



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



UNIVERSIDAD  
DE LA SALUD

# LINEAMIENTOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE CESE DE NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALUD

Agosto 2024





## ÍNDICE

<b>CONSIDERANDOS .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO I.....</b> DISPOSICIONES GENERALES	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO II .....</b> TERMINACIÓN DEL NOMBRAMIENTO O DESIGNACIÓN	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO III .....</b> PROCEDIMIENTO DE CESE DE NOMBRAMIENTO O DESIGNACIÓN DE FUNCIONES	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO IV .....</b> DE LA RENUNCIA VOLUNTARIA	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO V .....</b> DE LA INTERPRETACIÓN	<b>10</b>
<b>TRANSITORIOS .....</b>	<b>10</b>

## **LINEAMIENTOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE CESE DE NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALUD**

### **CONSIDERANDOS**

La Universidad de la Salud tiene como objetivo mejorar continuamente la calidad educativa que otorga a la sociedad en general. Con el propósito de cumplir este compromiso, es necesario contar con una adecuada asignación de los recursos humanos, materiales y financieros con los que cuenta, atendiendo los principios rectores de transparencia, rendición de cuentas, entre otros.

En consecuencia, y a fin de mantener una mejora continua en los procesos de supervisión y control de asistencia de las personas trabajadoras de la Universidad de la Salud (técnico operativo de confianza que desempeña actividades educativas y administrativas), es necesario implementar un sistema de control de asistencia que permita supervisar el cumplimiento de las obligaciones laborales y evitar la opacidad en su ejercicio, atendiendo a temas de corrupción.

Los criterios y lineamientos contemplados en este documento son de observancia y aplicación obligatoria para todas las Unidades Administrativas que conforman el Organismo Público Descentralizado denominado Universidad de la Salud, de conformidad con el apartado Décimo Tercero del Decreto del Organismo Público Descentralizado denominado Universidad de la Salud, el personal que preste sus servicios a la Universidad de la Salud se registrará por las disposiciones del Apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y la demás legislación que regula las relaciones laborales.

# LINEAMIENTOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE CESE DE NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALUD

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Primero.** Los presentes lineamientos son de aplicación y observancia obligatoria para todas las personas trabajadoras que desempeñan actividades educativas y/o administrativas en la Universidad.

Tienen por objeto establecer los criterios de operación para regular los movimientos de cese de las personas trabajadoras que desempeñan actividades educativas y/o administrativas en el centro de trabajo, garantizando el cumplimiento de la jornada laboral del personal al servicio de la Universidad de la Salud.

**Segundo.** Para su aplicación se deberán de observar los principios: pro-persona; igualdad sustantiva; no discriminación; perspectiva de género; imparcialidad; debida diligencia; confidencialidad; y protección de datos personales. Estos lineamientos operarán de manera conjunta con los demás manuales, lineamientos y disposiciones internas vigentes relacionadas con dicha materia, así como aquellos que se aprueben en el futuro o se autoricen por las autoridades competentes.

**Tercero.** Para efectos de estos lineamientos, se entenderá por:

- **Asistencia:** Ingreso y permanencia de las personas trabajadoras técnico operativos de confianza que desempeñan actividades educativas y/o administrativas en el centro de trabajo asignado para el desempeño de sus funciones, dentro del horario que comprenda su jornada laboral, hasta el término de la misma.
- **Ausencias:** La ausencia laboral injustificada de las personas trabajadoras técnico operativos de confianza que desempeñan actividades educativas y/o administrativas y demás casos análogos que determinen los presentes lineamientos.
- **Centro de trabajo:** Lugar de trabajo asignado para el desempeño o ejercicio de las funciones de su personal.
- **Cese:** El nombramiento o designación de la persona trabajadora deja de surtir efectos sin responsabilidad para los titulares de las dependencias.
- **Colegio de Administración de la Universidad de la Salud:** Órgano de Gobierno de la Universidad de la Salud.
- **Decreto:** Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Universidad de la Salud, publicado el 15 de junio de 2023 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1127 Bis.
- **DAF:** Dirección de Administración y Finanzas.
- **Dirección Ejecutiva de Política y Relaciones Laborales de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México:** Unidad Administrativa encargada de Dirigir y conducir las relaciones laborales del personal al servicio de la Administración Pública.
- **DJNUYT:** Dirección Jurídico Normativa y de la Unidad de Transparencia.
- **Estatuto:** Estatuto Orgánico de la Universidad de la Salud.

## UNIVERSIDAD DE LA SALUD

- **Inasistencia:** Ausencia de la persona trabajadora sin causa justificada.
- **Instituto:** Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE).
- **Jornada laboral:** Es el tiempo durante el cual el trabajador desarrolla las actividades propias de su puesto durante el periodo establecido.
- **Lineamiento:** Lineamientos para registro de asistencia de las personas trabajadoras de la Universidad de la Salud (Técnico Operativo de Confianza que desempeña actividades de docencia y administrativas).
- **Persona trabajadora técnico operativo de confianza:** Personal que realiza funciones educativas o administrativas.
- **OIC:** Órgano Interno de Control.
- **Quincena:** El período que transcurre del día primero al quince y del día dieciséis al último día de cada mes.
- **Renuncia:** El nombramiento o designación de la persona trabajadora deja de surtir efectos sin responsabilidad para los titulares de las dependencias, por voluntad de la persona trabajadora.
- **SACH:** Subdirección de Administración de Capital Humano.
- **Unidad administrativa:** Las que asisten técnica y operativamente a la Dirección General, de acuerdo a las necesidades del servicio, que estén autorizadas y con funciones determinadas en el Estatuto Orgánico de la Universidad de la Salud.
- **Universidad:** Universidad de la Salud (UNISA).

**Cuarto.** De conformidad con el apartado Décimo Tercero del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Universidad de la Salud, el personal que preste sus servicios a la Universidad de la Salud se registrará por las disposiciones del Apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y la demás legislación que regula las relaciones laborales; que de manera supletoria y en orden de prelación se señalan:

- Constitución Política de la Ciudad de México.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado b) del artículo 123 constitucional.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- Ley de Austeridad Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
- Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.
- Decreto por el cual se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Universidad de la Salud.

## LINEAMIENTOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE CESE DE NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALUD

- Estatuto Orgánico de la Universidad de la Salud.
- Circular uno 2019 “Normatividad en materia de administración de recursos”.

### CAPÍTULO II TERMINACIÓN DEL NOMBRAMIENTO O DESIGNACIÓN

**Quinto.** El nombramiento o designación dejará de surtir efectos sin responsabilidad para los titulares de las Unidades Administrativas por las siguientes causas:

- a) Por renuncia.
- b) Por abandono de empleo.
- c) Por la acumulación de hasta tres inasistencias injustificadas en un lapso de treinta días, esto es, un mes calendario.
- d) Por conclusión del término de la designación de funciones.
- e) Por muerte del trabajador.
- f) Por incapacidad permanente del trabajador física o mental, que le impida el desempeño de sus labores.
- g) Cuando el trabajador incurriere en faltas de probidad u honradez o en actos de violencia, amagos, injurias, o malos tratamientos contra sus jefes, compañeros, estudiantes o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio.
- h) Cuando el trabajador se ausente por más de tres días consecutivos a sus labores sin causa justificada.
- i) Por destruir intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo.
- j) Por cometer actos que vulneren los derechos humanos de otros durante el trabajo.
- k) Por revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo.
- l) Por comprometer por su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del taller, oficina o dependencia donde preste sus servicios o de las personas que allí se encuentren.
- m) Por desobedecer sin justificación las instrucciones que reciba de sus superiores.
- n) Por concurrir, habitualmente, al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante.
- o) Por falta comprobada de cumplimiento a las funciones laborales de la Universidad.
- p) Por haber sido imputado de algún delito que haya ameritado prisión y que este dictado en una sentencia ejecutoria.

De acuerdo con los incisos mencionados y atendiendo la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, se dará vista a la autoridad competente para realizar el procedimiento respectivo de la responsabilidad administrativa.

**Sexto.** Cuando la persona trabajadora que haya causado el cese del nombramiento o designación cuente

con el descuento de salario por concepto de pago de pensiones alimenticias, la DAF y la SACH informarán a la autoridad jurisdiccional competente y a los acreedores alimentarios, dentro de los cinco días hábiles siguientes al cese de nombramiento.

**Séptimo.** La persona trabajadora que haya causado cese de nombramiento o designación, deberá de entregar la credencial institucional.

**Octavo.** El titular de la Unidad Administrativa de adscripción de la persona trabajadora que haya causado cese su nombramiento o designación, informará mediante oficio a la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, para que se lleve a cabo la revisión de los bienes que tenía en resguardo y, en su caso, informar a la persona trabajadora que será el nuevo resguardante de los bienes.

**Noveno.** En caso de detectar que el cese de nombramiento o designación sea derivado de un acto contrario a lo establecido en la normativa universitaria en materia de disciplina o de responsabilidad administrativa, de acuerdo con la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, el titular de la Unidad Administrativa hará del conocimiento a la DJNyUT y al OIC.

### CAPÍTULO III

#### PROCEDIMIENTO DE CESE DE NOMBRAMIENTO O DESIGNACIÓN DE FUNCIONES

**Décimo.** Para efectos del numeral Quinto incisos b), c), g), h), i), j), k), l), m), n), o), se llevará a cabo lo siguiente:

- a) El jefe inmediato hará del conocimiento a la persona trabajadora involucrada mediante notificación de acuerdo al inciso b) de este numeral, de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y de acuerdo con las formalidades del acto administrativo;
- b) La notificación deberá realizarse mediante las siguientes formas: de manera personal en el centro de trabajo, en el domicilio acreditado en el expediente laboral o por medio de cualquier medio telemático o electrónico institucional debidamente acreditado previamente;
- c) La notificación indicará la fecha, hora y lugar para que, en un término de cinco días hábiles siguientes a la notificación, comparezca y señale lo que a su derecho convenga;
- d) En caso de que el interesado no asista sin causa justificada, perderá su derecho de réplica, se deberá asentar en el acta correspondiente y se continuará de oficio con el procedimiento;
- e) En caso de que el interesado con causa justificada no asista a la comparecencia, se señalará nueva fecha, hora y lugar, asentándolo por acuerdo e integrándolo al expediente, notificando de acuerdo con el inciso b) del presente numeral;
- f) La comparecencia tendrá por objeto la admisión y desahogo de las pruebas ofrecidas, así como la recepción de los alegatos que formulen los interesados por sí o por medio de sus representantes o personas autorizadas;



## LINEAMIENTOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE CESE DE NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALUD

- g) Concluida la audiencia, comparezcan o no los interesados, el expediente se remitirá en copia certificada a la DAF y a la DJNUT, a fin de que, en un término de cinco días hábiles, se determine lo procedente en materia disciplinaria, de conformidad con el Reglamento de Convivencia Universitaria y el Protocolo de Actuación para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar progresivamente la Violencia de Género en la Universidad de la Salud o de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México;
- h) En caso de ser actos presumibles de responsabilidad administrativa, la DJNUT, remitirá el expediente en copia certificada al OIC, para que la autoridad conozca del asunto y determine la procedencia o no de la responsabilidad administrativa;

**Décimo Primero.** La persona titular de la Unidad Administrativa será la responsable de dejar constancia por medio de un acta administrativa cuando la persona trabajadora se encuentre en los supuestos señalados en el numeral Quinto c), y se hará del conocimiento por oficio a la DAF, dentro de los plazos establecidos en los Lineamientos para registro de asistencia de personas que trabajan en la Universidad de la Salud (Técnico operativo de Confianza que desempeña actividades educativas y administrativas), para que se proceda a lo siguiente:

- a) La SACH, remitirá el expediente debidamente integrado a la Dirección Ejecutiva de Política y Relaciones Laborales de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México,
- b) La Dirección Ejecutiva de Política y Relaciones Laborales de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México para que verifique la integración del expediente y pueda continuarse con el proceso de cese del nombramiento por parte de la Universidad;
- c) Si es procedente la baja, la SACH informará al titular de la Unidad Administrativa de adscripción y/o el jefe inmediato de la persona interesada;
- d) La SACH remitirá copia del expediente a la Dirección Jurídico Normativa y de la Unidad de Transparencia de la Universidad de la Salud, para la integración del expediente;

**Décimo Segundo.** Cualquier acto de omisión o incumplimiento por parte de las personas trabajadoras que no sea informado en tiempo y forma a la DAF o a la SACH, será responsabilidad de los superiores jerárquicos inmediatos y/o de las personas titulares de las unidades administrativas, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 7ª y 49 fracciones II, VI, VIII y XVI y demás relativas y aplicables de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

## CAPÍTULO IV DE LA RENUNCIA VOLUNTARIA

**Décimo Tercero.** La renuncia se entregará de forma voluntaria con firma autógrafa y mediante el formato que para tal efecto proporcione la SACH, dos días previos al término de la quincena correspondiente.

**Décimo Cuarto.** La renuncia deberá presentarse ante el titular de la Dirección General de la Universidad de la Salud.

**Décimo Quinto.** Si la entrega de la renuncia no se realizó en los plazos establecidos y de acuerdo con los numerales anteriores, y como consecuencia se genere un pago improcedente, será responsabilidad del titular de la Unidad Administrativa correspondiente, y se dará vista al OIC.

**Décimo Sexto.** La persona extrabajadora de la Universidad podrá solicitar a la DAF, por medio de un escrito, el documento que avale el cese del nombramiento o designación.

**Décimo Séptimo.** La persona trabajadora que cause cese de nombramiento o designación solo tendrá derecho a recibir el pago que corresponda a la parte proporcional de aguinaldo, así como a los días de la quincena laborados y que no hayan sido efectivamente cobrados.

## **CAPÍTULO V DE LA INTERPRETACIÓN**

Décimo Octavo. La interpretación del contenido de los presentes lineamientos, así como de aquellas situaciones administrativas no previstas en los mismos, serán resueltas por la DAF y la DJNUT de la Universidad, en el ámbito de su competencia.

Décimo Noveno. Todos los derechos y obligaciones de las personas trabajadoras establecidas en estos lineamientos son irrenunciables e irrevocables, aun cuando ocurran cambios de titulares en las unidades administrativas de esta Universidad.

## **TRANSITORIOS**

PRIMERO. Publíquese en la página Oficial de la Universidad de la Salud. -----  
-----

SEGUNDO. El presente Lineamiento entrará en vigor el día 05 de agosto del año dos mil veinticuatro. -----  
-----

TERCERO. Lo que no esté previsto en el presente lineamiento será resuelto por el Consejo Académico Universitario, en apego a lo señalado en el Capítulo IV del Estatuto Orgánico de la Universidad de la Salud, con la asistencia de la Dirección Jurídica Normativa y de la Unidad de Transparencia de la Universidad de la Salud. -----  
-----

CUARTO.- En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 13 fracción VI del Estatuto Orgánico de la Universidad de la Salud, y para su debida publicación y observancia, se expide el presente Reglamento en la Universidad de la Salud, en la Ciudad de México, a 05 de agosto de dos mil veinticuatro.- -----  
-----

Dra. Lilia Elena Monroy Ramírez de Arellano, Directora General de la Universidad de la Salud.- Rúbrica.- Mtro. Severino Rubio Domínguez, Secretario General de la Universidad de la Salud.- Rúbrica.- Lic. Juan Pedro Quezada Vázquez, Dirección de Administración y Finanzas.- Rúbrica.- Dr. Antonio Morales Gómez, Dirección Ejecutiva de Docencia.- Rúbrica.- Dr. Arturo González Ledesma, Dirección Ejecutiva de Investigación y Estudios Avanzados.- Rúbrica.- Lic. Divina Norma Fonseca Luján, Directora Jurídica Normativa y de la Unidad de Transparencia.- Rúbrica.- -----  
-----

