



Con el fin de estimular y reconocer la capacidad que propicia la calidad y eficiencia de los servicios educativos enmarcados en la actitud y nueva cultura laboral.

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

CONVOCA

A todo el personal administrativo de base sindicalizados del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca a participar en el "Programa de estímulo al desempeño administrativo 2016".

El programa de estímulo al desempeño administrativo consiste en otorgar un estímulo económico por única vez durante el año, al personal administrativo del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca que cumpla con los requisitos establecidos en la presente Convocatoria. Este estímulo no formará parte de sus percepciones ordinarias ni permanentes y podrá otorgarse o no, según la evaluación obtenida.

I.- PARTICIPANTES:

1. Podrán participar en este concurso el personal administrativo de base sindicalizados,
2. Que no tengan nota desfavorable en su expediente en el año previo a la emisión de la presente convocatoria vinculada con las prohibiciones de la Cláusula Nonagésima Primera del Contrato Colectivo de Trabajo Vigente, siempre y cuando el trabajador haya tenido conocimiento.
3. Que no haya sido sancionado por la Comisión Mixta Disciplinaria, durante los dos últimos años.
4. Quienes su fecha de ingreso al COBAO sea anterior al 31 de enero del año 2012.
5. No haber disfrutado de permiso especial con y sin goce de sueldo durante el ejercicio 2015.

II.-REQUISITOS:

- a) Presentar solicitud por escrito para éste estímulo, dirigida a la Comisión Mixta de Escalafón del Personal Administrativo a través de la dirección del plantel o responsable del centro, con fecha límite el día 14 de octubre y firma autógrafa, para que se le acuse con sello y firma de recibido.



- b) Constancia expedida por el departamento de recursos humanos, que avale la antigüedad y el que no disfrutó permiso con o sin goce de sueldo durante los dos últimos años a la fecha.
- c) Constancia expedida por la comisión mixta disciplinaria donde se testimonie que no fue sujeto de sanción durante el ejercicio 2015.
- d) Constancia de Participación Sindical actualizada, basada en el informe previo que emitan los delegados y avalada por el Comité Ejecutivo del Sindicato.
- e) Requisar ficha descriptiva de actividades y/o función actual que desarrolla en el centro de trabajo, con el visto bueno del jefe inmediato o Director del Plantel y del Delegado Sindical.
- f) Los requisitos deberán presentarse en original, completos, debidamente ordenados, como lo prevén los incisos del punto II.
- g) El director del plantel, subdirector de extensión, responsable del Centro o jefe de área de adscripción en coordinación con el delegado sindical deberán revisar que los expedientes cumplan con los requisitos de la presente convocatoria.
- h) El director del plantel, subdirector de extensión, responsable del Centro o jefe de área de adscripción entregará a la Comisión Mixta de Escalafón Administrativa 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 20 de octubre del año en curso.

III.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Los estímulos se otorgarán una vez por año y las solicitudes presentadas por los aspirantes al "Programa de estímulo al desempeño administrativo 2016" serán analizadas en el periodo comprendido del 21 al 28 de octubre del año en curso, por la Comisión Mixta de Escalafón del Personal Administrativo, de acuerdo a los criterios establecidos en la presente.



a) RESPONSABILIDAD:		22 puntos
Responde ampliamente a sus funciones con eficiencia y responsabilidad hacia el público y personas a las que se les proporciona el servicio	7 puntos	
Muestra compromiso y disponibilidad de tiempo en relación a su trabajo	8 puntos	
Acepta los cambios indicados por sus superiores para alcanzar las metas y objetivos establecidos por parte del Colegio.	7 puntos	
c) ORGANIZACIÓN:		10 puntos
Organiza las tareas de manera eficiente y obtiene amplios resultados	5 puntos	
Realiza las tareas y proyectos manteniendo el control de ellos	5 puntos	
e) PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA:		10 puntos
Se tomará en cuenta la puntualidad y asistencia por el periodo comprendido por cada semestre (5 puntos por semestre) según registros de cada centro de trabajo	10 puntos	
f) CALIDAD:		28 puntos
Si la trabajadora o el trabajador cumple con las expectativas del trabajo que se pide	7 puntos	
No generar errores en los trabajos encomendados	7 puntos	
No necesita supervisión para cumplir con sus obligaciones laborales	7 puntos	
Frecuentemente aporta y sugiere procedimientos y resultados	7 puntos	
g) EFICIENCIA:		25 puntos
Cumple con sus funciones desde el tiempo de su hora de entrada hasta el término de su jornada de trabajo para lograr un mejor rendimiento y productividad	7 puntos	
Dentro de su desempeño es solidario(a) apoyando a los y las compañeras que tienen sobrecarga y trabaja en equipo.	6 puntos	
Emplea con optimización los recursos materiales proporcionados para el desempeño de su trabajo	6 puntos	
Mantiene todo su trabajo bajo control y da seguimiento necesario.	6 puntos	
h) PARTICIPACIÓN SINDICAL: Expedida por el sindicato	5 puntos	5 puntos

IV.- ACREDITACIÓN

Categorías	Estímulo anual	No. Personas
A	2,500.00	16
B	1,500.00	40
C	1,000.00	150

Nota: Para este caso, el beneficio se considera estrictamente en el orden de prelación de los resultados.



V.- DICTAMEN.

- a) Una vez efectuado el análisis de los expedientes, la Comisión Mixta de Escalafón procederá a dictaminar los resultados respectivos.
- b) Los resultados se darán a conocer el 04 de noviembre del año en curso, de manera personal a través del director del plantel, subdirector de extensión, responsable del Centro o jefe de área de adscripción
- c) El dictamen de la comisión mixta será inapelable y se turnará al Departamento de Recursos Humanos dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas para su aplicación respectiva

VI.- TRANSITORIOS

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

Oaxaca de Juárez, Oax., 04 de octubre de 2016.

POR LA COMISION MIXTA DE ESCALAFON ADMINISTRATIVO



COBAO
RECURSOS HUMANOS

LIC. RODOLFO SANJUAN CORDOVA.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
RECURSOS HUMANOS DEL COBAO.



ING. MAXIMINO F. GARCÍA CRUZ
SECRETARIO DE EQUIDAD Y GENERO.