



UNIVERSIDAD INTERSERRANA DEL ESTADO DE PUEBLA-CHILCHOTLA
Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla

“POLÍTICAS DE PERMANENCIA”

Universidad Interserrana del Estado de Puebla Chilchotla

Políticas de Permanencia

Chiichotla

Fecha de elaboración: 20/10/2021

Última actualización: 17/06/2025

“POLÍTICAS DE PERMANENCIA”

Índice

Contenido	Paginación
Introducción	3
Objetivo	3
Alcance	3
Ejes rectores de acción	3
Estándares de comportamiento	4
Mecanismos de denuncia	7
Mecanismos de capacitación y difusión	7
Definiciones	7

Chilchotla

“POLÍTICAS DE PERMANENCIA”

1. Introducción

Las políticas de permanencia son un acuerdo firmado entre la Universidad Interserrana del Estado de Puebla Chilchotla y la plantilla de la misma. Las cuales promueven conductas adecuadas.

2. Objeto de las políticas

Establecer las directrices que regulan la permanencia del personal de la Universidad Interserrana del Estado de Puebla Chilchotla, para el correcto desempeño de las actividades.

Lo anterior, con fundamento en lo establecido en los artículos; 9 fracción XV, 13 fracciones X, XXIV del decreto que crea a la Universidad Interserrana del Estado de Puebla Chilchotla.

3. Alcance

Las presentes políticas son aplicables a todo el personal de la Universidad Interserrana del Estado de Puebla Chilchotla.

4. Ejes rectores de acción:

- A. La permanencia en el puesto y/o Institución obedece en todo momento la política de igualdad laboral y no discriminación la cual esta armonizada con lo que establece el artículo 1° fracción III DE LA Ley Federal para Prevenir y eliminar la Discriminación (LFPED).

Política de igualdad salarial y no discriminación

- Impulsar acciones en defensa de los derechos humanos del personal.
- Promover la igualdad laboral y de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Eliminar la discriminación por origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, genero, edad, discapacidad, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazos, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo.
- Implementar acciones afirmativas y/o a favor del personal.
- Generar un ambiente libre de cualquier tipo de violencia.

“POLÍTICAS DE PERMANENCIA”

- B. La permanencia estará en función del tipo de contratación, aunado al cumplimiento de la siguiente normatividad (basada en el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo “CAUSAS DE RESCISIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO, SIN RESPONSABILIDAD PARA EL PATRÓN”).

5. Estándares de comportamiento

1. Desempeñar el trabajo para el cual fue contratado o contratada con eficiencia, eficacia, honradez y responsabilidad que demanda el ejercicio de las facultades de su competencia. Observando las siguientes disposiciones:
 - I. Atender las indicaciones que reciban de sus superiores en asuntos propios del servicio.
 - II. Comportarse con la discreción debida en el desempeño de su cargo.
 - III. Atender con prontitud, cortesía y amabilidad a la comunidad universitaria y al público en general.
 - IV. Tratar a sus compañeros, compañeras, alumnos, alumnas, proveedores y proveedoras con la debida consideración y respeto.
 - V. Observar una conducta apropiada dentro y fuera de las instalaciones.
 - VI. Cuidar de los bienes que se le proporcionen para el desarrollo de su trabajo.
 - VII. Comunicar a su superior las deficiencias o desperfectos en los bienes muebles o inmuebles que tenga conocimiento.
 - VIII. Cumplir con los cursos de capacitación que la universidad programe o imparta.
 - IX. Observar las medidas de seguridad e higiene en el cumplimiento de sus labores.
 - X. Dar aviso inmediato a la universidad a través de su superior inmediato de las causas que le hayan impedido asistir o llegar puntual a su trabajo. (Observar políticas de asistencia)
 - XI. Dar aviso al área de recursos humanos de la universidad dentro del término de tres días hábiles, de todo cambio de domicilio, estado civil, nacionalidad y de cualquier otra calidad o circunstancia personal o familiar, para dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de trabajo y de seguridad social.
 - XII. Someterse a los exámenes médicos que la universidad solicite para comprobar su estado de salud;
 - XIII. Comunicar a las autoridades de la universidad de los accidentes que sufra durante su jornada de trabajo;

"POLÍTICAS DE PERMANENCIA"

- XIV. Prestar auxilio en cualquier tiempo cuando por siniestro o riesgo inminente peligre la vida de sus compañeros, compañeras, alumnos, alumnas o los intereses de la universidad, siempre que ello no implique grave peligro para el trabajador o trabajadora;
- XV. No asistir al centro de trabajo en estado de ebriedad o bajo la influencia de narcóticos o drogas o generar esas condiciones durante su jornada de labores, salvo que exista prescripción médica. En el caso de que el trabajador o la trabajadora por indicaciones médicas deba tomar algún narcótico deberá dar aviso y presentar la prescripción correspondiente a su superior, antes de iniciar su trabajo.
- XVI. Cuando realice actividades fuera de su lugar de adscripción deberán ser autorizadas por su superior previo llenado de oficio de comisión (Observar políticas de asistencia).
- XVII. Presentar en tiempo y forma los materiales, documentación, reportes e informes solicitados por el superior o por la persona asignada por este.
- XVIII. **Abstenerse de denigrar los actos de Gobierno o fomentar por cualquier medio la desobediencia a su autoridad; no realizar ninguna actividad, social, política, religiosa dentro de las instalaciones de la Universidad.**
- XIX. En caso de renuncia, esta debe ser presentada con quince días de anticipación debiendo realizarla por escrito; con el propósito de que durante ese lapso haga entrega de los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado, asimismo se deberá de concluir los trabajos pendientes y de que, en todo caso "**LA UNIVERSIDAD**", tenga oportunidad de designar a quien lo sustituya.
- XX. Procurar la armonía en las unidades orgánicas de "**LA UNIVERSIDAD**", entre éstas y las autoridades del mismo;
- XXI. Presentar las declaraciones patrimoniales y de intereses correspondientes en tiempo y forma.

Chilchotla

Son obligaciones específicas del personal académico de la universidad, además de las generales señaladas en el artículo anterior:

- I. Desempeñar las funciones académicas asignadas conforme a su categoría y nivel con disposición, eficiencia y responsabilidad, en forma y lugar contratados;
2. Tener las trabajadoras y los trabajadores más de tres faltas de asistencia en un período de treinta días, sin permiso o sin causa justificada; causará la baja inmediata sin responsabilidad para la institución.

“POLÍTICAS DE PERMANENCIA”

3. Respetar la duración de la jornada laboral, establecida en su contrato individual.
4. Respetar los medios de control de asistencia que implemente “LA UNIVERSIDAD” obligándose a registrar su asistencia diariamente en la lista correspondiente o en el reloj checador, en caso de que el trabajador o la trabajadora se presente y no registre su asistencia se considerará como falta injustificada (Observar políticas de asistencia).
5. No se deben hacer anotaciones impropias, marcar, firmar o alterar la tarjeta, registro, o cualquier otro medio de control de asistencia de un trabajador o trabajadora o permitir que lo hagan por él o ella (Observar políticas de asistencia).
6. Entregar los documentos de contratación completos y actualizados al momento de su contratación. Así como entregar las actualizaciones correspondientes a los mismos.

PROHIBICIONES

7. Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de éste lo exija;
8. Sustraer de las oficinas, talleres y demás instalaciones, documentos, útiles o pertenencias de la universidad, sin previo permiso por escrito, otorgado por las autoridades correspondientes o superior;
9. Hacer uso indebido de los bienes, valores, material de oficina, vehículos, equipos, teléfonos, instalaciones y, en general de los recursos de la universidad que maneje con motivo de su trabajo. Así mismo, permitir que, sin autorización correspondiente, otras personas utilicen los confiados a su cuidado;
10. Aprovechar los servicios del personal subordinado para fines personales o que no estén relacionados con su trabajo;
11. Proporcionar a los particulares, sin la debida autorización, documentos, datos o informar de los asuntos de “LA UNIVERSIDAD”;
12. Solicitar, insinuar o recibir gratificaciones u obsequios de particulares, en relación con el despacho de asuntos oficiales;
13. Hacer propaganda religiosa, política y/o de organizaciones de cualquier tipo dentro de los recintos de “LA UNIVERSIDAD”;
14. Hacer préstamos con interés a sus compañeros y compañeras de labores, salvo en los casos en los que se constituyan cajas de ahorro autorizadas legalmente;
15. Disponer de objetos, dinero o valores propiedad de “LA UNIVERSIDAD”;

“POLÍTICAS DE PERMANENCIA”

6. Mecanismos de denuncia

Corresponde al Comité de Ética institucional fomentar y vigilar el cumplimiento de las presentes políticas, además de conocer de las quejas sobre su observancia.

En caso de no ser acatada cualquiera de las presentes políticas se procederá a levantar una falta administrativa y la permanencia del trabajador o trabajadora estará sujeta al dictamen del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad.

Estas políticas no sustituyen a la normatividad en materia de responsabilidades administrativas que resulte aplicable.

7. Mecanismos de capacitación y difusión

El comité de ética pondrá a disposición las presentes políticas en su página de Internet.

8. Definiciones

Discriminación:

Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo;

Discriminación Laboral:

No podrán establecerse condiciones que impliquen discriminación entre los trabajadores y las trabajadoras por motivo de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otro que atente contra la dignidad humana.

“POLÍTICAS DE PERMANENCIA”

Violencia:

Cualquier acción u omisión que cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte, y que se puede presentar tanto en el ámbito privado como en el público.

Violencia laboral y docente:

Se ejerce por las personas que tienen un vínculo laboral, docente o análogo con la víctima, independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto o una omisión en abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de la víctima, e impide su desarrollo y atenta contra la igualdad.

Igualdad:

Principio que reconoce en todas las personas la libertad para desarrollar sus habilidades personales y hacer elecciones sin estar limitadas por estereotipos o prejuicios, de manera que sus derechos, responsabilidades y oportunidades no dependan de su origen étnico, racial o nacional, sexo, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencia u orientación sexual, estado civil o cualquier otra análoga; es decir, implica la eliminación de toda forma de discriminación.

Igualdad de género:

Principio que reconoce que las necesidades y características de mujeres y hombres son valoradas y tomadas en cuenta de la misma manera, de modo que sus derechos, responsabilidades y oportunidades no dependen de su sexo, eliminando así toda forma de discriminación por dicho motivo.

Igualdad laboral:

Principio que reconoce las mismas oportunidades y derechos para mujeres y hombres, así como el mismo trato, en el ámbito laboral, independientemente del origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales entre otros motivos.

“POLÍTICAS DE PERMANENCIA”

Igualdad sustantiva:

La igualdad sustantiva es la que se logra eliminando la discriminación contra las mujeres que menoscaba o anula el reconocimiento, goce o ejercicio de sus derechos humanos y las libertades fundamentales en el ámbito laboral. Supone el acceso a las mismas oportunidades, considerando las diferencias biológicas, sociales y culturales de mujeres y hombres.

Género:

Conjunto de ideas, creencias y atribuciones sociales y políticas construidas en cada cultura y momento histórico, tomando como base la diferencia sexual; a partir de ello se construyen los conceptos de “masculinidad” y “feminidad”, los cuales establecen normas y patrones de comportamiento, funciones, oportunidades, valoraciones y relaciones entre mujeres y hombres.

RECTORÍA

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS

Precilia Durán López

NOMBRE Y FIRMA

Vanessa Lima Castelán

NOMBRE Y FIRMA