

**MANUAL DE
REMUNERACIONES DE LA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
DE CALVILLO**



SEGGOB
SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO

MANUAL DE REMUNERACIONES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CALVILLO

Manual Publicado en la Primera Sección del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el lunes 24 de febrero de 2020.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CALVILLO

El LIC. JAVIER VALDIVIA DÍAZ RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CALVILLO, en ejercicio de la facultad que nos confieren los artículos 3º, 5º primer párrafo, fracción I, 15, 16 y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; artículo 5º de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes; 2º, 5º, 10, 15 primer párrafo, fracción I, 30, 31, 42 fracciones I, XII y XVI, de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes; artículo 14 y Artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes y sus Municipios; Artículo 15º de la Ley Orgánica de la Universidad Tecnológica de Calvillo, hemos tenido a bien expedir el “MANUAL DE REMUNERACIONES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CALVILLO”, al tenor de lo siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Como respuesta a la demanda ciudadana y a la obligación del Estado para proteger el patrimonio del estado de Aguascalientes, se ha impulsado nuevas leyes y ordenamientos que potencializan los recursos de los que dispone la ciudadanía para su desarrollo, protección, infraestructura educativa, salud, entre otras. De esta manera se contemplan la regulación de las remuneraciones de los servidores públicos del Estado de Aguascalientes y sus Municipios permitiendo con ello disminuir el gasto corriente del Estado de manera real, logrando generar economías significativas y útiles para la calidad de vida de los aguascalentenses

Por lo anterior mediante decreto Numero 180 de H. Congreso del Estado se expidió la ley de Remuneración de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, Publicada en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el 08 de julio del 2019.

Para dar cumplimiento a las disposiciones señaladas en el citado Decreto, la Universidad Tecnológica de Calvillo, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, con el apoyo de la coordinación de Capital Humano, y de conformidad con el Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica de Calvillo, es la facultada para

asesorar administrativamente al Rector y a las áreas que conforman la Universidad; elaborar y someter a consideración del Rector, el anteproyecto de presupuesto anual de la Universidad, y remitirlo a la Dirección de Administración y Finanzas para su incorporación en el proyecto anual de Presupuesto de Egresos del Estado; vigilar el ejercicio del presupuesto asignado y proponer las modificaciones que amerite, vigilando el cumplimiento de las disposiciones fiscales y contables aplicables; integrar y validar la documentación necesaria conforme a las normas aplicables, para el trámite de afectaciones al presupuesto autorizado y presentarla para autorización del Rector; suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y los que le sean señalados por delegación expresa de su superior jerárquico; supervisar, asesorar, vigilar y administrar que se brinden los apoyos informáticos, programas, equipos, servidores de datos al personal adscrito a la Universidad, así como respaldar la información de todas las áreas; dirigir, evaluar y resolver, con el apoyo del área Jurídica, los asuntos laborales del personal al servicio de la Universidad, así como validar los registros e incidencias del mismo; formalizar y asegurar el cumplimiento de las relaciones laborales de los servidores públicos de la Universidad; así como el garantizar el cumplimiento de las remuneraciones y prestaciones al personal conforme a la ley; hacer el pago de las estimaciones de obra o de servicios relacionados con las mismas, que ejecute la Universidad; validar previo acuerdo con el Rector de la Universidad, realizar las actividades necesarias para formar, conservar y mantener un adecuado ambiente de trabajo; vigilar e implementar las políticas y medidas de austeridad para la optimización de los recursos de la Universidad; coordinar el ejercicio de los recursos financieros, materiales, humanos y de servicios generales, supervisando y controlando los registros contables, de fiscalización y de pagos de la Universidad; rendir los informes financieros, fiscales, contables y los que se deriven de sus funciones, ante las instancias correspondientes en los tiempos y formas previstos para ello; conciliar ante la Secretaría de Finanzas del Estado, el presupuesto autorizado; así como las que le confiere la Junta Directiva de la Universidad; o las que le señalen las leyes, códigos, reglamentos y demás disposiciones legales; así como, las derivadas de convenios, contratos o cualquier otro instrumento jurídico.

Por lo anteriormente expuesto, este H. Consejo Directivo procede a emitir el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. - Se expide el “**MANUAL DE REMUNERACIONES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CALVILLO**”, para quedar como sigue:

MANUAL DE REMUNERACIONES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CALVILLO

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente Manual son de aplicación exclusiva a los Servidores Públicos de la Universidad Tecnológica de Calvillo.

Artículo 2.- Se excluye del presente Manual a las personas físicas contratadas para prestar servicios profesionales bajo el régimen de honorarios o asimilados a salarios.

Artículo 3.- El presente Manual tiene por objeto establecer las disposiciones generales para regular el otorgamiento de las remuneraciones de los Servidores Públicos de la Universidad Tecnológica de Calvillo.

Artículo 4.- Para los efectos del presente Manual, se entenderá por:

I. Aguinaldo. - Prestación otorgada al personal conforme al Analítico de Sueldos que emite la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas;

II. Descripción de Puesto. - Documento que deberá reunir, clasificar y sistematizar la información de los puestos existentes de la Universidad Tecnológica de Calvillo. Define las funciones de los puestos, así como, sus principales responsabilidades, incluye los requisitos a cubrir para ser ocupados;

III. Clave Presupuestal. - Nomenclatura que diferencia a los puestos dentro de la plantilla de personal y que permite identificar a qué grupo y nivel pertenecen y si son de confianza o de base o eventuales.

IV. Consejo Directivo. - Al H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Calvillo, según lo establecido en el artículo 10, de la Ley de la Universidad Tecnológica de Calvillo;

V. Compensación. - Remuneración complementaria al sueldo base tabular, que se cubre a los servidores públicos de base estatal y que se integra a los sueldos y salarios;

VI. ISSSSPEA. - Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes;

VII. Ley. - Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes y sus Municipios;

VIII. Manual. - Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes y sus Municipios;

IX. Material Didáctico. - Remuneración quincenal para los Profesores de la Universidad;

X. OIC.- Al Órgano Interno de Control de la Universidad;

XI. Personal Académico de Tiempo Completo (PTC).- El contratado por la Universidad para el desarrollo de sus funciones sustantivas de docencia, investigación, vinculación, gestión administrativa y actividades orientadas a extender los beneficios de la

ciencia, la tecnología y la cultura en los términos de las disposiciones que al respecto se expidan y de los planes y programas académicos que se aprueben;

XII Personal Académico de Asignatura (PA).- El contratado por tiempo determinado por la Universidad para el desarrollo de sus funciones sustantivas de docencia y vinculación;

XIII. Personal Administrativo de Base. - Lo constituirá el que contrate la Universidad para desempeñar las tareas de dicha índole por un periodo indeterminado;

XIV. Personal Administrativo Eventual. - Lo constituirá el que contrate la Universidad para desempeñar las tareas de dicha índole, por tiempo determinado u obra determinada. Sus efectos concluirán sin responsabilidad alguna para la Universidad al concluir el plazo de la contratación o al quedar terminado la obra que fue contratada;

XV. Confianza. - Personal que desarrolla actividades de Dirección, Inspección, Vigilancia y fiscalización cuando tenga carácter general, y las que se relacionen con trabajo personales del patrón dentro de la Universidad

XVI. Prestaciones. - Son los beneficios que reciben los Servidores Públicos y que se encuentran reconocidos en el Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios y Organismos Descentralizados, en el Reglamento Interior de Trabajo de la Universidad y Analítico de Sueldos que emite la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas;

XVII. Plantilla de Personal. - Documento interno que contiene la relación de los trabajadores que laboran en las áreas y señalando el puesto que ocupan;

XVIII. Prima Vacacional. - Remuneración complementaria que se otorga dos veces al año;

XIX. Sueldos y salarios. - Los importes que se deben cubrir a los Servidores Públicos por concepto de Sueldo, conforme al puesto respectivo. Los Sueldos y Salarios se establecen mediante importes en términos mensuales;

XX. Tabuladores de Sueldos y Salarios. - Instrumentos que permiten representar los valores monetarios con los que se identifican los importes por concepto de Sueldos y Salarios en términos mensuales o anuales, que aplican a un puesto o categoría determinados, en función de la clave y nivel autorizados, según corresponda de acuerdo a los distintos tipos de personal;

XXI. Unidad de Medida y Actualización (UMA).- Es la referencia económica en pesos establecida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía que se utiliza para determinar la cuantía del pago de las obligaciones, prestaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas y la Ciudad de México, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores;

XXII. Unidades Académicas y Administrativas. - Los responsables de la operación de las atribuciones de la Universidad para el debido cumplimiento de su objeto, las cuales dependerán del rector;

XXIII. UTC.- Universidad Tecnológica de Calvillo; y

XXIV. Vale de despensa. - Parte integral del salario o compensación que se otorga como previsión social al personal de base y confianza;

Artículo 5.- El OIC será responsable de vigilar y dar seguimiento a la aplicación de este manual. El Rector y el Director de Administración y Finanzas junto con las Coordinaciones de Capital Humano y nóminas, serán los responsables de su aplicación y observancia en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 6.- Las remuneraciones y prestaciones de los servidores públicos quedarán reguladas de acuerdo a lo establecido por el artículo 12 de la Ley, y no podrán ser mayores a las establecidas para quien ocupe la Gubernatura del Estado de Aguascalientes en el presupuesto de Egresos correspondiente.

CAPÍTULO II

Del Sistema de Remuneraciones

Artículo 7.- Los servidores públicos recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades, en ningún caso, podrá tener una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico, salvo lo establecido por el artículo 7, fracción III de la Ley. El salario se pagará a más tardar los días 15 y último de cada mes.

Artículo 8.- Las adecuaciones a la estructura orgánica y salarial, así como a las plantillas de personal que se deriven modificaciones, se deberán realizar mediante movimientos compensados y no deberán incrementar el presupuesto aprobado de servicios personales.

Artículo 9.- Las remuneraciones a los servidores públicos se regularán por las disposiciones de este manual, considerando el presupuesto aprobado en el Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal correspondiente.

Artículo 10.- En ningún caso se podrán autorizar ni otorgar prestaciones por el mismo concepto, independientemente de su denominación, que impliquen un doble beneficio.

Artículo 11.- Se considera como remuneración o retribución toda percepción ordinaria y extraordinaria, en dinero o en especie, que reciban los servidores públicos en los términos de este manual y de la legislación laboral aplicable, con excepción de:

a) Las asignaciones para el desempeño de la función, conforme a lo dispuesto en Capítulo VIII, Sección Primera de la Ley;

b) Los pagos relativos a jubilaciones, pensiones, haberes de retiro, liquidaciones por servicios prestados y préstamos o créditos, siempre que cumplan con lo previsto en el artículo 28 de la Ley; y

c) Los servicios de seguridad que requieran los servidores públicos por razón del puesto;

Artículo 13.- Las remuneraciones a que se refiere el artículo anterior se integran por las percepciones ordinarias y extraordinarias, agrupadas en los siguientes conceptos:

A. Percepciones Ordinarias:

I. Sueldos y salarios:

1) Sueldo base, y

2) Compensación.

II. Prestaciones en dinero y en especie:

1) Aportaciones a la seguridad social;

2) Ahorro, conforme a lo dispuesto en el Artículo 118 de la Ley del ISSSSPEA;

3) Prima vacacional;

4) Aguinaldo;

5) Ayuda para despensa, y

6) Toda prestación autorizada en los tabuladores aplicables.

B. Percepciones Extraordinarias:

III. Premios, estímulos, incentivos, gratificación por jubilación y otras percepciones de carácter excepcional a los servidores públicos, establecidos en el presupuesto de egresos o aprobados por el Consejo Directivo de conformidad con el ahorro o economías generados en las partidas presupuestales, con sujeción a las disposiciones aplicables;

Artículo 14.- Los Tabuladores de Sueldos y Salarios del personal de mandos medios, administrativos y docentes, son los autorizados por la Universidad, el estado y la federación para cada ejercicio fiscal, y se aplicarán considerando los siguientes criterios:

I. Para el Personal de Mandos Medios, Administrativos y Personal Docente de Tiempo Completo, se aplicará el tabulador que emite la Secretaría de Educación Pública a través de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas;

II. Para el Personal Administrativo y Docente Eventual, se aplicará el tabulador que emita la CGUTyP, basándose en los presupuestos autorizados en el tabulador federal;

III. Las modificaciones de los niveles, así como denominaciones de los puestos o cualquier otro concepto correspondiente a los Tabuladores de Sueldos y Salarios vigentes, requerirán la autorización del H. Consejo Directivo;

IV. El otorgamiento del aguinaldo que corresponda a los Servidores Públicos, se sujetará a los términos del Reglamento Interior de Trabajo de la Universidad y a las disposiciones que al efecto apruebe el H. Consejo Directivo;

V. El costo de la aplicación de los Tabuladores de Sueldos y Salarios autorizados deberá ser cubierto con cargo a los recursos del presupuesto autorizado, y

VI. Toda contratación de personal, a excepción del personal de mandos medios, deberá llevarse a cabo a través del procedimiento de Reclutamiento, Selección, Contratación e Inducción.

Artículo 15.- La Universidad otorgará a los Servidores Públicos las prestaciones establecidas en el presente Manual.

Artículo 16.- La remuneración incluye dentro del esquema de prestaciones, para el personal de base y confianza, las aportaciones por concepto de seguridad social de conformidad con la Ley del ISSSSPEA y otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 17.- Las prestaciones previstas en el Reglamento Interior de Trabajo de la Universidad para trabajadores de base y de confianza, son las siguientes:

I. La prima vacacional, correspondiente a la cantidad autorizada en los tabuladores federales, misma que se dividirá en dos periodos anuales para su pago.

II. Un aguinaldo anual que estará comprendido en el presupuesto de egresos, el cual deberá pagarse antes del día 20 de diciembre y que será equivalente a 40 días de salario, cuando menos, sin deducción alguna.

III. Material Didáctico, consistente en un apoyo económico adicional para el personal docente de la Universidad para la adquisición de materiales para clases;

IV. Vacaciones, consistentes en veinte días de vacaciones anuales, de acuerdo al calendario de actividades autorizado;

V. Días económicos, el derecho que tienen los trabajadores de inasistir con goce de sueldo a sus labores durante el año, hasta por un número igual en días que genere el resultado de la operación de restar al número de días totales del año calendario en turno,

menos 360 días, para atención a sus asuntos particulares de urgencia, en el entendido que solo podrá disfrutar hasta tres días como máximo en el semestre.

VI. Toda prestación autorizada en los tabuladores aplicables.

Los que no hayan cumplido el año de servicio, independientemente de que se encuentren laborando o no a la fecha de liquidación del aguinaldo, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del mismo.

Artículo 18.- El personal operativo contará con las Prestaciones que deriven de las leyes y disposiciones aplicables de acuerdo con el régimen laboral previsto en el artículo 17 de este Manual, y en su caso a las contenidas en el Reglamento Interior de Trabajo.

Artículo 19.- La Universidad otorgará permisos de paternidad a los Servidores Públicos, consistente en cinco días laborales con goce de sueldo, por el nacimiento de sus hijos o en el caso de adopción de un menor, en los términos del Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios y Organismos Descentralizados, la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y en las demás disposiciones aplicables.

Artículo 20.- Los seguros se otorgan con el fin de coadyuvar a la estabilidad económica, seguridad y bienestar de los Servidores Públicos.

Los seguros que otorga como prestación la Universidad a los Servidores Públicos son colectivos, y consiste en el Seguro de Vida que se contrata de forma anual.

Artículo 21.- La ayuda para despensa consiste en una cuota fija determinada en el tabulador de sueldos y salarios que emite la CGUTyP.

Artículo 22.- En el caso de las Prestaciones al personal administrativo eventual y Profesores de Asignatura se incluirán los siguientes conceptos:

I. Aguinaldo o su proporcional. - Prestación consistente en el número de días que marca el estatuto jurídico de los trabajadores al servicio de los gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus municipios y órganos descentralizados.

II. Prima Vacacional. - Los trabajadores tendrán derecho a una prima no menor del 25% sobre los salarios que les corresponda, durante el periodo de vacaciones a que tengan derecho o la proporcional al término de su contrato.

III. Vacaciones. - Son los 20 días por año a que se tienen derecho.

IV. Días de descanso obligatorio. - Que son los días a que se refiere el artículo 43 del Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios y Organismos Descentralizados, así como los autorizados en el calendario institucional.

Para el caso de los Profesores de Asignatura, se pagará el proporcional de las horas trabajadas en el día por semana. Para el caso de Personal Administrativo Eventual, se pagará por razón del salario diario tabular.

CAPÍTULO III

De las Erogaciones que no Forman Parte de las Remuneraciones

Artículo 23.- Las erogaciones que la Universidad podrá realizar como asignaciones para el desempeño de la función, sin que sean consideradas remuneraciones, corresponden a los conceptos siguientes:

I. Tecnologías de la información u otras herramientas de trabajo;

II. Vehículos que utilicen los servidores públicos en funciones oficiales;

III. Combustible para los traslados de los servidores públicos en funciones oficiales;

IV. Alimentación en funciones oficiales;

V. Capacitación directamente relacionada con las atribuciones que desempeñe el servidor público;

VI. Gastos de viaje en actividades oficiales para cubrir el traslado, la alimentación, el hospedaje y los demás servicios inherentes a la comisión oficial, en lugar distinto a la adscripción del servidor público; y

VII. Los demás que sean necesarios para el desempeño del puesto que se autoricen conforme a las disposiciones aplicables, siempre que no ingresen al patrimonio de los servidores públicos y que se encuentren sujetos a comprobación.

Las erogaciones a que se refiere el presente Capítulo deberán comprobarse en términos de la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios y las disposiciones que derivan de la misma y, en el caso de los órganos públicos que no reciben recursos del Presupuesto de Egresos, conforme a las disposiciones que les resulten aplicables.

Artículo 24.- Para efectos del presente manual, lo relativo a seguridad social en cuanto a enfermedades y maternidad se regirá por lo establecido en el Reglamento de la Ley del IMSS y por la Ley de Seguridad Social y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes, por lo que los conceptos de jubilaciones, pensiones, haberes de retiro, liquidaciones por servicios prestados y los préstamos o créditos que otorguen a los trabajadores se regularan de acuerdo a la ley señalada y al presente Manual.

CAPÍTULO IV

De las Percepciones Extraordinarias

Artículo 25.- Sólo se podrán cubrir a los Servidores Públicos las percepciones extraordinarias que sean autorizadas por el H. Consejo Directivo conforme a las disposiciones aplicables, por concepto de estímulos al desempeño destacado, reconocimientos, incentivos y/o compensaciones adicionales.

Artículo 26.- El H. Consejo Directivo podrá autorizar asignaciones adicionales de carácter general que tengan por objeto contribuir al mejoramiento de la calidad de vida individual y familiar, además de fomentar la cultura del ahorro entre los Servidores Públicos, conforme a la disponibilidad presupuestal y normatividad aplicable.

Artículo 27.- La información de cada uno de los niveles salariales relativa a las percepciones ordinarias y extraordinarias tanto en numerario como en especie, autorizadas conforme al Manual, deberá sujetarse a lo establecido en la legislación en materia de transparencia y acceso a la información y, en las demás disposiciones aplicables.

Artículo 28.- Las remuneraciones que correspondan a cada nivel salarial serán públicos y deberán especificar y diferenciar la totalidad de percepciones ordinarias y extraordinarias tanto en número como en especie en el portal de transparencia.

Artículo 29.- Corresponde al área Jurídica de la Universidad, a través de la Dirección Administración y Finanzas, interpretar para efectos administrativos el presente Manual.

Artículo 30.- Corresponde al Órgano Interno de Control vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Manual.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO ÚNICO. - El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

Dado por el Lic. JAVIER VALDIVIA DÍAZ RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CALVILLO, en el Municipio de Calvillo, a 13 de febrero del año dos mil veinte.