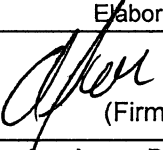
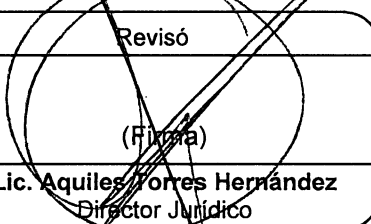


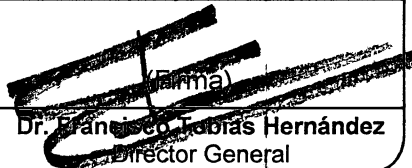
Código PI-DJ-003	Versión 01	Fecha Edición 08/06/2018	Vigencia 08/06/2020
----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila- Administración

Despidos y Recisiones Laborales

Elaboró
 (Firma)
Lic. Ana Laura Dávila Ramírez

Revisó
 (Firma)
Lic. Aquiles Torres Hernández Director Jurídico

Aprobó
 (Firma)
Dr. Francisco Torres Hernández Director General

Código PI-DJ-003	Versión 01	Fecha Edición 08/06/2018	Vigencia 08/06/2020
----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

1.- Objetivo

Llevar a cabo los despidos y las recisiones del trabajador adscrito al Colegio, cuando haya incurrido en alguna falta a la normatividad del Colegio y/o en los supuestos del artículo 47° de la Ley Federal del Trabajo.

2.- Alcance

Aplicable a la Dirección General, y a los Planteles CECyTEC y Centros EMSaD adscritos al Colegio.

3.- Políticas de Operación

- 3.1.- El Jefe Directo del trabajador notifica a la DJ de la Falta, para después pedir a la DA el expediente.
- 3.2.- La DJ inicia un Procedimiento Administrativo conforme a la normatividad descrita en la LFT y LRSP.
- 3.3.- Actualizado el supuesto, la DJ solicita a la DA el cálculo del finiquito del trabajador así como la suficiencia presupuestal.
- 3.4.- DA envía los Cálculos a DJ.
- 3.5.- DJ solicita el cheque a DA
- 3.6.- La DJ cita al trabajador en la JLCA, entrega cheque, exhibe renuncia y convenio, y ratifica el acuerdo ante la JLCA.
- 3.7.- DJ entrega la documentación original del finiquito y póliza de cheque a DA
- 3.8.- En caso de negativa del trabajador se inicia un juicio.

4.- Términos y Definiciones

4.1.- Términos

- 4.1.1.- DG.- Dirección General.
- 4.1.2.- DA.- Dirección Administrativa.
- 4.1.3.- DJ.- Dirección Jurídica.
- 4.1.4.- JLCA.- Junta Local de Conciliación y Arbitraje
- 4.1.5.- LFT.- Ley Federal del Trabajo.
- 4.1.6.- Colegio.- Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila
- 4.1.7.- LRSP.- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

4.2.- Definiciones

- 4.2.1.- Recisión Laboral.- acción de dejar sin efecto un contrato de trabajo, se anula o cancela un acto jurídico que se había contraído con anterioridad.
- 4.2.2.- Jurisdicción.- Ámbito o territorio en el que se ejerce esa autoridad o poder.
- 4.2.3.- Relación Laboral.- El acto que le dé origen, la prestación de un trabajo personal subordinado a una persona, mediante el pago de un salario.

5.- Responsabilidad y Autoridad

5.1.- Dirección Administrativa

- 5.1.1.- Responsabilidades
 - Facilita expedientes del trabajador, expide los cheques y archiva los documentos originales del trabajador rescindido.
- 5.1.2.- Dirección Jurídica

Código PI-DJ-003	Versión 01	Fecha Edición 08/06/2018	Vigencia 08/06/2020
----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Recibir y dar trámite a las Quejas y Actas Administrativas que den lugar a un despido o recisión laboral, llevar al trabajador ante la JLCA.

6.- Descripción

6.1.- Notificación de acta administrativa.

DJ recibe el acta administrativa que da lugar a una recisión laboral

6.2.- Se prepara papelería del trabajador

La DJ le pide el expediente a la DA para iniciar un proceso Administrativo para en caso de actualizarse el Acta, proceder a requerir el Finiquito a la DA.

6.3.- Se cita al trabajador

La DJ cita al trabajador o acude al plantel donde labora el trabajador para efectuar la Recisión Laboral.

6.4.- Se lleva al trabajador a la JLCA para ratificar el convenio donde se plasma la recisión laboral.

6.5.- Entrega de Póliza

Se entrega los documentos originales firmados para su archivo al expediente del trabajador a RH.

7.- Diagrama de flujo

Ver anexo F-007

Código PI-DJ-003	Versión 01	Fecha de Edición 08/06/2018	Vigencia 08/06/2020
----------------------------	----------------------	---------------------------------------	-------------------------------

Nombre del Procedimiento: Despidos y Recisiones Laborales

Área: Dirección Jurídica

