

OFICINA DEL ABOGADO GENERAL

# Procedimiento para el Reconocimiento de Antigüedad

---



Segundo Nivel Torre de Rectoría.  
Campus Universitario Av. Agustín Melgar sin número  
Campeche, Campeche • México

**PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PERTINENTES, PARA REGULAR LAS SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTOS DE ANTIGÜEDAD, DEL PERSONAL UNIVERSITARIO.**

Antecedentes

- a).- El Reglamento de Prestaciones Sociales del personal administrativo y docente en vigor – El Artículo 1° - establece que tendrán derecho a los beneficios del mismo los funcionarios, empleados y catedráticos, designados legalmente, siempre que sus cargos y sueldos estén consignados en el presupuesto de egresos de la Universidad Autónoma de Campeche.
- b).- En el mismo ordenamiento se establece con carácter de obligatorias las siguientes prestaciones:
  - I.- Retiro Forzoso.
  - II.- Retiro Voluntario.
  - III.- Jubilación;
  - IV.- Seguro por causa de muerte.
- c).- El transitorio, Segundo, del citado Reglamento, establece que para efectos del computo de los años de servicios de los funcionarios, empleados y catedráticos comprendidos en el Artículo 1° se tomarán en cuenta, en su caso, los prestados por los mismos en el Instituto Campechano hasta el año de 1958, en virtud de que los nombramientos expedidos legalmente y cuyos sueldos estuvieron consignados en los presupuestos de las mencionadas instituciones.
- d).- El Artículo 12 del multicitado ordenamiento, establece que los servidores de la Universidad comprendidos en el Artículo 1° deberán cubrir a la Tesorería del Patronato Universitario, con excepción de los que devengan el salario mínimo, una cuota obligatoria, misma que dependerá del monto del ingreso del trabajador.
- e).- En el supuesto de un trabajador que hubiese ingresado al Instituto Campechano, en los términos del Transitorio Segundo, a la presente fecha, tendría una antigüedad laboral de 43 años. Así pues hay la plena seguridad que en la Universidad ya no queda ningún empleado altruista, con esta trayectoria laboral.

DICTAMEN:

La Comisión considera adecuado establecer el siguiente procedimiento

- a).- El empleado presentara su solicitud por escrito, directamente al Consejo Universitario, por conducto de la Secretaría General, adjuntando copias de los nombramientos o contratos que haya recibido y, en su defecto, señalando con precisión el período, categoría y adscripción de aquellos lapsos de los que no cuente con documento alguno par acreditar la existencia del vinculo laboral.
- b).- La Secretaría General expedirá una certificación de antigüedad del empleado solicitando un documento similar a la Dirección General de Servicios Administrativos y pidiendo a la Tesorería del Patronato un reporte por escrito, de las aportaciones del trabajador al Fondo de Prestaciones Sociales.
- c).- Podrá admitirse al peticionario la exhibición de documentos privados o el ofrecimiento de testigos para acreditar el tiempo efectivo de servicios, estas documentales deberán ser ratificadas por los suscriptores y/o las declaraciones de los testigos deberán ser recepcionadas, ambas directamente por

la Comisión de Prestaciones Sociales que tendrá el derecho de examinar o interrogar a los comparecientes, emitiendo su opinión sobre el valor de estas probanzas atendiendo a los criterios de idoneidad, verosimilitud y precisión de circunstancias de tiempo, modo y lugar del contenido de los hechos sobre los que depongan y emitiendo esta opinión a la Oficina del Abogado General para su validación o modificación respectiva.

- d).- La Secretaría General de la Universidad, será la instancia que turnará toda la documentación respectiva de los casos a la Comisión, quien a su vez, después de efectuar la valoración de las probanzas documentales y testimoniales del peticionario, emitirá su dictamen, mismo que se enviará a la Secretaría General para que sea sometido al pleno del Consejo Universitario.
- e).- De se aprobada la solicitud por el Consejo Universitario, el Secretario del mismo le enviara el fallo al empleado, con copia a la Dirección General de Servicios Administrativos y a la Tesorería del Patronato para las modificaciones correspondientes.

**Aprobado en la sesión del Consejo Universitario de fecha 4 de abril del año 2001.**

**Ing. Javier F. Cú Espejo.**  
**Rector de la Universidad Autónoma de**  
**Campeche.**

**Lic. José Joaquín Uc Valencia.**  
**Secretario General de la Universidad Autónoma**  
**de Campeche.**