

**REGLAMENTO DE ADMISIÓN Y
PROMOCIÓN DEL PERSONAL
ADMINISTRATIVO
SINDICALIZADO DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
AGUASCALIENTES**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento tiene como objetivo reglamentar la selección, admisión, y promoción del personal administrativo sindicalizado de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, sustentándose en el principio de igualdad de oportunidades y buscando que la Institución cuente con capital humano, el cual deberá ser ejemplo positivo en la comunidad en cuanto a eficiencia y valores se refieren.

ARTÍCULO 2.- La Universidad Autónoma de Aguascalientes se reconoce a sí misma, como una Institución que pugna por los derechos de la persona, cuyo capital humano es considerado como elemento esencial para el óptimo desarrollo de sus funciones sustantivas.

ARTÍCULO 3.- El personal administrativo sindicalizado deberá realizar las actividades de apoyo que la docencia, investigación y difusión requieran, buscando que dichas actividades sean ejercidas con la más alta calidad y calidez humana, buscando en todo momento relaciones laborales ejemplares.

ARTÍCULO 4.- El principio fundamental en que se sustenta el presente Reglamento es el de igualdad de oportunidades.

**CAPITULO II
COMISIÓN MIXTA DE ADMISIÓN
Y PROMOCIÓN**

ARTÍCULO 5 .- La Comisión Mixta de Admisión y Promoción estará integrada paritariamente por miembros acreditados por la Universidad y el Sindicato, precisamente por cuatro representantes de las autoridades universitarias y por cuatro representantes del Sindicato de Trabajadores de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, quedando establecido que los cargos de Presidente y de Secretario deberán ser ocupados de la siguiente manera:

I.- El cargo de Presidente será ocupado por un representante de la Universidad Autónoma de Aguascalientes; y

II.- El cargo de Secretario lo ocupará un representante del Sindicato de Trabajadores de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

ARTÍCULO 6.- Los representantes sindicales de la Comisión Mixta de Admisión y Promoción serán designados por la Secretaría General del Sindicato de Trabajadores de la Universidad Autónoma de Aguascalientes y los representantes de la Universidad Autónoma de Aguascalientes por la Secretaría General de la Institución.

ARTÍCULO 7.- EL quórum de la Comisión Mixta de Admisión y Promoción se integrará por mayoría de miembros acreditados ante la misma.

ARTÍCULO 8.- En el caso de que el Presidente en acuerdo con el Secretario de la Comisión cite a sesión y no se reuniera el quórum a la hora

indicada, se dará una prórroga de quince minutos transcurridos los cuales, se establecerá quórum legal con los miembros presentes, siendo legales los acuerdos que se tomen por los miembros en esta circunstancia.

ARTÍCULO 9.- Son funciones de la Comisión Mixta de Admisión y Promoción:

I.- Conocer y resolver los conflictos que se deriven del proceso de admisión y promoción;

II.- Reunirse a citatorio expreso del Presidente de la Comisión, para conocer y resolver de todo asunto que se derive del proceso de admisión y promoción;

III.- Verificar que las instancias correspondientes cumplan con el presente Reglamento; y

IV.- Revisar el presente Reglamento a efecto de mantenerlo actualizado.

ARTÍCULO 10.- Son obligaciones del Presidente:

I.- Presidir y dirigir las reuniones de tal manera que se desarrollen en orden con precisión y fluidez;

II.- Convocar a reuniones de la Comisión, en acuerdo con el Secretario de la misma;

III.- Dar seguimiento a los escritos presentados por el trabajador sobre alguna inconformidad en cuanto al proceso de promoción;

IV.- Recabar copia de todas las actas y documentos que se generen en la

Comisión para integrar el archivo correspondiente; y

V.- Entregar al término de sus funciones el archivo de la Comisión a quien le suceda en el cargo.

ARTÍCULO 11.- Son obligaciones del Secretario:

I.- Citar por escrito y con tres días hábiles de anticipación a las reuniones que acuerde con el Presidente;

II.- Tomar nota de todos los acuerdos y del desarrollo de cada sesión redactando un acta, recabando en ella las firmas de todos los participantes; y

III.- Las demás que le señalen el Presidente o el Pleno de la Comisión.

ARTÍCULO 12.- Son obligaciones de los miembros de la Comisión Mixta de Admisión y Promoción:

I.- Asistir puntualmente a las reuniones de la Comisión a las que sean convocados;

II.- Realizar las investigaciones previas necesarias a efecto de resolver en cada reunión, en su caso, los conflictos que sean planteados;

III.- Manejar de manera discreta la información y discusión que sobre el personal administrativo sindicalizado realice la Comisión;

IV.- Dar cumplimiento a los acuerdos de la Comisión; y

V.- Las demás que emanen de este Reglamento.

CAPITULO III DEL RECLUTAMIENTO

ARTÍCULO 13.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá como reclutamiento, la técnica encaminada a proveer de recursos humanos a la Universidad en el momento oportuno.

ARTÍCULO 14.- La Universidad Autónoma de Aguascalientes reconoce al Sindicato como principal fuente de reclutamiento del personal administrativo sindicalizado.

ARTÍCULO 15- El Sindicato de Trabajadores de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, proporcionará a la Universidad Autónoma de Aguascalientes, los candidatos a ocupar las vacantes correspondientes, previa solicitud que para tal efecto le realice el Departamento de Recursos Humanos, para lo cual el Sindicato contará con tres días hábiles a partir del día siguiente al que se recibió la solicitud.

ARTÍCULO 16.- El Sindicato proporcionará por lo menos tres candidatos, previo análisis del perfil para cada vacante. Si transcurrido el plazo señalado en el artículo anterior el Sindicato de Trabajadores de la Universidad Autónoma de Aguascalientes no entrega la propuesta de los candidatos solicitados, la Universidad Autónoma de Aguascalientes podrá presentar los candidatos que cubran el perfil para ocupar la(s) plaza(s) vacante(s).

ARTÍCULO 17.- En caso de que el Sindicato de Trabajadores de la Universidad Autónoma de Aguascalientes proporcione candidatos que no cumplan

los requisitos necesarios para cubrir el puesto, el Departamento de Recursos Humanos podrá hacer uso de otras fuentes de reclutamiento.

ARTÍCULO 18.- La Universidad Autónoma de Aguascalientes podrá disponer de las solicitudes de empleo que el Sindicato le hubiese entregado con anterioridad, siempre y cuando estas no tengan un período mayor a un año a partir de la fecha en que fue recibida por el Departamento de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 19.- El Sindicato de Trabajadores de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, se compromete a llevar un registro de las solicitudes con las que cuenta para que el Departamento de Recursos Humanos la consulte y pueda elegir candidatos potenciales para realizar la selección correspondiente.

ARTÍCULO 20.- El Departamento de Recursos Humanos deberá contar permanentemente con un mínimo de 5 solicitudes por puesto general y 10 solicitudes por puesto tipo, para lo cual el Sindicato de Trabajadores de la Universidad Autónoma de Aguascalientes deberá enviar las solicitudes requeridas por el Departamento previa revisión del registro mencionado en el artículo 19 del presente Reglamento. Se entenderá por puestos tipo los que determine la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

ARTÍCULO 21.- La Universidad Autónoma de Aguascalientes podrá considerar como candidatos a ocupar alguna vacante al personal que hubiera prestado sus servicios a la Institución, cuya fecha de baja no sea mayor a un año y que haya dejado de laborar ya sea porque no existían vacantes que cubrir en

el momento o por causas de fuerza mayor. En este ultimo caso la Comisión deberá reunirse para discutir si se realiza o no la contratación.

CAPITULO IV DE LA SELECCIÓN

ARTÍCULO 22.- Para efectos de este Reglamento se entenderá por selección, el proceso para elegir de entre varios candidatos, internos o externos a la Universidad, a la persona idónea para ocupar un puesto en ese momento o en el futuro.

ARTÍCULO 23.- La Universidad Autónoma de Aguascalientes realizará el proceso de selección del personal administrativo sindicalizado el cual necesariamente deberá cubrir los siguientes puntos:

I.- SOLICITUD DE EMPLEO. Las solicitudes de empleo que envía el Sindicato de Trabajadores de la Universidad Autónoma de Aguascalientes al Departamento de Recursos Humanos, serán revisadas para verificar que los aspirantes cumplan con los requisitos mínimos del puesto solicitado. En caso contrario no se le dará trámite.

II.- ENTREVISTA PRELIMINAR. El Departamento Recursos Humanos realizará una entrevista previa y privada a cada uno de los candidatos, con la finalidad de verificar que cubran el perfil requerido para el puesto.

III.- PRUEBAS PSICOMÉTRICAS Y DE CONOCIMIENTOS. El Departamento de Recursos Humanos aplicará las pruebas psicométricas y de conocimientos a los candidatos,

determinando aquellas que se consideren las más convenientes, confiables y válidas para la Institución.

IV.- INVESTIGACIONES. La Universidad queda facultada para realizar todas las investigaciones tendientes a comprobar la veracidad de los datos proporcionados por los candidatos.

V.- EXAMEN MÉDICO. El Departamento de Recursos Humanos enviará a los mejores candidatos según evaluación interna, a la instancia que la Universidad Autónoma de Aguascalientes designe, para que les realicen el examen médico general y de esta manera corroborar que los candidatos seleccionados gocen de buen estado de salud física y mental y en particular para verificar que no padezcan:

- a).- Enfermedades contagiosas y / o crónicas;
- b).- Problemas de alcoholismo y / o drogadicción;
- c).- Enfermedades profesionales; o
- d).- Alguna enfermedad que le impida desempeñar adecuadamente el puesto vacante.

VI.- ENTREVISTA INTERMEDIA. El Departamento de Recursos Humanos enviará a los candidatos preseleccionados a una entrevista intermedia con el Jefe inmediato de la plaza vacante del área solicitante.

VII.- ENTREVISTA FINAL. El Jefe de la Sección de Selección y Contratación llevará a cabo la entrevista final con la persona seleccionada para informarle su fecha de ingreso como trabajador administrativo a la Universidad

Autónoma de Aguascalientes, con los derechos y obligaciones que esto conlleva.

El Departamento de Recursos Humanos deberá informar oportunamente a los candidatos participantes el resultado de la selección.

CAPITULO V DE LA ADMISIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 24.- Para efectos de este Reglamento se entenderá por admisión, la aceptación formal del candidato como parte de la planta de trabajadores administrativos de la Universidad.

ARTÍCULO 25.- La Universidad Autónoma de Aguascalientes podrá contratar al personal administrativo por tiempo determinado o por tiempo indeterminado.

ARTÍCULO 26.- El contrato por tiempo indeterminado será aquel en que la actividad que le dé origen, constituya una necesidad permanente en la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

ARTÍCULO 27.- La contratación eventual o por tiempo determinado será aquella en que el trabajo a realizar constituya para la Universidad Autónoma de Aguascalientes una actividad extraordinaria y/o temporal.

Se elaborará un contrato por tiempo determinado en los casos siguientes:

I.- Cuando lo exija la naturaleza del trabajo que se va a realizar;

II.- Cuando tenga por objeto sustituir temporalmente a otro trabajador; y

III.- En los demás casos previstos por la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 28.- La Universidad Autónoma de Aguascalientes, de conformidad con lo estipulado en la fracción I del artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo, podrá rescindir con causa justificada y sin responsabilidad para el patrón, al trabajador que por sí o a través del Sindicato la engañe con certificados falsos o referencias en las que se le atribuyen capacidades, aptitudes o facultades de las que carezca.

ARTÍCULO 29.- El Departamento de Recursos Humanos dentro de los veinte días siguientes a los que el trabajador inició sus labores solicitará al Jefe del Departamento del área donde se llevó a cabo la contratación, realice evaluación según formato que se le envió con anticipación con el fin de conocer su desempeño, desarrollo de habilidades y aptitudes de acuerdo a los requerimientos del puesto.

ARTÍCULO 30.- Cuando la Universidad Autónoma de Aguascalientes considere necesario dar por terminado un contrato en forma anticipada, deberá ajustarse al procedimiento establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo UAA-STUAA.

ARTÍCULO 31.- Las plazas sujetas a promoción serán:

I.- DEFINITIVAS. Las que se originen de nueva creación o vacante permanente. Dichas vacantes pueden tener su origen por las siguientes causas:

a).- Muerte de un trabajador;

b).- Renuncia o rescisión;

c).- Promoción definitiva; y

d).- Jubilación (Previa autorización de la Dirección General de Planeación y Desarrollo).

II.- TEMPORALES. Las que sean vacantes por mas de un año, a partir de la fecha en que se dé este supuesto.

Dichas vacantes pueden tener su origen en las siguientes causas:

a).- Desempeño temporal de otro puesto;

b).- Disfrute de licencias sin goce de sueldo o sindicales; e

c).- Incapacidades temporales.

ARTÍCULO 32.- Cuando exista una plaza vacante, sea definitiva o temporal, el jefe inmediato deberá formular una requisición de personal y enviarla al Departamento de Recursos Humanos de acuerdo a las políticas internas.

ARTÍCULO 33.- El Departamento de Recursos Humanos deberá publicar la convocatoria en los casos que correspondan, con las especificaciones del puesto requerido y deberá de contener lo siguiente:

I.- Perfil del puesto;

II.- Sueldo tabulado;

III.- Horario del puesto;

IV.- Período de la vacante;

V.- Fecha en la que se convoca;

VI.- Periodo de tiempo para recibir las solicitudes;

VII.- Requisitos indispensables para ocupar la plaza;

VIII.- Lugar donde se recibirán las solicitudes;

IX.- Nombre del puesto; y

X.- Número de plaza.

ARTÍCULO 34.- El Departamento de Recursos Humanos enviará la convocatoria a través de los medios que juzgue convenientes, con el fin de que la información se difunda de manera eficiente.

ARTÍCULO 35.- El periodo para contestar las convocatorias será de tres días hábiles a partir de la fecha de firma de la convocatoria.

ARTÍCULO 36.- Podrán contestar convocatoria los trabajadores que cubran cualquiera de los siguientes supuestos:

I.- Ser trabajador administrativo de base;

II.- Ser trabajador administrativo suplente, que como mínimo cuente con seis meses de estar activo a la fecha de la convocatoria.

ARTÍCULO 37.- Los trabajadores aspirantes a promociones, deberán cumplir con los requisitos que marca la convocatoria, así como someterse a los procedimientos establecidos por la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

ARTÍCULO 38.- El Departamento de Recursos Humanos citará a los aspirantes, con el propósito de aplicar el ó los exámenes correspondientes.

ARTÍCULO 39.- En el caso de que los aspirantes no acudan a la fecha y hora de los exámenes establecidos por el Departamento de Recursos Humanos, serán descalificados, a menos que exista causa de fuerza mayor, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior de Trabajo del Personal Administrativo Sindicalizado.

ARTÍCULO 40.- Los factores que se tomarán en cuenta para evaluar al personal aspirante a ocupar una plaza serán de inteligencia, actitud, conocimiento, antigüedad y entrevista con el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 41.- Se integraran los resultados de las calificaciones considerando el 90 % del resultado de los exámenes de actitud, conocimiento, entrevista y 10% de antigüedad, para establecer la relación de los candidatos idóneos a ocupar la vacante, quienes además deberán cumplir con la puntuación mínima establecida para el puesto que se desea ocupar.

ARTÍCULO 42.- Se enviarán los resultados de los mejores candidatos al jefe inmediato donde exista la vacante, con el fin de que los entreviste y mande su decisión por escrito al Departamento de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 43.- El Departamento de Recursos Humanos emitirá el resultado de la convocatoria al siguiente día hábil de haber recibido el dictamen por escrito, previa autorización

del jefe inmediato y del funcionario de primer nivel que corresponda.

ARTÍCULO 44.- El trabajador seleccionado deberá incorporarse a sus nuevas labores, de conformidad con las instrucciones del Departamento de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 45.- En caso de que los aspirantes no cubran los requisitos establecidos para el puesto, o bien ningún trabajador haya contestado la convocatoria, se deberá dar aviso por escrito al área solicitante y al Sindicato de Trabajadores de la Universidad Autónoma de Aguascalientes y el Departamento de Recursos Humanos podrá hacer uso de otras fuentes de reclutamiento, de conformidad con el Capítulo IV de este Reglamento.

ARTÍCULO 46.- Cuando una plaza cambie de ser una vacante temporal a una vacante definitiva y el suplente de la plaza cuente con más de un año cubriéndola, podrá obtener la base siempre y cuando se someta a un proceso de evaluación, con el fin de verificar que sea la persona idónea para ocupar la plaza de base, con el visto bueno del jefe inmediato, considerando lo siguiente: resultado de la evaluación, examen médico y antecedentes laborales.

ARTÍCULO 47.- En caso que el trabajador cubra una vacante temporal y está se amplíe por más tiempo, podrá continuar en dicha vacante previa autorización del Jefe inmediato y de la Comisión Mixta de Admisión y Promoción.

CAPÍTULO VI DE LOS CONFLICTOS ESCALAFONARIOS

ARTÍCULO 48.- Cuando un trabajador no esté conforme con los resultados de un proceso de promoción realizado por el Departamento de Recursos Humanos, deberá enviar su inconformidad por escrito a la Comisión Mixta de Admisión y Promoción del Personal Administrativo Sindicalizado, quienes la recibirán a través de su Presidente.

Dicha inconformidad deberá presentarse en un término que no excederá de tres días hábiles contados a partir del día siguiente en el que se le comunique el resultado de la promoción.

ARTÍCULO 49.- Cuando el Presidente de la Comisión Mixta de Admisión y Promoción reciba la inconformidad, deberá hacerlo del conocimiento del Secretario para que éste cite a los integrantes de la Comisión Mixta en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se recibió, para darle solución al conflicto.

ARTÍCULO 50.- En la fecha y hora señalada en la convocatoria, la Comisión analizará la impugnación presentada por el trabajador y resolverá lo procedente, ya sea confirmando el resultado de la promoción o reponiendo el proceso, en caso de acreditarse alguna irregularidad.

ARTÍCULO 51.- En tanto no se resuelva alguna inconformidad presentada por un trabajador, no se expedirá nombramiento definitivo en la plaza en cuestión.

ARTÍCULO 52.- Cualquier caso no previsto en el presente Capítulo se resolverá internamente en la Comisión Mixta de Admisión y Promoción.

ARTÍCULO 53.- En caso de inconformidad del trabajador, éste podrá hacer valer los derechos que estime procedentes ante las autoridades laborales competentes.

CAPITULO VII DEL PARENTESCO

ARTÍCULO 54.- Para los efectos del presente Capítulo y de conformidad con el Código Civil vigente en el Estado de Aguascalientes, se reconoce como parentesco el de consanguinidad, afinidad y civil, con los siguientes alcances:

I.- PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD: Es el que existe entre personas que descienden de un mismo progenitor;

II.- PARENTESCO POR AFINIDAD: Es el que se contrae por el matrimonio, entre la mujer y los parientes del varón y entre el varón y los parientes de la mujer; y

III.- PARENTESCO CIVIL: es el que nace de la adopción y sólo existe entre el adoptante y el adoptado.

ARTÍCULO 55.- La Universidad Autónoma de Aguascalientes no contratará a ninguna persona que tenga algún grado de parentesco con el personal que labora en el Departamento donde exista la vacante.

ARTÍCULO 56.- La limitación a que se refiere el artículo anterior se hará extensiva al vínculo matrimonial o al concubinato.

ARTÍCULO 57.- El Departamento de Recursos Humanos

tendrá la facultad de llevar a cabo las investigaciones necesarias a efecto de hacer cumplir lo referido en el presente Capítulo.

ARTÍCULO 58.- En caso de que el trabajador incurra en falsedad respecto a la restricción de contratación señalada en el presente Capítulo dentro de un mismo Departamento, será causal de rescisión con causa justificada y sin responsabilidad para la Universidad.

CAPITULO VIII DE LA INDUCCIÓN

ARTÍCULO 59.- Para efectos de este Reglamento se entenderá por inducción el proceso que se lleva a cabo para lograr la integración del personal de nuevo ingreso de manera inmediata, con el fin de que se sienta parte de la Universidad.

ARTÍCULO 60.- La inducción al personal de nuevo ingreso de la Universidad Autónoma de Aguascalientes constará de dos etapas. La primera será impartida por el Departamento de Recursos Humanos y la segunda por el área del puesto en el cual ha sido contratado el trabajador.

ARTÍCULO 61.- La inducción en el Departamento de Recursos Humanos deberá comprender fundamentalmente los siguientes aspectos:

- I.-** Dar la bienvenida al trabajador y entregarle su análisis de puesto;
- II.-** Presentación formal con su jefe inmediato; y

III.- Impartición del Curso de Inducción, el cual comprenderá lo siguiente:

- a).-** Antecedentes Históricos;
- b).-** Objetivo, Misión y Visión de la Universidad Autónoma de Aguascalientes;
- c).-** Estructura organizacional;
- d).-** Misión, Visión y objetivos del Departamento de Recursos Humanos;
- e).-** Objetivos y funciones de las comisiones mixtas de la Universidad Autónoma de Aguascalientes;
- f).-** Reglamento Interior de Trabajo;
- g).-** Contrato Colectivo de Trabajo;
- h).-** Recorrido a la planta física de la Universidad Autónoma de Aguascalientes; y
- i).-** Otros de interés Institucional.

ARTÍCULO 62.- La inducción dentro del puesto deberá comprender los siguientes aspectos:

- I.-** El jefe inmediato deberá presentar al nuevo trabajador con los integrantes del Departamento, así como con las autoridades universitarias del área correspondiente;
- II.-** Se le hará entrega del manual de organización del Departamento y una breve explicación del mismo;
- III.-** Se le hará entrega del manual de procedimientos del uso y manejo del equipo de protección, maquinaria,

herramientas, material de trabajo y uniforme, (en los puestos que aplique).

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento de Admisión y Promoción del Personal Administrativo Sindicalizado entrará en vigor a partir de la fecha de su firma por los representantes legales de la Universidad Autónoma de Aguascalientes y del Sindicato de Trabajadores Administrativos de la propia Institución.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento de Admisión y Escalafón de la Universidad Autónoma de Aguascalientes firmado por los representantes legales de la Universidad Autónoma de Aguascalientes y del Sindicato de Trabajadores Administrativos de la propia Institución, de fecha treinta de noviembre de mil novecientos noventa y tres y que aparece publicado en el Correo Universitario, Tercera Época, Número seis, en fecha doce de abril de mil novecientos noventa y cuatro.

TERCERO.- Los asuntos de fondo no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por los representantes legales de la Institución y del Sindicato.

Los asuntos de procedimiento no previstos en este ordenamiento serán acordados al interior de la Comisión Mixta de Admisión y Promoción.

CUARTO.- Regístrese el presente Reglamento ante la H. Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Aguascalientes.

QUINTO.- Publíquese en el Correo Universitario.

El presente Reglamento de Admisión y Promoción del Personal Administrativo Sindicalizado de la Universidad Autónoma de Aguascalientes se firma de conformidad por los representantes legales de las partes debidamente acreditados en la ciudad de Aguascalientes, Ags., a los siete días del mes de abril del año dos mil cuatro.

**POR LA UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA DE
AGUASCALIENTES.**

**DR. ANTONIO AVILA STORER.
RECTOR.**

**M. EN SOC. JOSÉ RAMIRO
ALEMÁN LÓPEZ.
SECRETARIO GENERAL.**

**LIC. J. JESÚS GONZÁLEZ
HERNÁNDEZ.
JEFE DEL DEPARTAMENTO
JURÍDICO.**

**L.A.E. CLAUDIA MÓNICA
MARTÍNEZ ESPARZA.
JEFA DEL DEPARTAMENTO
DE RECURSOS HUMANOS.**

Las presentes firmas corresponden al Reglamento de Admisión y Promoción del Personal Administrativo Sindicalizado de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, firmado por los representantes legales de las partes en fecha siete de abril del año dos mil cuatro.

**POR EL SINDICATO DE
TRABAJADORES DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
AGUASCALIENTES.**

**SRA. PATRICIA RIVERA VALLES.
SECRETARIA GENERAL.**

**AMPARO GONZÁLEZ ESPINOZA.
SECRETARIA DE ORGANIZACIÓN
Y ESTADÍSTICA.**

**SR. JOSÉ L. BERNAL ELIZONDO.
SECRETARIO DE ASUNTOS
DEL EXTERIOR.**

**SR. FEDERICO SOTO AGÜERO.
SECRETARIO DE TRABAJO
Y CONFLICTOS.**

**VERÓNICA VENEGAS LICEA.
SECRETARIA DE FINANZAS.**

**SR. FELIX CAMACHO ROQUE.
SECRETARIO DE ACTAS
Y DIFUSIÓN.**

**SR. HÉCTOR REYES MACÍAS.
SECRETARIO DE ESCALAFÓN
Y BOLSA DE TRABAJO.**

**SR. JUAN A. VALADEZ MELÉNDEZ.
SECRETARIO DE EVENTOS
CÍVICOS, SOCIALES
Y CULTURALES.**

**SR. JAIME AQUINO CRUZ.
SECRETARIO DE DEPORTES**

