

PACHUCA DE SOTO, CAPITAL DEL ESTADO DE HIDALGO, A LOS 30 TREINTA DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2019 DOS MIL DIECINUEVE, YO, LICENCIADA **JUDITH ARACELY GOMEZ MOLANO**, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 24 VEINTICUATRO, CON EJERCICIO EN ESTE DISTRITO JUDICIAL, ACTUANDO EN LOS PROTOCOLOS A MI CARGO, DE ACUERDO A LA LEY DEL NOTARIADO VIGENTE PARA EL ESTADO DE HIDALGO, -----

-----**CERTIFICO**-----

--- QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA QUE ANTECEDE Y OBRA EN 1 UNA FOJA ÚTIL, IMPRESA POR UN SOLO LADO, ES REPRODUCCIÓN FIEL DE SU ORIGINAL, EL NOMBRAMIENTO DE RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO, OTORGADO AL C. **JOSE ANTONIO ZAMORA GUIDO**, POR EL LICENCIADO OMAR FAYAD MENESES GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE HIDALGO, DE FECHA 26 VEINTISEIS DE MARZO DE 2019; DOCUMENTO QUE TUVE A LA VISTA EN ORIGINAL Y DEVOLVÍ AL INTERESADO, DESPUÉS DE HABER HECHO EL COTEJO CORRESPONDIENTE DEL QUE MANDO AGREGAR COPIA CERTIFICADA AL APÉNDICE DEL PROTOCOLO CON LA LETRA "A", BAJO EL NÚMERO DE ESTA ACTA. LO ANTERIOR CONSTA EN ACTA NÚMERO 1519 MIL QUINIENTOS DIECINUEVE, FOLIO A NÚMERO 5169 (CINCO, UNO, SEIS, NUEVE), DEL VOLUMEN NÚMERO 26 VEINTISEIS, DE LOS PROTOCOLOS A MI CARGO. - DOY FE. -----





Pachuca de Soto, Hidalgo, 26 de marzo de 2019.

**C. JOSÉ ANTONIO ZAMORA GUIDO
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



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

MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR



NOMBRE
 ZAYORA
 GUIDO
 JOSE ANTONIO
 DOMICILIO
 C JUSTINO FERNANDEZ 123
 FRACC RINCOMADA DEL SUR 42083
 PACHUCA DE SOTO, HGO.

FECHA DE NAC. MORTO
 06/12/1958
 SEXO: H

CLAVE DE ELECTOR ZMGDA66120316H000
 CURP ZAGA501206HMNDNC01 VNO DEFES ESTD 1001 04
 ESTADO 13 MUNICIPIO 047 SECCION 0890
 LOCALIDAD 0001 EMISION 2015 VENCIDA 2025



INE

J. Antonio Guido

ESTADO: ZAMORA
 MUNICIPIO: ZAMORA
 SECCION: 0890

IDMEX1324767541<<0950016239114
 5612064H2512314MEX<04<<17322<4
 ZAMORA<GUIDO<<JOSE<ANTONIO<<<<

292

Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
		CONTRATO DE PERSONAL	
F-22-01-R1;210817		B. Código/Revisión;Fecha: F-18-01-R2;080519	
Datos para los Registro (Evidencia):		C. Página 1 de 4	
D. Fecha de elaboración:	05 de enero de 2022	E. Periodo al que aplica:	Enero – Abril 2022

CONTRATO DE PERSONAL: DE CONFIANZA

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 su Rector **MTRO. JOSÉ ANTONIO ZAMORA GUIDO**, en su carácter de Representante Legal y por la otra parte, el **MTRO. CARLOS ALBERTO TORRES ESTRADA**, a quien en lo sucesivo se le denominará "EL TRABAJADOR", al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas:



DECLARACIONES

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

I.1 Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, sectorizado a la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con el Decreto Gubernamental 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 sus reformas y adiciones publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 23 de junio del 2014.

I.2 De conformidad con el art. 14 Fracción I y X del Decreto Gubernamental vigente y el nombramiento de fecha 26 de marzo de 2019, cuento con las facultades suficientes para celebrar el presente documento jurídico.

I.3 Que, para la contratación de su personal y asignación de los salarios correspondientes, "LA UNIVERSIDAD" se ajustará a lo dispuesto en el catálogo de puestos y tabulador debidamente autorizados por las autoridades correspondientes, por lo que los salarios que devengará "EL TRABAJADOR" se encuentran debidamente previstos en la partida presupuestal respectiva.

I.4 "LA UNIVERSIDAD" ejerce el Presupuesto 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 2022.

I.5 En términos del artículo 14 fracción XV del Decreto Gubernamental que reforma diversas disposiciones del diverso que creó a la Universidad Tecnológica de Tulancingo, de fecha 04 de Julio de 2011, y sus reformas y adiciones del 23 de junio del 2014, el Rector está facultado para proponer al Consejo Directivo el nombramiento o la remoción de los segundos niveles administrativos de Servidores de la Universidad.

I.6 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 "EL TRABAJADOR" que:

II.1 Se llama como está escrito, de nacionalidad **MEXICANO** de sexo **MASCULINO** estado civil **CASADO** de 51 años de edad, con escolaridad **MAESTRÍA EN EDUCACIÓN Y VALORES**, con Registro Federal de Contribuyentes **TOEC700525RN4** y Clave Única de Registro de Población **TOEC700525HHGRSR02**, y se identifica con **IFE NÚMERO 0879038074264**.

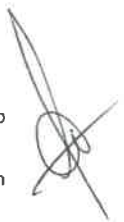
II.2 Cuenta con la personalidad jurídica para celebrar el presente contrato y sujetarse al mismo.

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**, número de teléfono **771 216 7913** 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 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 **DIRECTOR DE ÁREA DE 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.

TERCERA. "EL TRABAJADOR" manifiesta que los datos aportados en el capítulo de DECLARACIONES que anteceden son verídicos, los cuales pasan 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 **01 de enero de 2021 al 30 de abril de 2022**. 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



Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
		CONTRATO DE PERSONAL	
F-22-01-R1;210817		B. Código/Revisión;Fecha: F-18-01-R2;080519	
Datos para los Registro (Evidencia):		C. Página 2 de 4	
D. Fecha de elaboración: 05 de enero de 2022		E. Periodo al que aplica: Enero – Abril 2022	

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 Unidad Académica 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: **08:00 A 16:00 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 "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 Dirección 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 **\$47,677.20 (CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)** Brutos 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 de BBVA Bancomer."

"EL TRABAJADOR" 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

"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 la Rectoría en el ejercicio de sus funciones dentro de la esfera de competencia de la Unidad Administrativa a su cargo;



Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
		CONTRATO DE PERSONAL	
F-22-01-R1;210817		B. Código/Revisión;Fecha: F-18-01-R2;080519	
Datos para los Registro (Evidencia):		C. Página 3 de 4	
D. Fecha de elaboración: 05 de enero de 2022		E. Periodo al que aplica: Enero – Abril 2022	

- 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 la Rectoría los asuntos que expresamente les encomiende, así como los que resulten de las funciones que el Estatuto Orgánico le confiere;
- IV. Emitir los dictámenes, opiniones o informes que sean solicitados por la Persona Titular de la 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 la 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 la 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 al Estatuto Orgánico y demás disposiciones legales aplicables;
- XIII. Proponer a la Persona Titular de la 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 la Persona Titular de la Rectoría.

En el entendimiento que sí, "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 de "EL TRABAJADOR";
5. Incapacidad permanente de "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" deberá poner en conocimiento a su superior y presentar la prescripción suscrita por el médico;
15. 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;
16. Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoria;
17. Acepte cohecho o soborno de los otros trabajadores, de los estudiantes y/o familiares, dentro o fuera de las instalaciones de "LA UNIVERSIDAD";
18. Portar armas, hacer colectas, rifas o propagandas, ejercer actos de comercio dentro de "LA UNIVERSIDAD";
19. Por negarse a adoptar las medidas preventivas de higiene y seguridad;
20. Por negarse a recibir la capacitación y adiestramiento que establezca "LA UNIVERSIDAD";
21. Por no desempeñar las funciones para lo cual fue contratado con productividad;
22. 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	
F-22-01-R1:210817		B. Código/Revisión; Fecha:	
		F-18-01-R2:080519	
Datos para los Registro (Evidencia):			C. Página
			4 de 4
D. Fecha de elaboración:	05 de enero de 2022	E. Periodo al que aplica:	Enero – Abril 2022

VIGÉSIMA SEGUNDA. "EL TRABAJADOR", manifiesta que conoce y acepta cumplir las disposiciones del Código de Ética y Código de Conducta de "LA UNIVERSIDAD", mismos que puede consultar mediante el siguiente Link (<http://transparencia.utectulancingo.edu.mx/Marco-juridico/Normatividad/>).

VIGÉSIMA TERCERA. "EL TRABAJADOR", manifiesta conocer su obligación de presentar la Declaración de Situación Patrimonial, inicial, de modificación patrimonial y de conclusión del encargo, de conformidad con lo que establece la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Hidalgo y en los términos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

VIGÉSIMA CUARTA. "EL TRABAJADOR", se obliga a recibir y concluir de manera satisfactoria, la formación, capacitación y actualización referente a la actividad que realice en "LA UNIVERSIDAD".

VIGÉSIMA QUINTA. 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 SEXTA. 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 SEPTIMA. 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 del Estado 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 de Trabajo por Tiempo Determinado para PERSONAL MANDOS SUPERIORES 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 **cinco días de enero del año dos mil veintidos**.

"LA UNIVERSIDAD"

"EL TRABAJADOR"




MTRO. JOSÉ ANTONIO ZAMORA GUIDO
RECTOR

MTRO. CARLOS ALBERTO TORRES ESTRADA

TESTIGOS




MTRA. ORIS ESTELA VARGAS GARCÍA
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

LA.E. MERCEDES FERIA CAMPERO
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS


 JURÍDICO
 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO
 LIC. ALEJANDRA PÉREZ ROQUE


MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
 TORRES
 ESTRADA
 CARLOS ALBERTO
DOMICILIO
 COL PARQUE DE POBLAMIENTO 42032
 PACHUCA DE SOTO, HGO.
CLAVE DE ELECTOR TRESER70052513H000
CURP TOEC700525HHGRSR02 **AÑO DE REGISTRO** 1993 03
ESTADO 13 **MUNICIPIO** 047 **SECCIÓN** 0879
LOCALIDAD 0001 **EMISIÓN** 2017 **VIGENCIA** 2027



FECHA DE NACIMIENTO
 25/05/1970
SEXO H




ELECCIONES FEDERALES LOCALES Y EXTRAORDINARIAS 






EDMUNDO JACOBO MOLINA
 SECRETARIO EJECUTIVO DEL
 INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

IDMEX1658729909<<0879017515347
 7005255H2712310MEX<03<<03672<0
 TORRES<ESTRADA<<CARLOS<ALBERTO

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 1 de 4	
D. Fecha de elaboración:	05 de enero de 2022	E. Periodo al que aplica:	Enero - Abril 2022

CONTRATO DE PERSONAL: DE CONFIANZA

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 su Rector **MTRO. JOSÉ ANTONIO ZAMORA GUIDO**, en su carácter de Representante Legal y por la otra parte, la **MTRA. ORIS ESTELA VARGAS GARCÍA**, a quien en lo sucesivo se le denominará "LA TRABAJADORA", al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas:

1. DECLARACIONES**I. Declara "LA UNIVERSIDAD" a través de su representante legal que:**

I.1 Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, sectorizado a la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con el Decreto Gubernamental 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 sus reformas y adiciones publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 23 de junio del 2014.

I.2 De conformidad con el art. 14 Fracción I y X del Decreto Gubernamental vigente y el nombramiento de fecha 26 de marzo de 2019, cuento con las facultades suficientes para celebrar el presente documento jurídico.

I.3 Que, para la contratación de su personal y asignación de los salarios correspondientes, "LA UNIVERSIDAD" se ajustará a lo dispuesto en el catálogo de puestos y tabulador debidamente autorizados por las autoridades correspondientes, por lo que los salarios que devengará "LA TRABAJADORA" se encuentran debidamente previstos en la partida presupuestal respectiva.

I.4 "LA UNIVERSIDAD" ejerce el Presupuesto 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 2022.

I.5 En términos del artículo 14 fracción XV del Decreto Gubernamental que reforma diversas disposiciones del diverso que creó a la Universidad Tecnológica de Tulancingo, de fecha 04 de Julio de 2011, y sus reformas y adiciones del 23 de junio del 2014, el Rector está facultado para proponer al Consejo Directivo el nombramiento o la remoción de los segundos niveles administrativos de Servidores de la Universidad.

I.6 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 **CASADA** de **42** años de edad, con escolaridad **MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN**, con Registro Federal de Contribuyentes **VAGO790204P4A** y Clave Única de Registro de Población **VXGO790204MDFRRR09**, y se identifica con **MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN**.

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 **PLUTARCO ELÍAS CALLES No. 615** Colonia **VICENTE GUERRERO, TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO, C.P. 43630**, número de teléfono **775 771 74 26** 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 **ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE 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.

TERCERA. "LA TRABAJADORA" manifiesta que los datos aportados en el capítulo de DECLARACIONES que anteceden son verídicos, los cuales pasan a formar parte integrante del presente clausulado.




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:	05 de enero de 2022	E. Periodo al que aplica:	Enero - Abril 2022

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 **01 de enero de 2021 al 30 de abril de 2022**. 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 Unidad Académica 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 Dirección 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 **\$47,677.20 (CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)** Brutos 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. 2312904191103870 de BANAMEX.

"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



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 3 de 4	
D. Fecha de elaboración:	05 de enero de 2022	E. Periodo al que aplica:	Enero - Abril 2022

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 la 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 la Rectoría los asuntos que expresamente les encomiende, así como los que resulten de las funciones que el Estatuto Orgánico le confiere;
- IV. Emitir los dictámenes, opiniones o informes que sean solicitados por la Persona Titular de la 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 la 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 la 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 al Estatuto Orgánico y demás disposiciones legales aplicables;
- XIII. Proponer a la Persona Titular de la 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 la Persona Titular de la 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" deberá poner en conocimiento a su superior y presentar la prescripción suscrita por el medico;
15. 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;
16. Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoria;
17. Acepte cohecho o soborno de los otros trabajadores, de los estudiantes y/o familiares, dentro o fuera de las instalaciones de "LA UNIVERSIDAD";




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 4 de 4	
D. Fecha de elaboración:	05 de enero de 2022	E. Periodo al que aplica:	Enero - Abril 2022

18. Portar armas, hacer colectas, rifas o propagandas, ejercer actos de comercio dentro de "LA UNIVERSIDAD";
19. Por negarse a adoptar las medidas preventivas de higiene y seguridad;
20. Por negarse a recibir la capacitación y adiestramiento que establezca "LA UNIVERSIDAD";
21. Por no desempeñar las funciones para lo cual fue contratado con productividad;
22. 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.

VIGÉSIMA SEGUNDA. "LA TRABAJADORA", manifiesta que conoce y acepta cumplir las disposiciones del Código de Ética y Código de Conducta de "LA UNIVERSIDAD", mismos que puede consultar mediante el siguiente Link (<http://transparencia.utectulancingo.edu.mx/Marco-juridico/Normatividad/>).

VIGÉSIMA TERCERA. "EL TRABAJADOR", manifiesta conocer su obligación de presentar la Declaración de Situación Patrimonial, inicial, de modificación patrimonial y de conclusión del encargo, de conformidad con lo que establece la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Hidalgo y en los términos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

VIGÉSIMA CUARTA. "LA TRABAJADORA", se obliga a recibir y concluir de manera satisfactoria, la formación, capacitación y actualización referente a la actividad que realice en "LA UNIVERSIDAD".

VIGÉSIMA QUINTA. 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 SEXTA. 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 SEPTIMA. 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 del Estado 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 de Trabajo por Tiempo Determinado 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 cinco días de enero del año dos mil veintidos.

"LA UNIVERSIDAD"



MTRO. JOSÉ ANTONIO ZAMORA GUIDO
RECTOR

"LA TRABAJADORA"



MTRA. ORIS ESTELA VARGAS GARCÍA

TESTIGOS



MTRA. ORIS ESTELA VARGAS GARCÍA
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



L.A.E. MERCEDES FERIA CAMPERO
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS


 JURÍDICO
 REVISIÓN
 LIC. ALEJANDRA PÉREZ ROQUE
 JURÍDICA

MÉXICO INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
VARGAS
GARCIA
ORIS ESTELA

FECHA DE NACIMIENTO
04/02/1979

SEXO M

DOMICILIO
C PLUTARCO ELIAS CALLES 615
COL VICENTE GUERRERO 43630
TULANCINGO DE BRAVO ,HGO.

CLAVE DE ELECTOR VRGROR79020409M100

CURP VXGO790204MDFRRR09 AÑO DE REGISTRO 1986 04

ESTADO 13 MUNICIPIO 076 SECCIÓN 1509

LOCALIDAD 0001 EMISIÓN 2013 VIGENCIA 2023




IFPE

IFPE

EDIFICIO DEL SECTOR DE ELECTORES DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

IDMEX1097729252<<1509071479101
7902044M2312318MEX<04<<25531<9
VARGAS<GARCIA<<ORIS<ESTELA<<<<



Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
		CONTRATO DE PERSONAL	
F-22-01-R1;210817		B. Código/Revisión/Fecha:	
		F-18-01-R2;080519	
Datos para los Registro (Evidencia):		C. Página 1 de 4	
D. Fecha de elaboración:	05 de enero de 2022	E. Periodo al que aplica:	Enero – Abril 2022

CONTRATO DE PERSONAL: DE CONFIANZA

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 su Rector **MTRO. JOSÉ ANTONIO ZAMORA GUIDO**, en su carácter de Representante Legal y por la otra parte, el **DR. LUIS GARCÍA LECHUGA**, a quien en lo sucesivo se le denominará "EL TRABAJADOR", al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas:

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

I.1 Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, sectorizado a la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con el Decreto Gubernamental 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 sus reformas y adiciones publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 23 de junio del 2014.

I.2 De conformidad con el art. 14 Fracción I y X del Decreto Gubernamental vigente y el nombramiento de fecha 26 de marzo de 2019, cuento con las facultades suficientes para celebrar el presente documento jurídico.

I.3 Que, para la contratación de su personal y asignación de los salarios correspondientes, "LA UNIVERSIDAD" se ajustará a lo dispuesto en el catálogo de puestos y tabulador debidamente autorizados por las autoridades correspondientes, por lo que los salarios que devengará "EL TRABAJADOR" se encuentran debidamente previstos en la partida presupuestal respectiva.

I.4 "LA UNIVERSIDAD" ejerce el Presupuesto 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 2022.

I.5 En términos del artículo 14 fracción XV del Decreto Gubernamental que reforma diversas disposiciones del diverso que creó a la Universidad Tecnológica de Tulancingo, de fecha 04 de Julio de 2011, y sus reformas y adiciones del 23 de junio del 2014, el Rector está facultado para proponer al Consejo Directivo el nombramiento o la remoción de los segundos niveles administrativos de Servidores de la Universidad.

I.6 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 "EL TRABAJADOR" que:

II.1 Se llama como está escrito, de nacionalidad **MEXICANO** de sexo **MASCULINO** estado civil **CASADO** de 52 años de edad, con escolaridad **DOCTOR EN CIENCIAS EN INGENIERÍA INDUSTRIAL**, con Registro Federal de Contribuyentes **GALL690819R69** y Clave Única de Registro de Población **GALL690819HHGRCS05**, y se identifica con **CÉDULA PROFESIONAL NO. 6424556**.

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**, número de teléfono **775 121 7703** 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 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 **DIRECTOR DE ÁREA DE 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.

TERCERA. "EL TRABAJADOR" manifiesta que los datos aportados en el capítulo de DECLARACIONES que anteceden son verídicos, los cuales pasan 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 **01 de enero de 2021 al 30 de abril de 2022**. 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

Encabezado General	A. Nombre del Formato:		
	CONTRATO DE PERSONAL		
F-22-01-R1;210817	B. Código/Revisión;Fecha:		F-18-01-R2;080519
Datos para los Registro (Evidencia):		C. Página	2 de 4
D. Fecha de elaboración:	05 de enero de 2022	E. Periodo al que aplica:	Enero – Abril 2022

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 Unidad Académica 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** 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 Dirección 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 **\$47,677.20 (CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)** Brutos 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 de BBVA Bancomer."

"EL TRABAJADOR" 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

"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 la Rectoría en el ejercicio de sus funciones dentro de la esfera de competencia de la Unidad Administrativa a su cargo;

Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
		CONTRATO DE PERSONAL	
F-22-01-R1;210817		B. Código/Revisión;Fecha: F-18-01-R2;080519	
Datos para los Registro (Evidencia):		C. Página 3 de 4	
D. Fecha de elaboración:	05 de enero de 2022	E. Periodo al que aplica:	Enero – Abril 2022

- 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 la Rectoría los asuntos que expresamente les encomiende, así como los que resulten de las funciones que el Estatuto Orgánico le confiere;
- IV. Emitir los dictámenes, opiniones o informes que sean solicitados por la Persona Titular de la 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 la 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 la 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 al Estatuto Orgánico y demás disposiciones legales aplicables;
- XIII. Proponer a la Persona Titular de la 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 la Persona Titular de la Rectoría.

En el entendimiento que sí, "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 de "EL TRABAJADOR";
5. Incapacidad permanente de "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" deberá poner en conocimiento a su superior y presentar la prescripción suscrita por el medico;
15. 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;
16. Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoria;
17. Acepte cohecho o soborno de los otros trabajadores, de los estudiantes y/o familiares, dentro o fuera de las instalaciones de "LA UNIVERSIDAD";
18. Portar armas, hacer colectas, rifas o propagandas, ejercer actos de comercio dentro de "LA UNIVERSIDAD";
19. Por negarse a adoptar las medidas preventivas de higiene y seguridad;
20. Por negarse a recibir la capacitación y adiestramiento que establezca "LA UNIVERSIDAD";
21. Por no desempeñar las funciones para lo cual fue contratado con productividad;
22. 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	
F-22-01-R1;210817		B. Código/Revisión;Fecha: F-18-01-R2;080519	
Datos para los Registro (Evidencia):		C. Página 4 de 4	
D. Fecha de elaboración:	05 de enero de 2022	E. Periodo al que aplica:	Enero – Abril 2022

VIGÉSIMA SEGUNDA. "EL TRABAJADOR", manifiesta que conoce y acepta cumplir las disposiciones del Código de Ética y Código de Conducta de "LA UNIVERSIDAD", mismos que puede consultar mediante el siguiente Link (<http://transparencia.utetulancingo.edu.mx/Marco-jurídico/Normatividad/>).

VIGÉSIMA TERCERA. "EL TRABAJADOR", manifiesta conocer su obligación de presentar la Declaración de Situación Patrimonial, inicial, de modificación patrimonial y de conclusión del encargo, de conformidad con lo que establece la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Hidalgo y en los términos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

VIGÉSIMA CUARTA. "EL TRABAJADOR", se obliga a recibir y concluir de manera satisfactoria, la formación, capacitación y actualización referente a la actividad que realice en "LA UNIVERSIDAD".

VIGÉSIMA QUINTA. 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 SEXTA. 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 SEPTIMA. 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 del Estado 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 de Trabajo por Tiempo Determinado para PERSONAL MANDOS SUPERIORES 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 **cinco días de enero del año dos mil veintidos**.

"LA UNIVERSIDAD"

"EL TRABAJADOR"




MTRO. JOSÉ ANTONIO ZAMORA GUIDO
RECTOR

DR. LUIS GARCÍA LECHUGA

TESTIGOS




MTRA. ORIS ESTELA VARGAS GARCÍA
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS

LA.E. MERCEDES FERÍA CAMPERO
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

JURÍDICO



LIC. ALEJANDRA PÉREZ ROQUE

JURIDICA



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
GARCIA
LECHUGA
LUIS

EDAD 41
SEXO H

DOMICILIO
PRIV DE CHAMIZAL 109
COL 15 DE SEPTIEMBRE 43680
TULANCINGO DE BRAVO ,HGO.

FOLIO 0000019077456 AÑO DE REGISTRO 1991 02

CLAVE DE ELECTOR GRLCLS69081913H000

CURP GALL690819HHGRCS05

ESTADO 13 MUNICIPIO 076

LOCALIDAD 0001 SECCION 1529

EMISIÓN 2010 VIGENCIA HASTA 2020



[Signature]

FIRMA





1529037973629

ESTE DOCUMENTO ES INTRANSFERIBLE.
NO ES VALIDO SI PRESENTA TACHADURAS O ENMENDADURAS.


EL TITULAR ESTA OBLIGADO A NOTIFICAR EL CAMBIO DE DOMICILIO EN LOS 30 DIAS SIGUIENTES A QUE ESTE OCURRA.

EDMUNDO JACOBO MOLINA
SECRETARIO EJECUTIVO DEL
INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL



ELECCIONES FEDERALES

LOCALES Y EXTRAORDINARIAS

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	1 de 4
D. Fecha de elaboración:	05 de enero de 2022	E. Periodo al que aplica:	Enero - Abril 2022

CONTRATO DE PERSONAL: DE CONFIANZA

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 su Rector **MTRO. JOSÉ ANTONIO ZAMORA GUIDO**, en su carácter de Representante Legal y por la otra parte, la LIC. **JACKELINE ALDRETE OCÁDIZ**, a quien en lo sucesivo se le denominará "LA TRABAJADORA", al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas:

1. DECLARACIONES

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

- I.1 Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, sectorizado a la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con el Decreto Gubernamental 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 sus reformas y adiciones publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 23 de junio del 2014.
- I.2 De conformidad con el art. 14 Fracción I y X del Decreto Gubernamental vigente y el nombramiento de fecha 26 de marzo de 2019, cuento con las facultades suficientes para celebrar el presente documento jurídico.
- I.3 Que, para la contratación de su personal y asignación de los salarios correspondientes, "LA UNIVERSIDAD" se ajustará a lo dispuesto en el catálogo de puestos y tabulador debidamente autorizados por las autoridades correspondientes, por lo que los salarios que devengará "LA TRABAJADORA" se encuentran debidamente previstos en la partida presupuestal respectiva.
- I.4 "LA UNIVERSIDAD" ejerce el Presupuesto 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 2022.
- I.5 En términos del artículo 14 fracción XV del Decreto Gubernamental que reforma diversas disposiciones del diverso que creó a la Universidad Tecnológica de Tulancingo, de fecha 04 de Julio de 2011, y sus reformas y adiciones del 23 de junio del 2014, el Rector está facultado para proponer al Consejo Directivo el nombramiento o la remoción de los segundos niveles administrativos de Servidores de la Universidad.
- I.6 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 **44** años de edad, con escolaridad **LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN**, con Registro Federal de Contribuyentes **AE0J771129CG3** y Clave Única de Registro de Población **AE0J771129MHGLCC04**, y se identifica con **LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN**.
- 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 **ALFONSO MACEDO No. 100** Colonia **BENITO JUÁREZ, TULANCINGO, HIDALGO, C.P. 43624**, número de teléfono **775 117 48 68** 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 DE VINCULACIÓN y 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.

TERCERA. "LA TRABAJADORA" manifiesta que los datos aportados en el capítulo de DECLARACIONES que anteceden son verídicos, los cuales pasan a formar parte integrante del presente clausulado.



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:	05 de enero de 2022	E. Periodo al que aplica:	Enero - Abril 2022

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 **01 de enero de 2021 al 30 de abril de 2022**. 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 Unidad Académica 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 Dirección 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 **\$47,677.20 (CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)** Brutos 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 de 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

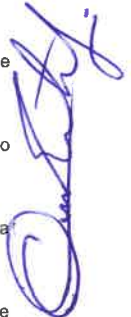
"LA TRABAJADORA" tendrá la obligación de capacitarse en los términos que se precise por parte de "LA UNIVERSIDAD".

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





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	
		3 de 4	
D. Fecha de elaboración:		E. Periodo al que aplica:	
05 de enero de 2022		Enero - Abril 2022	

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 la 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 la Rectoría los asuntos que expresamente les encomiende, así como los que resulten de las funciones que el Estatuto Orgánico le confiere;
- IV. Emitir los dictámenes, opiniones o informes que sean solicitados por la Persona Titular de la 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 la 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 la 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 al Estatuto Orgánico y demás disposiciones legales aplicables;
- XIII. Proponer a la Persona Titular de la 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 la Persona Titular de la 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" deberá poner en conocimiento a su superior y presentar la prescripción suscrita por el médico;
15. 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;
16. Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoria;
17. Acepte cohecho o soborno de los otros trabajadores, de los estudiantes y/o familiares, dentro o fuera de las instalaciones de "LA UNIVERSIDAD";





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	4 de 4
D. Fecha de elaboración:	05 de enero de 2022	E. Período al que aplica:	Enero - Abril 2022

18. Portar armas, hacer colectas, rifas o propagandas, ejercer actos de comercio dentro de "LA UNIVERSIDAD";
19. Por negarse a adoptar las medidas preventivas de higiene y seguridad;
20. Por negarse a recibir la capacitación y adiestramiento que establezca "LA UNIVERSIDAD";
21. Por no desempeñar las funciones para lo cual fue contratado con productividad;
22. 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.

VIGÉSIMA SEGUNDA. "LA TRABAJADORA", manifiesta que conoce y acepta cumplir las disposiciones del Código de Ética y Código de Conducta de "LA UNIVERSIDAD", mismos que puede consultar mediante el siguiente Link (<http://transparencia.utectulancingo.edu.mx/Marco-juridico/Normatividad/>).

VIGÉSIMA TERCERA. "EL TRABAJADOR", manifiesta conocer su obligación de presentar la Declaración de Situación Patrimonial, inicial, de modificación patrimonial y de conclusión del encargo, de conformidad con lo que establece la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Hidalgo y en los términos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

VIGÉSIMA CUARTA. "LA TRABAJADORA", se obliga a recibir y concluir de manera satisfactoria, la formación, capacitación y actualización referente a la actividad que realice en "LA UNIVERSIDAD".

VIGÉSIMA QUINTA. 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 SEXTA. 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 SEPTIMA. 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 del Estado 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 de Trabajo por Tiempo Determinado 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 cinco días de enero del año dos mil veintidos.

"LA UNIVERSIDAD"



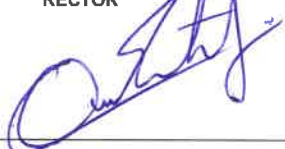
MTRO. JOSÉ ANTONIO ZAMORA GUIDO
RECTOR

"LA TRABAJADORA"



LIC. JACKELINE ALDRETE OCÁDIZ

TESTIGOS



MTRA. ORIS ESTELA VARGAS GARCÍA
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



L.A.E. MERCEDES FERIA CAMPERO
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



LIC. ALEJANDRA PÉREZ ROQUE



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
MÉXICO REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDECIAL PARA VOTAR


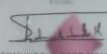
NOMBRE
 ALDRETE
 OCADIZ
 JACKELINE
DOMICILIO
 C ALFONSO MACEDO 100
 COL BENITO JUAREZ 43679
 TULANCINGO DE BRAVO ,HGO.
CLAVE DE ELECTOR ALOCJC77112913M300
CURP AEOJ771129MHGLCC04 **AÑO DE REGISTRO** 1996 02
ESTADO 13 **MUNICIPIO** 076 **SECCIÓN** 1534
LOCALIDAD 0001 **EMISIÓN** 2014 **VIGENCIA** 2024

FECHA DE NACIMIENTO
 29/11/1977
SEXO M





ELECCIONES FEDERALES LOCALS Y EXTRAORDINARIAS



IFE

EDMUNDO GONZÁLEZ NÚÑEZ
 SECRETARIO GENERAL DEL
 INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

IDMEX1195761134<<1534071354003
 7711293M2412311MEX<02<<17939<9
 ALDRETE<OCADIZ<<JACKELINE<<<<<

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 1 de 4	
D. Fecha de elaboración:	05 de enero de 2022	E. Periodo al que aplica:	Enero - Abril 2022

CONTRATO DE PERSONAL: DE CONFIANZA

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 su Rector **MTRO. JOSÉ ANTONIO ZAMORA GUIDO**, en su carácter de Representante Legal y por la otra parte, la **MTRA. ROXANA GARCÍA SUÁREZ**, a quien en lo sucesivo se le denominará "LA TRABAJADORA", al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas:

1. DECLARACIONES

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

I.1 Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, sectorizado a la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con el Decreto Gubernamental 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 sus reformas y adiciones publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 23 de junio del 2014.

I.2 De conformidad con el art. 14 Fracción I y X del Decreto Gubernamental vigente y el nombramiento de fecha 26 de marzo de 2019, cuento con las facultades suficientes para celebrar el presente documento jurídico.

I.3 Que, para la contratación de su personal y asignación de los salarios correspondientes, "LA UNIVERSIDAD" se ajustará a lo dispuesto en el catálogo de puestos y tabulador debidamente autorizados por las autoridades correspondientes, por lo que los salarios que devengará "LA TRABAJADORA" se encuentran debidamente previstos en la partida presupuestal respectiva.

I.4 "LA UNIVERSIDAD" ejerce el Presupuesto 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 2022.

I.5 En términos del artículo 14 fracción XV del Decreto Gubernamental que reforma diversas disposiciones del diverso que creó a la Universidad Tecnológica de Tulancingo, de fecha 04 de Julio de 2011, y sus reformas y adiciones del 23 de junio del 2014, el Rector está facultado para proponer al Consejo Directivo el nombramiento o la remoción de los segundos niveles administrativos de Servidores de la Universidad.

I.6 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 **45** años de edad, con escolaridad **MAESTRÍA EN DESARROLLO ORGANIZACIONAL**, con Registro Federal de Contribuyentes **GASR760905HF6** y Clave Única de Registro de Población **GASR760905MDFRRX07**, y se identifica con **MAESTRÍA EN DESARROLLO ORGANIZACIONAL**.

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**, número de teléfono **7711819995** 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**, 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.

TERCERA. "LA TRABAJADORA" manifiesta que los datos aportados en el capítulo de DECLARACIONES que anteceden son verídicos, los cuales pasan a formar parte integrante del presente clausulado.

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:	05 de enero de 2022	E. Periodo al que aplica:	Enero - Abril 2022

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 01 de enero de 2021 al 30 de abril de 2022. 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 Unidad Académica 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 Dirección 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 entregarse el mismo día en el Departamento de Recursos Humanos.

DÉCIMA CUARTA. SALARIO

El salario que le será pagado a "LA TRABAJADORA" será de \$47,677.20 (CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.) Brutos 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. 2290901868041110 de BANAMEX..

"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

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 3 de 4	
D. Fecha de elaboración:	05 de enero de 2022	E. Periodo al que aplica:	Enero - Abril 2022

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 la 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 la Rectoría los asuntos que expresamente les encomiende, así como los que resulten de las funciones que el Estatuto Orgánico le confiere;
- IV. Emitir los dictámenes, opiniones o informes que sean solicitados por la Persona Titular de la 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 la 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 la 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 al Estatuto Orgánico y demás disposiciones legales aplicables;
- XIII. Proponer a la Persona Titular de la 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 la Persona Titular de la 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" deberá poner en conocimiento a su superior y presentar la prescripción suscrita por el medico;
- 15. 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;
- 16. Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoria;
- 17. Acepte cohecho o soborno de los otros trabajadores, de los estudiantes y/o familiares, dentro o fuera de las instalaciones de "LA UNIVERSIDAD";





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	4 de 4
D. Fecha de elaboración:	05 de enero de 2022	E. Periodo al que aplica:	Enero - Abril 2022

18. Portar armas, hacer colectas, rifas o propagandas, ejercer actos de comercio dentro de "LA UNIVERSIDAD";
19. Por negarse a adoptar las medidas preventivas de higiene y seguridad;
20. Por negarse a recibir la capacitación y adiestramiento que establezca "LA UNIVERSIDAD";
21. Por no desempeñar las funciones para lo cual fue contratado con productividad;
22. 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.

VIGÉSIMA SEGUNDA. "LA TRABAJADORA", manifiesta que conoce y acepta cumplir las disposiciones del Código de Ética y Código de Conducta de "LA UNIVERSIDAD", mismos que puede consultar mediante el siguiente Link (<http://transparencia.utectulancingo.edu.mx/Marco-juridico/Normatividad/>).

VIGÉSIMA TERCERA. "EL TRABAJADOR", manifiesta conocer su obligación de presentar la Declaración de Situación Patrimonial, inicial, de modificación patrimonial y de conclusión del encargo, de conformidad con lo que establece la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Hidalgo y en los términos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

VIGÉSIMA CUARTA. "LA TRABAJADORA", se obliga a recibir y concluir de manera satisfactoria, la formación, capacitación y actualización referente a la actividad que realice en "LA UNIVERSIDAD".

VIGÉSIMA QUINTA. 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 SEXTA. REGISTRO DE ASISTENCIA

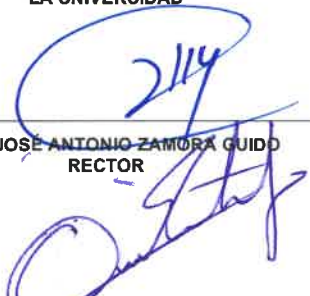
"LA TRABAJADORA" se obliga a registrar la entrada y salida de su jornada de trabajo. Para el caso que no firme su entrada o salida se tomará como inasistencia, de igual forma se obliga a respetar y hacer respetar la normatividad vigente, así como asistir a las reuniones de trabajo y control administrativo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

VIGÉSIMA SEPTIMA. 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 del Estado 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 de Trabajo por Tiempo Determinado 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 cinco días de enero del año dos mil veintidos.

"LA UNIVERSIDAD"



MTRO. JOSÉ ANTONIO ZAMORA GUIDO
RECTOR

"LA TRABAJADORA"



MTRA. ROXANA GARCÍA SUÁREZ

TESTIGOS

MTRA. ORIS ESTELA VARGAS GARCÍA
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS

L.A.E. MERCEDES FERIA CAMPERO
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



JURÍDICO
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

LIC. ALEJANDRA PÉREZ ROQUE

MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
 CREDENCIAL PARA VOTAR



NOMBRE
 GARCIA
 SUAREZ
 ROXANA

FECHA DE NACIMIENTO
 05/09/1976

SEXO M

DOMICILIO
 - EDIF F D 303
 FRACC PACHOACAN JUAN C DORIA 42083
 PACHUCA DE SOTO, HGO.

CLAVE DE ELECTOR GRSRRX76090509M400

CURP GASR760905MDFRRX07 **AÑO DE REGISTRO** 2002 02

ESTADO 13 **MUNICIPIO** 047 **SECCIÓN** 0951

LOCALIDAD 0001 **EMISIÓN** 2016 **VIGENCIA** 2026





INE




EDMUNDO GARCÍA MORALES
 SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

IDMEX1528193704<<0951061305890
7609055M2612317MEX<02<<15014<2
GARCIA<SUAREZ<<ROXANA<<<<<<<<<