laborar y autorizado por la titular de Administración y Finanzas.

Novena. - DÍAS DE DESCANSO. - "LA TRABAJADORA" laborará de lunes a viernes y el sábado medio día, teniendo como días de descanso sábado por la tarde y domingo de cada semana. Sin embargo, "LA UNIVERSIDAD" podrá cambiar dichos días de descanso, para lo cual "LA TRABAJADORA" desde ahora otorga su consentimiento, sin que ello implique alteración en sus condiciones de trabajo.

Décima. - DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO. - "LA TRABAJADORA" podrá disfrutar los días de descanso obligatorio que señale la Ley de la materia y la propia "LA UNIVERSIDAD", para lo cual se le informará previamente.

Undécima. - VACACIONES. - "LA TRABAJADORA" podrá disfrutar de las vacaciones conforme a lo dispuesto por la Ley de la materia, siempre y cuando le correspondan y tendrá derecho a una prima vacacional.

Duodécima. - AGUINALDO. - "LA TRABAJADORA" disfrutará de un aguinaldo anual siempre y cuando haya cumplido un año de servicios, en caso contrario será pagado de forma proporcional al tiempo laborado y se cubrirá en la forma y en los plazos señalados por la Ley de la materia.

Décima Tercera. - INASISTENCIAS. - Las inasistencias al trabajo que sean injustificadas, o de permisos temporales sin goce de sueldo, podrán deducirse dichos días de manera proporcional de las prestaciones, y las faltas de asistencia por enfermedad o accidente, serán justificadas por "LA UNIVERSIDAD", solo con la presentación de la correspondiente incapacidad, expedida por el instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), la que deberá entregar el mismo día en el departamento de recursos humanos.

Décima Cuarta. - SALARIO. - El salario que le será pagado a "LA TRABAJADORA" será de \$41729.10 (CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTINUEVE PESOS 10/100 M.N.) mensuales; el cual le será cubierto de manera quincenal, los días quince y último de cada mes.

"LA TRABAJADORA" solicita a "LA UNIVERSIDAD" para que dicho pago se efectúe a través de transferencia electrónica a su cuenta bancaria "No. 1189411917 BBVA Bancomer.

"LA TRABAJADORA" autoriza a "LA UNIVERSIDAD" a realizar las deducciones legales correspondientes de su salario, particularmente las que se refieren al Impuestos sobre la Renta, ISSSTE y todas aquellas determinadas por las leyes o por Juez competente.

Décima Quinta. - CAPACITACIÓN. - "LA TRABAJADORA" tendrá la obligación de capacitarse en los términos que se precise por parte de "LA UNIVERSIDAD".

Décima Sexta. - SEGURIDAD E HIGIENE. - "LA TRABAJADORA" se obliga a respetar y observar las medidas de seguridad e higiene que para este efecto establece la Ley de la Materia y "LA UNIVERSIDAD", las que tienen carácter obligatorio.

Décima Séptima. - DOMICILIO DE "LA TRABAJADORA". - "LA TRABAJADORA" manifiesta que el domicilio que señala en el capítulo de Declaraciones de este contrato, surtirá todos los efectos legales correspondientes, por lo que, se obliga a notificar por escrito de inmediato a "LA UNIVERSIDAD" cualquier movimiento o cambio de domicilio que ésta efectúe, toda vez que mientras no se realice dicha manifestación subsistirá el domicilio que se encuentra señalado en el presente contrato para todos los efectos legales correspondientes.

Décima Octava. - OBLIGACIONES DE "LA TRABAJADORA". - Para el cumplimiento del presente contrato, "LA TRABAJADORA" se obliga a prestar sus servicios ejerciendo todos los conocimientos, experiencia y capacidad necesarios para el desarrollo de sus funciones, que serán las siguientes principalmente:

- I. Auxiliar y coadyuvar con La persona titular de Rectoría en el ejercicio de sus funciones dentro de la esfera de competencia de la Unidad Administrativa a su cargo;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la Unidad Administrativa;
- III. Acordar con la persona titular de Rectoría los asuntos que expresamente les encomiende, así como los que resulten de las funciones que este Estatuto les confiere;

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*

Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
		<b>CONTRATO DE PERSONAL</b>	
F-22-01-R1:210817		B. Código/Revisión/Fecha:	
		F-16-025-R1:210817	
D. Fecha de elaboración:		E. Periodo al que aplica:	
08 de enero de 2018		Enero-Abril 2018	
Datos para los Registro (Evidencia):		C. Pagina	
		3 de 4	

- IV. Emitir los dictámenes, opiniones o informes que sean solicitados por la persona Titular de Rectoría;
- V. Coordinar, formular y ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia y cumplir con las leyes y normas que determinen su manejo;
- VI. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la Universidad;
- VII. Elaborar proyectos para crear, reorganizar o suprimir departamentos en la Unidad Administrativa de su competencia;
- VIII. Formular proyectos de programas y de presupuesto relativos a las unidades administrativas, de acuerdo con las directrices que emitan las autoridades competentes y por la persona Titular de Rectoría.
- IX. Firmar, ratificar y dar seguimiento a los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las facultades que les correspondan;
- X. Formular los programas de acción y operativos anuales relativos al área administrativa a su cargo, de acuerdo con las directrices que emita la persona Titular de Rectoría;
- XI. Elaborar el anteproyecto del Programa Operativo Anual, de la unidad administrativa a su cargo y vigilar su correcta aplicación.
- XII. Elaborar, actualizar e implementar los Manuales de Organización y de Procedimientos, así como los reglamentos que requiera la Universidad, a fin de que se ajusten a este Estatuto y demás disposiciones legales aplicables;
- XIII. Proponer la persona Titular de Rectoría el ingreso, promoción, licencias y remociones del personal del área administrativa a su cargo, conforme a la normatividad vigente;
- XIV. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar al personal a su cargo y las actividades encomendadas a dicho personal, y
- XV. Las demás funciones que les confieran las disposiciones legales aplicables y las que les encomiende el Titular de Rectoría.

En el entendimiento que si, "LA TRABAJADORA" no demuestra experiencia y capacidad suficiente a satisfacción de "LA UNIVERSIDAD", ésta podrá dar por terminado el presente contrato sin ningún tipo de responsabilidad para la misma.

**Décima Novena. - PREVISIÓN SOCIAL.** - "LA UNIVERSIDAD" inscribirá a "LA TRABAJADORA" en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) para que esta institución proporcione todos los servicios de asistencia social de que disponga. Por tal motivo, la ausencia al trabajo por enfermedad o accidente solo podrá ser justificada con la incapacidad que expida dicho instituto.

**Vigésima. - TERMINACIÓN DE CONTRATO.** - Este contrato podrá ser concluido previamente a la fecha de expiración de su vigencia sin ninguna responsabilidad para "LA UNIVERSIDAD" en caso de que la "LA TRABAJADORA" incurra en alguna de las causales de la Ley en la materia, así como las siguientes:

1. Renuncia;
2. Abandono de empleo;
3. Acumule más de tres faltas injustificadas en un periodo de 30 días;
4. Muerte de "LA TRABAJADORA";
5. Incapacidad permanente de "LA TRABAJADORA" física o mental;
6. Incurra en faltas de probidad y honradez en el desempeño de sus actividades o en manejo de valores, fondos o instrumentos, correspondencia, herramientas y demás útiles o bienes de "LA UNIVERSIDAD", que se encuentren o no bajo su responsabilidad por motivos de su trabajo o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes o compañeros o contra los familiares de uno y otro, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;
7. Por destruir intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con la prestación del servicio;
8. Por cometer actos inmorales durante la prestación del servicio;
9. Establecer relaciones sentimentales, de noviazgo o amorosas con los estudiantes;
10. Por cometer actos de acoso sexual hacia los estudiantes o trabajadores de la "LA UNIVERSIDAD";
11. Por cometer actos de discriminación laboral;
12. Por revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviera conocimiento con motivo de la prestación del servicio;
13. Por desobedecer sin justificación, las órdenes que reciba de sus superiores;
14. Por concurrir a la prestación del servicio en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o enervante; salvo que en este último caso exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, "LA TRABAJADORA"
15. " deberá poner en conocimiento a su superior y presentar la prescripción suscrita por el medico;
16. Por sustraer de los edificios, oficinas, talleres y demás dependencias de "LA UNIVERSIDAD" pertenencias de la institución, sin previo permiso por escrito otorgado por las autoridades correspondientes;
17. Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoria;
18. Acepte cohecho o soborno de los otros Trabajadores, de los estudiantes y/o familiares, dentro o fuera de las instalaciones de "LA UNIVERSIDAD";
19. Portar armas, hacer colectas, rifas o propagandas, ejercer actos de comercio dentro de "LA UNIVERSIDAD";
20. Por negarse a adoptar las medidas preventivas de higiene y seguridad;
21. Por negarse a recibir la capacitación y adiestramiento que establezca "LA UNIVERSIDAD";
22. Por no desempeñar las funciones para lo cual fue contratado con productividad;
23. Por falta de cumplimiento de las obligaciones generales de la prestación del servicio plasmadas en la normatividad de "LA UNIVERSIDAD".

**Vigésima Primera. - PROHIBICIONES.** - Queda prohibido a "LA TRABAJADORA" faltar a su empleo sin causa justificada, sustraer equipo o herramienta o cualquier bien propiedad de "LA UNIVERSIDAD", presentarse al trabajo en estado de influencia alcohólica o alguna droga, suspender labores sin autorización de "LA UNIVERSIDAD" y demás disposiciones señaladas en la ley de la materia y/o normatividad interna de la Institución.





Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO		<b>CONTRATO DE PERSONAL</b>	
F-27-01-R1/210817		B. Código/Revisión/Fecha:	
		F-16-025-R1/210817	
Datos para los Registro (Evidencia):			
C. Pagina		4	de 4
D. Fecha de elaboración:	08 de enero de 2018	E. Periodo al que aplica:	Enero-Abril 2018

**Vigésima Segunda. - CONFIDENCIALIDAD.** - "LA TRABAJADORA" se obliga a guardar la cautela y confidencialidad necesaria, y bajo ningún motivo revelar asuntos relacionados con las labores que desempeña en "LA UNIVERSIDAD" y/o los que estén relacionados con la misma.

**Vigésima Tercera. - REGISTRO DE ASISTENCIA.** - "LA TRABAJADORA" se obliga a registrar la entrada y salida de su jornada de trabajo. Para el caso que no firme su entrada o salida se tomará como inasistencia, de igual forma se obliga a respetar y hacer respetar la normatividad vigente, así como asistir a las reuniones de trabajo y control administrativo y a los eventos de desarrollo profesional y académico a que se ha convocado y que ofrezca "LA UNIVERSIDAD".

**Vigésima Cuarta. - JURISDICCIÓN.** - Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, respecto de las controversias que se presenten, las partes manifiestan someterse a la jurisdicción del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje de Hidalgo, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro o cualquier otra causa

Leído que fue el presente contrato para PERSONAL DE CONFIANZA y enteradas las partes de su contenido alcance legal, lo firman de conformidad, al margen y al calce para todos los efectos legales a que haya lugar, en Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a los ocho días de enero del año dos mil dieciocho.

"LA UNIVERSIDAD"



DR. JULIO MÁRQUEZ RODRÍGUEZ  
RECTOR

"LA TRABAJADORA"

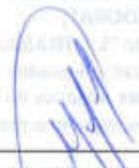


ORIS ESTELA VARGAS GARCÍA

TESTIGOS



M.C.A. MARGARITA MARTHA LEO CUEVAS



L.A.E. MERCEDES FERIA CAMPERO

COORDINACIÓN JURÍDICA

LIC. MARTHA ROCÍO VEGA RAMÍREZ



Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
		<b>CONTRATO DE PERSONAL</b>	
F-22-01-R1;210817		B. Código/Revisión/Fecha:	
		F-16-025-R1;210817	
Datos para los registros (Evidencia):			
C. Página		1	de 4
D. Fecha de elaboración:	08 de enero de 2018	E. Periodo al que aplica:	Enero-Abril 2018

**1. CONTRATO DE PERSONAL: DE CONFIANZA**

**2. TEXTO**

CONTRATO DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA UNIVERSIDAD", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL RECTOR DR. JULIO MÁRQUEZ RODRÍGUEZ, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL Y POR OTRA, LUIS GARCÍA LECHUGA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL TRABAJADOR", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

**2. DECLARACIONES**

**I. DECLARA "LA UNIVERSIDAD" a través de su representante legal que:**

- I.1.- Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Hidalgo, sectorizado a la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se rige por su Decreto de Creación que Reforma diversas disposiciones del diverso que creó a la Universidad Tecnológica de Tulancingo Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el día 04 de Julio de 2011, y Reforma y adiciona diversas disposiciones del diverso que creó a la Universidad y publicado en el Periódico Oficial del Estado el 23 de junio del 2014.
- I.2.- De conformidad con el art. 14 Fracción X del Decreto de Creación vigente y nombramiento de fecha 21 de octubre de 2016, cuento con las facultades suficientes necesarias para celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes al objeto de la Universidad.
- I.3.- El Presupuesto de "LA UNIVERSIDAD" es otorgado por la Federación y el Estado de Hidalgo conforme a la matrícula de los alumnos que ingresan en los distintos cuatrimestres; como consecuencia, la suscripción de los correspondientes contratos, queda de manera estricta, sujeta al número de alumnos que conformen la referida matrícula.
- I.4.- "LA UNIVERSIDAD" ejerce el Presupuesto mencionado en la declaración que antecede por partidas autorizadas por las instancias gubernamentales y conforme al tabulador aprobado para cada ejercicio fiscal, por lo que para la erogación de este contrato es procedente aplicar lo correspondiente a sueldos y salarios, para el ejercicio 2018.
- I.5.- Para los efectos del presente convenio señala como su domicilio legal el ubicado en Camino a Ahuehuetilla, No. 301, Colonia Las Presas. Código Postal. 43645. En Tulancingo, Hidalgo

**II. DECLARA "EL TRABAJADOR" QUE:**

- II.1.- Se llama como está escrito, de nacionalidad MEXICANO de sexo MASCULINO estado civil CASADO de 48 de edad, con escolaridad de INGENIERO ELECTRICISTA, con Registro Federal de Contribuyentes GALL690819R69 y Clave Única de Registro de Población GALL690819HHGRCS05, y se identifica con CÉDULA PROFESIONAL NO. 2499117
- II.2.- Cuenta con la personalidad jurídica para celebrar el presente contrato y sujetarse al mismo.
- II.3.- Cuenta con los conocimientos profesionales, técnicos y la experiencia necesaria para realizar las labores contenidas en este contrato.
- II.4.- Señala como su domicilio ubicado en PRIVADA CHAMIZAL 109 Colonia 15 DE septiembre, TULANCINGO DE BRAVO HIDALGO, C.P. 43680, y que se compromete a notificar a "LA UNIVERSIDAD" por escrito, cualquier cambio que hiciera del mismo.
- II.5.- Conoce los objetivos y normas que rigen a "LA UNIVERSIDAD", así como su naturaleza jurídica, por lo que está dispuesto a prestar sus servicios con apego a éstos ordenamientos, y en los términos que se le ofrece.

Por lo anteriormente expuesto, ambas partes se comprometen a las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**Primera.- OBJETO.-** La prestación de servicios personales de "EL TRABAJADOR" queda comprendido dentro del puesto para el cual es contratado, obligándose al desempeño de sus labores con eficacia, disciplina, diligencia y honradez, siguiendo las órdenes de "LA UNIVERSIDAD" o su(s) representante(s); con la categoría de DIRECTOR DE ÁREA, adscrito a la Dirección ÁREA ELECTROMECAÁNICA INDUSTRIAL, para cuyo desempeño manifiesta tener la preparación, conocimientos, experiencia y capacidad requeridos.

**Segunda. - ALCANCE LEGAL. -** Ambas partes están conscientes de la naturaleza jurídica de "LA UNIVERSIDAD" y declaran conocer los alcances en cuanto a sus derechos y obligaciones respectivos, por lo que manifiestan no haber dolo ni mala fe en la celebración del presente contrato.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page]*

Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
		CONTRATO DE PERSONAL	
F-22-01-R1:210817		B. Código/Revisión/Fecha:	
		F-16-025-R1:210817	
Datos para los registros (Evidencia):			
		C. Página	2 de 4
D. Fecha de elaboración:	08 de enero de 2018	E. Periodo al que aplica:	Enero-Abril 2018

Tercera. - "EL TRABAJADOR" manifiesta ser ciertos los datos aportados respectivamente en el capítulo de DECLARACIONES que anteceden, el cual pasa a formar parte integrante del presente clausulado.

Cuarta. - TIEMPO DETERMINADO. - En atención a la naturaleza jurídica de este contrato "EL TRABAJADOR", se obliga a desempeñar su trabajo encomendado a partir del día 08 de enero de 2018 al 30 de abril de 2018. Las partes contratantes manifiestan expresamente que la temporalidad del presente contrato se debe a la naturaleza del trabajo, por lo que su terminación será en el día fijado y no se podrá entender como prorrogado bajo ningún concepto. Las Partes manifiestan expresamente que no existe escalafón por antigüedad y que la promoción está sujeta a las convocatorias que "LA UNIVERSIDAD" emita en función de sus necesidades y disponibilidad presupuestal.

Quinta. - NUEVO CONTRATO. -Para el caso de que "LA UNIVERSIDAD" tuviera la necesidad de contar nuevamente con los servicios profesionales de "EL TRABAJADOR" se requerirá la celebración de un nuevo contrato, previo análisis del desempeño demostrado.

Sexta. - LUGAR DE TRABAJO. - "EL TRABAJADOR" acepta prestar sus servicios en el domicilio de "LA UNIVERSIDAD" anteriormente señalado, y a cambiar de domicilio si en lo futuro "LA UNIVERSIDAD" decidiera transferirlo a alguna de las unidades académicas de "LA UNIVERSIDAD", por lo que "EL TRABAJADOR" otorga expresamente su consentimiento para desempeñarse en el lugar donde se le requiera, sin que esto implique modificación a sus condiciones de trabajo.

Séptima. - JORNADA DE TRABAJO.- El horario de labores de "EL TRABAJADOR" será: 09:00 A 17:00 HORAS hrs. y en cualquier momento su horario de trabajo puede ser modificado de acuerdo con las necesidades de la misma, por lo que "LA UNIVERSIDAD" podrá establecer dicho horario con cualquiera de las modalidades que señala la ley de la materia.

Octava. - TIEMPO EXTRAORDINARIO. - Queda totalmente prohibido a "EL TRABAJADOR" laborar tiempo extraordinario. Podrá hacerlo, únicamente si "LA UNIVERSIDAD" a través de su jefe inmediato, le otorga una orden por escrito en ese sentido, en original y copia, quedándose con copia "EL TRABAJADOR", indicando fecha y hora que precise el lapso de tiempo a laborar y autorizado por la titular de Administración y Finanzas.

Novena. - DÍAS DE DESCANSO. - "EL TRABAJADOR" laborará de lunes a viernes y el sábado medio día, teniendo como días de descanso sábado por la tarde y domingo de cada semana. Sin embargo, "LA UNIVERSIDAD" podrá cambiar dichos días de descanso, para lo cual "EL TRABAJADOR" desde ahora otorga su consentimiento, sin que ello implique alteración en sus condiciones de trabajo.

Décima. - DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO. - "EL TRABAJADOR" podrá disfrutar los días de descanso obligatorio que señale la Ley de la materia y la propia "LA UNIVERSIDAD", para lo cual se le informará previamente.

Undécima. - VACACIONES. - "EL TRABAJADOR" podrá disfrutar de las vacaciones conforme a lo dispuesto por la Ley de la materia, siempre y cuando le correspondan y tendrá derecho a una prima vacacional.

Duodécima. - AGUINALDO. - "EL TRABAJADOR" disfrutará de un aguinaldo anual siempre y cuando haya cumplido un año de servicios, en caso contrario será pagado de forma proporcional al tiempo laborado y se cubrirá en la forma y en los plazos señalados por la Ley de la materia.

Décima Tercera. - INASISTENCIAS.- Las inasistencias al trabajo que sean injustificadas, o de permisos temporales sin goce de sueldo, podrán deducirse dichos días de manera proporcional de las prestaciones, y las faltas de asistencia por enfermedad o accidente, serán justificadas por "LA UNIVERSIDAD", solo con la presentación de la correspondiente incapacidad, expedida por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), la que deberá entregar el mismo día en el departamento de recursos humanos.

Décima Cuarta.- SALARIO.- El salario que le será pagado a "EL TRABAJADOR" será de \$41729.10 (CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTINUEVE PESOS 10/100 M.N.) mensuales; el cual le será cubierto de manera quincenal, los días quince y último de cada mes.

"EL TRABAJADOR" solicita a "LA UNIVERSIDAD" para que dicho pago se efectúe a través de transferencia electrónica a su cuenta bancaria No. 2766537448 BBVA Bancomer.

"EL TRABAJADOR" autoriza a "LA UNIVERSIDAD" a realizar las deducciones legales correspondientes de su salario, particularmente las que se refieren al Impuesto sobre la Renta, ISSSTE y todas aquellas determinadas por las leyes o por Juez competente.

Décima Quinta. - CAPACITACIÓN. - "EL TRABAJADOR" tendrá la obligación de capacitarse en los términos que se precise por parte de "LA UNIVERSIDAD".

Décima Sexta. - SEGURIDAD E HIGIENE. - "EL TRABAJADOR" se obliga a respetar y observar las medidas de seguridad e higiene que para este efecto establece la Ley de la Materia y "LA UNIVERSIDAD", las que tienen carácter obligatorio.

Décima Séptima.- DOMICILIO DE "EL TRABAJADOR".- "EL TRABAJADOR" manifiesta que el domicilio que señala en el capítulo de Declaraciones de este contrato, surtirá todos los efectos legales correspondientes, por lo que, se obliga a notificar por escrito de inmediato a "LA UNIVERSIDAD" cualquier movimiento o cambio de domicilio que ésta efectúe, toda vez que mientras no se realice dicha manifestación subsistirá el domicilio que se encuentra señalado en el presente contrato para todos los efectos legales correspondientes.

Décima Octava. - OBLIGACIONES DE "EL TRABAJADOR". - Para el cumplimiento del presente contrato, "EL TRABAJADOR" se obliga a prestar sus servicios ejerciendo todos los conocimientos, experiencia y capacidad necesarios para el desarrollo de sus funciones, que serán las siguientes principalmente:

- I. Auxiliar y coadyuvar con La persona titular de Rectoría en el ejercicio de sus funciones dentro de la esfera de competencia de la Unidad Administrativa a su cargo;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la Unidad Administrativa;
- III. Acordar con la persona titular de Rectoría los asuntos que expresamente les encomiende, así como los que resulten de las funciones que este Estatuto les confiere;

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*

Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO		<b>CONTRATO DE PERSONAL</b>	
F-22-01-R1;210817		B. Código/Revisión;Fecha:	
		F-16-025-R1;210817	
Datos para los registros (Evidencia):			
C. Página		3	de 4
D. Fecha de elaboración:		E. Periodo al que aplica:	
08 de enero de 2018		Enero-Abril 2018	

- IV. Emitir los dictámenes, opiniones o informes que sean solicitados por la persona Titular de Rectoría;
- V. Coordinar, formular y ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia y cumplir con las leyes y normas que determinen su manejo;
- VI. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la Universidad;
- VII. Elaborar proyectos para crear, reorganizar o suprimir departamentos en la Unidad Administrativa de su competencia;
- VIII. Formular proyectos de programas y de presupuesto relativos a las unidades administrativas, de acuerdo con las directrices que emitan las autoridades competentes y por la persona Titular de Rectoría.
- IX. Firmar, ratificar y dar seguimiento a los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las facultades que les correspondan;
- X. Formular los programas de acción y operativos anuales relativos al área administrativa a su cargo, de acuerdo con las directrices que emita la persona Titular de Rectoría;
- XI. Elaborar el anteproyecto del Programa Operativo Anual, de la unidad administrativa a su cargo y vigilar su correcta aplicación.
- XII. Elaborar, actualizar e implementar los Manuales de Organización y de Procedimientos, así como los reglamentos que requiera la Universidad, a fin de que se ajusten a este Estatuto y demás disposiciones legales aplicables;
- XIII. Proponer la persona Titular de Rectoría el ingreso, promoción, licencias y remociones del personal del área administrativa a su cargo, conforme a la normatividad vigente;
- XIV. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar al personal a su cargo y las actividades encomendadas a dicho personal, y
- XV. Las demás funciones que les confieran las disposiciones legales aplicables y las que les encomiende el Titular de Rectoría.

En el entendimiento que si, "EL TRABAJADOR" no demuestra experiencia y capacidad suficiente a satisfacción de "LA UNIVERSIDAD", ésta podrá dar por terminado el presente contrato sin ningún tipo de responsabilidad para la misma.

**Décima Novena. - PREVISIÓN SOCIAL.** - "LA UNIVERSIDAD" inscribirá a "EL TRABAJADOR" en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) para que esta institución proporcione todos los servicios de asistencia social de que disponga. Por tal motivo, la ausencia al trabajo por enfermedad o accidente solo podrá ser justificada con la incapacidad que expida dicho instituto.

**Vigésima. - TERMINACIÓN DE CONTRATO.** - Este contrato podrá ser concluido previamente a la fecha de expiración de su vigencia sin ninguna responsabilidad para "LA UNIVERSIDAD" en caso de que la "EL TRABAJADOR" incurra en alguna de las causales de la Ley en la materia, así como las siguientes:

1. Renuncia;
2. Abandono de empleo;
3. Acumule más de tres faltas injustificadas en un periodo de 30 días;
4. Muerte del "EL TRABAJADOR";
5. Incapacidad permanente del "EL TRABAJADOR" física o mental;
6. Incurra en faltas de probidad y honradez en el desempeño de sus actividades o en manejo de valores, fondos o instrumentos, correspondencia, herramientas y demás útiles o bienes de "LA UNIVERSIDAD", que se encuentren o no bajo su responsabilidad por motivos de su trabajo o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes o compañeros o contra los familiares de uno y otro, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;
7. Por destruir intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con la prestación del servicio;
8. Por cometer actos inmorales durante la prestación del servicio;
9. Establecer relaciones sentimentales, de noviazgo o amorosas con los estudiantes;
10. Por cometer actos de acoso sexual hacia los estudiantes o trabajadores de la "LA UNIVERSIDAD";
11. Por cometer actos de discriminación laboral;
12. Por revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviera conocimiento con motivo de la prestación del servicio;
13. Por desobedecer sin justificación, las ordenes que reciba de sus superiores;
14. Por concurrir a la prestación del servicio en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o enervante; salvo que en este último caso exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, "EL TRABAJADOR"
15. " deberá poner en conocimiento a su superior y presentar la prescripción suscrita por el medico;
16. Por sustraer de los edificios, oficinas, talleres y demás dependencias de "LA UNIVERSIDAD" pertenencias de la institución, sin previo permiso por escrito otorgado por las autoridades correspondientes;
17. Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoria;
18. Acepte cohecho o soborno de los otros Trabajadores, de los estudiantes y/o familiares, dentro o fuera de las instalaciones de "LA UNIVERSIDAD";
19. Portar armas, hacer colectas, rifas o propagandas, ejercer actos de comercio dentro de "LA UNIVERSIDAD";
20. Por negarse a adoptar las medidas preventivas de higiene y seguridad;
21. Por negarse a recibir la capacitación y adiestramiento que establezca "LA UNIVERSIDAD";
22. Por no desempeñar las funciones para lo cual fue contratado con productividad;
23. Por falta de cumplimiento de las obligaciones generales de la prestación del servicio plasmadas en la normatividad de "LA UNIVERSIDAD".

**Vigésima Primera. - PROHIBICIONES.** - Queda prohibido a "EL TRABAJADOR" faltar a su empleo sin causa justificada, sustraer equipo o herramienta o cualquier bien propiedad de "LA UNIVERSIDAD", presentarse al trabajo en estado de influencia alcohólica o alguna droga, suspender labores sin autorización de "LA UNIVERSIDAD" y demás disposiciones señaladas en la ley de la materia y/o normatividad interna de la Institución.

Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO		<b>CONTRATO DE PERSONAL</b>	
F-22-01-R1,210817		B. Código/Revisión/Fecha:	
		F-16-025-R1,210817	
Datos para los registros (Evidencia):			
D. Fecha de elaboración:		C. Pagina	de
08 de enero de 2018		4	4
E. Periodo al que aplica:		Enero-Abril 2018	

**Vigésima Segunda. - CONFIDENCIALIDAD.** - "EL TRABAJADOR" se obliga a guardar la cautela y confidencialidad necesaria, y bajo ningún motivo revelar asuntos relacionados con las labores que desempeña en "LA UNIVERSIDAD" y/o los que estén relacionados con la misma.

**Vigésima Tercera. - REGISTRO DE ASISTENCIA.** - "EL TRABAJADOR" se obliga a registrar la entrada y salida de su jornada de trabajo. Para el caso que no firme su entrada o salida se tomará como inasistencia, de igual forma se obliga a respetar y hacer respetar la normatividad vigente, así como asistir a las reuniones de trabajo y control administrativo y a los eventos de desarrollo profesional y académico a que se ha convocado y que ofrezca "LA UNIVERSIDAD".

**Vigésima Cuarta. - JURISDICCIÓN.** - Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, respecto de las controversias que se presenten, las partes manifiestan someterse a la jurisdicción del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje de Hidalgo, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro o cualquier otra causa

Leído que fue el presente contrato para PERSONAL DE CONFIANZA y enteradas las partes de su contenido alcance legal, lo firman de conformidad, al margen y al calce para todos los efectos legales a que haya lugar, en Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a los ocho días de enero del año dos mil dieciocho.

"LA UNIVERSIDAD"

"EL TRABAJADOR"

DR. JULIO MÁRQUEZ RODRÍGUEZ  
RECTOR

LUIS GARCÍA LECHUGA

TESTIGOS

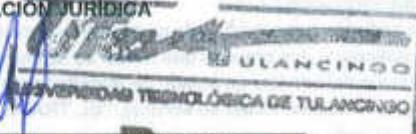
M.C.A. MARGARITA MARTHA LEO CUEVAS

L.A.E. MERCEDES FERIA CAMPERO

COORDINACIÓN JURÍDICA

LIC. MARTHA ROCIO VEGA RAMÍREZ

REVISION  
JURIDICA



Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
		<b>CONTRATO DE PERSONAL</b>	
F-22-01-R1.210817		B. Código/Revisión; Fecha:	
		F-16-025-R1.210817	
Datos para los Registro (Evidencia):		C. Página	1 de 4
D. Fecha de elaboración:	08 de enero de 2018	E. Periodo al que aplica:	Enero-Abril 2018

**1. CONTRATO DE PERSONAL: DE CONFIANZA**

**2. TEXTO**

CONTRATO DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA UNIVERSIDAD", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL RECTOR DR. JULIO MÁRQUEZ RODRÍGUEZ, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL Y POR OTRA, MARÍA COZUMEL BUTRÓN OLGUIN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA TRABAJADORA", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

**2. DECLARACIONES**

**I. DECLARA "LA UNIVERSIDAD" a través de su representante legal que:**

- I.1.- Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Hidalgo, sectorizado a la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se rige por su Decreto de Creación que Reforma diversas disposiciones del diverso que creó a la Universidad Tecnológica de Tulancingo Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el día 04 de Julio de 2011, y Reforma y adiciona diversas disposiciones del diverso que creó a la Universidad y publicado en el Periódico Oficial del Estado el 23 de junio del 2014.
- I.2.- De conformidad con el art. 14 Fracción X del Decreto de Creación vigente y nombramiento de fecha 21 de octubre de 2016, cuento con las facultades suficientes necesarias para celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes al objeto de la Universidad.
- I.3.- El Presupuesto de "LA UNIVERSIDAD" es otorgado por la Federación y el Estado de Hidalgo conforme a la matrícula de los alumnos que ingresan en los distintos cuatrimestres; como consecuencia, la suscripción de los correspondientes contratos, queda de manera estricta, sujeta al número de alumnos que conformen la referida matrícula.
- I.4.- "LA UNIVERSIDAD" ejerce el Presupuesto mencionado en la declaración que antecede por partidas autorizadas por las instancias gubernamentales y conforme al tabulador aprobado para cada ejercicio fiscal, por lo que para la erogación de este contrato es procedente aplicar lo correspondiente a sueldos y salarios, para el ejercicio 2018.
- I.5.- Para los efectos del presente convenio señala como su domicilio legal el ubicado en Camino a Ahuehuetitla, No. 301, Colonia Las Presas. Código Postal. 43645. En Tulancingo, Hidalgo

**II. DECLARA "LA TRABAJADORA" QUE:**

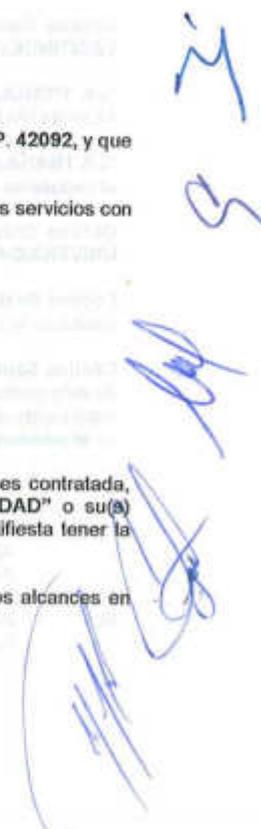
- II.1.- Se llama como está escrito, de nacionalidad MEXICANA de sexo FEMENINO estado civil CASADA de 45 años de edad, con escolaridad de MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS, con Registro Federal de Contribuyentes BUOC7206137Y0 y Clave Única de Registro de Población BUOC720613MHGTLZ05, y se identifica con CÉDULA PROFESIONAL NO. 2582208
- II.2.- Cuenta con la personalidad jurídica para celebrar el presente contrato y sujetarse al mismo.
- II.3.- Cuenta con los conocimientos profesionales, técnicos y la experiencia necesaria para realizar las labores contenidas en este contrato.
- II.4.- Señala como su domicilio ubicado en CIRCUITO LAZARO CARDENAS 216 Colonia FRACC 18 DE MARZO, PACHUCA HIDALGO, C.P. 42092, y que se compromete a notificar a "LA UNIVERSIDAD" por escrito, cualquier cambio que hiciera del mismo.
- II.5.- Conoce los objetivos y normas que rigen a "LA UNIVERSIDAD", así como su naturaleza jurídica, por lo que está dispuesto a prestar sus servicios con apego a éstos ordenamientos, y en los términos que se le ofrece.

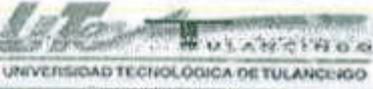
Por lo anteriormente expuesto, ambas partes se comprometen a las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**Primera.- OBJETO.-** La prestación de servicios personales de "LA TRABAJADORA" queda comprendido dentro del puesto para el cual es contratada, obligándose al desempeño de sus labores con eficacia, disciplina, diligencia y honradez, siguiendo las órdenes de "LA UNIVERSIDAD" o su(s) representante(s); con la categoría de DIRECTORA DE ÁREA, adscrita a la Dirección ENLACE ACADÉMICO, para cuyo desempeño manifiesta tener la preparación, conocimientos, experiencia y capacidad requeridos.

**Segunda. - ALCANCE LEGAL. -** Ambas partes están conscientes de la naturaleza jurídica de "LA UNIVERSIDAD" y declaran conocer los alcances en cuanto a sus derechos y obligaciones respectivos, por lo que manifiestan no haber dolo ni mala fe en la celebración del presente contrato.



Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
		<b>CONTRATO DE PERSONAL</b>	
F-22-01-R1;210817		B. Código/Revisión/Fecha:	
		F-16-025-R1;210817	
Datos para los Registro (Evidencia):			
C. Página:		2 de 4	
D. Fecha de elaboración:		E. Periodo al que aplica:	
08 de enero de 2018		Enero-Abril 2018	

Tercera. - "LA TRABAJADORA" manifiesta ser ciertos los datos aportados respectivamente en el capítulo de DECLARACIONES que anteceden, el cual pasa a formar parte integrante del presente clausulado.

Cuarta. - TIEMPO DETERMINADO. - En atención a la naturaleza jurídica de este contrato "LA TRABAJADORA", se obliga a desempeñar su trabajo encomendado a partir del día 08 de enero de 2018 al 30 de abril de 2018. Las partes contratantes manifiestan expresamente que la temporalidad del presente contrato se debe a la naturaleza del trabajo, por lo que su terminación será en el día fijado y no se podrá entender como prorrogado bajo ningún concepto. Las Partes manifiestan expresamente que no existe escalafón por antigüedad y que la promoción está sujeta a las convocatorias que "LA UNIVERSIDAD" emita en función de sus necesidades y disponibilidad presupuestal.

Quinta. - NUEVO CONTRATO. -Para el caso de que "LA UNIVERSIDAD" tuviera la necesidad de contar nuevamente con los servicios profesionales de "LA TRABAJADORA" se requerirá la celebración de un nuevo contrato, previo análisis del desempeño demostrado.

Sexta. - LUGAR DE TRABAJO. - "LA TRABAJADORA" acepta prestar sus servicios en el domicilio de "LA UNIVERSIDAD" anteriormente señalado, y a cambiar de domicilio si en lo futuro "LA UNIVERSIDAD" decidiera transferirlo a alguna de las unidades académicas de "LA UNIVERSIDAD", por lo que "LA TRABAJADORA" otorga expresamente su consentimiento para desempeñarse en el lugar donde se le requiera, sin que esto implique modificación a sus condiciones de trabajo.

Séptima. - JORNADA DE TRABAJO.- El horario de labores de "LA TRABAJADORA" será: 09:00 A 17:00 HORAS y en cualquier momento su horario de trabajo puede ser modificado de acuerdo con las necesidades de la misma, por lo que "LA UNIVERSIDAD" podrá establecer dicho horario con cualquiera de las modalidades que señala la ley de la materia.

Octava. - TIEMPO EXTRAORDINARIO. - Queda totalmente prohibido a "LA TRABAJADORA" laborar tiempo extraordinario. Podrá hacerlo, únicamente si "LA UNIVERSIDAD" a través de su jefe inmediato, le otorga una orden por escrito en ese sentido, en original y copia, quedándose con copia "LA TRABAJADORA", indicando fecha y hora que precise el lapso de tiempo a laborar y autorizado por la titular de Administración y Finanzas.

Novena. - DÍAS DE DESCANSO. - "LA TRABAJADORA" laborará de lunes a viernes y el sábado medio día, teniendo como días de descanso sábado por la tarde y domingo de cada semana. Sin embargo, "LA UNIVERSIDAD" podrá cambiar dichos días de descanso, para lo cual "LA TRABAJADORA" desde ahora otorga su consentimiento, sin que ello implique alteración en sus condiciones de trabajo.

Décima. - DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO. - "LA TRABAJADORA" podrá disfrutar los días de descanso obligatorio que señale la Ley de la materia y la propia "LA UNIVERSIDAD", para lo cual se le informará previamente.

Undécima. - VACACIONES. - "LA TRABAJADORA" podrá disfrutar de las vacaciones conforme a lo dispuesto por la Ley de la materia, siempre y cuando le correspondan y tendrá derecho a una prima vacacional.

Duodécima. - AGUINALDO. - "LA TRABAJADORA" disfrutará de un aguinaldo anual siempre y cuando haya cumplido un año de servicios, en caso contrario será pagado de forma proporcional al tiempo laborado y se cubrirá en la forma y en los plazos señalados por la Ley de la materia.

Décima Tercera. - INASISTENCIAS.- Las inasistencias al trabajo que sean injustificadas, o de permisos temporales sin goce de sueldo, podrán deducirse dichos días de manera proporcional de las prestaciones, y las faltas de asistencia por enfermedad o accidente, serán justificadas por "LA UNIVERSIDAD", solo con la presentación de la correspondiente incapacidad, expedida por el instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), la que deberá entregar el mismo día en el departamento de recursos humanos.

Décima Cuarta.- SALARIO.- El salario que le será pagado a "LA TRABAJADORA" será de \$41729.10 (CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTINUEVE PESOS 10/100 M.N.) mensuales; el cual le será cubierto de manera quincenal, los días quince y último de cada mes.

"LA TRABAJADORA" solicita a "LA UNIVERSIDAD" para que dicho pago se efectúe a través de transferencia electrónica a su cuenta bancaria No. 44290047037074700 SCOTIABANK.

"LA TRABAJADORA" autoriza a "LA UNIVERSIDAD" a realizar las deducciones legales correspondientes de su salario, particularmente las que se refieren al Impuestos sobre la Renta, ISSSTE y todas aquellas determinadas por las leyes o por Juez competente.

Décima Quinta. - CAPACITACIÓN. - "LA TRABAJADORA" tendrá la obligación de capacitarse en los términos que se precise por parte de "LA UNIVERSIDAD".

Décima Sexta. - SEGURIDAD E HIGIENE. - "LA TRABAJADORA" se obliga a respetar y observar las medidas de seguridad e higiene que para este efecto establece la Ley de la Materia y "LA UNIVERSIDAD", las que tienen carácter obligatorio.

Décima Séptima.- DOMICILIO DE "LA TRABAJADORA".- "LA TRABAJADORA" manifiesta que el domicilio que señala en el capítulo de Declaraciones de este contrato, surtirá todos los efectos legales correspondientes, por lo que, se obliga a notificar por escrito de inmediato a "LA UNIVERSIDAD" cualquier movimiento o cambio de domicilio que ésta efectúe, toda vez que mientras no se realice dicha manifestación subsistirá el domicilio que se encuentra señalado en el presente contrato para todos los efectos legales correspondientes.

Décima Octava. - OBLIGACIONES DE "LA TRABAJADORA". - Para el cumplimiento del presente contrato, "LA TRABAJADORA" se obliga a prestar sus servicios ejerciendo todos los conocimientos, experiencia y capacidad necesarios para el desarrollo de sus funciones, que serán las siguientes principalmente:

- I. Auxiliar y coadyuvar con La persona titular de Rectoría en el ejercicio de sus funciones dentro de la esfera de competencia de la Unidad Administrativa a su cargo;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la Unidad Administrativa;
- III. Acordar con la persona titular de Rectoría los asuntos que expresamente les encomiende, así como los que resulten de las funciones que este Estatuto les confiere;



Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO		<b>CONTRATO DE PERSONAL</b>	
F-22-01-R1;210817		B. Código/Revisión/Fecha:	
		F-16-025-R1;210817	
Datos para los Registro (Evidencia):			
C. Página		3	de 4
D. Fecha de elaboración:	08 de enero de 2018	E. Periodo al que aplica:	Enero-Abril 2018

- IV. Emitir los dictámenes, opiniones o informes que sean solicitados por la persona Titular de Rectoría;
- V. Coordinar, formular y ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia y cumplir con las leyes y normas que determinen su manejo;
- VI. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la Universidad;
- VII. Elaborar proyectos para crear, reorganizar o suprimir departamentos en la Unidad Administrativa de su competencia;
- VIII. Formular proyectos de programas y de presupuesto relativos a las unidades administrativas, de acuerdo con las directrices que emitan las autoridades competentes y por la persona Titular de Rectoría.
- IX. Firmar, ratificar y dar seguimiento a los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las facultades que les correspondan;
- X. Formular los programas de acción y operativos anuales relativos al área administrativa a su cargo, de acuerdo con las directrices que emita la persona Titular de Rectoría;
- XI. Elaborar el anteproyecto del Programa Operativo Anual, de la unidad administrativa a su cargo y vigilar su correcta aplicación.
- XII. Elaborar, actualizar e implementar los Manuales de Organización y de Procedimientos, así como los reglamentos que requiera la Universidad, a fin de que se ajusten a este Estatuto y demás disposiciones legales aplicables;
- XIII. Proponer la persona Titular de Rectoría el ingreso, promoción, licencias y remociones del personal del área administrativa a su cargo, conforme a la normatividad vigente;
- XIV. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar al personal a su cargo y las actividades encomendadas a dicho personal, y
- XV. Las demás funciones que les confieran las disposiciones legales aplicables y las que les encomiende el Titular de Rectoría.

En el entendimiento que si, "LA TRABAJADORA" no demuestra experiencia y capacidad suficiente a satisfacción de "LA UNIVERSIDAD", ésta podrá dar por terminado el presente contrato sin ningún tipo de responsabilidad para la misma.

Décima Novena. - **PREVISIÓN SOCIAL.** - "LA UNIVERSIDAD" inscribirá a "LA TRABAJADORA" en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) para que esta institución proporcione todos los servicios de asistencia social de que disponga. Por tal motivo, la ausencia al trabajo por enfermedad o accidente solo podrá ser justificada con la incapacidad que expida dicho instituto.

Vigésima. - **TERMINACIÓN DE CONTRATO.** - Este contrato podrá ser concluido previamente a la fecha de expiración de su vigencia sin ninguna responsabilidad para "LA UNIVERSIDAD" en caso de que la "LA TRABAJADORA" incurra en alguna de las causales de la Ley en la materia, así como las siguientes:

1. Renuncia;
2. Abandono de empleo;
3. Acumule más de tres faltas injustificadas en un periodo de 30 días;
4. Muerte de "LA TRABAJADORA";
5. Incapacidad permanente de "LA TRABAJADORA" física o mental;
6. Incurra en faltas de probidad y honradez en el desempeño de sus actividades o en manejo de valores, fondos o instrumentos, correspondencia, herramientas y demás útiles o bienes de "LA UNIVERSIDAD", que se encuentren o no bajo su responsabilidad por motivos de su trabajo o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes o compañeros o contra los familiares de uno y otro, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;
7. Por destruir intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con la prestación del servicio;
8. Por cometer actos inmorales durante la prestación del servicio;
9. Establecer relaciones sentimentales, de noviazgo o amorosas con los estudiantes;
10. Por cometer actos de acoso sexual hacia los estudiantes o trabajadores de la "LA UNIVERSIDAD";
11. Por cometer actos de discriminación laboral;
12. Por revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviera conocimiento con motivo de la prestación del servicio;
13. Por desobedecer sin justificación, las ordenes que reciba de sus superiores;
14. Por concurrir a la prestación del servicio en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o enervante; salvo que en este último caso exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, "LA TRABAJADORA"
15. " deberá poner en conocimiento a su superior y presentar la prescripción suscrita por el medico;
16. Por sustraer de los edificios, oficinas, talleres y demás dependencias de "LA UNIVERSIDAD" pertenencias de la institución, sin previo permiso por escrito otorgado por las autoridades correspondientes;
17. Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoria;
18. Acepte cohecho o soborno de los otros Trabajadores, de los estudiantes y/o familiares, dentro o fuera de las instalaciones de "LA UNIVERSIDAD";
19. Portar armas, hacer colectas, rifas o propagandas, ejercer actos de comercio dentro de "LA UNIVERSIDAD";
20. Por negarse a adoptar las medidas preventivas de higiene y seguridad;
21. Por negarse a recibir la capacitación y adiestramiento que establezca "LA UNIVERSIDAD";
22. Por no desempeñar las funciones para lo cual fue contratado con productividad;
23. Por falta de cumplimiento de las obligaciones generales de la prestación del servicio plasmadas en la normatividad de "LA UNIVERSIDAD".

Vigésima Primera. - **PROHIBICIONES.** - Queda prohibido a "LA TRABAJADORA" faltar a su empleo sin causa justificada, sustraer equipo o herramienta o cualquier bien propiedad de "LA UNIVERSIDAD", presentarse al trabajo en estado de influencia alcohólica o alguna droga, suspender labores sin autorización de "LA UNIVERSIDAD" y demás disposiciones señaladas en la ley de la materia y/o normatividad interna de la Institución.

Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
		<b>CONTRATO DE PERSONAL</b>	
F-22-01-R1,210817		B. Código/Revisión/Fecha:	
		F-16-025-R1:210817	
Datos para los Registro (Evidencia):		C. Página	4 de 4
D. Fecha de elaboración:	08 de enero de 2018	E. Periodo al que aplica:	Enero-Abril 2018

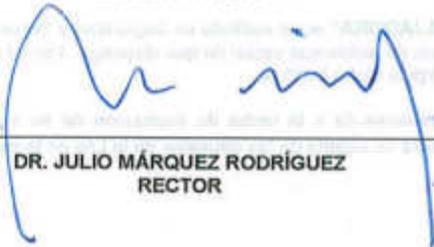
**Vigésima Segunda. - CONFIDENCIALIDAD.** - "LA TRABAJADORA" se obliga a guardar la cautela y confidencialidad necesaria, y bajo ningún motivo revelar asuntos relacionados con las labores que desempeña en "LA UNIVERSIDAD" y/o los que estén relacionados con la misma.

**Vigésima Tercera. - REGISTRO DE ASISTENCIA.** - "LA TRABAJADORA" se obliga a registrar la entrada y salida de su jornada de trabajo. Para el caso que no firme su entrada o salida se tomará como inasistencia, de igual forma se obliga a respetar y hacer respetar la normatividad vigente, así como asistir a las reuniones de trabajo y control administrativo y a los eventos de desarrollo profesional y académico a que se ha convocado y que ofrezca "LA UNIVERSIDAD".

**Vigésima Cuarta. - JURISDICCIÓN.** - Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, respecto de las controversias que se presenten, las partes manifiestan someterse a la jurisdicción del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje de Hidalgo, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro o cualquier otra causa

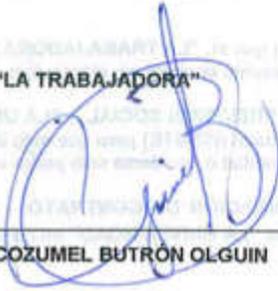
Leído que fue el presente contrato para PERSONAL DE CONFIANZA y enteradas las partes de su contenido alcance legal, lo firman de conformidad, al margen y al calce para todos los efectos legales a que haya lugar, en Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a los ocho días de enero del año dos mil dieciocho.

"LA UNIVERSIDAD"



DR. JULIO MÁRQUEZ RODRÍGUEZ  
RECTOR

"LA TRABAJADORA"



MARÍA COZUMEL BUTRÓN OLGUIN

TESTIGOS



M.C.A. MARGARITA MARTHA LEO CUEVAS



L.A.E. MERCEDES FERIA CAMPERO

COORDINACIÓN JURÍDICA

LIC. MARTHA ROCÍO VEGA RAMÍREZ

REVISION JURIDICA



Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
 F-22-01-R1,210817		<b>CONTRATO DE PERSONAL</b>	
B. Código/Revisión/Fecha:		F-16-025-R1,210817	
D. Fecha de elaboración:		E. Periodo al que aplica:	
08 de enero de 2018		Enero-Abril 2018	
Datos para los Registro (Evidencia):		C. Pagina	1 de 4

**1. CONTRATO DE PERSONAL: DE CONFIANZA**

**2. TEXTO**

CONTRATO DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA UNIVERSIDAD", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL RECTOR DR. JULIO MÁRQUEZ RODRÍGUEZ, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL Y POR OTRA, JACKELINE ALDRETE OCADIZ, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA TRABAJADORA", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

**2. DECLARACIONES**

**I. DECLARA "LA UNIVERSIDAD" a través de su representante legal que:**

I.1.- Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Hidalgo, sectorizado a la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se rige por su Decreto de Creación que Reforma diversas disposiciones del diverso que creó a la Universidad Tecnológica de Tulancingo Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el día 04 de Julio de 2011, y Reforma y adiciona diversas disposiciones del diverso que creó a la Universidad y publicado en el Periódico Oficial del Estado el 23 de junio del 2014.

I.2.- De conformidad con el art. 14 Fracción X del Decreto de Creación vigente y nombramiento de fecha 21 de octubre de 2016, cuento con las facultades suficientes necesarias para celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes al objeto de la Universidad.

I.3.- El Presupuesto de "LA UNIVERSIDAD" es otorgado por la Federación y el Estado de Hidalgo conforme a la matrícula de los alumnos que ingresan en los distintos cuatrimestres; como consecuencia, la suscripción de los correspondientes contratos, queda de manera estricta, sujeta al número de alumnos que conformen la referida matrícula.

I.4.- "LA UNIVERSIDAD" ejerce el Presupuesto mencionado en la declaración que antecede por partidas autorizadas por las instancias gubernamentales y conforme al tabulador aprobado para cada ejercicio fiscal, por lo que para la erogación de este contrato es procedente aplicar lo correspondiente a sueldos y salarios, para el ejercicio 2018.

I.5.- Para los efectos del presente convenio señala como su domicilio legal el ubicado en Camino a Ahuehuetilla, No. 301, Colonia Las Presas. Código Postal. 43645. En Tulancingo, Hidalgo

**II. DECLARA "LA TRABAJADORA" QUE:**

II.1.- Se llama como está escrito, de nacionalidad MEXICANA de sexo FEMENINO estado civil CASADA de 40 años de edad, con escolaridad de LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, con Registro Federal de Contribuyentes AEOJ771129CG3 y Clave Única de Registro de Población AEOJ771129MHGLCC04, y se identifica con CÉDULA PROFESIONAL NO. 4235682

II.2.- Cuenta con la personalidad jurídica para celebrar el presente contrato y sujetarse al mismo.

II.3.- Cuenta con los conocimientos profesionales, técnicos y la experiencia necesaria para realizar las labores contenidas en este contrato.

II.4.- Señala como su domicilio ubicado en AZALIA 109 Colonia LA MORENA, TULANCINGO HIDALGO, C.P. 43624, y que se compromete a notificar a "LA UNIVERSIDAD" por escrito, cualquier cambio que hiciera del mismo.

II.5.- Conoce los objetivos y normas que rigen a "LA UNIVERSIDAD", así como su naturaleza jurídica, por lo que está dispuesto a prestar sus servicios con apego a éstos ordenamientos, y en los términos que se le ofrece.

Por lo anteriormente expuesto, ambas partes se comprometen a las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**Primera.- OBJETO.-** La prestación de servicios personales de "LA TRABAJADORA" queda comprendido dentro del puesto para el cual es contratada, obligándose al desempeño de sus labores con eficacia, disciplina, diligencia y honradez, siguiendo las órdenes de "LA UNIVERSIDAD" o su(s) representante(s); con la categoría de DIRECTORA DE ÁREA, adscrita a la Dirección EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, para cuyo desempeño manifiesta tener la preparación, conocimientos, experiencia y capacidad requeridos.

**Segunda. - ALCANCE LEGAL. -** Ambas partes están conscientes de la naturaleza jurídica de "LA UNIVERSIDAD" y declaran conocer los alcances en cuanto a sus derechos y obligaciones respectivos, por lo que manifiestan no haber dolo ni mala fe en la celebración del presente contrato.






Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
		CONTRATO DE PERSONAL	
F-22-01-R1;210817		B. Código/Revisión/Fecha:	
Datos para los Registro (Evidencia):		F-16-025-R1;210817	
D. Fecha de elaboración:		C. Página	
08 de enero de 2018		2 de 4	
E. Periodo al que aplica:		Enero-Abril 2018	

Tercera. - "LA TRABAJADORA" manifiesta ser ciertos los datos aportados respectivamente en el capítulo de DECLARACIONES que anteceden, el cual pasa a formar parte integrante del presente clausulado.

Cuarta. - TIEMPO DETERMINADO. - En atención a la naturaleza jurídica de este contrato "LA TRABAJADORA", se obliga a desempeñar su trabajo encomendado a partir del día 08 de enero de 2018 al 30 de abril de 2018. Las partes contratantes manifiestan expresamente que la temporalidad del presente contrato se debe a la naturaleza del trabajo, por lo que su terminación será en el día fijado y no se podrá entender como prorrogado bajo ningún concepto. Las Partes manifiestan expresamente que no existe escalafón por antigüedad y que la promoción está sujeta a las convocatorias que "LA UNIVERSIDAD" emita en función de sus necesidades y disponibilidad presupuestal.

Quinta. - NUEVO CONTRATO. -Para el caso de que "LA UNIVERSIDAD" tuviera la necesidad de contar nuevamente con los servicios profesionales de "LA TRABAJADORA" se requerirá la celebración de un nuevo contrato, previo análisis del desempeño demostrado.

Sexta. - LUGAR DE TRABAJO. - "LA TRABAJADORA" acepta prestar sus servicios en el domicilio de "LA UNIVERSIDAD" anteriormente señalado, y a cambiar de domicilio si en lo futuro "LA UNIVERSIDAD" decidiera transferirlo a alguna de las unidades académicas de "LA UNIVERSIDAD", por lo que "LA TRABAJADORA" otorga expresamente su consentimiento para desempeñarse en el lugar donde se le requiera, sin que esto implique modificación a sus condiciones de trabajo.

Séptima. - JORNADA DE TRABAJO.- El horario de labores de "LA TRABAJADORA" será: 08:30 A 16:30 HORAS y en cualquier momento su horario de trabajo puede ser modificado de acuerdo con las necesidades de la misma, por lo que "LA UNIVERSIDAD" podrá establecer dicho horario con cualquiera de las modalidades que señala la ley de la materia.

Octava. - TIEMPO EXTRAORDINARIO. - Queda totalmente prohibido a "LA TRABAJADORA" laborar tiempo extraordinario. Podrá hacerlo, únicamente si "LA UNIVERSIDAD" a través de su jefe inmediato, le otorga una orden por escrito en ese sentido, en original y copia, quedándose con copia "LA TRABAJADORA", indicando fecha y hora que precise el lapso de tiempo a laborar y autorizado por la titular de Administración y Finanzas.

Novena. - DÍAS DE DESCANSO. - "LA TRABAJADORA" laborará de lunes a viernes y el sábado medio día, teniendo como días de descanso sábado por la tarde y domingo de cada semana. Sin embargo, "LA UNIVERSIDAD" podrá cambiar dichos días de descanso, para lo cual "LA TRABAJADORA" desde ahora otorga su consentimiento, sin que ello implique alteración en sus condiciones de trabajo.

Décima. - DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO. - "LA TRABAJADORA" podrá disfrutar los días de descanso obligatorio que señale la Ley de la materia y la propia "LA UNIVERSIDAD", para lo cual se le informará previamente.

Undécima. - VACACIONES. - "LA TRABAJADORA" podrá disfrutar de las vacaciones conforme a lo dispuesto por la Ley de la materia, siempre y cuando le correspondan y tendrá derecho a una prima vacacional.

Duodécima. - AGUINALDO. - "LA TRABAJADORA" disfrutará de un aguinaldo anual siempre y cuando haya cumplido un año de servicios, en caso contrario será pagado de forma proporcional al tiempo laborado y se cubrirá en la forma y en los plazos señalados por la Ley de la materia.

Décima Tercera. - INASISTENCIAS.- Las inasistencias al trabajo que sean injustificadas, o de permisos temporales sin goce de sueldo, podrán deducirse dichos días de manera proporcional de las prestaciones, y las faltas de asistencia por enfermedad o accidente, serán justificadas por "LA UNIVERSIDAD", solo con la presentación de la correspondiente incapacidad, expedida por el instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), la que deberá entregar el mismo día en el departamento de recursos humanos.

Décima Cuarta.- SALARIO.- El salario que le será pagado a "LA TRABAJADORA" será de \$41729.10 (CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTINUEVE PESOS 10/100 M.N.) mensuales; el cual le será cubierto de manera quincenal, los días quince y último de cada mes.

"LA TRABAJADORA" solicita a "LA UNIVERSIDAD" para que dicho pago se efectúe a través de transferencia electrónica a su cuenta bancaria "No. 2935271304 BBVA Bancomer.

"LA TRABAJADORA" autoriza a "LA UNIVERSIDAD" a realizar las deducciones legales correspondientes de su salario, particularmente las que se refieren al Impuesto sobre la Renta, ISSSTE y todas aquellas determinadas por las leyes o por Juez competente.

Décima Quinta. - CAPACITACIÓN. - "LA TRABAJADORA" tendrá la obligación de capacitarse en los términos que se precise por parte de "LA UNIVERSIDAD".

Décima Sexta. - SEGURIDAD E HIGIENE. - "LA TRABAJADORA" se obliga a respetar y observar las medidas de seguridad e higiene que para este efecto establece la Ley de la Materia y "LA UNIVERSIDAD", las que tienen carácter obligatorio.

Décima Séptima.- DOMICILIO DE "LA TRABAJADORA".- "LA TRABAJADORA" manifiesta que el domicilio que señala en el capítulo de Declaraciones de este contrato, surtirá todos los efectos legales correspondientes, por lo que, se obliga a notificar por escrito de inmediato a "LA UNIVERSIDAD" cualquier movimiento o cambio de domicilio que ésta efectúe, toda vez que mientras no se realice dicha manifestación subsistirá el domicilio que se encuentra señalado en el presente contrato para todos los efectos legales correspondientes.

Décima Octava. - OBLIGACIONES DE "LA TRABAJADORA". - Para el cumplimiento del presente contrato, "LA TRABAJADORA" se obliga a prestar sus servicios ejerciendo todos los conocimientos, experiencia y capacidad necesarios para el desarrollo de sus funciones; que serán las siguientes principalmente:

- I. Auxiliar y coadyuvar con La persona titular de Rectoría en el ejercicio de sus funciones dentro de la esfera de competencia de la Unidad Administrativa a su cargo;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la Unidad Administrativa;
- III. Acordar con la persona titular de Rectoría los asuntos que expresamente les encomiende, así como los que resulten de las funciones que este Estatuto les confiere;

Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
		CONTRATO DE PERSONAL	
F-22-01-R1,210817		B. Código/Revisión/Fecha:	
		F-16-025-R1,210817	
Datos para los Registro (Evidencia):			
C. Pagina		3	de 4
D. Fecha de elaboración:		E. Periodo al que aplica:	
08 de enero de 2018		Enero-Abril 2018	

- IV. Emitir los dictámenes, opiniones o informes que sean solicitados por la persona Titular de Rectoría;
- V. Coordinar, formular y ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia y cumplir con las leyes y normas que determinen su manejo;
- VI. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la Universidad;
- VII. Elaborar proyectos para crear, reorganizar o suprimir departamentos en la Unidad Administrativa de su competencia;
- VIII. Formular proyectos de programas y de presupuesto relativos a las unidades administrativas, de acuerdo con las directrices que emitan las autoridades competentes y por la persona Titular de Rectoría.
- IX. Firmar, ratificar y dar seguimiento a los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las facultades que les correspondan;
- X. Formular los programas de acción y operativos anuales relativos al área administrativa a su cargo, de acuerdo con las directrices que emita la persona Titular de Rectoría;
- XI. Elaborar el anteproyecto del Programa Operativo Anual, de la unidad administrativa a su cargo y vigilar su correcta aplicación.
- XII. Elaborar, actualizar e implementar los Manuales de Organización y de Procedimientos, así como los reglamentos que requiera la Universidad, a fin de que se ajusten a este Estatuto y demás disposiciones legales aplicables;
- XIII. Proponer a la persona Titular de Rectoría el ingreso, promoción, licencias y remociones del personal del área administrativa a su cargo, conforme a la normatividad vigente;
- XIV. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar al personal a su cargo y las actividades encomendadas a dicho personal, y
- XV. Las demás funciones que les confieran las disposiciones legales aplicables y las que les encomiende el Titular de Rectoría.

En el entendimiento que si, "LA TRABAJADORA" no demuestra experiencia y capacidad suficiente a satisfacción de "LA UNIVERSIDAD", ésta podrá dar por terminado el presente contrato sin ningún tipo de responsabilidad para la misma.

**Décima Novena. - PREVISIÓN SOCIAL.** - "LA UNIVERSIDAD" inscribirá a "LA TRABAJADORA" en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) para que esta institución proporcione todos los servicios de asistencia social de que disponga. Por tal motivo, la ausencia al trabajo por enfermedad o accidente solo podrá ser justificada con la incapacidad que expida dicho instituto.

**Vigésima. - TERMINACIÓN DE CONTRATO.** - Este contrato podrá ser concluido previamente a la fecha de expiración de su vigencia sin ninguna responsabilidad para "LA UNIVERSIDAD" en caso de que la "LA TRABAJADORA" incurra en alguna de las causales de la Ley en la materia, así como las siguientes:

1. Renuncia;
2. Abandono de empleo;
3. Acumule más de tres faltas injustificadas en un periodo de 30 días;
4. Muerte de "LA TRABAJADORA";
5. Incapacidad permanente de "LA TRABAJADORA" física o mental;
6. Incurra en faltas de probidad y honradez en el desempeño de sus actividades o en manejo de valores, fondos o instrumentos, correspondencia, herramientas y demás útiles o bienes de "LA UNIVERSIDAD", que se encuentren o no bajo su responsabilidad por motivos de su trabajo o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes o compañeros o contra los familiares de uno y otro, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;
7. Por destruir intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con la prestación del servicio;
8. Por cometer actos inmorales durante la prestación del servicio;
9. Establecer relaciones sentimentales, de noviazgo o amorosas con los estudiantes;
10. Por cometer actos de acoso sexual hacia los estudiantes o trabajadores de la "LA UNIVERSIDAD";
11. Por cometer actos de discriminación laboral;
12. Por revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviera conocimiento con motivo de la prestación del servicio;
13. Por desobedecer sin justificación, las ordenes que reciba de sus superiores;
14. Por concurrir a la prestación del servicio en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o enervante; salvo que en este último caso exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, "LA TRABAJADORA
15. " deberá poner en conocimiento a su superior y presentar la prescripción suscrita por el medico;
16. Por sustraer de los edificios, oficinas, talleres y demás dependencias de "LA UNIVERSIDAD" pertenencias de la institución, sin previo permiso por escrito otorgado por las autoridades correspondientes;
17. Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoria;
18. Acepte cohecho o soborno de los otros Trabajadores, de los estudiantes y/o familiares, dentro o fuera de las instalaciones de "LA UNIVERSIDAD";
19. Portar armas, hacer colectas, rifas o propagandas, ejercer actos de comercio dentro de "LA UNIVERSIDAD";
20. Por negarse a adoptar las medidas preventivas de higiene y seguridad;
21. Por negarse a recibir la capacitación y adiestramiento que establezca "LA UNIVERSIDAD";
22. Por no desempeñar las funciones para lo cual fue contratado con productividad;
23. Por falta de cumplimiento de las obligaciones generales de la prestación del servicio plasmadas en la normatividad de "LA UNIVERSIDAD".

**Vigésima Primera. - PROHIBICIONES.** - Queda prohibido a "LA TRABAJADORA" faltar a su empleo sin causa justificada, sustraer equipo o herramienta o cualquier bien propiedad de "LA UNIVERSIDAD", presentarse al trabajo en estado de influencia alcohólica o alguna droga, suspender labores sin autorización de "LA UNIVERSIDAD" y demás disposiciones señaladas en la ley de la materia y/o normatividad interna de la Institución.

Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
 <b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO</b>		<b>CONTRATO DE PERSONAL</b>	
F-22-01-R1:210817		B. Código/Revisión/Fecha:	
Datos para los Registro (Evidencia):		F-16-025-R1:210817	
		C. Página	4 de 4
D. Fecha de elaboración:	08 de enero de 2018	E. Periodo al que aplica:	Enero-Abril 2018

**Vigésima Segunda. - CONFIDENCIALIDAD.** - "LA TRABAJADORA" se obliga a guardar la cautela y confidencialidad necesaria, y bajo ningún motivo revelar asuntos relacionados con las labores que desempeña en "LA UNIVERSIDAD" y/o los que estén relacionados con la misma.

**Vigésima Tercera. - REGISTRO DE ASISTENCIA.** - "LA TRABAJADORA" se obliga a registrar la entrada y salida de su jornada de trabajo. Para el caso que no firme su entrada o salida se tomará como inasistencia, de igual forma se obliga a respetar y hacer respetar la normalidad vigente, así como asistir a las reuniones de trabajo y control administrativo y a los eventos de desarrollo profesional y académico a que se ha convocado y que ofrezca "LA UNIVERSIDAD".

**Vigésima Cuarta. - JURISDICCIÓN.** - Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, respecto de las controversias que se presenten, las partes manifiestan someterse a la jurisdicción del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje de Hidalgo, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro o cualquier otra causa

Leído que fue el presente contrato para PERSONAL DE CONFIANZA y enteradas las partes de su contenido alcance legal, lo firman de conformidad, al margen y al calce para todos los efectos legales a que haya lugar, en Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a los ocho días de enero del año dos mil dieciocho.

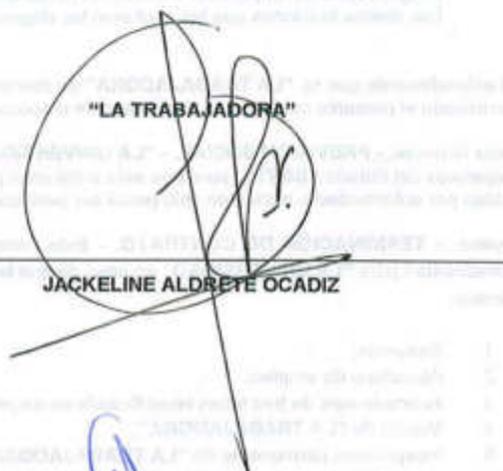
"LA UNIVERSIDAD"




---

**DR. JULIO MÁRQUEZ RODRÍGUEZ**  
RECTOR

"LA TRABAJADORA"




---

**JACKELINE ALDRETE OCADIZ**

TESTIGOS




---

**M.C.A. MARGARITA MARTHA LEO CUEVAS**




---

**L.A.E. MERCEDES FERIA CAMPERO**

COORDINACIÓN JURÍDICA

LIC. MARTHA ROCÍO VEGA RAMÍREZ



Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
		CONTRATO DE PERSONAL	
F-22-01-R1/210817		B. Código/Revisión/Fecha:	
		F-16-025-R1/210817	
Datos para los Registro (Evidencia):			
C. Pagina		1	de 4
D. Fecha de elaboración:		08 de enero de 2018	E. Periodo al que aplica:
			Enero-Abril 2018

1. **CONTRATO DE PERSONAL: DE CONFIANZA**

2. **TEXTO**

CONTRATO DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA UNIVERSIDAD", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL RECTOR DR. JULIO MÁRQUEZ RODRÍGUEZ, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL Y POR OTRA, MARGARITA MARTHA LEO CUEVAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA TRABAJADORA", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

2. **DECLARACIONES**

I. **DECLARA "LA UNIVERSIDAD" a través de su representante legal que:**

- I.1.- Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Hidalgo, sectorizado a la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se rige por su Decreto de Creación que Reforma diversas disposiciones del diverso que creó a la Universidad Tecnológica de Tulancingo Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el día 04 de Julio de 2011, y Reforma y adiciona diversas disposiciones del diverso que creó a la Universidad y publicado en el Periódico Oficial del Estado el 23 de junio del 2014.
- I.2.- De conformidad con el art. 14 Fracción X del Decreto de Creación vigente y nombramiento de fecha 21 de octubre de 2016, cuento con las facultades suficientes necesarias para celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes al objeto de la Universidad.
- I.3.- El Presupuesto de "LA UNIVERSIDAD" es otorgado por la Federación y el Estado de Hidalgo conforme a la matrícula de los alumnos que ingresan en los distintos cuatrimestres; como consecuencia, la suscripción de los correspondientes contratos, queda de manera estricta, sujeta al número de alumnos que conformen la referida matrícula.
- I.4.- "LA UNIVERSIDAD" ejerce el Presupuesto mencionado en la declaración que antecede por partidas autorizadas por las instancias gubernamentales y conforme al tabulador aprobado para cada ejercicio fiscal, por lo que para la erogación de este contrato es procedente aplicar lo correspondiente a sueldos y salarios, para el ejercicio 2018.
- I.5.- Para los efectos del presente convenio señala como su domicilio legal el ubicado en Camino a Ahuehuetlita, No. 301, Colonia Las Presas. Código Postal. 43645. En Tulancingo, Hidalgo

II. **DECLARA "LA TRABAJADORA" QUE:**

- II.1.- Se llama como está escrito, de nacionalidad MEXICANA de sexo FEMENINO estado civil SOLTERA de 57 años de edad, con escolaridad de MAESTRÍA EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, con Registro Federal de Contribuyentes LECM600727466 y Clave Única de Registro de Población LEOM600727MHGXVR05, y se identifica con IFE NÚMERO 1097742004
- II.2.- Cuenta con la personalidad jurídica para celebrar el presente contrato y sujetarse al mismo.
- II.3.- Cuenta con los conocimientos profesionales, técnicos y la experiencia necesaria para realizar las labores contenidas en este contrato.
- II.4.- Señala como su domicilio ubicado en NICOLAS COPÉRNICO NÚM.104 Colonia NUEVO TULANCINGO, TULANCINGO HIDALGO, C.P. , y que se compromete a notificar a "LA UNIVERSIDAD" por escrito, cualquier cambio que hiciera del mismo.
- II.5.- Conoce los objetivos y normas que rigen a "LA UNIVERSIDAD", así como su naturaleza jurídica, por lo que está dispuesto a prestar sus servicios con apego a éstos ordenamientos, y en los términos que se le ofrece.

Por lo anteriormente expuesto, ambas partes se comprometen a las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**Primera.- OBJETO.-** La prestación de servicios personales de "LA TRABAJADORA" queda comprendido dentro del puesto para el cual es contratada, obligándose al desempeño de sus labores con eficacia, disciplina, diligencia y honradez, siguiendo las órdenes de "LA UNIVERSIDAD" o su(s) representante(s); con la categoría de DIRECTORA DE ÁREA, adscrita a la Dirección ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, para cuyo desempeño manifiesta tener la preparación, conocimientos, experiencia y capacidad requeridos.

**Segunda. - ALCANCE LEGAL. -** Ambas partes están conscientes de la naturaleza jurídica de "LA UNIVERSIDAD" y declaran conocer los alcances en cuanto a sus derechos y obligaciones respectivos, por lo que manifiestan no haber dolo ni mala fe en la celebración del presente contrato.



Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO		<b>CONTRATO DE PERSONAL</b>	
F-22-01-R1:210817		B. Código/Revisión/Fecha:	
		F-16-025-R1:210817	
Datos para los Registro (Evidencia):			
		C. Página	2 de 4
D. Fecha de elaboración:	08 de enero de 2018	E. Periodo al que aplica:	Enero-Abril 2018

Tercera. - "LA TRABAJADORA" manifiesta ser ciertos los datos aportados respectivamente en el capítulo de DECLARACIONES que anteceden, el cual pasa a formar parte integrante del presente clausulado.

Cuarta. - TIEMPO DETERMINADO. - En atención a la naturaleza jurídica de este contrato "LA TRABAJADORA", se obliga a desempeñar su trabajo encomendado a partir del día 08 de enero de 2018 al 30 de abril de 2018. Las partes contratantes manifiestan expresamente que la temporalidad del presente contrato se debe a la naturaleza del trabajo, por lo que su terminación será en el día fijado y no se podrá entender como prorrogado bajo ningún concepto. Las Partes manifiestan expresamente que no existe escalafón por antigüedad y que la promoción está sujeta a las convocatorias que "LA UNIVERSIDAD" emita en función de sus necesidades y disponibilidad presupuestal.

Quinta. - NUEVO CONTRATO. -Para el caso de que "LA UNIVERSIDAD" tuviera la necesidad de contar nuevamente con los servicios profesionales de "LA TRABAJADORA" se requerirá la celebración de un nuevo contrato, previo análisis del desempeño demostrado.

Sexta. - LUGAR DE TRABAJO. - "LA TRABAJADORA" acepta prestar sus servicios en el domicilio de "LA UNIVERSIDAD" anteriormente señalado, y a cambiar de domicilio si en lo futuro "LA UNIVERSIDAD" decidiera transferirlo a alguna de las unidades académicas de "LA UNIVERSIDAD", por lo que "LA TRABAJADORA" otorga expresamente su consentimiento para desempeñarse en el lugar donde se le requiera, sin que esto implique modificación a sus condiciones de trabajo.

Séptima. - JORNADA DE TRABAJO.- El horario de labores de "LA TRABAJADORA" será: 09:00 A 17:00 HORAS y en cualquier momento su horario de trabajo puede ser modificado de acuerdo con las necesidades de la misma, por lo que "LA UNIVERSIDAD" podrá establecer dicho horario con cualquiera de las modalidades que señala la ley de la materia.

Octava. - TIEMPO EXTRAORDINARIO. - Queda totalmente prohibido a "LA TRABAJADORA" laborar tiempo extraordinario. Podrá hacerlo, únicamente si "LA UNIVERSIDAD" a través de su jefe inmediato, le otorga una orden por escrito en ese sentido, en original y copia, quedándose con copia "LA TRABAJADORA", indicando fecha y hora que precise el lapso de tiempo a laborar y autorizado por la titular de Administración y Finanzas.

Novena. - DÍAS DE DESCANSO. - "LA TRABAJADORA" laborará de lunes a viernes y el sábado medio día, teniendo como días de descanso sábado por la tarde y domingo de cada semana. Sin embargo, "LA UNIVERSIDAD" podrá cambiar dichos días de descanso, para lo cual "LA TRABAJADORA" desde ahora otorga su consentimiento, sin que ello implique alteración en sus condiciones de trabajo.

Décima. - DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO. - "LA TRABAJADORA" podrá disfrutar los días de descanso obligatorio que señale la Ley de la materia y la propia "LA UNIVERSIDAD", para lo cual se le informará previamente.

Undécima. - VACACIONES. - "LA TRABAJADORA" podrá disfrutar de las vacaciones conforme a lo dispuesto por la Ley de la materia, siempre y cuando le correspondan y tendrá derecho a una prima vacacional.

Duodécima. - AGUINALDO. - "LA TRABAJADORA" disfrutará de un aguinaldo anual siempre y cuando haya cumplido un año de servicios, en caso contrario será pagado de forma proporcional al tiempo laborado y se cubrirá en la forma y en los plazos señalados por la Ley de la materia.

Décima Tercera. - INASISTENCIAS.- Las inasistencias al trabajo que sean injustificadas, o de permisos temporales sin goce de sueldo, podrán deducirse dichos días de manera proporcional de las prestaciones, y las faltas de asistencia por enfermedad o accidente, serán justificadas por "LA UNIVERSIDAD", solo con la presentación de la correspondiente incapacidad, expedida por el instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), la que deberá entregar el mismo día en el departamento de recursos humanos.

Décima Cuarta.- SALARIO.- El salario que le será pagado a "LA TRABAJADORA" será de \$41729.10 (CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTINUEVE PESOS 10/100 M.N.) mensuales; el cual le será cubierto de manera quincenal, los días quince y último de cada mes.

"LA TRABAJADORA" solicita a "LA UNIVERSIDAD" para que dicho pago se efectúe a través de transferencia electrónica a su cuenta bancaria "No. 446673287 BBVA Bancomer.

"LA TRABAJADORA" autoriza a "LA UNIVERSIDAD" a realizar las deducciones legales correspondientes de su salario, particularmente las que se refieren al Impuestos sobre la Renta, ISSSTE y todas aquellas determinadas por las leyes o por Juez competente.

Décima Quinta. - CAPACITACIÓN. - "LA TRABAJADORA" tendrá la obligación de capacitarse en los términos que se precise por parte de "LA UNIVERSIDAD".

Décima Sexta. - SEGURIDAD E HIGIENE. - "LA TRABAJADORA" se obliga a respetar y observar las medidas de seguridad e higiene que para este efecto establece la Ley de la Materia y "LA UNIVERSIDAD", las que tienen carácter obligatorio.

Décima Séptima.- DOMICILIO DE "LA TRABAJADORA".- "LA TRABAJADORA" manifiesta que el domicilio que señala en el capítulo de Declaraciones de este contrato, surtirá todos los efectos legales correspondientes, por lo que, se obliga a notificar por escrito de inmediato a "LA UNIVERSIDAD" cualquier movimiento o cambio de domicilio que ésta efectúe, toda vez que mientras no se realice dicha manifestación subsistirá el domicilio que se encuentra señalado en el presente contrato para todos los efectos legales correspondientes.

Décima Octava. - OBLIGACIONES DE "LA TRABAJADORA". - Para el cumplimiento del presente contrato, "LA TRABAJADORA" se obliga a prestar sus servicios ejerciendo todos los conocimientos, experiencia y capacidad necesarios para el desarrollo de sus funciones, que serán las siguientes principalmente:

- I. Auxiliar y coadyuvar con La persona titular de Rectoría en el ejercicio de sus funciones dentro de la esfera de competencia de la Unidad Administrativa a su cargo;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la Unidad Administrativa;
- III. Acordar con la persona titular de Rectoría los asuntos que expresamente les encomiende, así como los que resulten de las funciones que este Estatuto les confiere;

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'M' and a signature that appears to be 'M. M. M.']*

Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
		CONTRATO DE PERSONAL	
F-22-01-R1:210817		B. Código/Revisión/Fecha:	
F-22-01-R1:210817		F-16-025-R1:210817	
Datos para los Registro (Evidencia):			
C. Pagina		3 de 4	
D. Fecha de elaboración:		E. Periodo al que aplica:	
08 de enero de 2018		Enero-Abril 2018	

- IV. Emitir los dictámenes, opiniones o informes que sean solicitados por la persona Titular de Rectoría;
- V. Coordinar, formular y ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia y cumplir con las leyes y normas que determinen su manejo;
- VI. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la Universidad;
- VII. Elaborar proyectos para crear, reorganizar o suprimir departamentos en la Unidad Administrativa de su competencia;
- VIII. Formular proyectos de programas y de presupuesto relativos a las unidades administrativas, de acuerdo con las directrices que emitan las autoridades competentes y por la persona Titular de Rectoría.
- IX. Firmar, ratificar y dar seguimiento a los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las facultades que les correspondan;
- X. Formular los programas de acción y operativos anuales relativos al área administrativa a su cargo, de acuerdo con las directrices que emita la persona Titular de Rectoría;
- XI. Elaborar el anteproyecto del Programa Operativo Anual, de la unidad administrativa a su cargo y vigilar su correcta aplicación.
- XII. Elaborar, actualizar e implementar los Manuales de Organización y de Procedimientos, así como los reglamentos que requiera la Universidad, a fin de que se ajusten a este Estatuto y demás disposiciones legales aplicables;
- XIII. Proponer la persona Titular de Rectoría el ingreso, promoción, licencias y remociones del personal del área administrativa a su cargo, conforme a la normatividad vigente;
- XIV. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar al personal a su cargo y las actividades encomendadas a dicho personal, y
- XV. Las demás funciones que les confieran las disposiciones legales aplicables y las que les encomiende el Titular de Rectoría.

En el entendimiento que si, "LA TRABAJADORA" no demuestra experiencia y capacidad suficiente a satisfacción de "LA UNIVERSIDAD", ésta podrá dar por terminado el presente contrato sin ningún tipo de responsabilidad para la misma.

**Décima Novena. - PREVISIÓN SOCIAL.** - "LA UNIVERSIDAD" inscribirá a "LA TRABAJADORA" en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) para que esta institución proporcione todos los servicios de asistencia social de que disponga. Por tal motivo, la ausencia al trabajo por enfermedad o accidente solo podrá ser justificada con la incapacidad que expida dicho instituto.

**Vigésima. - TERMINACIÓN DE CONTRATO.** - Este contrato podrá ser concluido previamente a la fecha de expiración de su vigencia sin ninguna responsabilidad para "LA UNIVERSIDAD" en caso de que la "LA TRABAJADORA" incurra en alguna de las causales de la Ley en la materia, así como las siguientes:

1. Renuncia;
2. Abandono de empleo;
3. Acumule más de tres faltas injustificadas en un periodo de 30 días;
4. Muerte de "LA TRABAJADORA";
5. Incapacidad permanente de "LA TRABAJADORA" física o mental;
6. Incurra en faltas de probidad y honradez en el desempeño de sus actividades o en manejo de valores, fondos o instrumentos, correspondencia, herramientas y demás útiles o bienes de "LA UNIVERSIDAD", que se encuentren o no bajo su responsabilidad por motivos de su trabajo o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes o compañeros o contra los familiares de uno y otro, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;
7. Por destruir intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con la prestación del servicio;
8. Por cometer actos inmorales durante la prestación del servicio;
9. Establecer relaciones sentimentales, de noviazgo o amorosas con los estudiantes;
10. Por cometer actos de acoso sexual hacia los estudiantes o trabajadores de la "LA UNIVERSIDAD";
11. Por cometer actos de discriminación laboral;
12. Por revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviera conocimiento con motivo de la prestación del servicio;
13. Por desobedecer sin justificación, las ordenes que reciba de sus superiores;
14. Por concurrir a la prestación del servicio en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o enervante; salvo que en este último caso exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, "LA TRABAJADORA"
15. " deberá poner en conocimiento a su superior y presentar la prescripción suscrita por el medico;
16. Por sustraer de los edificios, oficinas, talleres y demás dependencias de "LA UNIVERSIDAD" pertenencias de la institución, sin previo permiso por escrito otorgado por las autoridades correspondientes;
17. Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoria;
18. Acepte cohecho o soborno de los otros Trabajadores, de los estudiantes y/o familiares, dentro o fuera de las instalaciones de "LA UNIVERSIDAD";
19. Portar armas, hacer colectas, rifas o propagandas, ejercer actos de comercio dentro de "LA UNIVERSIDAD";
20. Por negarse a adoptar las medidas preventivas de higiene y seguridad;
21. Por negarse a recibir la capacitación y adiestramiento que establezca "LA UNIVERSIDAD";
22. Por no desempeñar las funciones para lo cual fue contratado con productividad;
23. Por falta de cumplimiento de las obligaciones generales de la prestación del servicio plasmadas en la normatividad de "LA UNIVERSIDAD".

**Vigésima Primera. - PROHIBICIONES.** - Queda prohibido a "LA TRABAJADORA" faltar a su empleo sin causa justificada, sustraer equipo o herramienta o cualquier bien propiedad de "LA UNIVERSIDAD", presentarse al trabajo en estado de influencia alcohólica o alguna droga, suspender labores sin autorización de "LA UNIVERSIDAD" y demás disposiciones señaladas en la ley de la materia y/o normatividad interna de la Institución.

Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
		<b>CONTRATO DE PERSONAL</b>	
F-22-01-R1;210817		B. Código/Revisión/Fecha:	
		F-16-025-R1;210817	
Datos para los Registro (Evidencia).		C. Página	4 de 4
D. Fecha de elaboración:	08 de enero de 2018	E. Periodo al que aplica:	Enero-Abril 2018

**Vigésima Segunda. - CONFIDENCIALIDAD.** - "LA TRABAJADORA" se obliga a guardar la cautela y confidencialidad necesaria, y bajo ningún motivo revelar asuntos relacionados con las labores que desempeña en "LA UNIVERSIDAD" y/o los que estén relacionados con la misma.

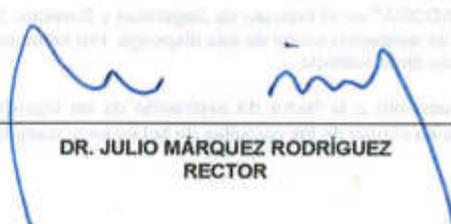
**Vigésima Tercera. - REGISTRO DE ASISTENCIA.** - "LA TRABAJADORA" se obliga a registrar la entrada y salida de su jornada de trabajo. Para el caso que no firme su entrada o salida se tomará como inasistencia, de igual forma se obliga a respetar y hacer respetar la normalidad vigente, así como asistir a las reuniones de trabajo y control administrativo y a los eventos de desarrollo profesional y académico a que se ha convocado y que ofrezca "LA UNIVERSIDAD".

**Vigésima Cuarta. - JURISDICCIÓN.** - Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, respecto de las controversias que se presenten, las partes manifiestan someterse a la jurisdicción del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje de Hidalgo, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro o cualquier otra causa

Leído que fue el presente contrato para PERSONAL DE CONFIANZA y enteradas las partes de su contenido alcance legal, lo firman de conformidad, al margen y al calce para todos los efectos legales a que haya lugar, en Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a los ocho días de enero del año dos mil dieciocho.

"LA UNIVERSIDAD"

"LA TRABAJADORA"



DR. JULIO MÁRQUEZ RODRÍGUEZ  
RECTOR



MARGARITA MARTHA LEO CUEVAS

TESTIGOS



M.C.A. MARGARITA MARTHA LEO CUEVAS



L.A.E. MERCEDES FERIA CAMPERO

COORDINACIÓN JURÍDICA



LIC. MARTHA ROCÍO VEGA RAMÍREZ

REVISIÓN JURÍDICA



Encabezado General		A. Nombre del Formato	
 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO		<b>CONTRATO DE PERSONAL</b>	
F-22-01-R1;210817		B. Código/Revisión/Fecha:	
Datos para los Registro (Evidencia):		C. Pagina 1 de 4	
D. Fecha de elaboración: 08 de enero de 2018		E. Periodo al que aplica: Enero-Abril 2018	

1. CONTRATO DE PERSONAL: DE CONFIANZA

2. TEXTO

CONTRATO DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA UNIVERSIDAD", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL RECTOR DR. JULIO MÁRQUEZ RODRÍGUEZ, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL Y POR OTRA, ROXANA GARCÍA SUÁREZ, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA TRABAJADORA", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

2. DECLARACIONES

I. DECLARA "LA UNIVERSIDAD" a través de su representante legal que:

- I.1.- Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Hidalgo, sectorizado a la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se rige por su Decreto de Creación que Reforma diversas disposiciones del diverso que creó a la Universidad Tecnológica de Tulancingo Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el día 04 de Julio de 2011, y Reforma y adiciona diversas disposiciones del diverso que creó a la Universidad y publicado en el Periódico Oficial del Estado el 23 de junio del 2014.
- I.2.- De conformidad con el art. 14 Fracción X del Decreto de Creación vigente y nombramiento de fecha 21 de octubre de 2016, cuento con las facultades suficientes necesarias para celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes al objeto de la Universidad.
- I.3.- El Presupuesto de "LA UNIVERSIDAD" es otorgado por la Federación y el Estado de Hidalgo conforme a la matrícula de los alumnos que ingresan en los distintos cuatrimestres; como consecuencia, la suscripción de los correspondientes contratos, queda de manera estricta, sujeta al número de alumnos que conformen la referida matrícula.
- I.4.- "LA UNIVERSIDAD" ejerce el Presupuesto mencionado en la declaración que antecede por partidas autorizadas por las instancias gubernamentales y conforme al tabulador aprobado para cada ejercicio fiscal, por lo que para la erogación de este contrato es procedente aplicar lo correspondiente a sueldos y salarios, para el ejercicio 2018.
- I.5.- Para los efectos del presente convenio señala como su domicilio legal el ubicado en Camino a Ahuehuetlta, No. 301, Colonia Las Presas. Código Postal. 43645. En Tulancingo, Hidalgo

II. DECLARA "LA TRABAJADORA" QUE:

- II.1.- Se llama como está escrito, de nacionalidad MEXICANA de sexo FEMENINO estado civil SOLTERA de 41 años de edad, con escolaridad de MAESTRÍA EN DESARROLLO ORGANIZACIONAL, con Registro Federal de Contribuyentes GASR760905HF6 y Clave Única de Registro de Población GASR760905MDFRRX07, y se identifica con CÉDULA PROFESIONAL NO. 6716369
- II.2.- Cuenta con la personalidad jurídica para celebrar el presente contrato y sujetarse al mismo.
- II.3.- Cuenta con los conocimientos profesionales, técnicos y la experiencia necesaria para realizar las labores contenidas en este contrato.
- II.4.- Señala como su domicilio ubicado en EDIFICIO "F" INT. 303, FRACCIONAMIENTO PACHOACAN Colonia JUAN C. DORIA, PACHUCA DE SOTO HIDALGO, C.P. 42083, y que se compromete a notificar a "LA UNIVERSIDAD" por escrito, cualquier cambio que hiciera del mismo.
- II.5.- Conoce los objetivos y normas que rigen a "LA UNIVERSIDAD", así como su naturaleza jurídica, por lo que está dispuesto a prestar sus servicios con apego a éstos ordenamientos, y en los términos que se le ofrece.

Por lo anteriormente expuesto, ambas partes se comprometen a las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera.- OBJETO.- La prestación de servicios personales de "LA TRABAJADORA" queda comprendido dentro del puesto para el cual es contratada, obligándose al desempeño de sus labores con eficacia, disciplina, diligencia y honradez, siguiendo las órdenes de "LA UNIVERSIDAD" o su(s) representante(s); con la categoría de DIRECTORA DE ÁREA, adscrita a la Dirección DESARROLLO INSTITUCIONAL, para cuyo desempeño manifiesta tener la preparación, conocimientos, experiencia y capacidad requeridos.

Segunda.- ALCANCE LEGAL.- Ambas partes están conscientes de la naturaleza jurídica de "LA UNIVERSIDAD" y declaran conocer los alcances en cuanto a sus derechos y obligaciones respectivos, por lo que manifiestan no haber dolo ni mala fe en la celebración del presente contrato.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*

Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
		CONTRATO DE PERSONAL	
F-22-01-R1:210817		B. Código/Revisión/Fecha:	
		F-16-025-R1:210817	
Datos para los Registro (Evidencia):			
C. Página		2	de 4
D. Fecha de elaboración:		08 de enero de 2018	E. Periodo al que aplica:
			Enero-Abril 2018

Tercera. - "LA TRABAJADORA" manifiesta ser ciertos los datos aportados respectivamente en el capítulo de DECLARACIONES que anteceden, el cual pasa a formar parte integrante del presente clausulado.

Cuarta. - TIEMPO DETERMINADO. - En atención a la naturaleza jurídica de este contrato "LA TRABAJADORA", se obliga a desempeñar su trabajo encomendado a partir del día 08 de enero de 2018 al 30 de abril de 2018. Las partes contratantes manifiestan expresamente que la temporalidad del presente contrato se debe a la naturaleza del trabajo, por lo que su terminación será en el día fijado y no se podrá entender como prorrogado bajo ningún concepto. Las Partes manifiestan expresamente que no existe escalafón por antigüedad y que la promoción está sujeta a las convocatorias que "LA UNIVERSIDAD" emita en función de sus necesidades y disponibilidad presupuestal.

Quinta. - NUEVO CONTRATO. -Para el caso de que "LA UNIVERSIDAD" tuviera la necesidad de contar nuevamente con los servicios profesionales de "LA TRABAJADORA" se requerirá la celebración de un nuevo contrato, previo análisis del desempeño demostrado.

Sexta. - LUGAR DE TRABAJO. - "LA TRABAJADORA" acepta prestar sus servicios en el domicilio de "LA UNIVERSIDAD" anteriormente señalado, y a cambiar de domicilio si en lo futuro "LA UNIVERSIDAD" decidiera transferirlo a alguna de las unidades académicas de "LA UNIVERSIDAD", por lo que "LA TRABAJADORA" otorga expresamente su consentimiento para desempeñarse en el lugar donde se le requiera, sin que esto implique modificación a sus condiciones de trabajo.

Séptima. - JORNADA DE TRABAJO.- El horario de labores de "LA TRABAJADORA" será: 08:30 A 16:30 HORAS y en cualquier momento su horario de trabajo puede ser modificado de acuerdo con las necesidades de la misma, por lo que "LA UNIVERSIDAD" podrá establecer dicho horario con cualquiera de las modalidades que señala la ley de la materia.

Octava. - TIEMPO EXTRAORDINARIO. - Queda totalmente prohibido a "LA TRABAJADORA" laborar tiempo extraordinario. Podrá hacerlo, únicamente si "LA UNIVERSIDAD" a través de su jefe inmediato, le otorga una orden por escrito en ese sentido, en original y copia, quedándose con copia "LA TRABAJADORA", indicando fecha y hora que precise el lapso de tiempo a laborar y autorizado por la titular de Administración y Finanzas.

Novena. - DÍAS DE DESCANSO. - "LA TRABAJADORA" laborará de lunes a viernes y el sábado medio día, teniendo como días de descanso sábado por la tarde y domingo de cada semana. Sin embargo, "LA UNIVERSIDAD" podrá cambiar dichos días de descanso, para lo cual "LA TRABAJADORA" desde ahora otorga su consentimiento, sin que ello implique alteración en sus condiciones de trabajo.

Décima. - DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO. - "LA TRABAJADORA" podrá disfrutar los días de descanso obligatorio que señale la Ley de la materia y la propia "LA UNIVERSIDAD", para lo cual se le informará previamente.

Undécima. - VACACIONES. - "LA TRABAJADORA" podrá disfrutar de las vacaciones conforme a lo dispuesto por la Ley de la materia, siempre y cuando le correspondan y tendrá derecho a una prima vacacional.

Duodécima. - AGUINALDO. - "LA TRABAJADORA" disfrutará de un aguinaldo anual siempre y cuando haya cumplido un año de servicios, en caso contrario será pagado de forma proporcional al tiempo laborado y se cubrirá en la forma y en los plazos señalados por la Ley de la materia.

Décima Tercera. - INASISTENCIAS.- Las inasistencias al trabajo que sean injustificadas, o de permisos temporales sin goce de sueldo, podrán deducirse dichos días de manera proporcional de las prestaciones, y las faltas de asistencia por enfermedad o accidente, serán justificadas por "LA UNIVERSIDAD", solo con la presentación de la correspondiente incapacidad, expedida por el instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), la que deberá entregar el mismo día en el departamento de recursos humanos.

Décima Cuarta.- SALARIO.- El salario que le será pagado a "LA TRABAJADORA" será de \$41729.10 (CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTINUEVE PESOS 10/100 M.N.) mensuales; el cual le será cubierto de manera quincenal, los días quince y último de cada mes.

"LA TRABAJADORA" solicita a "LA UNIVERSIDAD" para que dicho pago se efectúe a través de transferencia electrónica a su cuenta bancaria "No. 2290901868041118 BANAMEX.

"LA TRABAJADORA" autoriza a "LA UNIVERSIDAD" a realizar las deducciones legales correspondientes de su salario, particularmente las que se refieren al Impuestos sobre la Renta, ISSSTE y todas aquellas determinadas por las leyes o por Juez competente.

Décima Quinta. - CAPACITACIÓN. - "LA TRABAJADORA" tendrá la obligación de capacitarse en los términos que se precise por parte de "LA UNIVERSIDAD".

Décima Sexta. - SEGURIDAD E HIGIENE. - "LA TRABAJADORA" se obliga a respetar y observar las medidas de seguridad e higiene que para este efecto establece la Ley de la Materia y "LA UNIVERSIDAD", las que tienen carácter obligatorio.

Décima Séptima.- DOMICILIO DE "LA TRABAJADORA".- "LA TRABAJADORA" manifiesta que el domicilio que señala en el capítulo de Declaraciones de este contrato, surtirá todos los efectos legales correspondientes, por lo que, se obliga a notificar por escrito de inmediato a "LA UNIVERSIDAD" cualquier movimiento o cambio de domicilio que ésta efectúe, toda vez que mientras no se realice dicha manifestación subsistirá el domicilio que se encuentra señalado en el presente contrato para todos los efectos legales correspondientes.

Décima Octava. - OBLIGACIONES DE "LA TRABAJADORA". - Para el cumplimiento del presente contrato, "LA TRABAJADORA" se obliga a prestar sus servicios ejerciendo todos los conocimientos, experiencia y capacidad necesarios para el desarrollo de sus funciones, que serán las siguientes principalmente:

- I. Auxiliar y coadyuvar con La persona titular de Rectoría en el ejercicio de sus funciones dentro de la esfera de competencia de la Unidad Administrativa a su cargo;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la Unidad Administrativa;
- III. Acordar con la persona titular de Rectoría los asuntos que expresamente les encomiende, así como los que resulten de las funciones que este Estatuto les confiere;

Encabezado General		A. Nombre del Formato	
		CONTRATO DE PERSONAL	
F-22-01-R1;210817		B. Código/Revisión/Fecha:	
Datos para los Registro (Evidencia):		F-16-025-R1;210817	
D. Fecha de elaboración:		C. Pagina	
08 de enero de 2018		3 de 4	
E. Periodo al que aplica:		Enero-Abril 2018	

- IV. Emitir los dictámenes, opiniones o informes que sean solicitados por la persona Titular de Rectoría;
- V. Coordinar, formular y ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia y cumplir con las leyes y normas que determinen su manejo;
- VI. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la Universidad;
- VII. Elaborar proyectos para crear, reorganizar o suprimir departamentos en la Unidad Administrativa de su competencia;
- VIII. Formular proyectos de programas y de presupuesto relativos a las unidades administrativas, de acuerdo con las directrices que emitan las autoridades competentes y por la persona Titular de Rectoría.
- IX. Firmar, ratificar y dar seguimiento a los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las facultades que les correspondan;
- X. Formular los programas de acción y operativos anuales relativos al área administrativa a su cargo, de acuerdo con las directrices que emita la persona Titular de Rectoría;
- XI. Elaborar el anteproyecto del Programa Operativo Anual, de la unidad administrativa a su cargo y vigilar su correcta aplicación.
- XII. Elaborar, actualizar e implementar los Manuales de Organización y de Procedimientos, así como los reglamentos que requiera la Universidad, a fin de que se ajusten a este Estatuto y demás disposiciones legales aplicables;
- XIII. Proponer la persona Titular de Rectoría el ingreso, promoción, licencias y remociones del personal del área administrativa a su cargo, conforme a la normatividad vigente;
- XIV. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar al personal a su cargo y las actividades encomendadas a dicho personal, y
- XV. Las demás funciones que les confieran las disposiciones legales aplicables y las que les encomiende el Titular de Rectoría.

En el entendimiento que sí, "LA TRABAJADORA" no demuestra experiencia y capacidad suficiente a satisfacción de "LA UNIVERSIDAD", ésta podrá dar por terminado el presente contrato sin ningún tipo de responsabilidad para la misma.

**Décima Novena. - PREVISIÓN SOCIAL.** - "LA UNIVERSIDAD" inscribirá a "LA TRABAJADORA" en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) para que esta institución proporcione todos los servicios de asistencia social de que disponga. Por tal motivo, la ausencia al trabajo por enfermedad o accidente solo podrá ser justificada con la incapacidad que expida dicho instituto.

**Vigésima. - TERMINACIÓN DE CONTRATO.** - Este contrato podrá ser concluido previamente a la fecha de expiración de su vigencia sin ninguna responsabilidad para "LA UNIVERSIDAD" en caso de que la "LA TRABAJADORA" incurra en alguna de las causales de la Ley en la materia, así como las siguientes:

1. Renuncia;
2. Abandono de empleo;
3. Acumule más de tres faltas injustificadas en un periodo de 30 días;
4. Muerte de "LA TRABAJADORA";
5. Incapacidad permanente de "LA TRABAJADORA" física o mental;
6. Incurra en faltas de probidad y honradez en el desempeño de sus actividades o en manejo de valores, fondos o instrumentos, correspondencia, herramientas y demás útiles o bienes de "LA UNIVERSIDAD", que se encuentren o no bajo su responsabilidad por motivos de su trabajo o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes o compañeros o contra los familiares de uno y otro, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;
7. Por destruir intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con la prestación del servicio;
8. Por cometer actos inmorales durante la prestación del servicio;
9. Establecer relaciones sentimentales, de noviazgo o amorosas con los estudiantes;
10. Por cometer actos de acoso sexual hacia los estudiantes o trabajadores de la "LA UNIVERSIDAD";
11. Por cometer actos de discriminación laboral;
12. Por revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviera conocimiento con motivo de la prestación del servicio;
13. Por desobedecer sin justificación, las ordenes que reciba de sus superiores;
14. Por concurrir a la prestación del servicio en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o enervante; salvo que en este último caso exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, "LA TRABAJADORA
15. " deberá poner en conocimiento a su superior y presentar la prescripción suscrita por el medico;
16. Por sustraer de los edificios, oficinas, talleres y demás dependencias de "LA UNIVERSIDAD" pertenencias de la institución, sin previo permiso por escrito otorgado por las autoridades correspondientes;
17. Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoria;
18. Acepte cohecho o soborno de los otros Trabajadores, de los estudiantes y/o familiares, dentro o fuera de las instalaciones de "LA UNIVERSIDAD";
19. Portar armas, hacer colectas, rifas o propagandas, ejercer actos de comercio dentro de "LA UNIVERSIDAD";
20. Por negarse a adoptar las medidas preventivas de higiene y seguridad;
21. Por negarse a recibir la capacitación y adiestramiento que establezca "LA UNIVERSIDAD";
22. Por no desempeñar las funciones para lo cual fue contratado con productividad;
23. Por falta de cumplimiento de las obligaciones generales de la prestación del servicio plasmadas en la normatividad de "LA UNIVERSIDAD".

**Vigésima Primera. - PROHIBICIONES.** - Queda prohibido a "LA TRABAJADORA" faltar a su empleo sin causa justificada, sustraer equipo o herramienta o cualquier bien propiedad de "LA UNIVERSIDAD", presentarse al trabajo en estado de influencia alcohólica o alguna droga, suspender labores sin autorización de "LA UNIVERSIDAD" y demás disposiciones señaladas en la ley de la materia y/o normatividad interna de la Institución.

Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
		<b>CONTRATO DE PERSONAL</b>	
F-22-01-R1:210817		B. Código/Revisión/Fecha:	
		F-16-025-R1:210817	
Datos para los Registro (Evidencia):			
		C. Página	4 de 4
D. Fecha de elaboración:	08 de enero de 2018	E. Periodo al que aplica:	Enero-Abril 2018

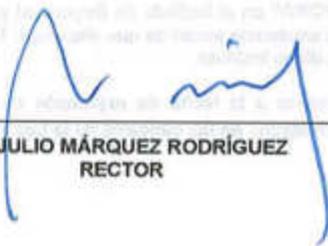
**Vigésima Segunda. - CONFIDENCIALIDAD.** - "LA TRABAJADORA" se obliga a guardar la cautela y confidencialidad necesaria, y bajo ningún motivo revelar asuntos relacionados con las labores que desempeña en "LA UNIVERSIDAD" y/o los que estén relacionados con la misma.

**Vigésima Tercera. - REGISTRO DE ASISTENCIA.** - "LA TRABAJADORA" se obliga a registrar la entrada y salida de su jornada de trabajo. Para el caso que no firme su entrada o salida se tomará como inasistencia, de igual forma se obliga a respetar y hacer respetar la normalidad vigente, así como asistir a las reuniones de trabajo y control administrativo y a los eventos de desarrollo profesional y académico a que se ha convocado y que ofrezca "LA UNIVERSIDAD".

**Vigésima Cuarta. - JURISDICCIÓN.** - Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, respecto de las controversias que se presenten, las partes manifiestan someterse a la jurisdicción del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje de Hidalgo, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro o cualquier otra causa

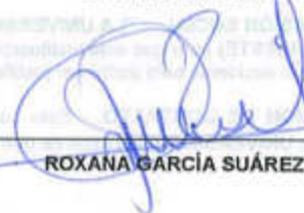
Leído que fue el presente contrato para PERSONAL DE CONFIANZA y enteradas las partes de su contenido alcance legal, lo firman de conformidad, al margen y al calce para todos los efectos legales a que haya lugar, en Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a los ocho días de enero del año dos mil dieciocho.

"LA UNIVERSIDAD"



DR. JULIO MÁRQUEZ RODRÍGUEZ  
RECTOR

"LA TRABAJADORA"



ROXANA GARCÍA SUÁREZ

TESTIGOS



M.C.A. MARGARITA MARTHA LEO CUEVAS



L.A.E. MERCEDES FERIA CAMPERO

COORDINACIÓN JURÍDICA



LIC. MARTHA ROCÍO VEGA RAMÍREZ

REVISION  
JURIDICA



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo

Pachuca de Soto, Hidalgo, 21 de octubre de 2016.

**C. JULIO MÁRQUEZ RODRÍGUEZ  
P R E S E N T E.**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 71, fracción XII, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, y tomando en consideración su trayectoria profesional, tengo a bien nombrarlo:

**RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA  
DE TULANCINGO**

Con la convicción de que sabrá responder a la confianza y desempeñar de manera íntegra la responsabilidad que le confiero.

**A T E N T A M E N T E  
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN**



**LIC. OMAR FAYAD MENESES  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE HIDALGO**