

Convocatoria al Premio al Desempeño Administrativo semestre 2026-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 2026-A** (01 de enero al 30 de junio de 2026) 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 otorgarán 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 2026-A

- b) Tener nombramiento definitivo al 30 de junio de 2021.
- c) Haber laborado de manera ininterrumpida como personal administrativo durante el periodo completo a evaluar.
- d) Cumplir con el 90.00% de asistencia en el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de junio de 2026 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 hayan obtenido un resultado general REGULAR, BIEN, MUY BIEN o EXCELENTE en la evaluación de 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 2026-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 2026-A (01 de enero al 30 de junio de 2026).

6. Factores a evaluar y 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.

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

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.



Convocatoria al Premio al Desempeño Administrativo semestre 2026-A

Es derecho del trabajador que el Director ó Responsable del Centro Emsad agregue cualquier comentario u observación en los formatos de evaluación y/o en el formato general, tal como no estar de acuerdo en la evaluación o cualquier otro comentario que considere pertinente. Para tal efecto se deberán usar los campos “observaciones” de los instrumentos de evaluación.

Se entenderá que el personal que no firma los formatos estará declinando su derecho a participar en el Programa de Premios al Desempeño Administrativo.

Así mismo, la firma de los formatos no impide la posibilidad del trabajador a presentar el recurso de apelación de acuerdo al inciso b) de los transitorios de la presente convocatoria.

7. Desglose de los factores y calificación.

7.1 Antigüedad. El Tiempo de servicios prestados al Colegio cumplidos al 30 de junio de 2026 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.

Para efectos del Programa de Premios al Desempeño Administrativo, las incidencias que sí afectan en puntualidad son: los retardos justificados, los retardos injustificados y la hora de lactancia.

Convocatoria al Premio al Desempeño Administrativo semestre 2026-A

Las incidencias que no afectan la puntualidad son: reposición de tiempo y causas no imputables al trabajador tales como contingencia, reloj descompuesto, falta de energía eléctrica, etc.

Se otorgarán de 20 hasta 200 puntos en función a los retardos que se presenten durante el período 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
0	200
1	180
2	160
3	140
4	120
5	100

RETARDOS	PUNTOS
6	80
7	60
8	40
9	20
10	0

7.3 Asistencia. Se otorgarán 90 puntos con el 90.00% 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 tomando en cuenta el número de días laborados durante el semestre a evaluar.

%	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

Para efectos del Programa de Premios al Desempeño Administrativo, las incidencias que sí afectan en asistencia son:

DIAS POR ADOPCION	INASIST. JUSTIFICADA C/ CONSTANCIA ISSSTE
BECA COMISION	LICENCIA DE GRAVIDEZ
CUIDADOS CONYUGALES	LICENCIA MEDICA
PERMISO CARGO POR ELECCION POPULAR	LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO
CUIDADOS MATERNOS	DIAS POR NACIMIENTO DE HIJO

Convocatoria al Premio al Desempeño Administrativo semestre 2026-A

CUIDADOS PTERNOS	PERMISO ECONOMICO
DIAS POR CONTRAER MATRIMONIO	PERMISO CON GOCE DE SUELDO: JUBILACION
DIAS POR TITULACION	REQUERIMIENTO DE AUTORIDAD JUDICIAL
PERMISO POR ENFERMEDAD NO PROFESIONAL	AYUDA PARA TESIS DE DOCTORADO
DIAS POR FALLECIMIENTO DE UN FAMILIAR	PRESENTACION EXAMEN DE GRADO O TESIS
INASISTENCIA INJUSTIFICADA	AYUDA PARA TESIS DE LICENCIATURA O MAESTRIA
INASISTENCIA JUSTIFICADA	

Las incidencias que no afectan la asistencia son:

ACADEMIAS COBACH	COMISIONES INTERNAS
CURSOS COBACH	LICENCIA MEDICA POR RIESGO DE TRABAJO
CAMBIO DE ACTIVIDAD	REPOSICIÓN DE TIEMPO
DÍA DE CUMPLEAÑOS	COMISIÓN SINDICAL
CAUSAS NO IMPUTABLES AL TRABAJADOR TALES COMO CONTINGENCIA, RELOJ DESCOMPUESTO, FALTA DE ENERGÍA ELÉCTRICA, ETC.	

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	CALIF.	PUNTOS
PRIMARIA	30	MAESTRIA PASANTE	175
SECUND./CARR. COMERCIAL	50	MAESTRIA TITULADO	220
BACHILL./CARR. TECNICA	75	DOCTORADO PASANTE	260
LICENCIATURA PASANTE	105	DOCTORADO TITULADO	300
LICENCIATURA TITULADO	140		

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



Convocatoria al Premio al Desempeño Administrativo semestre 2026-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) La fecha límite para la presentación de documentos en caso de actualización en la preparación académica en cada centro de trabajo será el día 23 de octubre de 2026.
- d) La fecha límite para que la dirección del centro de trabajo entregue expedientes en Dirección General será el 30 de octubre de 2026.

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.



Convocatoria al Premio al Desempeño Administrativo semestre 2026-A

11. Causas de suspensión

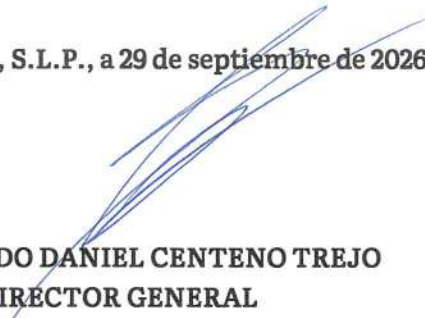
Los Premios, podrán negarse, debido a:

- 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 resultado NO SATISFACTORIO en relación al numeral 7.5 de esta convocatoria.

Transitorios de los resultados:

- a) Se darán a conocer el 23 de noviembre de 2026 y se pagarán los premios en nómina extraordinaria en la quincena 22 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 (con copia al correo: conv.premio.admvo@gmail.com) 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 29 de septiembre de 2026


DR. RICARDO DANIEL CENTENO TREJO
DIRECTOR GENERAL

