

REGLAMENTO DE ESCALAFON DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL COBAO 2011

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo y el Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

Artículo 2.- El presente Reglamento es de observancia general para los trabajadores administrativos de base del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca para los movimientos escalafonarios y autorización de permutas.

Artículo 3.- Este Reglamento rige el funcionamiento de la Comisión Mixta de Escalafón del Personal Administrativo del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, la cual se crea de conformidad a lo establecido en las Cláusulas Cuadragésima Novena inciso b), Quincuagésima y Quincuagésima Primera del Contrato Colectivo de Trabajo, vigente en el Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca.

Artículo 4.- Las disposiciones aplicables de este reglamento, son de carácter obligatorio para los trabajadores administrativos de base sindicalizados del COBAO, a fin de garantizar la calidad y su constante superación en las actividades que realizan, mediante la aplicación de un sistema organizado de escalafón que determine un ascenso a una categoría superior y por ende aumento de salario entre los trabajadores.

Artículo 5.- Para la debida aplicación e interpretación de este Reglamento debe entenderse como:

- **"EL COLEGIO"**: Al Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca.
- **"EL SINDICATO"**: Por el Sindicato Único de Trabajadores del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca.
- **"LA LEY"**: Por la Ley Federal del Trabajo.
- **"EL CONTRATO"**: Por el Contrato Colectivo de Trabajo vigente, celebrado entre el Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca y el Sindicato Único de Trabajadores del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca.
- **"TRABAJADOR ADMINISTRATIVO"**: Por la persona física que presta sus servicios personales con funciones de oficina, técnicas, manuales, de evaluación, investigación y capacitación, que cuente con un nombramiento respectivo como trabajador de base.
- **"PERSONAL POR TIEMPO DETERMINADO"**: Aquellos cuyos servicios se contraten por un tiempo fijo, desempeñando sus labores por el tiempo contratado.
- **"PERSONAL INTERINO"**: Aquellos cuyos servicios se contratan para cubrir licencias y permisos de trabajadores administrativos de base.

- **"COMISIÓN MIXTA"**: Es el Órgano Colegiado integrado por representantes del Colegio y del Sindicato Único de Trabajadores del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, denominado Comisión Mixta de Escalafón del Personal Administrativo.

Artículo 6.- Para efectos de este reglamento se denomina escalafón, al sistema organizado que realiza la Comisión Mixta de Escalafón del Personal Administrativo para efectuar promociones de ascenso entre los trabajadores administrativos de base del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca.

Artículo 7.- Tendrán derecho a concursar los trabajadores de base sindicalizados que no han sido promovidos a través de convocatoria, siempre y cuando tengan como mínimo CINCO AÑOS DE ANTIGÜEDAD sin nota desfavorable en su expediente personal y sin que hayan sido sancionados por la Comisión Mixta Disciplinaria en un termino de dos años anteriores y sin que haya mediado dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la emisión de la convocatoria, permiso o licencia alguna por parte del trabajador.

Artículo 8.- Serán requisitos escalafonarios obligatorios para concursar en el ascenso los siguientes requisitos:

- a) Escolaridad
- b) Cursos de capacitación impartidos por la Dirección General del COBAO y/o por institución debidamente reconocida
- c) Antigüedad
- d) La disciplina y puntualidad
- e) El desempeño de funciones
- f) Participación Sindical

Para resolver los casos en los requisitos que no fueran suficientes para determinar a quien corresponde el ascenso y /o jerarquía en los niveles administrativos, queda a criterio de la Comisión Mixta de Escalafón del Personal Administrativo.

Se entiende:

- a) Por Escolaridad.

La posesión de conocimientos teóricos y prácticos que se requieren para el desempeño de una función acorde al nivel o puesto a concursar, sustentado con documentos que acrediten y avalen su escolaridad.

- b) Por Cursos de Capacitación

La iniciativa de incrementar su preparación académica, en base a estudios de nivel inmediato superior y /o cursos de capacitación específicos para realizar de manera eficiente su función encomendada.

c) Por Antigüedad

El tiempo de servicio como personal de base prestado al COBAO. Las licencias o permisos sin salarios interrumpen el cómputo de la antigüedad escalafonaria, en caso de separación del COBAO y de nuevo ingreso al servicio activo, se tomará en cuenta únicamente el tiempo efectivamente laborado siempre y cuando no se haya indemnizado o gratificado.

d) Por Disciplina y Puntualidad. (Cedula al desempeño laboral)

El cumplimiento del trabajador a las ordenes que reciba de su jefe inmediato superior y el cabal cumplimiento a las Clausulas Octagésima Novena y Nonagésima Primera del Contrato Colectivo de Trabajo vigente, y de no haber sido sujeto a procedimiento administrativo en el que haya intervenido la Comisión Mixta Disciplinaria y que se le haya impuesto sanción dentro de los dos años anteriores a la fecha de emisión de la convocatoria.

e) Por desempeño de funciones. (Cedula al desempeño laboral)

El cumplimiento puntual, eficaz, responsable de su actitud y aptitud de sus funciones y su actitud con sus compañeros y jefes.

f) Participación sindical.

El cumplimiento responsable a todas las convocatorias que haga el comité Ejecutivo del SUTCOBAO.

Artículo 9.- Las vacantes que se presenten, se otorgaran a los trabajadores del nivel inmediato inferior que acrediten mejores derechos en la valoración y calificación de los requisitos escalafonarios, in fine previa convocatoria que se publicara en los centros de trabajo del COBAO con diez días de anticipación y en los términos del artículo 24 de este mismo reglamento.

En igualdad de condiciones se dará preferencia al trabajador que acredite mayor tiempo de servicios prestados dentro del COBAO o mayor escolaridad, conforme a lo establecido en la Cláusula Nonagésima Séptima del Contrato Colectivo de Trabajo en vigor.

Artículo 10.- Los movimientos escalafonarios del personal administrativo de base que se efectúen de acuerdo con las disposiciones de la Ley Federal de Trabajo, Contrato Colectivo de Trabajo o de este reglamento, no podrán modificarse o revocarse sino por resolución expresa de la Junta Local de Conciliación y arbitraje del Estado.

Artículo 11.- Podrán concursar para niveles de mayor remuneración, los trabajadores administrativos de base que ocupan puestos específicamente señalados en el Presupuesto de Egresos del COBAO, siempre y cuando su salario sea menor al nivel boletinado.

Artículo 12.- El COBAO podrá cubrir las vacantes, que a su juicio no puedan permanecer sin titular, durante el tiempo en que se este efectuando el concurso, y deberá ser mediante el nombramiento

expedido con carácter de interino y dejará de surtir sus efectos en el momento en que la Comisión Mixta de Escalafón resuelva a quien corresponde en definitiva la vacante.

Artículo 13.- Los trabajadores podrán abstenerse libremente de concursar por el nivel inmediato superior, sin que por ello renuncien a tal derecho por lo que podrán concursar posteriormente.

Artículo 14.- Los trabajadores administrativos de base comisionados para ocupar un puesto de confianza en el COBAO o fuera del mismo, podrán regresar a ocupar su puesto de base, por renunciar al empleo de confianza o bien por suspensión de la comisión que se le hubiera otorgado. En este caso, si se hubiere ocupado el empleo de base con una designación provisional, automáticamente se correrá en forma inversa el escalafón y el trabajador provisional de la última categoría dejara de prestar sus servicios al Organismo sin responsabilidad para este.

Artículo 15.- El hecho de ocupar una plaza vacante, con carácter provisional o interino, no da al trabajador el derecho de ocuparla definitivamente, sino en el caso de que su procedencia sea de la categoría inmediata inferior, y una vez examinados los requisitos escalafonarios por la Comisión Mixta de Escalafón, considere que le corresponde.

Si transcurridos seis meses no ha sido boletinado el nivel a concursar, que sea de nueva creación o vacante definitiva, ni existen aspirantes con derecho a reclamar, esta se concederá en propiedad a quien la ocupe, siempre y cuando tenga de ocuparla un mínimo de seis meses ininterrumpidos de acuerdo al establecido en la Cláusula Décima Cuarta del Contrato Colectivo de trabajo vigente.

DE LA COMISION MIXTA DE ESCALAFON

CAPITULO II

Artículo 16.- De conformidad con lo dispuesto por las Cláusulas Cuadragésima Octava y Cuadragésima Novena inciso b) del Contrato Colectivo del Trabajo vigente se conformara la Comisión Mixta de Escalafón del personal administrativo, integrada por igual número de representantes nombrados por el Colegio y el Sindicato.

Artículo 17.- Los representantes del Director General del COBAO y los del Sindicato ante la Comisión Mixta de escalafón, duran en sus funciones dos años y cualquiera de sus integrantes podrán ser removidos de acuerdo a lo estipulado en la Clausula Quincuagésima Primera del Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

La Comisión Mixta de Escalafón tendrá carácter de permanente.

Artículo 18.- El Director General del COBAO proporcionará a la Comisión Mixta de Escalafón los medios administrativos y materiales para su eficaz funcionamiento.



Artículo 19.- La Comisión Mixta de Escalafón acordara por mayoría de votos la designación de un secretario a fin de que tome nota de lo acordado.

Artículo 20.- Las resoluciones que tome la Comisión Mixta de Escalafón respecto a las atribuciones que le son propias, serán obligatorias para el COBAO, el SUTCOBAO y para los trabajadores, sin perjuicio del derecho que corresponde a las partes para recurrirlas ante el tribunal de conciliación.

Artículo 21.- Los niveles de la última categoría de cada rama, una vez corridos los escalafones respectivos con motivo de las vacantes que se presenten, serán cubiertos por el sindicato según la Clausula Tercera Bis del Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

Artículo 22.- Cuando se trate de vacantes temporales que no excedan de seis meses, no se moverá el escalafón; el Director General del COBAO de común acuerdo con el Sindicato nombrará y removerá libremente al trabajador interino que deba cubrirla, considerando en primera instancia al personal sindicalizado que pueda desempeñarse en dicha plaza y tratándose de vacantes se ajustaran a lo dispuesto en la Cláusula Tercera Bis del Contrato Colectivo de Trabajo en vigor.

Artículo 23.- Son funciones de la Comisión Mixta de Escalafón:

- I.) Formular o en su caso revisar el catalogo de empleos que sirva de base al escalafón de los trabajadores administrativos del COBAO, de acuerdo con el presupuesto de egresos de dicho organismo, manteniéndolo al día en cuanto a las modificaciones que se le hagan.
- II.) Al tener conocimientos de las vacantes, procederá desde luego a convocar a un concurso entre trabajadores administrativos del nivel inmediato inferior, mediante circulares o boletines que incluyan nivel, sueldo, porcentaje de vida cara y adscripción, y que se fijaran en lugares visibles de los centros de trabajo correspondiente.
- III.) Señalar en el boletín los requisitos para concursar a los niveles existentes.
- IV.) Formular las pruebas a que se sujetarán los concursantes y dictar las reglas generales conforme a las cuales deben efectuarse y calificarse dichas pruebas tomando en consideración los factores escalafonarios.
- V.) En las convocatorias señalar los requisitos para aplicar derechos dentro de un plazo no mayor de 60 días para presentar solicitudes de participación en los concursos y demás datos que estime pertinentes en la comisión.
- VI.) Resolver, previo estudio de los factores escalafonarios de cada trabajador concursante, el concurso efectuado para ocupar en puesto base.
- VII.) Comunicar al COBAO, al SUTCOBAO y al concursante la resolución a que hubiere llegado a resolver un concurso para ocupar un puesto vacante en un plazo que no exceda de dieciocho días.
- VIII.) El dictamen de la Comisión Mixta de Escalafón, deberá producirse dentro de un lapso no mayor de diez días a partir de la fecha en que se haya efectuado el concurso.
- IX.) Boletinar las plazas vacantes en un periodo que no excederá de diez días a partir de la fecha en que reciba la comunicación del Departamento de Recursos Humanos.



- X.) La Comisión Mixta de Escalafón, deberá tener al día la lista de vacantes.
- XI.) La Comisión Mixta de Escalafón del personal administrativo tendrá dentro de sus facultades, proponer o emitir el dictamen favorable del personal administrativo que este cubriendo una plaza con nombramiento de "interino" o por "tiempo determinado", para obtener el beneficio de promoción a personal de base, según lo establecido en la Cláusula Décima Cuarta del Contrato Colectivo de Trabajo vigente o en las bases de la Convocatoria publicada para tal fin.

Artículo 24.- Son obligaciones de los representantes de la Comisión Mixta de Escalafón:

- I.) Publicar el escalafón por niveles.
- II.) Intervenir en el estudio de los asuntos que sean sometidos a dicha comisión y resolverlos en un plazo no mayor de 45 días a partir de la fecha de recepción.
- III.) Asistir con puntualidad a las juntas de la Comisión Mixta de Escalafón.
- IV.) Desempeñar las comisiones que en su caso la propia Comisión Mixta de Escalafón les confiere, siempre que con su ausencia no se desintegre la propia Comisión Mixta de Escalafón.

Artículo 25.- Los asuntos sometidos a la resolución de la Comisión Mixta de Escalafón, serán resueltos en el pleno de la misma, salvo lo de mero trámite que no afecten los derechos escalafonarios de los trabajadores administrativos.

Artículo 26.- Los acuerdos de la Comisión Mixta de Escalafón se tomarán por votación, para ello las partes representativas emitirán un voto por cada una a través de cualquiera de sus representantes y en caso de empate tendrá voto de calidad el Director General.

Artículo 27.- La Comisión Mixta de Escalafón se reunirá en cada ocasión que existan vacantes escalafonables o bien cuando cualquiera de sus representantes así lo solicite.

Artículo 28.- Las juntas de la Comisión Mixta de Escalafón tendrán el carácter de privadas, pero en casos especiales y cuando la propia comisión así lo resuelva, podrán celebrarse con la asistencia de las personas cuya presencia juzgue conveniente.

Artículo 29.- Para que se celebre una reunión de la Comisión Mixta de Escalafón, deberá estar totalmente integrada la misma, es decir, con todos los representantes.

Artículo 30.- Las juntas de la Comisión Mixta de Escalafón se iniciarán con la lectura que llevará a cabo el secretario de la misma, del acta de la sesión anterior, discusión y aprobación en su caso. Enseguida el propio secretario dará cuenta a la comisión de los asuntos a tratar, avocándose al conocimiento de los mismos y en caso de que puedan ser resueltos en dicha reunión, así se hará por la Comisión Mixta de Escalafón, encargándose el secretario de tomar la votación respectiva.

Artículo 31.- El secretario de la Comisión Mixta de Escalafón levantará un acta de cada sesión e insertará en la misma los acuerdos que se tomen.

Artículo 32.- A petición de cualquiera de las partes representadas podrá posponerse la resolución de un asunto para la sesión siguiente, por una sola ocasión.

Artículo 33.- Las resoluciones de la Comisión Mixta de Escalafón deberán ser autorizadas con las firmas de los representantes que la hayan dictado.

Artículo 34.- La Comisión Mixta de Escalafón tendrá un secretario con las siguientes atribuciones:

- I.) Exhortar a concurrir puntualmente a las Sesiones de la Comisión.
- II.) Proporcionar los antecedentes e informes que le sean solicitados por la Comisión o bien por cualquiera de sus miembros.
- III.) Levantar y dar lectura a las actas de los plenos.
- IV.) Dar trámite a las resoluciones de la Comisión.
- V.) Controlar la recepción, distribución y despacho de la correspondencia, cuidando de que oportunamente se turnen a los representantes los asuntos propios de representación.
- VI.) Rubricar las resoluciones de la Comisión y correspondencia.
- VII.) Dar cuenta a los Integrantes de la Comisión con la correspondencia y asuntos de cartera.

DEL ESCALAFON

CAPITULO III

Artículo 35.- El Escalafón general de los trabajadores del COBAO lo constituye el catalogo de funciones que integran las ramas y categorías de las plazas que se encuentran incluidas dentro del presupuesto general de egresos de dicho organismo.

Artículo 36.- El catalogo de funciones de base del COBAO esta clasificado en dos ramas escalafonarias, que son las siguientes:

- I.) Académico
- II.) Administrativo: El cual se encuentra dividido en dos grupos:

El grupo a).- Lo integran los trabajadores de base para cuyo nombramiento se requerirá título profesional o carta de pasante de la escuela o facultad en que haya estudiado y que sus actividades estén relacionadas con la evaluación o actividad vinculada a la docencia.

El grupo b).- Lo integraran los trabajadores de base dedicados a trabajos de oficina y para cuyo nombramiento no se requiere necesariamente tener título profesional, pero si estudios o preparación a fin al trabajo a desarrollar en el área que se asigne en el COBAO.



Artículo 37.- El Departamento de Recursos Humanos del COBAO, dará a conocer a la comisión mixta de Escalafón, dentro del plazo que señale la Clausula Tercera Bis del Contrato Colectivo de Trabajo, las vacantes que se presenten, así como todos los datos que solicite y que se confieran a las funciones propias de dicha comisión.

DE LOS MOVIMIENTOS DE ESCALAFON

CAPITULO IV

Artículo 38.- Al comunicar el Departamento de Recurso Humanos a la Comisión Mixta de Escalafón a cerca de los movimientos del personal de base, dará a conocer a la misma los siguientes datos: adscripción, denominación, sueldo, nombre de la persona que ocupaba la plaza, motivo de la vacante, etc.

Artículo 39.- Las pruebas de competencia a que serán sujetos los concursantes por la Comisión Mixta de Escalafón, consistirán en el desarrollo práctico de labores o temas propios de trabajo de la vacante que debe cubrirse, y con respecto a las profesionales estos serán sujetos a pruebas técnicas propias de la profesión concursante.

Artículo 40.- La Comisión Mixta de Escalafón calificara los diversos requisitos escalafonarios en una escala del 1 al 100. Cualquier trabajador deberá estar cotizando al Sindicato cuando haya dos o más concursantes empatados en puntuación, la Comisión tomara en cuenta para el desempate la mayor antigüedad, y en último caso será a lo dispuesto en el párrafo final del artículo 6 de este reglamento.

Artículo 41.- Una vez resuelto por la Comisión Mixta de Escalafón un concurso y determinada la persona que deba cubrir el puesto vacante, la comisión dará a conocer los resultados del mismo a los concursantes, al COBAO y al sindicato en un termino no mayor de diez días, El trabajador designado, disfrutara del salario correspondiente al nivel que haya sido promovido, a partir de la fecha de dictamen o fallo.

Artículo 42.- El Organismo, una vez que tenga conocimiento de la resolución dada por la Comisión Mixta de Escalafón al concurso efectuado, expedirá el nombramiento y correrá los escalafones hasta la plaza de última categoría.

Artículo 43.- Para que el trabajador pueda aplicar derechos mediante concurso para obtener el nivel vacante, tienen que tener una antigüedad cuando menos de cinco años como personal de base sindicalizado dentro del Colegio.

Artículo 44.- Debe entenderse por vacante definitiva, la que existe debido a ascenso escalafonario, despido por causa justificada, renuncia, cambio definitivo de adscripción, creación de una nueva plaza o muerte del trabajador.

Una vacante es temporal cuando el titular goza de licencia que no exceda de seis meses u ocupe una función de confianza durante igual tiempo.

Son vacantes interinas las que tienen una duración hasta de seis meses, cualquiera que sea su causa.

Las vacantes definitivas y provisionales deberán cubrirse por escalafón según el sistema previsto por este reglamento. Las interinas, en cambio, serán cubiertas por el organismo de común acuerdo con el sindicato.

DE LAS PERMUTAS

CAPITULO V

Artículo 45.- Las solicitudes de permuta serán dirigidas a la Dirección General del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca y este las turnara a la Comisión Mixta de Escalafón, para su estudio y resolución correspondiente, que contendrá la siguiente información:

- a) Nombre, categoría y firmas de los interesados.
- b) Motivo en que se apoyen las solicitudes de permuta.
- c) Opinión por escrito del jefe inmediato y del respectivo delegado sindical.

Artículo 46.- La Comisión Mixta de Escalafón a solicitud de los interesados y de conformidad con la Clausula Centésima del Contrato Colectivo de Trabajo en vigor podrán autorizar permutas entre los trabajadores que tengan igual categoría, sueldo y perfil, siempre y cuando no se perjudique la marcha del servicio y no permitiéndose más de una permuta o cambio durante un año a los mismos solicitantes.

Artículo 47.- Los interesados en una permuta, podrán desistirse de su solicitud en cualquier momento antes de que sea resuelta por la Comisión Mixta de Escalafón.

LOS DERECHOS ESCALAFONARIOS

CAPITULO VI

Artículo 48.- Los derechos escalafonarios de los trabajadores los constituyen la reunión de los factores fijados en el Artículo 55 de este Reglamento, los cuales se ejercitaran siempre y cuando se cumpla con los requisitos que para ello fije este Reglamento.

Artículo 49.- Los derechos escalafonarios de un trabajador se suspenden.

I.- Cuando cometa alguna de las causas establecidas en las Cláusulas Nonagésima Primera y Nonagésima Segunda del Contrato Colectivo de Trabajo Vigente del COBAO.



II.- Cuando el trabajador de base, este desempeñando un puesto de confianza.

Artículo 50.- Los derechos escalafonarios del trabajador se extinguen por:

- I.) Por renuncia.
- II.) Por abandono de empleo.
- III.) Por muerte del trabajador.
- IV.) Por incapacidad permanente del trabajador, física o mental que le impida el desempeño de sus labores.
- V.) Por cese ordenado por laudo de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, que haya causado ejecutoria.

Artículo 51.- Para los efectos de los derechos escalafonarios, la antigüedad de los trabajadores, que es un factor decisivo en caso de empate, empezara a contar a partir de la fecha en que haya empezado a prestar sus servicios en el organismo, con cargo a la partida de salarios.

DE LAS NOTAS DE MERITO, DEMERITO Y ESTIMULOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL COBAO

CAPITULO VII

Artículo 52.- Para los efectos de este reglamento, las notas de merito la constituyen aquellas notas buenas que obren en el expediente de un trabajador y las notas de demerito las notas malas que obren también en el expediente de éste, así como las sanciones impuestas por la Comisión Mixta Disciplinaria, las cuales serán tomadas en cuenta por la Comisión Mixta de Escalafón, para valorar el factor escalafonario (disciplina).

Artículo 53.- Los estímulos para el personal del COBAO se regirán por lo estipulado en el Contrato Colectivo de Trabajo.

DE LA TABLA DE EVALUACIÓN DE LOS FACTORES ESCALAFONARIOS

CAPITULO VIII

Artículo 54.- Para las promociones o ascensos correspondientes que regula el presente reglamento, la Comisión Mixta de Escalafón del Personal Administrativo considerará los siguientes factores: Escolaridad, Cursos de capacitación, Antigüedad, disciplina, puntualidad, desempeño de funciones y Participación Sindical, factores que estarán sujetos a las siguientes tablas:

1.- ESCOLARIDAD

CALIFICACION	PUNTOS	DOCUMENTO PROBATORIO VALIDO
Maestría	25	Título y cedula
Licenciatura	20	Título y cedula
Carrera Técnica	15	Diploma
Bachillerato	15	Certificado
Secundaria	15	Certificado
Primaria	15	Certificado

2.- CURSOS DE CAPACITACION

15 PUNTOS

3.- ANTIGÜEDAD

AÑOS	PUNTOS
6	16
7	17
8	18
9	19
10	20
11	21
12	22
13	23
14	24
15	25
20	30
25	35
30	40

4.- DISCIPLINA Y PUNTUALIDAD (Cedula al desempeño laboral)

6 PUNTOS

5.- DESEMPEÑO DE FUNCIONES (Cedula al desempeño laboral, debidamente requisitada por su Jefe inmediato).

6 PUNTOS

6.- PARTICIPACION SINDICAL.- Será tomada en cuenta a todos los trabajadores administrativos de base que reúnan los requisitos de este reglamento, aun cuando no pertenezcan al SUTCOBAO.

13 PUNTOS

La tabla de evaluación de los factores escalafonarios antes fijados, será la norma que seguirá la Comisión Mixta de Escalafón del Personal Administrativo para la clasificación de los mismos en los concursos que se celebren para ocupar puestos vacantes.

Cuando con años completos de servicio existan además meses o días laborados, se sumaran los puntos correspondientes, calculados conforme a la formula $0.8 \times$ por el numero de días = puntos 365 adicionales.

En todos los casos, la puntuación final que decida el otorgamiento de la vacante, se establecerá sumando la puntuación de los factores escalafonarios.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los casos no previstos que surjan a partir de la fecha del depósito de este Reglamento ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, serán resueltos de común acuerdo entre el representante del Colegio y del Sindicato.

SEGUNDO.- El presente reglamento entrará en vigor el 01 de septiembre del año 2011, y deberá publicarse en el portal de Transparencia del Colegio para darle la difusión correspondiente.

TERCERO.- El presente Reglamento deberá ser firmado de conformidad, por los integrantes de la Comisión Mixta de Escalafón del Personal Administrativo del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca.

Santa Cruz Xoxocotlán, Centro Oax., A 01 de septiembre de 2011.

POR EL COBAO


C. P. ROGELIO CADENA ESPINOSA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS


LIC. VICTOR MORALES VARGAS
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

POR EL SUTCOBAO


M.C.E. RUFINO ELISEO OLEA GONZALEZ
SECRETARIO GENERAL DEL SUTCOBAO


LIC. LUIS EVELIO MARTÍNEZ MENDOZA
SECRETARIO DE ESCALAFÓN Y ASUNTOS
PROFESIONALES