

## Procedimiento para pago de vacaciones de los empleados de semana de CETYS Universidad

### VACACIONES:

- I. Generalidades:
  - Es responsabilidad de cada jefe de departamento la elaboración de un calendario anual de vacaciones de su personal subordinado.
  - Este calendario se presenta al director de departamento para su visto bueno y aprobación.
  - Todo empleado que cuente con más de un año de servicios prestado en forma ininterrumpida en la institución disfrutará de un período de vacaciones pagadas.
  - Las vacaciones en ningún momento y por ninguna circunstancia podrán compensarse con una remuneración.
  - Por ningún motivo está autorizado acumularse las vacaciones de un período con otro.
  
- II. Pago de vacaciones
  - Todas las vacaciones se pagarán a través de nómina
  - Las vacaciones se liquidan como se indica a continuación:
    - ✓ En la nómina de semana que corresponda se deberá incluir los días de vacaciones que el empleado vaya a gozar.
    - ✓ Invariablemente deberán de reportarse las vacaciones a más tardar los días martes de cada semana, para que queden incluidas en la nómina correspondiente, no se podrán elaborar nóminas especiales para vacaciones.
    - ✓ La prima vacacional equivalente al 25 % del total de los días de vacaciones que les correspondan al empleado se pagará en la misma nómina mencionada en el inciso anterior.
  
- III. Las autorizaciones de las vacaciones de deberán de apegar a la siguiente tabla:

Niveles	Quien autoriza
Mantenimiento y vigilancia	Supervisor y jefe de departamento
Supervisores	Gerente del departamento

- IV. La autorización para el pago de vacaciones, invariablemente deberá ser por escrito y con la firma de autorización de las personas indicadas en la tabla del inciso III.
- V. Tabla de vacaciones para el personal de semana de la Institución:

Años de servicio cumplidos	Días de vacaciones correspondientes
01	6 días
02	8 días
03	10 días
Del 04 al 08	12 días

---

## Procedimiento para pago de vacaciones de los empleados de semana de CETYS Universidad

- VI. Algunas consideraciones
- Después del tercer año de servicio se les sumarán dos días de vacaciones por cada cinco años de servicio prestado.
  - Cada año se sumará 1 día hábil a los correspondientes por vacaciones, por concepto de día de cumpleaños mismo que se pagará en forma íntegra, sin considerarlo para el cálculo de la prima vacacional.
  - Para el otorgamiento de los días de vacaciones se consideran los días hábiles laborables, sin contar los días de descanso semanal y obligatorios de acuerdo a lo indicado en el Art. 74 de la Ley Federal del Trabajo y a lo indicado en el inciso VIII de este documento.
- VII. Prima vacacional
- Todo el personal tendrá derecho a una prima vacacional correspondiente a un 25 % sobre el salario que le corresponda en los días de vacaciones.
  - La prima vacacional será pagada a los empleados junto con sus días a que tiene derecho de acuerdo a la tabla del inciso V de este procedimiento, en la nómina de semana correspondiente.
- VIII. Días de descanso obligatorios: (Art. 74 LFT)
- 1º. de Enero
  - El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero.
  - El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo.
  - 1º. de Mayo
  - 16 de Septiembre
  - El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre
  - 1º. de Diciembre de cada 6 años
  - 25 de Diciembre
  - El que determinen las Leyes Federales y Locales Electorales en el caso de elecciones ordinarias.
- IX. Queda prohibido hacer adelantos de pago tanto de días de vacaciones como de prima vacacional a los empleados que no cumplen con las especificaciones indicadas en este documento.
- Todos los pagos por concepto de vacaciones deben apegarse a los requisitos establecidos en este documento, cualquier excepción debe consultarse para su aprobación a la Vicerrectoría Administrativa .

SE ELABORA ESTE DOCUMENTO EL DIA 1 DE ENERO DEL 2008, EN LA CIUDAD DE MEXICALI, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.

**Procedimiento para pago de vacaciones de los empleados de semana de  
CETYS Universidad**

**INSTITUTO EDUCATIVO DEL NOROESTE, A.C.**

<b>Año</b>	<b>Vacaciones</b>	<b>Prima</b>	<b>Aguinaldo</b>	<b>Adicionales</b>	<b>Factor</b>
1	6.00	25.00	30.00	0.00	1.09
2	8.00	25.00	30.00	0.00	1.09
3	10.00	25.00	30.00	0.00	1.09
4 a 8	12.00	25.00	30.00	0.00	1.09
9 a 13	14.00	25.00	30.00	0.00	1.09
14 a 18	16.00	25.00	30.00	0.00	1.09
19 a 23	18.00	25.00	30.00	0.00	1.09
24 a 28	20.00	25.00	30.00	0.00	1.10
29 a 33	22.00	25.00	30.00	0.00	1.10
34 a 38	24.00	25.00	30.00	0.00	1.10
39 a 43	26.00	25.00	30.00	0.00	1.10
44 a 48	28.00	25.00	30.00	0.00	1.10
49 a 53	30.00	25.00	30.00	0.00	1.10
54 a 58	32.00	25.00	30.00	0.00	1.10
59 a 63	34.00	25.00	30.00	0.00	1.11