

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE CONTRATACION
Y RESCISION LABORALES**

37
24
A79
51
87

LE
• 1
• A
U5
19



1020145040

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON

Sp

ING. GREGORIO FARIAS LONGORIA
R E C T O R

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
CARRANZA, COAHUILA DE ZARAGOZA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
CARRANZA, COAHUILA DE ZARAGOZA

ENERO, 1987.



ING. GREGORIO FARIAS LONGORIA
RECTOR

PRESENTACION

Que el objeto de establecer una comunicación más efectiva entre los Departamentos centrales de la Universidad y los Departamentos Académicos y Administrativos, desde ciertos puntos de vista que sin duda nos llevarán a la realización de algunas tareas de índole jurídica como administrativas.

De particular importancia son los aspectos jurídicos que norman nuestra vida cotidiana. Dentro de ellos destacan los que corresponden a las relaciones laborales. De ahí el motivo de que nuestra atención en este terreno se haya dirigido a los aspectos jurídicos, ya que la normatividad que se aplica en materia de relaciones laborales, a partir de febrero de 1974, tuvo 2 reformas importantes en materia legislativa federal; por una parte la inclusión de las Universidades Públicas en el artículo 3º constitucional, que eleva la categoría de las Universidades Públicas a la de entidades de ganancia ocasional, y por otra la inclusión en el artículo 6º de la Ley Federal del Trabajo, que se refiere a los trabajadores especiales, de un capítulo que regula las relaciones entre las Universidades e Instituciones de Enseñanza Superior Públicas por ley y sus trabajadores.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DE CONTRATACION Y RESCISIÓN

LABORALES.

El presente Manual tiene por objeto aclarar algunos puntos que han suscitado dudas y señalar las directrices generales tanto para la contratación como para el resciso de la relación laboral, y, en última instancia, para la rescisión de la relación laboral en aquellos casos en que sea imposible para la institución mantener la relación de trabajo.

Sin duda este manual se verá enriquecido por las aportaciones que en el futuro se reciban de parte de quienes nos toca ser los representantes de la Administración de la Universidad en cada Departamento y por las solicitudes de aclaración de aquellos puntos en los que involuntariamente el manual resulte corto.

DEPARTAMENTO JURIDICO

LIC. CESAR PAMANES NARVAEZ.

ING. GREGORIO FARIAS LONGORIA

RECTOR



1987
120
1987

LE7
.124
.A79
U51
1987

978815

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE CONTRATACION Y RESCISIÓN
LABORALES

DEPARTAMENTO JURÍDICO
LIC. CÉSAR PARRALES BARRALES



FONDO
UNIVERSITARIO

Nov. 8-04
EH

P R E S E N T A C I O N

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION Y RESCISIÓN LABORALES

Con el objeto de establecer una comunicación más efectiva entre los Departamentos centrales de la Universidad y las Dependencias Académicas y Administrativas, hemos iniciado algunas acciones que sin duda nos llevarán a la unificación de criterios tanto de índole jurídica como administrativa.

De particular importancia son los aspectos jurídicos que norman nuestra vida cotidiana. Dentro de ellos destacan los que corresponden a las relaciones laborales; lo anterior debido a que nuestra experiencia en este terreno es relativamente poca, ya que la normatividad que se aplica en estos casos data de 1980, año en que se efectuaron 2 reformas importantes en nuestra legislación federal; por una parte la inclusión de una fracción VIII en el Artículo 3º constitucional, que eleva la autonomía de las Universidades Públicas a rango de garantía constitucional, y por la otra la inclusión en el título 6º de la Ley Federal del Trabajo, que se refiere a los trabajos especiales, de un capítulo que norma las relaciones entre las Universidades e Instituciones de Educación Superior Autónomas por ley y sus trabajadores.

El presente Manual de Procedimientos tiene por objeto aclarar algunos puntos que han suscitado confusión y señalar las directrices generales tanto para la contratación de los trabajadores como para el mejor desarrollo de las labores, y, en última instancia, para la rescisión de la relación laboral en aquellos casos en que sea imposible para la institución mantener la relación de trabajo.

Sin duda este manual se verá enriquecido por las aportaciones que en el futuro se reciban de parte de quienes nos toca ser los representantes de la Administración de la Universidad en cada Dependencia y por las solicitudes de aclaración de aquellos puntos en los que involuntariamente el manual resulte omiso.

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

A T E N T A M E N T E

"ALERE FLAMMAM VERITATIS"

Monterrey, N.L., a 19 de Enero de 1987.-

ING. GREGORIO FARIAS LONGORIA.

R E C T O R



P R E S E N T A C I O N

Con el objeto de establecer una comunicación más efectiva entre los Departamentos Centrales de la Universidad y las Dependencias Académicas y Administrativas, hemos iniciado algunas acciones que sin duda nos llevarán a la unificación de criterios tanto de índole jurídica como administrativa.

De particular importancia son los aspectos jurídicos que norman nuestra vida cotidiana. Dentro de ellos destacan los que corresponden a las relaciones laborales; lo anterior debido a que nuestra experiencia en este terreno es relativamente poca, ya que la normativa que se aplica en estos casos data de 1980, año en que se efectuaron reformas importantes en nuestra legislación laboral por una parte la inclusión de una fracción VIII en el Artículo 5º constitucional, que eleva la autonomía de las Universidades Públicas a rango de garantía constitucional, y por la otra la inclusión en el título 6º de la Ley Federal del Trabajo, que se refiere a los trabajadores, de un capítulo que norma las relaciones entre las Universidades e Instituciones de Educación Superior Autónomas por ley y sus trabajadores.

El presente Manual de Procedimientos tiene por objeto aclarar algunos puntos que han suscitado confusión y señalar las directrices generales tanto para la contratación de los trabajadores como para el mejor desarrollo de las labores, y en última instancia, para la rescisión de la relación laboral en aquellos casos en que sea imposible para la institución mantener la relación de trabajo.

Sin duda este manual se verá enriquecido por las aportaciones que en el futuro se reciban de quienes nos toca ser los representantes de la Administración de la Universidad en cada Dependencia y por las solicitudes de aclaración de aquellos puntos en los que eventualmente el manual resulte omiso.

A T E N T A M E N T E

"ALERE PLANNAM VERITATIS"

Monterrey, N.L., a 19 de Enero de 1987.

ING. GREGORIO FARIAS LONGORIA

R E C T O R



I N D I C E

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION Y RESCISION LABORALES.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION Y RESCISION LABORALES.

1.- FUNDAMENTACION

PRESENTACION

Las relaciones de trabajo entre los trabajadores administrativos y académicos y sus empleadores se rigen por lo dispuesto en el contrato colectivo de trabajo, Reglamento de Personal Docente, Reglamento Interior de Trabajo y la Ley Federal del Trabajo en vigor.

1.- FUNDAMENTACION

2.- DE LA RELACION LABORAL

A) CONCEPTO

B) CONTRATACION

C) FORMALIZACION DE LA RELACION LABORAL

3.- DE LA RESCISION DE LA RELACION LABORAL

A) CONCEPTO

B) CAUSALES DE RESCISION

C) PROCEDIMIENTO

C.1.- DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

C.2.- DEL PERSONAL ACADEMICO

4.- DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

A) CONTRATACION

Tanto los trabajadores académicos como administrativos pueden...

PRESENTACION

FUNDAMENTACION 1 -

DE LA RELACION LABORAL 2 -

A) CONCEPTO

B) CONTRATACION

C) FORMALIZACION DE LA RELACION LABORAL

DE LA RESCISION DE LA RELACION LABORAL 3 -

A) CONCEPTO

B) CAUSALES DE RESCISION

C) PROCEDIMIENTO

C.1 - DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

C.2 - DEL PERSONAL ACADÉMICO

DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO 4 -

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION Y RESCISION LABORALES.

1.- FUNDAMENTACION

Las relaciones de trabajo entre los trabajadores administrativos y académicos y la Universidad se rigen por lo dispuesto en el contrato colectivo de trabajo, Reglamento de Personal Docente, Reglamento Interior de Trabajo y la Ley Federal del Trabajo en vigor.

2.- DE LA RELACION LABORAL

A) CONCEPTO

Se entiende por relación de trabajo, cualquiera que sea el acto que le dé origen (Contrato Colectivo, Contrato Individual, Contrato Verbal, etc.) la prestación de un trabajo personal subordinado a una persona física o moral, mediante el pago de un salario.

En nuestra Institución de acuerdo a la Ley Federal del Trabajo son trabajadores académicos los que prestan servicios de docencia o investigación, y se consideran trabajadores administrativos todos aquellos que prestan servicios no académicos a la Institución.

B) CONTRATACION

Tanto los trabajadores académicos como administrativos pueden ser contratados por tiempo indefinido o por tiempo determinado.

FUNDAMENTACION

Las relaciones de trabajo entre los trabajadores administrativos y académicos y la Universidad se rigen por lo dispuesto en el contrato colectivo de trabajo, Reglamento de Personal Docente, Reglamento Interior de Trabajo y la Ley Federal del Trabajo en vigor.

2.- DE LA RELACION LABORAL

A) CONCEPTO

Se entiende por relación de trabajo, cualquiera que sea el sector que le da origen (Contrato Colectivo, Contrato Individual, Contrato Verbal, etc.) la prestación de un trabajo personal subordinado a una persona física o moral, mediante el pago de un salario.

En nuestra Institución de acuerdo a la Ley Federal del Trabajo son trabajadores académicos los que prestan servicios de docencia o investigación, y se consideran trabajadores administrativos todos aquellos que prestan servicios no académicos a la Institución.

B) CONTRATACION

Tanto los trabajadores académicos como administrativos pueden

ser contratados por tiempo indefinido o por tiempo determinado.

La contratación por tiempo indefinido se rige por el Contrato Colectivo de Trabajo en el caso de los trabajadores administrativos, y por el Reglamento del Personal Docente en el caso del personal académico y de investigación.

Los contratos por tiempo determinado se pueden celebrar únicamente en 3 casos según la Ley Federal del Trabajo:

- 1.- Cuando lo exige la naturaleza del trabajo que se va a prestar. Ejem: Un profesor extraordinario para cubrir un curso especial: cuando haya exceso de alumnos temporalmente; cuando se vaya a realizar una obra específica que pueda darse por terminada en un tiempo futuro y cierto, ejem: pintar una escuela, construir una barda, etc.
- 2.- Cuando tenga por objeto sustituir temporalmente a otro trabajador administrativo o académico, por motivo de incapacidad, vacaciones, permisos o licencias.
- 3.- En los demás casos previstos por la Ley. En éstos se encuentran los trabajadores de minas, buques, de campo y deportistas profesionales en los que de acuerdo a la Ley Federal del Trabajo los contratos pueden ser por tiempo determinado o por temporada.

Cuando sea contratado un trabajador por tiempo determinado, -
deberá establecerse su relación en las formas ya elaboradas -
que al efecto existen en el Departamento de Recursos Humanos -
y en el Departamento Jurídico de la Universidad.

Deberá precisarse claramente en los casos a los que se refie-
re el primer punto cual es la naturaleza del trabajo que se -
va a prestar y a que debe que sea por tiempo determinado.

Por lo que se refiere al caso señalado en el punto N° 2 debe-
rá llenarse la forma y acompañarse del documento que justifi-
que el por qué de la ausencia del trabajador que se va a sus-
tituir.

La propia Ley establece que si vencido el término del contra-
to subsiste la materia del trabajo, la relación se prorrogará
por el tiempo que dure dicha circunstancia.

C.- FORMALIZACION DE LA RELACION LABORAL.

Ningún trabajador de los señalados en los casos anteriores --
puede empezar a prestar sus servicios antes de que se formali-
ce su relación laboral mediante el contrato por escrito en --
los términos anotados, autorizado por el Departamento Jurídi-
co y firmado por el Director de éste, del de la Dependencia y
el trabajador interesado; toda vez que se imputa al patrón la
falta de esa formalidad y se presume la existencia de la rela-

ción laboral entre el que presta el servicio y el que lo recibe, lo que haría en un momento dado inoperante la formalización de la relación.

3.- DE LA RESCISIÓN DE LA RELACION LABORAL

A.- CONCEPTO

Por rescisión se debe entender el acto mediante el cual la Universidad, por medio de su Representante Legal, sin responsabilidad para la Institución, dá por terminado el contrato o la relación de trabajo al miembro del personal académico o administrativo que incurra en alguna de las causales contempladas en la Ley Federal del Trabajo que se describen a continuación:

B.- CAUSALES DE RESCISIÓN

I.- Por engañar al trabajador a la Institución con certificados falsos, por referencias en los que se atribuyan al mismo capacidad, aptitudes o facultades de que carezca. La Institución tiene 30 días, contados a partir de la iniciación del servicio para decretar la rescisión; salvo en el caso de la documentación falsa o alterada, ya que en esta situación, al percatarse la Institución de tal hecho, se podrá hacer valer la rescisión por falta de probidad empezando a correr el plazo de prescripción de 30 días a partir de la-

... fecha en que se tiene conocimiento del hecho.

3.- DE LA RESCISIÓN DE LA RELACION LABORAL

A.- CONCEPTO

Por rescisión se debe entender el acto mediante el cual la Universidad, por medio de su representante legal, sin responsabilidad para la Institución, da por terminado el contrato o la relación de trabajo al miembro del personal académico o administrativo que incurra en alguna de las causas contempladas en la Ley Federal del Trabajo que se describen a continuación:

B.- CAUSALES DE RESCISIÓN

I.- Por engañar al trabajador a la Institución con certificados falsos, por referencias en los que se atribuyan al mismo capacidades, aptitudes o facultades de que carezca. La Institución tiene 30 días, contados a partir de la iniciación del servicio para detectar la rescisión; salvo en el caso de la documentación falsa o alterada, ya que en esta situación, al detectarse la Institución de tal hecho, se podrá hacer valer la rescisión por falta de probidad empezando a correr el plazo de prescripción de 30 días a partir de la

fecha en que se tiene conocimiento del hecho.

II.- Incurrir el trabajador, **durante sus labores**, en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos en **contra del personal directivo** o funcionarios de la Universidad, salvo que medie provocación o que obre en defensa propia.

La falta de probidad u honradez no solamente se tipifica cuando existe un daño patrimonial o un lucro indebido. Incurre en dicha causal de falta de probidad u honradez el trabajador cuando observa una conducta ajena a un recto proceder; cuando el trabajador deja de hacer lo que se le tiene encomendado o lo hace en contra, apartándose de sus obligaciones. Siempre que estas actitudes por parte del trabajador perjudiquen seriamente el desarrollo normal de las labores y hagan imposible la continuación de la relación laboral.

III.- Cometer el trabajador contra alguno de sus **compañeros**, cualquiera de los actos enumerados en la fracción anterior, si como consecuencia de ellos se altera la disciplina del lugar en que se desempeña el trabajo. Esta causal se entiende que se comete por el trabajador durante sus labores.

IV.- Cometer el trabajador, fuera del servicio, contra el personal directivo o funcionarios de la Universidad los actos a que se refiere la Fracción II, si son de tal manera graves que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo.

V.- Ocasionar el trabajador, intencionalmente, perjuicios materiales durante el desempeño de las labores o con motivo de ellas, en los edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objeto relacionados con el trabajo.

En este caso se debe probar fehacientemente la intencionalidad ya que los errores si son intrascendentes no constituyen cuasal como veremos adelante.

VI.- Ocasionar el trabajador los perjuicios de que habla la Fracción anterior siempre que sean graves, sin dolo, pero con negligencia tal que ella sea la única causa del perjuicio.

Para la calificación de la gravedad, que corre a cargo de la Junta de Conciliación, deberá cuantificarse siempre el monto de los perjuicios.

VII.- Comprometer el trabajador, por su imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad del establecimiento o de las personas que se encuentran en él. En este caso se-