

La Comisión Mixta de Escalafón y Prestaciones del Personal Administrativo del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, con fundamento en el reglamento de escalafón del personal administrativo y lo previsto en el Contrato Colectivo de trabajo vigente;

CONVOCA

Al Personal Administrativo de Base Sindicalizados del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, a participar en el Concurso de Promoción **2017**, que se realizará bajo las siguientes:

BASES

I.- PARTICIPANTES

- a) Podrá participar todo el Personal que cuente con una antigüedad mínima de 4 años de servicio, la cual se determinará a partir de la fecha en que obtuvo su nombramiento como personal de base hasta el 01 de agosto de 2017.
- b) Que durante los seis meses anteriores a la fecha de emisión de la presente convocatoria no haya gozado de permiso con o sin goce de sueldo.
- c) Que no haya sido sancionado por la Comisión Mixta Disciplinaria durante los dos últimos años.
- d) Que no tengan nota desfavorable en su expediente en el año previo a la emisión de la presente convocatoria, vinculadas con las prohibiciones de la Cláusula Nonagésima del Contrato Colectivo de Trabajo vigente, siempre y cuando el trabajador haya tenido conocimiento.
- e) Que no haya sido beneficiado en la promoción escalafonaria 2016, excepto que la actividad actual que desempeñe justifique un nivel superior con base al catálogo de puestos oficiales.

II.- REQUISITOS

- a) Presentar solicitud por escrito dirigida a la Comisión Mixta de Escalafón y Prestaciones del Personal Administrativo con fecha, nombre completo, firma autógrafa, nivel, función, número de nómina y correo electrónico.
- b) Constancia de antigüedad 2017, la cual únicamente podrá ser expedida por el departamento de recursos humanos del Colegio para el personal administrativo que reúna los requisitos del **punto I**.

- c) Copia de documentación oficial que avale su último grado de escolaridad (Certificado, Carta de Pasante o Título); cotejada por el Responsable del Centro de Trabajo, la cual deberá presentar la leyenda "Hacemos constar que esta copia es fiel reproducción del documento original con las firmas autógrafas que tuvimos a la vista", debidamente selladas y firmadas al calce de las mismas por el titular del centro educativo o área de adscripción y delegado sindical.
- d) Constancia de Participación Sindical actualizada, basada en el informe previo que emitan los delegados de forma objetiva y avalada por el Comité Ejecutivo del Sindicato. (Solo se expedirán constancias a quienes cubran los requisitos del punto I).
- e) Anexar debidamente requisitada la ficha descriptiva de actividades y/o función actual, la cual será otorgada por su Jefe Inmediato o Director del Plantel o Responsable del Centro de Trabajo, con copia al Delegado Sindical y al trabajador.
- f) Los anteriores requisitos deberán presentarse completos, debidamente ordenados, como lo prevén los incisos del punto II, engargolados y por duplicado. Esto con la finalidad de que se acuse de recibido con sello, firma, fecha y hora.

NOTA: Será responsabilidad del Trabajador que los expedientes cumplan con los requisitos señalados en la presente convocatoria.

- g) Será obligación y responsabilidad del Director del Plantel, Responsable del Centro o Jefe de área de adscripción entregar a la Comisión Mixta de Escalafón y Prestaciones del Personal Administrativo con sede en el Departamento de Recursos Humanos, el original de los expedientes del personal administrativo que cumpla con los requisitos de la presente convocatoria a más tardar el día viernes 1 de septiembre del año en curso para que se acuse de recibido. El delegado entregará una copia del expediente al Sindicato con el sello de recibido de la Comisión Mixta de Escalafón y Prestaciones del Personal Administrativo.

III.- PLAZAS A CONCURSAR:

La promoción se realizará de acuerdo los niveles autorizados

| NIVEL | ESPACIOS | |
|-------|----------|--|
| 16 | 6 | |
| 15 | 0 | |
| 14 | 6 | |
| 13 | 6 | |
| 12 | 6 | |
| 11 | 0 | |
| 10 | 4 | |
| 09 | 5 | |
| 08 | 4 | |
| 07 | 0 | |
| 06 | 4 | |
| 05 | 5 | |
| 04 | 4 | |

IV.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Las solicitudes presentadas por los aspirantes a promoción escalafonaria, serán analizadas en el periodo comprendido del 2al 15 de septiembre del año en curso, por la Comisión Mixta de Escalafón y Prestaciones del Personal Administrativo, de acuerdo a los criterios establecidos en la presente y en apego al tabulador vigente de niveles, tomando en cuenta los criterios siguientes:

1.- ESCOLARIDAD.- 15 puntos.

Es el resultado que se determina conforme a la documentación académica con la que se cuente, considerando el nivel máximo de estudios reconocidos por el Sistema Educativo Nacional. La documentación presentada de acuerdo a la siguiente tabla:

| GRADO DE ESTUDIOS | PUNTOS | DOCUMENTO PROBATORIO VALIDO |
|-------------------------|--------|--|
| Maestría con grado | 15 | Copia del Título y Cédula Profesional de la Licenciatura y del Grado de Maestría. |
| Maestría sin grado | 14 | Copia del Título y Cédula Profesional de la Licenciatura y Constancia con calificaciones de la Maestría, que acredite el 100 % del Programa de Estudios. |
| Licenciatura (Titulado) | 13 | Copia del Título y Cédula Profesional |
| Licenciatura (Pasante) | 12 | Copia de la carta de pasante y constancia de estudios que acredite el 100% del programa de estudios. |
| Carrera técnica | 11 | Copias de certificado y diploma |
| Bachillerato | | Copia de certificado |
| Secundaria | 10 | Copia de certificado |
| Primaria | 9 | Copia de certificado |

2.- DESEMPEÑO LABORAL.- 25 puntos.

Es la suma de los valores asociados a las acciones y aptitudes con las que cuenta el trabajador para cumplir con responsabilidad sus funciones laborales, así como también la actitud que maneja con el resto del personal y que de manera objetiva evaluara el responsable del centro de trabajo en presencia del delegado sindical. El trabajador tendrá derecho a conocer el resultado de su desempeño.

3.- ANTIGÜEDAD.-30 puntos.

Participarán los trabajadores que cuenten con una antigüedad de 4 años ininterrumpidos y cotizando al sindicato, al 01 de agosto del año en curso.

| AÑOS | PUNTOS |
|--------|--------|
| 4-5 | 5 |
| 6 | 6 |
| 7 | 7 |
| 8 | 8 |
| 9 | 9 |
| 10 | 10 |
| 11 | 11 |
| 12 | 12 |
| 13 | 13 |
| 14 | 14 |
| 15 | 15 |
| 16 | 16 |
| 17 | 17 |
| 18 | 18 |
| 19 | 19 |
| 20 | 20 |
| 21 | 22 |
| 22 | 24 |
| 23 | 26 |
| 24 | 28 |
| 25 o + | 30 |

4.- EXAMEN DEHABILIDADES.- 20 puntos

Es el resultado de la evaluación aplicada a cada uno de los que hayan cumplido con los requisitos anteriores y que se refiere a las habilidades de cada uno respecto a las funciones que realiza.

Dicho examen será aplicado el día viernes 22 de septiembre del año en curso en la hora y lugar que determine la Comisión Mixta de Escalafón y Prestaciones del Personal Administrativo, misma que se dará a conocer a través de las páginas oficiales del SUTCOBAO www.sutcobao.org.mx y del Colegio www.cobao.edu.mx a partir del 15 de septiembre de 2017.

Y de manera personal en los correos electrónicos respectivos de cada uno de los trabajadores que habiendo reunido todos los requisitos deban de presentar dicho examen.

5.-PARTICIPACIÓN SINDICAL.-10 puntos de participación sindical como máximo.

V.- ACREDITACIÓN

- a) Serán acreedores a un nivellos trabajadores que alcancen 75 puntos como mínimo y que las funciones realizadas se encuentren previstas en el catálogo de plazas autorizado siempre y cuando exista o esté disponible el nivel solicitado y de acuerdo a la lista de prelación que elaborará la comisión mixta con base a los resultados.
- b) Para acceder al nivel16 es necesarioacreditar que se cuenta con estudios de licenciaturay queéltrabajador cuenten con una antigüedad mínima de 15 años.

VI.- DICTAMEN.

- a) Una vez efectuado el análisis de los expedientes, considerando los resultados del examen y de acuerdo a las valoraciones, la Comisión Mixta de Escalafón y Prestaciones del Personal Administrativo procederá a emitir el dictamenfinal en base a los resultados y en estricto orden de prelación.
- b) Los resultados se darán a conocer el martes31de octubre del año en curso, de manera personal en los correos electrónicos respectivos de cada uno de los trabajadores que hayan participado en el concurso de promoción 2017.
- c) El dictamen se turnará al Departamento de Recursos Humanos dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas para su aplicación de manera retroactiva al 1° de marzo del presente año, y se pagará a más tardar en la segunda quincena de noviembre del presente años.
- d) El trabajador tendrá un plazo de cinco días hábiles después de la publicación de los resultados para presentar su recurso de inconformidad por escrito y de manera personal, a la Comisión Mixta de Escalafón y Prestaciones del Personal Administrativo, misma que responderá por escrito en un termino de quince días hábiles posteriores a la presentación del recurso de inconformidad.
- e) Una vez revisado y agotado el recurso de inconformidad por la Comisión Mixta de Escalafón y Prestaciones del Personal Administrativo, el dictamen será inapelable

VII.- TRANSITORIOS

PRIMERO.- Si en cualquier etapa del proceso se llega a detectar el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la presente convocatoria, la trabajadora o el trabajador del que se trate serán excluidos del proceso.

SEGUNDO.- Los casos no previstos en esta convocatoria serán resueltos por la Comisión Mixta de Escalafón y Prestaciones del Personal Administrativo.

Oaxaca de Juárez, Oax., 21 de Agosto del 2017.

POR LA COMISION MIXTA DE ESCALAFON Y PRESTACIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

