

POLITICA SALARIAL PARA EL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA

1. Introducción

Los salarios en una organización es un aspecto importante, ya que su adecuada definición, se convertirá en un generador de bienestar laboral y un catalizador de los esfuerzos para alcanzar los objetivos organizacionales. La Universidad Politécnica Salesiana, consciente de la importancia de generar directrices que orienten una adecuada gestión remunerativa, que cumpla con aspectos fundamentales de atracción, retención del talento humano, cumplimiento de la legislación ecuatoriana, con principios de justicia y equidad.

2. Alcance.

La presente política está dirigida al personal administrativo de la Universidad Politécnica Salesiana, y establece los requisitos necesarios para su implementación.

3. Definiciones.

3.1 Salario y sueldo. Es el estipendio que paga la Universidad al colaborador en virtud del contrato de trabajo; y sueldo, la remuneración mensual que paga la Universidad al colaborador en virtud del contrato de trabajo vigente.

3.2 Beneficios sociales. derechos reconocidos a los colaboradores y que también son de carácter obligatorio que van más allá de las remuneraciones normales y periódicas que reciben por su trabajo.

3.3 Remuneración. Retribución económica que recibe el colaborador por parte de la Universidad, como compensación de su trabajo.

3.4 Remuneración básica. Retribución económica mínima que recibe el colaborador como compensación del trabajo realizado en base del cargo y funciones que desempeña.

3.5 Niveles salariales. Estructura salarial con niveles fijos y diferencias entre subniveles. Este tipo de estructura salarial permite definir brindar un reconocimiento adicional en correspondencia a los criterios que Universidad ha definido, sin tener que vulnerar las remuneraciones mínimas o máximos de cada nivel salarial.

3.6 Beneficios Institucionales. Incentivos que la institución ha establecido, con la finalidad de favorecer el bienestar laboral en sus colaboradores, las cuales no dependen del cargo o tipología de funciones.

4. Principios que guían la política Salarial:

- a) Equidad: Las remuneraciones deben ser determinadas en base del tipo de cargo y nivel salarial correspondiente, favoreciendo los criterios de estandarización y en relación proporcional entre la remuneración y la aportación que realiza el colaborador a la Institución.
- b) Individualización: Se debe conceder mayor importancia a la compensación basada en el nivel desempeño laboral, mejora continua y permanencia institucional.
- c) Sustentabilidad: Será enfocado para que sea aplicable a corto, mediano y largo plazo, evitando afecciones de gestión por aspectos coyunturales.

- d) Competitividad externa: La oferta debe ser atractiva para atraer y retener a los mejores trabajadores.

5. Factores influyentes de las remuneraciones.

- a) Denominación del cargo
- b) Nivel Salarial del cargo
- c) Remuneración máxima y mínima del Nivel Salarial
- d) Requisitos específicos de cada subnivel Salarial

Los factores se encuentran definidos en la “Tabla de cargos y competencias de la UPS”.

6. Procedimiento

- a. **Especificación del cargo.** La denominación será el resultado del proceso de análisis y levantamiento del cargo, el mismo que debe estar registrado y aprobado en el Manual de funciones de la Universidad.
- b. **Aplicación del Nivel Salarial.** Los cargos de acuerdo con su nomenclatura serán ubicados de acuerdo con la tabla de niveles salariales de la Universidad.
- c. **Definición de la remuneración.** En base del nivel salarial al cual pertenece el cargo, se procederá con la asignación de la remuneración de inicio y final.
- d. **Asignación de la remuneración.** Para el proceso de asignación de la remuneración de un colaborador se revisará los siguientes elementos:
 - I. Cargo que desempeña
 - II. Nivel salarial al cual corresponde el cargo
 - III. Remuneración básica del cargo
 - IV. Asignación de la remuneración específica.

7. El pago de la remuneración

Las remuneraciones se cancelarán mensualmente, mediante acreditación en la cuenta bancaria personal del colaborador.

Consideraciones Generales.

- Para la asignación del salario del colaborador se considerará como parte de la remuneración:
 - I. Remuneración Básica
 - II. Derechos adquiridos (funcional, antigüedad, Bono de Movilización, Bono de representación, otros).
- El trámite de la regularización salarial se realizará a través de la petición a la Secretaría Técnica o Direcciones Técnicas de Gestión del Talento Humano, instancia que justificará con los requisitos establecidos y solicitará la autorización al Rector de la Universidad.
- La progresión de subniveles será dentro de un mismo nivel.
- Los cambios de nivel serán exclusivamente por concepto de promoción o cambio de cargo.
- El cambio al subnivel B se aplicará a los colaboradores que hayan cumplido 3 años de permanencia en el puesto vigente, será de forma secuencial, ordenada en función del criterio

establecido, previo el análisis de viabilidad presupuestaria realizado por el Consejo Económico y Financiero.

- La implementación del plan se considera los niveles salariales aprobado por el **Consejo Superior** mediante **RESOLUCIÓN N°064-03-2024-03-14** los mismos que serán actualizados en el sistema interno institucional.

TABLAS DE REMUNERACIONES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO AÑO 2024

NIVELES SALARIALES					
CARGO	SUELDO	SUBNIVEL	NIVEL	FORMACION	EXPERIENCIA
Ayudante de Cátedra /Investigación	460		NIVEL 1	Estudiante o egresado de una carrera que han culminado los requisitos de una maya curricular y aún no se han graduado.	Haber cursado y aprobado la materia motivo de la ayudantía.
Auxiliar 1 de Servicios Generales Jardinero Guardia	515,00	SUBNIVEL A	NIVEL 2	Bachiller o Técnico de acuerdo con el cargo a desempeñar.	Experiencia en cargos similares a ocupar mínimo un año.
Guardia residente Mensajero Chofer/Mensajero Bodeguero	535,96	SUBNIVEL B			
Auxiliar 1 (Secretarias Técnicas) Auxiliar 1 (Direcciones Técnicas) Auxiliar 1 (Secretaria General) Auxiliar 1 (Secretaria de Campus) Auxiliar 1 de Coordinación Académica Auxiliar 1 de Contabilidad	616,63	SUBNIVEL A	NIVEL 3	Tercer nivel afín al área del cargo a desempeñar.	Experiencia en cargos similares a ocupar mínimo un año.
	640	SUBNIVEL B			



<p>Auxiliar 1 Pastoral Instructor 1 Gimnasio Instructor 1 de Cultura Auxiliar 1 de Laboratorio Auxiliar 1 de Edición WEB Auxiliar 1 Mantenimiento de Sede (Hardware) Auxiliar 1 Mantenimiento de Sede (Software) Auxiliar 1 base de datos Auxiliar 1 biblioteca Cajero 1 Recepcionista Diseñador</p>					
<p>Auxiliar 2 (Secretaría Técnica) Auxiliar 2 (Direcciones Técnicas)</p>	750	SUBNIVEL A	NIVEL 4	Tercer nivel afín al cargo.	Experiencia en cargos similares o (nivel 2) dentro de la UPS; mínimo dos años.
<p>Auxiliar 2 (Secretaria de Campus) Auxiliar 2 (Secretaria General) Auxiliar 2 de Contabilidad Sede Auxiliar 2 de laboratorio Auxiliar 2 Mantenimiento de Sede (Hardware) Auxiliar 2 Mantenimiento de Sede (Software) Auxiliar Base de Datos Auxiliar 2 de Coordinación de Pastoral Auxiliar de 2 de Biblioteca Cajero 2 Técnico de soporte y mantenimiento.</p>	800	SUBNIVEL B			



Asistente de (Dirección Técnica) Asistente de Secretaría de Campus. Trabajadora Social Bienestar Estudiantil. Trabajadora Social GTH	820	SUBNIVEL A	NIVEL 5	Tercer nivel afín al cargo.	Experiencia en cargos similares o (nivel 3) dentro de la UPS; mínimo tres años.
Asistente de Biblioteca Asistente de Contabilidad Sede Asistente de mantenimiento de sede(Hardware) Asistente de mantenimiento de sede(Software) Asistente de Redes y Comunicación Asistente de infraestructura y redes SEDE Asistente Pastoral Asistente de Edición Web Asistente Administrativo Administrador de Ambientes Virtuales Analista de Laboratorio	900	SUBNIVEL B			
Técnico de seguridad	910	SUBNIVEL A	NIVEL 6	Tercer nivel afín al cargo.	Experiencia en cargos similares o (nivel 4) dentro de la UPS; mínimo cuatro años.
Enfermero Odontólogo Secretaria de Vicerrector de Sede	980	SUBNIVEL B			
Asistente de Secretaría Técnica. Asistente Secretaría General	1015	SUBNIVEL A	NIVEL 7	Tercer nivel afín al cargo.	Experiencia en cargos similares o (nivel 5) dentro de la UPS; mínimo cinco años.
Asistente Procuraduría Asistente Auditoria Asistente Contador General Médico Coordinador Técnico de Infraestructura y	1070	SUBNIVEL B			



<p>Servicios</p> <p>Informáticos. Asistente de Infraestructura. Asistente de Explotación. Asistente de Base de Datos. Analista Programador Junior. Analista Programador Senior.</p>					
<p>Directores Técnicos Bibliotecario SEDE Contador de Sede Secretaría de Campus Técnico de Seguridad Sede. Administrador de Infraestructura. Administrador de Redes y Comunicación. Administrador de Base de Datos. Administrador Web Master. Coordinador de Infraestructura y Redes. Coordinador Técnico de Infraestructura y Servicios Informáticos. Coordinador de Explotación.</p>	1080	SUBNIVEL A	NIVEL 8	Tercer nivel afín al cargo (Máster)	Experiencia en cargos similares o (nivel 6) dentro de la UPS; mínimo seis años.
	1240	SUBNIVEL B			
<p>Secretario General. Secretarios Técnicos. Contador General. Procurador. Auditor.</p>	1416		NIVEL 9	Tercer nivel afín al cargo (Máster)	Experiencia en cargos similares o (nivel 7) dentro de la UPS; mínimo siete años.

En los cargos de responsabilidad se asigna un bono anual que es cancelado una vez por año mientras se encuentre en funciones.

TABLAS DE REMUNERACIONES PARA EL PERSONAL DOCENTE AÑO 2024

DOCENTES CON DEDICACIÓN A TIEMPO COMPLETO

		Remuneración Básica Unificada		
		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
Personal Académico Titular	Auxiliar	\$ 2075,20	\$2177,60	
	Agregado	\$ 2.286,40	\$ 2.400	\$ 2.520
	Principal	\$ 2.721,60	\$ 2.857,60	\$ 3.001,60

		Remuneración Básica Unificada	
Personal Académico no Titular	Ocasional		\$ 1.558,40

		Remuneración Básica Unificada	
Personal no Académico	Técnico Docente		\$ 1.536

DOCENTES CON DEDICACIÓN A MEDIO TIEMPO

		Remuneración Básica Unificada		
		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
Personal Académico Titular	Auxiliar	\$ 1.037,60	\$1.088,80	
	Agregado	\$ 1.143,20	\$ 1.201,00	\$ 1.260,00
	Principal	\$ 1.360,80	\$ 1.428,80	\$ 1.500,80

		Remuneración Básica Unificada	
Personal Académico no Titular	Ocasional		\$ 779,20

		Remuneración Básica Unificada	
Personal no Académico	Técnico Docente		\$ 768,00

Lic. Guido Paúl Flores Msc.
Secretario Técnico de Gestión del Talento Humano
pflores@ups.edu.ec