



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, DERIVADOS DEL REGLAMENTO DE REMUNERACIONES DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SAN LUIS POTOSI

Justificación

En cumplimiento al Artículo Tercero Transitorio del Reglamento de Remuneraciones de la UASLP.

El pago a trabajadores Universitarios, se realiza con base en lo establecido en los diferentes Contratos Colectivos de trabajo y los tabuladores que de ellos se deriven; en la Ley Federal del trabajo, y en los acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario en su caso, y/o acuerdos de la H. Comisión de Hacienda.

Clasificación del Personal en Categorías y Sub- Categorías

Con el fin de facilitar la aplicación de salarios y prestaciones pactadas en los diferentes Contratos Colectivos, se clasifica al Personal Universitario atendiendo a las Siguietes Categorías y Sub-Categorías:

CATEGORIAS	SUB-CATEGORIAS
10 Funcionario	11 Mandos Superiores 12 Mandos Medios
20 Académico	21 Profr. Investigador de Tiempo Completo 22 Profr. Investigador de Medio Tiempo 23 Técnico Académico de Tiempo Completo 24 Técnico Académico de Medio Tiempo 25 Profesor Asignatura y/o 27 Soporte Académico 26 Técnico Académico Hora Laborada 27 Soporte Académico
40 Empleados de Confianza	41 Administrativo de Confianza 42 Técnico Confianza 43 Servicio Confianza
50 Administrativos Sindicalizados	51 Administrativos Sindicalizado 52 Técnico Sindicalizado 53 Servicio Sindicalizado

Tabuladores UASLP

Los tabuladores Existentes en el esquema de remuneraciones de la UASLP, para el Personal Académico y Administrativo, emanan de los Contratos Colectivos de trabajo respectivamente y de la revisión anual que los Sindicatos en conjunto con la UASLP realizan a los mismos.

En el caso de Mandos Medios y Superiores, así como empleados de confianza, derivado del acuerdo del HCDU de fecha 18 de Enero de 1983, se les aplican los mismos incrementos contractuales que al Personal Académico y Administrativo respectivamente.

Será la División de Desarrollo Humano la encargada de difundir y publicar en la página web de la UASLP, los tabuladores, conforme lo señala el Reglamento de Remuneraciones en el artículo 9.

En el mes de Diciembre de cada año, cuando se presente el Presupuesto Anual, se anexarán al mismo los tabuladores vigentes durante el ejercicio en cuestión, para ser aprobados por el H. Consejo directivo Universitario.

Tipos de Tabuladores:

- a) Tabuladores para Académicos.
- b) Tabuladores para Funcionarios (Mandos Medios y Superiores)
- c) Tabuladores para Empleados de Confianza.
- d) Tabuladores para Administrativos Sindicalizados

Debido a su naturaleza y aplicación, los tabuladores multicitados, podrán ser fijados de forma mensual o por unidad de tiempo.

Niveles de Tabulador

- Los “niveles” para Profesores Investigadores de Tiempo Fijo, podrán ser: I.II.III.IV.V.VI. (En los términos del art. 36 del Reglamento del Personal Académico).
- Los “niveles” para profesores asignatura, podrán ser: “A” “B” y “C”. (En los términos de los artículos 28,29 y 30 del Reglamento del personal Académico de la UASLP).
- Los “niveles” para técnicos académicos podrán ser “A” y “B” (En los términos del Art. 19 del Reglamento del Personal Académico).

Para el Personal Administrativo los niveles podrán ser los siguientes: A.B.C,D ó Nivel 150 “Sueldos de responsabilidad profesional”, este nivel es otorgado a trabajadores con un grado mayor de responsabilidad según el cargo que desempeñan.

Otros niveles de pago

El personal bajo contrato por obra y/o tiempo determinado, a fin de sostener el sueldo pactado en su contrato individual de trabajo durante la vigencia del mismo, se les asigna el nivel 180 “Sueldo de Contrato Individual”

Para el caso de personal que se encuentre de subsidio ISSSTE se atenderá a la reglamentación específica y se les asignara el nivel 200 “Sueldo personal subsidio ISSSTE”.

DEFINICIONES DE SALARIO EN APEGO A LAS DIFERENTES CONTRATACIONES COLECTIVAS

ACADEMICO	ADMINISTRATIVO
Salario Básico: es la cantidad señalada en el tabulador, sin antigüedad y sin premio por categoría académica.	Salario Base o Tabulado: es la retribución económica que paga la Universidad a los trabajadores de acuerdo al nivel del tabulador vigente, y puede fijarse por unidad de tiempo, por unidad de obra o de cualquier otra manera
Salario Categorizado: es el salario básico más el premio por categoría académica.	Salario Integrado: se compone con los pagos hechos en efectivo, por cuota diaria, gratificaciones, percepciones, premios, prestaciones en especie y cualquier otra cantidad o prestación que se entrega al trabajador por sus servicios.
Salario Tabulado: es el salario categorizado más el premio por antigüedad, para cada una de las distintas categorías académicas y niveles de antigüedad señaladas en el tabulador.	Salario a Prestación: es el salario base o tabulado más el premio por antigüedad para el cálculo de pago del aguinaldo y la prima vacacional.
Salario Integrado: es el compuesto por el salario tabulado, más las prestaciones que señala este Contrato	

CLASIFICACION DE LAS PERCEPCIONES ATENDIENDO A LAS DEFINICIONES DE SALARIO EN APEGO A LAS DIFERENTES CONTRATACIONES COLECTIVAS

La siguiente clasificación de las percepciones, aplica para todas las categorías y cumple con lo establecido en las definiciones de sueldos, contenidas en los Contratos Colectivos de Trabajo vigentes:

Percepciones que se consideran como sueldo base (Percepciones de plaza de acuerdo a su tipo)	1	Hora Clase
	3	Tiempo Completo
	4	Medio Tiempo
	6	Sueldo Base
	7	Intendencia
	12	Eventual
	13	Contrato por Obra y Tiempo Determinado
	29	Eventual Temporal
	70	Guardias Fijas
	79	Percepción apoyo a la Docencia
	274	Contrato por obra y tiempo determinado con derecho a prestaciones
	238	Contrato temporal por nuevo ingreso

Percepciones que se consideran como sueldo Tabulado

-
- 1 Hora Clase
 - 3 Tiempo Completo
 - 4 Medio Tiempo
 - 6 Sueldo Base
 - 7 Intendencia
 - 12 Eventual
 - 70 Guardias Fijas

más: 54 Premio por Antigüedad
más: 67 Premio por nivel académico

Percepciones que se consideran como sueldo Categorizado

- 1 Hora Clase
- 3 Tiempo Completo
- 4 Medio Tiempo

más: 67 Premio por nivel académico

Percepciones que se consideran como sueldo a prestación

- 6 Sueldo Base
- 7 Intendencia
- 12 Eventual
- 70 Guardias Fijas

Más: 54 Premio por antigüedad.

FACTORES Y FÓRMULAS PARA CÁLCULO DE SALARIOS BASE:

a) PERSONAL ACADÉMICO

Académicos de Tiempo Fijo, sin factor de cálculo de salarios

La estructura de los tabuladores de Profesores Investigadores y Técnicos Académicos de Tiempo Completo, por encontrarse establecidos en cantidades mensuales, para una jornada de 40 horas semanales, se aplicará dicho tabulador como pago mensual, atendiendo a la antigüedad y nivel académico del trabajador.

Para los Profesores Investigadores y Técnicos Académicos de Medio Completo, se considerara para uno jornada de 20 horas semanales, aplicando dicho tabulador entredós, como pago mensual, atendiendo a la antigüedad y nivel académico del trabajador.

Académicos por hora laborada, sin factor de cálculo de salario

A los académicos de hora laborada, se les efectúa su pago por hora, atendiendo exactamente al horario reportado mediante "Hoja de Actividades" para cada caso en particular.

Fórmula de cálculo de salario = horas laboradas en la quincena atendiendo a horario reportado en "hoja de actividades" * costo por hora base según tabulador.

b) PERSONAL DE MANDOS SUPERIORES, MEDIOS, ADMINISTRATIVOS SINDICALIZADOS Y EMPLEADOS DE CONFIANZA (catálogo de Nombramientos anexo)

Factor de cálculo 5.5 Este FACTOR, aplica para el **personal con nombramiento y actividades relacionadas con la administración**, y que por la naturaleza de su trabajo, podrían laborar de lunes a viernes y medio día del sábado; de ahí se deriva el presente factor que representa cinco y medio días de la semana.

Fórmula de cálculo de salarios:

Jornada semanal / factor 5.5 * 30 días del mes * costo por hora según tabulador = salario mensual

Factor de cálculo 6 Este factor, aplica para el **personal con nombramiento y actividades, de servicio y/o mantenimiento**, por la naturaleza de su trabajo, laboran de lunes a sábado; de ahí se deriva el presente factor que representa seis días de la semana.

Fórmula de cálculo de sueldos:

Jornada semanal / factor 6 * 30 días del mes * costo por hora según tabulador = salario mensual.

Factor de cálculo 4.33 Este factor, aplica para personal que cuenta con nombramientos que por su naturaleza pueden ser cualquiera de las siguientes causas:

1.- Jornada reducida.- como son los Entrenadores deportivos, los Orientadores de actividades manuales o los Integrantes de orquesta de cámara.

2.- que pueden combinarse con otros de categoría académica.- como son el caso Coordinadores y Jefes de Área o de Unidad.

3.- De áreas de la salud.- como Médicos de consulta, Médicos veterinarios y Psicólogos

En todos los casos anteriormente señalados, en los tabuladores vigentes se señala con el símbolo (*), **aquellos que su sueldo se calcula con el factor de cálculo 4.33.**

El Factor de cálculo 4.33 tiene su origen en el promedio de

semanas con que cuenta un mes, es decir:

$365 \text{ días del año} / 52 \text{ semanas en el año} = 7.01 \text{ días de la semana}$

$365 \text{ días del año} / 12 \text{ meses} = 30.41 \text{ días mes}$

$30.41 \text{ días mes} / 7.01 \text{ días de la semana} = \mathbf{4.33 \text{ semanas mes}}$

FORMULA DE CALCULO DE SUELDOS:

JORNADA SEMANAL * 4.33 * costo por hora.

Tablas de Prestaciones

Las Tablas de Prestaciones resumen en forma simplificada y esquemática, las prestaciones que aplican para las diferentes Categorías de Trabajadores UASLP, en los términos de las Contrataciones Colectivas y/o en los Acuerdos del HCDU.

Tablas para cálculo de antigüedades

Las Tablas para cálculo de “premio por antigüedad” según instructivo correspondiente, indican por Categoría de Funcionario, Empleados de Confianza o Administrativos Sindicalizados, el porcentaje o cantidad a aplicar sobre el Sueldo Base de cada trabajador Universitario, atendiendo a su antigüedad en la Institución o en el puesto desempeñado.

Para el Personal Académico se atenderá al Premio por Antigüedad contemplado en el Tabulador correspondiente según Nombramiento y años de servicio en el mismo.

PREMIO POR ANTIGÜEDAD

A) ACADEMICOS

Profesores Asignatura y Técnicos Académicos

Recibirán un premio por antigüedad del 7.5% de su salario categorizado a partir del inicio del segundo año y hasta el final del quinto; y a partir del inicio del sexto año recibirá un premio del 7.5% adicional del mismo salario por cada quinquenio, hasta los 30 años

Profesores Investigadores de carrera

Los profesores Investigadores de carrera, recibirán un premio de 1.5% de su salario categorizado por cada año a partir del inicio del segundo hasta el final del quinto de labores. A partir del inicio del sexto año, un premio adicional del 7.5% del mismo salario, por cada quinquenio, hasta los 30 años.

B) MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES

CALCULO El % aplica sobre salario base

AÑOS		%	CANTIDAD
01		000.000000	000005.00
02		000.000000	000010.00
03		000.000000	000015.00
04		000.000000	000020.00
05		010.000000	
06		012.000000	
07		014.000000	
08		016.000000	
09		018.000000	
10		020.000000	
11		022.000000	
12		024.000000	
13		026.000000	
14		028.000000	
15		030.000000	
16		032.000000	
17		034.000000	
18		036.000000	
19		038.000000	
20		040.000000	
21		042.500000	
22		045.000000	
23		047.500000	
24		050.000000	
25		052.500000	
26		055.000000	
27		057.500000	
28 EN ADELANTE		060.000000	

**TABLA PARA CALCULO DE PREMIO POR ANTIGÜEDAD
ADMINISTRATIVOS SINDICALIZADOS Y EMPLEADOS DE CONFIANZA**

Calculo El % aplica sobre su salario base

AÑOS	%	CANTIDAD
01	000.000000	000005.00
02	000.000000	000010.00
03	000.000000	000015.00
04	000.000000	000020.00
05	007.500000	
06	009.000000	
07	010.500000	
08	012.000000	
09	013.500000	
10	015.000000	
11	016.500000	
12	018.000000	
13	019.500000	
14	021.000000	
15	022.500000	
16	024.000000	
17	025.500000	
18	027.000000	
19	028.500000	
20	030.000000	
21	032.000000	
22	034.000000	
23	036.000000	
24	038.000000	
25	040.000000	
26	042.000000	
27	044.000000	
28	046.000000	
29	048.000000	
30 EN ADELANTE	050.000000	

PAGO DE COMPENSACIONES

Claves de Compensación	59 Compensación exenta de prestaciones 60 Percepción exenta de prestaciones 73 Compensaciones 270 Compensación no consolidable para efectos de jubilación.
-------------------------------	---

CVE	DESCRIPCIÓN	FIJA O POR ORDEN	PRESTACIONES:
59	Compensación exenta de prestaciones	Por orden	No
60	Percepción exenta de prestaciones	Fija	No
73	Compensaciones	Fija	Si todas al igual que un sueldo base
270	Compensación no consolidable para efectos de jubilación.	Fija en tanto el trabajador esté activo	No afecta para el cálculo de prestaciones quincenales, si afecta para el cálculo de prestaciones anuales con excepción del Fondo de Ahorro por tratarse de una prestación que se acumula en forma quincenal

Para los efectos del presente manual se cuenta con los siguientes instructivos

- ✓ Ajuste de calendario
 - ✓ Bono a la calidad y eficiencia
 - ✓ Bono anual único de previsión social
 - ✓ Estímulos por puntualidad y asistencia Admvos y Empl. De Confianza.
 - ✓ Ayuda de uniforme
 - ✓ Aliciente económico por no utilizar permisos y/o licencias (administrativos y empl. De confianza)
 - ✓ Prima vacacional
 - ✓ Aliciente económico por no utilizar permisos y/o licencias (académicos)
 - ✓ Pago único de Fondo de ahorro
 - ✓ Vale del 10 de mayo
 - ✓ Bono a la excelencia académica
 - ✓ Fondo de ahorro
 - ✓ Vale anual del mes de junio
 - ✓ Material didáctico
 - ✓ Vale de librería y/o papelería
 - ✓ Bono para ayuda de gastos escolares
 - ✓ Vale anual del mes de Octubre
 - ✓ Aguinaldo
 - ✓ Vale de canasta navideña
 - ✓ Ajuste anual de vacaciones
 - ✓ Incentivo por antigüedad
 - ✓ Pago del 50% por suplencia temporal
 - ✓ Vale de canastilla maternal
 - ✓ Ayuda para anteojos o lentes de contacto
 - ✓ Instructivo para pago de compensaciones
 - ✓ Pago a secretarias coordinaciones y jefaturas, de apoyo académico.
 - ✓ Ayuda de guardería
 - ✓ Ayuda de transporte administrativos sindicalizados y empleados de confianza
 - ✓ Vale de despensa sobre jornada
 - ✓ Bono a la permanencia
 - ✓ Despensa quincenal académica
 - ✓ Despensa mensual administrativa
 - ✓ Ayuda mensual de material didáctico mensual
 - ✓ Prestación social académica
 - ✓ Ayuda de transporte académicos y funcionarios
 - ✓ Ayuda adicional para transporte
 - ✓ Pago por orden a personal eventual temporal
 - ✓ Jornadas nocturnas y mixtas
 - ✓ Prima dominical
 - ✓ Días de descanso obligatorio laborados
 - ✓ Cambio de rango por antigüedad
-

✓ Descuentos por incidencias al personal administrativo y empleados de confianza

APLICACIÓN DE ACTUALIZACIONES DERIVADAS DE LAS REVISIONES A LOS DIFERENTES CONTRATOS COLECTIVOS DE TRABAJO VIGENTES

Se faculta a los titulares de la División de Desarrollo Humano y de la Secretaria de Finanzas, para aplicar a las actualizaciones a los instructivos y demás documentos operativos que se deriven de las revisiones a los diferentes contratos colectivos de trabajos vigentes y/o leyes aplicables a la materia.