



Convocatoria al Premio al Desempeño Administrativo semestre 2024-A

La Dirección General del Colegio de Bachilleres del Estado de San Luis Potosí, con fundamento en el numeral 41 del capítulo XV del Contrato Colectivo de Trabajo 2024-2026 emite la presente:

CONVOCATORIA

Dirigida al personal administrativo, técnico y manual, para participar en el **Programa de Premios al Desempeño Administrativo**, para el **semestre 2024-A** (01 de enero al 30 de junio de 2024) y que cumplan además, con los lineamientos estipulados en la misma.

Propósito de los premios: Elevar la calidad de los procesos administrativos para el cumplimiento de los programas, objetivos y metas del Colegio de Bachilleres del Estado de San Luis Potosí, por medio de la valoración, reconocimiento y compensación, otorgando premio económico al personal administrativo, técnico y manual, que muestre con su desempeño laboral y desarrollo profesional, su compromiso social y clara vocación de servicio.

El premio económico es independiente del sueldo y prestaciones laborales y se deriva de una evaluación administrativa, por lo tanto, no forma parte de la política laboral de la Institución.

Lineamientos Generales

1. Quiénes pueden participar.

Los premios al desempeño administrativo se otorgaran al personal que reúna los siguientes requisitos:

- a) Personal que tenga cualquiera de los siguientes puestos:

CLAVE	PUESTO	CLAVE	PUESTO
01-0	ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	22-1	SUPERVISOR
02-0	ANALISTA TECNICO	23-0	TAQUIMECANOGRAFO (A)
03-0	AUDITOR	24-0	TECNICO EN MANTENIMIENTO
04-0	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	25-0	TECNICO ESPECIALIZADO
05-0	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	27-0	VIGILANTE
06-0	AUXILIAR DE INTENDENCIA	28-0	INGENIERO EN SISTEMAS
06-1	INTENDENTE	29-0	LABORATORISTA
08-0	BIBLIOTECARIO	30-0	ENCARGADO DE ORDEN
09-0	CHOFER	31-0	TECNICO
15-0	JEFE DE OFICINA	32-0	SECRETARIA DE DIR. DE AREA
19-0	SECRETARIA DE DIRECTOR GENERAL	34-0	RESP.DE LABORATORIO TECNICO
20-2	SECRETARIA DIRECTOR DE PLANTEL	37-0	ENCARGADO DE SALA DE COMPUTO B
20-3	SECRETARIA DE JEFE DE DEPTO.	37-1	ENCARGADO DE SALA DE COMPUTO C
20-4	SECRETARIA DE SUB. DE PLANTEL	38-0	OFICIAL DE SERVICIO





Convocatoria al Premio al Desempeño Administrativo semestre 2024-A

- b) Tener nombramiento definitivo al 30 de junio de 2019.
- c) Haber laborado de manera ininterrumpida como personal administrativo durante el periodo completo a evaluar.
- d) Cumplir con el 90% de asistencia en el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de junio de 2024 independientemente de que las inasistencias sean justificadas por la institución o el ISSSTE (becas comisión, permiso con goce de sueldo, licencias médicas, etc., excepto Riesgos de Trabajo calificados y reposición de tiempo).
- e) Quienes no hayan obtenido una calificación NO SATISFACTORIA en la encuesta del numeral 7.5 de la presente convocatoria.

2. Fuentes de financiamiento.

La Dirección General del Colegio de Bachilleres del Estado de San Luis Potosí suministrará los recursos presupuestales para cubrir los importes de este programa.

El pago de los premios al desempeño del personal administrativo, queda sujeto a la disponibilidad del presupuesto autorizado. El presupuesto autorizado para este semestre es hasta por un monto de \$5'000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.).

En caso de que el número de estímulos económicos aprobados según la presente convocatoria, exceda el monto autorizado, el criterio para la asignación de los premios será el factor de los puntos obtenidos de cada uno de los participantes, otorgando el premio en forma decreciente en función de mayor a menor puntaje, el criterio para ajustar el importe de cada trabajador será determinado por la comisión dictaminadora.

3. Niveles o categorías por desempeño.

El número de puntos acumulados por cada trabajador, permitirá ubicarlo en cualquiera de los siete niveles propuestos.

Podrán acceder al nivel VI solo los participantes que habiendo obtenido el puntaje requerido para este nivel comprueben licenciatura titulada y 15 años de servicio.

Podrán acceder al nivel VII solo los participantes que habiendo obtenido el puntaje requerido para este nivel comprueben maestría titulada y 20 años de servicio.



Convocatoria al Premio al Desempeño Administrativo semestre 2024-A

4. Niveles. Monto y forma de pago de los premios.

El estímulo será clasificado por nivel de acuerdo a la puntuación alcanzada y a lo estipulado en el punto 3 de la presente convocatoria, conforme a la siguiente tabla:

PUNTOS	NIVEL	IMPORTE
350 - 529	I	1,800.00
530 - 729	II	3,600.00
730 - 829	III	5,400.00
830 - 929	IV	7,200.00
930 - 1029	V	9,000.00
930 - 1029	VI	10,800.00
1030 - 1220	VII	12,600.00

El pago se realizará en una sola exhibición mediante nomina especial y estará sujeto a las deducciones que marca la Ley. Los montos determinados están sujetos a cambios de acuerdo a lo establecido en el punto 2 de la presente Convocatoria.

5. Semestre que se evalúa:

Semestre 2024-A (01 de enero al 30 de junio de 2024).

6. Factores a evaluar v puntaje que se asignará.

En el programa de Premios al Desempeño del Personal Administrativo, los aspectos a calificar son los siguientes:

1. Antigüedad
2. Puntualidad
3. Asistencia
4. Preparación profesional
5. Desempeño y disponibilidad eficiente de sus funciones.
6. Participación en cursos de formación y actualización que imparte el Colegio de Bachilleres y en instituciones externas, que tengan relación con su función administrativa.

A las direcciones de los centros de trabajo se entregarán los instrumentos de evaluación y un formato concentrador, mismos que serán devueltos a Dirección General, debidamente requisitados para cotejo y validación.





Convocatoria al Premio al Desempeño Administrativo semestre 2024-A

Es responsabilidad del Directivo la calificación aplicada al trabajador para el otorgamiento del premio, así como del trabajador al firmar la aceptación de la misma.

7. Desglose de los factores y calificación.

7.1 Antigüedad. El Tiempo de servicios prestados al Colegio cumplidos al 30 de junio de 2024 de acuerdo a la siguiente tabla:

AÑOS	PUNTOS	AÑOS	PUNTOS	AÑOS	PUNTOS
0	0	9	66	18	180
1	6	10	75	19	195
2	12	11	87	20	210
3	18	12	99	21	228
4	24	13	111	22	246
5	30	14	123	23	264
6	39	15	135	24	282
7	48	16	150	25 o más	300
8	57	17	165		

7.2 Puntualidad. Se considera puntualidad lo establecido de la siguiente manera:

Los trabajadores administrativos disfrutarán de una tolerancia de quince minutos para registrar su asistencia de inicio de labores.

Si el registro se efectúa entre los dieciséis y los veinte minutos después de la hora de entrada se considerará retardo.

Si el registro es posterior a los veinte minutos de la hora fijada para iniciar las labores se considerará como falta de asistencia, la cual en su caso puede ser justificada durante el mismo día.

Se otorgarán de 20 hasta 200 puntos en función a los retardos que se presenten durante el periodo a evaluar; se tomará como base la información entregada por parte de los Planteles y Centros EMSaD al Departamento de Recursos Humanos de la Dirección General, de acuerdo a lo siguiente:

RETARDOS	PUNTOS	RETARDOS	PUNTOS
0	200	6	80
1	180	7	60
2	160	8	40
3	140	9	20
4	120	10	0
5	100		





Convocatoria al Premio al Desempeño Administrativo semestre 2024-A

7.3 Asistencia. Se otorgarán 90 puntos con el 90% de asistencia (en términos del inciso d) del numeral 1), incrementando once por punto porcentual hasta un máximo de 200 puntos. Se tomará como base la información entregada por parte de los Planteles y Centros EMSaD al Departamento de Recursos Humanos de la Dirección General.

%	PUNTOS
90.00% a 90.99%	90
91.00% a 91.99%	101
92.00% a 92.99%	112
93.00% a 93.99%	123
94.00% a 94.99%	134
95.00% a 95.99%	145

%	PUNTOS
96.00% a 96.99%	156
97.00% a 97.99%	167
98.00% a 98.99%	178
99.00% a 99.99%	189
100%	200

7.4 Preparación profesional. Los estudios que el trabajador posee en función de su grado máximo académico obtenido previo o durante el periodo a evaluar.

CALIF.	PUNTOS
PRIMARIA	30
SECUND./CARR. COMERCIAL	50
BACHILL./CARR. TECNICA	75
LICENCIATURA PASANTE	105
LICENCIATURA TITULADO	140

CALIF.	PUNTOS
MAESTRIA PASANTE	175
MAESTRIA TITULADO	220
DOCTORADO PASANTE	260
DOCTORADO TITULADO	300

7.5 Desempeño de sus funciones. La suma de habilidades, iniciativa, laboriosidad y la eficiencia para llevar a cabo una actividad determinada, hasta 170 puntos mediante encuesta.

DESEMPEÑO	PUNTOS
EXCELENTE	170
MUY BIEN	126
BIEN	84
REGULAR	42
NO SATISFACTORIO	0

7.6 Cursos. Asistir o impartir cursos de formación y actualización o diplomados que ofrece el Colegio de Bachilleres y/o instituciones externas, con un mínimo de 30 horas y que tengan relación con las funciones administrativas, durante el periodo a evaluar. Tendrá un valor de 50 puntos (máximo 1).

Se considerará como curso a quienes estén estudiando algún grado académico siempre y cuando presente constancia de vigencia durante el periodo a evaluar.





Convocatoria al Premio al Desempeño Administrativo semestre 2024-A

8. Constitución de la Comisión Dictaminadora.

Estará constituida por tres representantes de la Dirección General y tres representantes del SITCBSLP.

Sera facultad de la Comisión Dictaminadora ratificar o rectificar los puntajes para acceder al premio, así como para aplicar la causa de suspensión señalada en el punto 11 de la presente convocatoria.

9. Entrega de solicitudes y documentación soporte.

La entrega de documentación, deberá hacerse en las oficinas de la dirección del plantel o centro de adscripción en forma personal. El trabajador deberá presentar lo siguiente:

- a) Copia de nombramiento definitivo (Solo en caso de cambio de situación con respecto a su participación en la convocatoria anterior).
- b) Formación profesional: copia del certificado, título de técnico, licenciatura, o posgrado y cédula profesional de acuerdo al nivel que ostente, validados en la Dirección General de Profesiones de la SEP. (Solo en caso de cambio de situación con respecto a su participación en la convocatoria anterior, independientemente de haberlo notificado al Depto. de Recursos Humanos para actualizar su expediente).
- c) Cursos de actualización: copia de diplomas o reconocimientos que haya obtenido el trabajador en instituciones externas, con un mínimo de 30 horas y que tengan relación con las funciones administrativas.

En el caso de los cursos llevados a cabo por el Colegio, no será necesario adjuntar evidencia ya que el dato será previamente cargado en la cedula de acuerdo a la información proporcionada por el Depto. de Capacitaciones. En su caso, quienes estén estudiando algún grado académico deberán presentar constancia de estudios vigente del semestre a evaluar.

- d) La fecha límite para la presentación de documentos en caso de actualización en la preparación académica y/o curso externo, en cada centro de trabajo será el día 07 de noviembre de 2024.
- e) La fecha límite para que la dirección del centro de trabajo entregue expedientes en Dirección General será el 13 de noviembre de 2024.



Convocatoria al Premio al Desempeño Administrativo semestre 2024-A

10. Carácter no salarial de los estímulos.

Los premios que recibe el personal administrativo, son beneficios adicionales al sueldo y a otras prestaciones económicas autorizadas. No están sujetos a negociaciones de ningún tipo, ni podrán demandarse ante otra autoridad.

11. Causas de suspensión

Los Premios, podrán negarse, debido a:

- a) Incumplimiento en las condiciones de trabajo, declarado por autoridad competente.
- b) Contar con algún tipo de sanción administrativa de las siguientes: Amonestación por escrito y Suspensión en funciones hasta por 8 días, remoción a unidad administrativa distinta, durante el semestre a evaluar y el inmediato anterior.
- c) Contar con una evaluación NO SATISFACTORIA en relación al numeral 7.5 de esta convocatoria.

Transitorios De los resultados:

- a) Se darán a conocer el 21 de noviembre de 2024 y se pagarán los premios en nómina extraordinaria entre las quincenas 22 y 23 o en cuanto exista suficiencia financiera.
- b) En caso de inconformidad podrá presentar su apelación a la comisión dictaminadora al correo electrónico desemp.administrativo@cbslp.edu.mx y en su caso anexando la documentación comprobatoria, a más tardar 5 días hábiles después de la publicación de resultados.
- c) Los casos no previstos en la presente convocatoria, serán resueltos por el Director General.

San Luis Potosí, S.L.P., a 4 de noviembre de 2024


DR. RICARDO DANIEL CENTENO TREJO
DIRECTOR GENERAL