

PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE RETIRO VOLUNTARIO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO UNIVERSITARIO 2020

La Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, en atención a las necesidades de su comunidad administrativa, pone su disposición el programa extraordinario de retiro voluntario, dirigido al personal administrativo en situación vulnerable y en mayor riesgo ante la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, respetando su proceso de envejecimiento activo y saludable, su dignidad e independencia de conformidad con la Convención Interamericana Sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores.

Participantes.- El personal administrativo Universitario vigente.

Beneficios.- El presente programa se aplicará a favor de trabajadores administrativos, otorgándoles:

- Pago de prima de antigüedad en razón de 20 días del salario por cada uno de los años de servicio prestados a la Universidad, tomando como base el salario previsto por el artículo 486 de la Ley Federal del Trabajo;
- Pago extraordinario equivalente a 90 días de salario diario tabular y estímulo de antigüedad (en los casos que corresponda), en reconocimiento a la dedicación y trayectoria laboral.
- Pago de la parte proporcional de aguinaldo, prima vacacional y días compensatorios a la fecha de terminación de la relación de trabajo.

El personal administrativo que se acoja al presente Programa acepta voluntariamente, en caso de resultar beneficiado, dar por terminada su relación de trabajo con la Universidad, con todas las consecuencias jurídicas que ello conlleva.

Requisitos.-

- ❖ Ser personal administrativo Universitario vigente.
- ❖ Tener al menos 60 años de edad cumplidos al 30 de noviembre del año 2020.
- ❖ Antigüedad ininterrumpida de 25 años.
- ❖ Estar en condiciones de solicitar pensión de vejez o cesantía en edad avanzada ante el IMSS.

Solicitud.-

Solicitud para participar en el Programa, a través de oficio dirigido a la Dirección de Administración de Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, que deberá contener los siguientes anexos:

- Original y copia de acta de nacimiento.
- Dos copias de identificación oficial vigente, con fotografía (INE o pasaporte).
- Dos fotografías tamaño infantil blanco y negro.
- Dirección de Correo Electrónico Institucional.

La solicitud deberá ser entregada en las instalaciones que ocupa la Dirección de Administración de Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, en el periodo comprendido entre los días 26 de octubre al 6 de noviembre del año 2020, en un horario de 10:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.

Valoración de las solicitudes:

La Dirección de Administración de Personal, a partir del día hábil siguiente a la fecha de la recepción de solicitudes de la Convocatoria, realizará la valoración de la solicitud de todos y cada uno de los participantes, con base en su expediente personal y procederá en los términos siguientes:

- Las solicitudes que no cumplan con los requisitos previstos en la convocatoria serán descartadas, dicha determinación se hará del conocimiento del personal a través de su correo electrónico institucional.
- Las solicitudes que cumplan con los requisitos previstos en la convocatoria serán turnadas al Órgano Dictaminador para su estudio y determinación.

Órgano Dictaminador:

Estará conformado por un representante de:

- Rectoría;
- Secretaría General;
- Coordinación de Administración y Finanzas;
- Dirección de Administración de Personal, y
- Dirección de Recursos Financieros.

Criterios:

- Orden de presentación de la solicitud;
- Edad, se dará prioridad al personal con mayor edad, y
- Antigüedad, se dará prioridad al personal con mayor antigüedad.

El Órgano Dictaminador emitirá la resolución respectiva a cada una de las solicitudes materia de estudio, los días 12 y 13 de noviembre de 2020, notificando a través de la Dirección de Administración de Personal a los trabajadores la resolución respectiva por medio de correo electrónico institucional, en el que se darán instrucciones a quienes obtengan el beneficio para la realización de los trámites legales correspondientes

ATENTAMENTE

"Amor, Orden y Progreso"

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 26 de octubre de 2020

Mtro. Adolfo Portillo
Loyola
Rector

Dr. Saúl Agustín Sosa
Castelán
Secretario General

L.C. Gabriela Mejía
Valencia
Coordinadora de
Administración y Finanzas

L.C. Karen Flores Rubio
Directora de
Administración de
Personal