

LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE OTORGAN LOS ARTÍCULOS 50, PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE Y OCTAVO, FRACCIÓN XIII, DEL DECRETO QUE CREA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ, DE FECHA 30 DE JULIO DE 1988 Y PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL ESTADO NÚMERO 99, DE FECHA 18 DE AGOSTO DE 1988 Y DE CONFORMIDAD A LO ACORDADO EN LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2016, DE FECHA VEINTIOCHO DE OCTUBRE DEL MISMO AÑO, MEDIANTE EL ACUERDO NÚMERO 4.COBAEV.SE.28/10/2016, DECLARA APROBADO EL SIGUIENTE:

#### ACUERDO

REGLAMENTO DEL ESTÍMULO DE LOS TRABAJADORES DE OFICINAS CENTRALES DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ, QUE MODIFICA DIVERSOS ARTÍCULOS DEL PROPIO ORDENAMIENTO, PARA QUEDAR EN DEFINITIVA COMO SIGUE: -----

**Artículo 6 inciso B.** Comisión de Evaluación: Instancia que la integran la Dirección Administrativa, Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto, y el Departamento de Recursos Humanos, será encargada de la validación y procedencia de las Cédulas de Evaluación. Pudiendo dispensarse la participación de la Dirección de Planeación, programación y Presupuestos.-----

**Artículo 7** Tendrán derecho a participar por el beneficio del Estímulo, todos los Trabajadores Directivos y Personal Administrativo Técnico Manual y de Apoyo y Asistencia a la Educación, dependientes de Oficinas Centrales del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, se exceptúan de este beneficio a los docentes, toda vez que cuentan con el beneficio del Programa de Promoción en la función por incentivos y por cambio de categoría.-----

f

8

24

**Artículo 25** El proceso de recepción de la Cédula de Evaluación para el otorgamiento del Estímulo, deberá remitirse a la Dirección Administrativa o al Departamento que esta designe.-----

**Artículo 26** Se impone al Departamento de Recursos Humanos, la obligación de proporcionar a la Dirección Administrativa, cuando esta se lo solicite, el reporte de incidencias del personal administrativo técnico manual y de apoyo y asistencia a la educación de Oficinas Centrales.-----

**Artículo 35** El Recurso de Revisión deberá hacerse valer en un término de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de pago de dicho estímulo.-----

**Artículo transitorio** Artículo Único. El presente Reglamento entrará en vigor el día 28 de Noviembre de 2008 y estará vigente hasta en tanta no se emita uno nuevo que lo derogue.-----

Dado en la sala de juntas de la Dirección General, en la Ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave. a los veintiocho días del mes de octubre del año dos mil dieciséis.-----

  
Lic. Carlos Aceves Amezcua  
Director General del COBAEV y  
Presidente del Consejo Consultivo de Directores  
Rúbrica

f

8

**REGLAMENTO DEL ESTÍMULO DE LOS  
TRABAJADORES DE OFICINAS CENTRALES DEL  
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE  
VERACRUZ**

**Contenido**

Exposición de motivos .....	3
Objetivos: .....	4
TÍTULO PRIMERO .....	5
Del Reglamento del Estímulo de los Trabajadores de Oficinas Centrales del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz.....	5
Capítulo Único .....	5
Disposiciones Generales .....	5
TÍTULO SEGUNDO.....	6
Del procedimiento y los criterios a evaluar .....	6
Requisitos y procedencia para asignar el Estímulo .....	6
De los criterios de evaluación.....	7
Del Estímulo .....	10
Del Procedimiento de evaluación .....	11
De la Comisión de Análisis y Evaluación.....	11
TÍTULO TERCERO .....	12
Vigencia.....	12
La vigencia.....	12
TÍTULO CUARTO .....	12
De los Recursos y los términos .....	12
El Recurso de Revisión.....	12
Los términos .....	12
TÍTULO QUINTO.....	13
Interpretación del reglamento del Programa del Reglamento del Estímulo de los Trabajadores de Oficinas Centrales del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz	13
Capítulo Único .....	13
Interpretación del Reglamento.....	13
Artículo Transitorio .....	13

## **Exposición de motivos**

El Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz ha decidido elaborar un programa que permita conocer las actividades que de manera cotidiana, los trabajadores directivos y personal administrativo realizan en el ejercicio de sus funciones, con la finalidad de incentivar a aquellos que demuestren cumplir con los requerimientos que la Institución ha establecido, y con esto, mejorar la calidad y el desempeño de los servidores públicos que laboran dentro del Colegio.

El Reglamento del Estímulo de los Trabajadores de Oficinas Centrales del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, pretende optimizar la Administración y Desarrollo de los Recursos Humanos, es decir, el mejoramiento del trabajo que realizan estas personas en los diversos cargos de la administración educativa, considerando para el logro de estos objetivos, la necesidad de estimular y recompensar al personal que destaque en el desempeño de sus labores.

Para tal motivo, el COBAEV asume el compromiso de analizar cada año la disponibilidad presupuestal de ingresos propios o economías de presupuesto regular, a fin de contar con los recursos suficientes para distribuir y asignar el Estímulo de los Trabajadores de Oficinas Centrales del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, con previa evaluación, se hagan acreedores.

Este Reglamento se encuentra fundamentado en el Artículo Octavo, Fracción XIII, del Decreto de Creación publicado el 18 de agosto de 1988, en donde se estipula que la Junta Directiva tiene facultades para expedir las normas y disposiciones reglamentarias internas para la mejor organización y funcionamiento técnico docente y administrativo y manual del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz.

**Objetivos:**

1. Estimular y recompensar la productividad y las actitudes positivas de superación de los Trabajadores Directivo y Personal Administrativo del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, que permitan un mejor desarrollo laboral, favoreciendo el desarrollo institucional.
2. Reconocer y fomentar el trabajo que los trabajadores directivos y personal administrativo técnico manual y de apoyo y asistencia a la educación, a fin de que la aplicación de sus conocimientos alcance un mayor impacto en la calidad de su trabajo.

## **TÍTULO PRIMERO**

### **Del Reglamento del Estímulo de los Trabajadores de Oficinas Centrales del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz**

#### **Capítulo Único**

##### **Disposiciones Generales**

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto establecer las bases y los lineamientos específicos, que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo Octavo, Fracción XIII, del Decreto de Creación publicado el 18 de agosto de 1988, en donde se estipula que la Junta Directiva tiene facultades para expedir las normas y disposiciones reglamentarias internas para que los trabajadores en el desempeño de sus funciones y actividades que realicen, mejoren su formación profesional, de tal forma que estén en condiciones de brindar un mejor servicio a la sociedad educativa.

Artículo 2. El Reglamento del Estímulo de los Trabajadores de Oficinas Centrales del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, tiene como objetivo fundamental reconocer el esfuerzo y la calidad de los Trabajadores Directivos y Personal Administrativo Técnico Manual y de Apoyo y Asistencia a la Educación, dependientes de Oficinas Centrales, a fin de mejorar su calidad y dedicación en el trabajo que desempeñan.

Artículo 3. El Estímulo de los Trabajadores de Oficinas Centrales del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, deberá ser sometido a la aprobación de la H. Junta Directiva, Órgano de Gobierno del COBAEV, el cual se encuentra supeditado a la disponibilidad presupuestal por ingresos propios o economías de presupuesto regular del COBAEV.

Artículo 4. De existir la posibilidad de contar con disponibilidad de los recursos en el siguiente año, se someterá nuevamente a la aprobación de la Junta Directiva, con la finalidad de que sea autorizado el monto que se otorgará a dicho Estímulo.

Artículo 5. El presente Reglamento se revisará eventualmente, y será sometido a la aprobación de la Junta Directiva.

Artículo 6. Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

A. Comisión de Análisis y Evaluación: Integrada por el Director General, el Director Administrativo, el Director de Planeación, Programación y Presupuesto y el Jefe del Departamento de Recursos Humanos, instancia que resolverá las inconformidades debidamente planteadas.

B. Comisión de Evaluación: Instancia que la integran la Dirección Administrativa, Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto, y el Departamento de Recursos Humanos, será encargada de la validación y procedencia de las Cédulas de Evaluación. Pudiendo dispensarse la participación de la Dirección de Planeación, programación y Presupuestos

D. Estímulo: Estímulo de los Trabajadores de Oficinas Centrales del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **Del procedimiento y los criterios a evaluar**

#### **Capítulo Primero**

##### ***Requisitos y procedencia para asignar el Estímulo***

Artículo 7. Tendrán derecho a participar por el beneficio del Estímulo, todos los Trabajadores Directivos y Personal Administrativo Técnico Manual y de Apoyo y Asistencia a la Educación, dependientes de Oficinas Centrales del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, se exceptúan de este beneficio a los docentes, toda vez que cuentan con el beneficio del Programa de Promoción en la función por incentivos y por cambio de categoría.

Artículo 8. Tener por lo menos 6 meses ininterrumpidos de trabajo.

Artículo 9. No podrán participar aquellos trabajadores que durante el período evaluado hayan disfrutado de alguna licencia sin goce de sueldo por más de 15 días naturales o una incapacidad médica mayor de 28 días naturales. Se exceptúa quienes hayan gozado de licencia por gravidez y las que provengan de riesgo de trabajo por más de 28 días naturales.

Artículo 10. Asimismo, no tienen derecho a participar en el Estímulo, los trabajadores que no cumplan con el 90% de Asistencia del periodo a evaluar.

Artículo 11. Serán beneficiarios del Estímulo los trabajadores que están comisionados por otras Dependencias e Instituciones y que prestan sus servicios al COBAEV, así como el personal con licencia con goce de sueldo sindical con cartera del SUITCOBAEV.

#### **Capítulo Segundo**



### De los criterios de evaluación

Artículo 12. Los criterios deberán cumplir con los objetivos institucionales que fomenten la constancia, actitud, aptitud, eficiencia y eficacia dentro de la Institución.

Artículo 13. La Constancia:

<b>ASISTENCIA</b>	Concurre diariamente al desarrollo de la jornada laboral y no solicita regularmente permisos ni licencias.	<b>5</b>
	Concurre diariamente al desarrollo de la jornada laboral y solicita continuamente permisos y licencias.	<b>3</b>
	Falta habitualmente al desarrollo de la jornada laboral y solicita continuamente permisos y licencias.	<b>1</b>
<b>PUNTUALIDAD</b>	Se sujeta a los horarios establecidos.	<b>5</b>
	Ocasionalmente no se sujeta a los horarios establecidos.	<b>3</b>
	Consistentemente incumple con los horarios establecidos.	<b>1</b>

Artículo 14. La Actitud:

<b>COLABORACIÓN Y DISCRECIÓN</b>	Tiene buena disposición en ayudar en la realización del trabajo al solicitárselo y es prudente con la información.	<b>3</b>
	Manifiesta disposición en ayudar al trabajo, al ordenárselo, comete indiscreciones involuntarias con la información.	<b>2</b>
	Siempre objeta la colaboración en el trabajo, aun al ordenarlo y causa conflicto con la información.	<b>1</b>
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b>	La habilidad para apoyar en el trabajo de equipo es sobresaliente, es elemento fundamental en la eficiencia del grupo.	<b>4</b>
	Muestra disposición a intervenir en forma activa en la acción de equipo, su apoyo es de beneficio al grupo.	<b>2</b>
	Muestra fallas para colaborar y apoyar las actividades que requiere el trabajo en equipo y entorpece la eficiencia del mismo.	<b>1</b>
<b>DISCIPLINA</b>	Se compromete ampliamente con su trabajo y con los objetivos institucionales mostrando vocación de servicio y se sujeta a las instrucciones o disposiciones establecidas.	<b>4</b>
	Se compromete con su trabajo y con los objetivos institucionales mostrando vocación de servicio y ocasionalmente objeta las disposiciones establecidas.	<b>2</b>
	Ocasionalmente se compromete con su trabajo y con los objetivos	<b>1</b>

	institucionales y con frecuencia manifiesta inconformidad con las disposiciones.	
<b>RELACIONES INTERPERSONALES</b>	Mantiene acertadas relaciones con jefes, compañeros y público en general por lo que sus funciones se facilitan.	<b>4</b>
	Casi siempre es amable con jefes, compañeros y público en general, ocasionalmente tiene inadecuadas relaciones.	<b>2</b>
	En ocasiones son adecuadas sus relaciones con jefes, compañeros y público en general, lo que obstaculiza su trabajo y el de los demás.	<b>1</b>

Artículo 15. La Aptitud:

<b>CONOCIMIENTO DE LAS FUNCIONES A DESARROLLAR</b>	Posee amplios conocimientos de las funciones a desempeñar, así como manejo de equipos de oficina y atención al público.	<b>5</b>
	Posee suficientes conocimientos de las funciones a desempeñar, así como manejo de equipos de oficina y atención al público.	<b>4</b>
	Posee conocimientos mínimos de las funciones a desempeñar, así como manejo de equipos de oficina y atención al público.	<b>3</b>
<b>OBJETIVIDAD</b>	Demuestra amplia capacidad para reconocer la realidad aún por encima de su opinión personal.	<b>5</b>
	Demuestra por lo general capacidad para reconocer la realidad aún por encima de su opinión personal.	<b>4</b>
	No demuestra capacidad para reconocer la realidad aún por encima de su opinión personal.	<b>2</b>
<b>CRITERIO</b>	La solución que propone a los problemas de trabajo es la acertada debido al conocimiento de las políticas y normas establecidas.	<b>5</b>
	En general soluciona aceptablemente los problemas de trabajo aplicando las políticas y normas establecidas.	<b>4</b>
	Muestra fallas para resolver los problemas, sin ser relevantes y requiere orientación.	<b>2</b>
<b>NECESIDADES DE SUPERVISIÓN</b>	Alcanza los resultados en las funciones que tiene encomendadas sin supervisión.	<b>5</b>
	Obtiene resultados bajo supervisión.	<b>4</b>
	Los resultados que obtiene son mínimos y requiere supervisión.	<b>2</b>

Artículo 16. La Eficiencia:

<b>OPORTUNIDAD</b>	Cumple los proyectos, procesos o funciones asignadas en el tiempo comprometido incluso antes de la fecha límite de reporte o	<b>6</b>
--------------------	--	----------

	entrega.	<b>5</b>
	Cumple los proyectos, procesos o funciones asignadas con anterioridad.	<b>3</b>
	No cumple los proyectos, procesos o funciones en el tiempo comprometido.	
<b>IMPACTO</b>	Los proyectos, procesos o funciones que llevó a cabo tuvieron efectos significativos para los resultados esperados.	<b>6</b>
	Los proyectos, procesos o funciones que llevó a cabo tuvieron efectos aceptables para los resultados esperados.	<b>5</b>
	Los proyectos, procesos o funciones que llevó a cabo no tuvieron efectos para los resultados esperados	<b>3</b>
<b>CALIDAD DEL TRABAJO REALIZADO</b>	Los proyectos, procesos o funciones estuvieron libres de errores.	<b>5</b>
	Los proyectos, procesos o funciones presentaron pocos errores.	<b>4</b>
	Los proyectos, procesos o funciones presentaron muchos errores.	<b>3</b>
<b>INTEGRIDAD EN LA APLICACIÓN DE RECURSOS</b>	Aplicó adecuada y oportunamente los recursos financieros y materiales asignados originalmente y apegándose a lo dispuesto en el programa establecido.	<b>4</b>
	Aplicó parcialmente y con mediana oportunidad los recursos financieros y materiales asignados originalmente.	<b>3</b>
	Aplicó inadecuada e inoportunamente los recursos financieros y materiales asignados originalmente.	<b>2</b>
<b>SERVICIOS RELEVANTES</b>	Muestra originalidad e innovación en el diseño y/o ejecución de sus funciones.	<b>4</b>
	Muestra poca originalidad e innovación en el diseño y/o ejecución de sus funciones.	<b>3</b>
	No muestra originalidad e innovación en el diseño y/o ejecución de sus funciones.	<b>2</b>

Artículo 17. La Eficacia:

<b>OBTENCIÓN DE LAS METAS PROGRAMADAS</b>	Logró las metas programadas.	<b>15</b>
	Logró con retraso las metas programadas.	<b>13</b>
	No logró las metas programadas.	<b>10</b>
<b>EJECUCIÓN EN EL PERIODO PROGRAMADO</b>	Ejecutó en el período programado.	<b>15</b>
	Ejecutó parcialmente en el período programado.	<b>13</b>
	No ejecutó en el período programado.	<b>10</b>

## **Capítulo Tercero**

### **Del Estímulo**

Artículo 18. El estímulo es un beneficio que consistirá:

Único. Estímulo económico:

A. Premio en efectivo (Se obtendrá en razón de la categoría de cada trabajador, la responsabilidad, la función, la disposición y el compromiso institucional).

Artículo 19. El estímulo a los trabajadores, consistente en efectivo, es un beneficio independiente al sueldo y prestaciones laborales de cada trabajador, por lo que no constituyen un ingreso y prestación fija, ni regular ni permanente, así como tampoco podrán considerarse para los efectos de aguinaldo o alguna prestación de esa índole.

Artículo 20. De conformidad con el dictamen proporcionado por la Comisión de Análisis y Evaluación, el estímulo económico deberá asignarse de acuerdo a la disponibilidad presupuestal establecida para tal fin.

Artículo 21. Una vez obtenida la calificación respectiva, el Estímulo se otorgará de acuerdo al puntaje alcanzado en proporción a la disponibilidad presupuestal asignado en la clasificación del Artículo anterior.

Artículo 22. El monto del Estímulo se pagará en el mes de diciembre, por nómina especial, y tendrá vigencia durante el año fiscal que señale la convocatoria, y en los siguientes términos:

- A. El periodo de evaluación será de 1 año a partir del mes de noviembre pasado y hasta el mes de Octubre del ejercicio fiscal que corresponda;
- B. La evaluación de los Directores de Área, Coordinadores de Zona, Directores de Plantel y Personal de Confianza, será realizada objetivamente por el Director General;
- C. La evaluación del personal de Oficinas Centrales será realizada de manera objetiva por el jefe inmediato que podrá ser: Director General, Director de Área, Subdirector de Área o Jefe de Departamento;
- D. La evaluación del Subdirector o Responsable Académico o Subdirector o Responsable Administrativo, será realizada por el Director del Plantel.

Artículo 23. En el marco del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), se establece que el personal que labora en el COBAEV, deberá ser competente para realizar su función ya que posee la formación, educación, actualización, habilidades y experiencias apropiadas para el desempeño de sus actividades; en este sentido, los trabajadores directivos, personal administrativo técnico manual y de apoyo y asistencia a la educación dependientes de Oficinas Centrales, el Pleno de la Comisión de Análisis y Evaluación determinará otorgar un incentivo económico adicional al Estímulo, a aquéllos trabajadores que acrediten documentalmente su constante actualización, el cual mejorará significativamente el servicio educativo que ofrece el COBAEV.

### **Capítulo Cuarto**

#### **Del Procedimiento de evaluación**

Artículo 24. El Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, para efecto de dar cumplimiento al presente reglamento, deberá determinar lo siguiente

- a. Las personas que podrán participar;
- b. Tipo de estímulo;
- c. Los factores a evaluar y,
- d. La vigencia del período, que deberá ser anual.

Artículo 25. El proceso de recepción de la Cédula de Evaluación para el otorgamiento del Estímulo, deberá remitirse a la Dirección Administrativa o al Departamento que esta designe.

Artículo 26. Se impone al Departamento de Recursos Humanos, la obligación de proporcionar a la Dirección Administrativa, cuando esta se lo solicite, el reporte de incidencias del personal administrativo técnico manual y de apoyo y asistencia a la educación de Oficinas Centrales.

### **Capítulo Quinto**

#### **De la Comisión de Análisis y Evaluación**

Artículo 27. La Comisión de Análisis y Evaluación definirá la asignación y distribución del presupuesto que se aplicará para el Estímulo, después de haber sido aprobado por la Junta Directiva.

Artículo 28. Determinar la procedencia de otorgar el Estímulo a aquéllas personas que no cumplan estrictamente con el requisito establecido en el Artículo 8, pero que han tenido un desempeño productivo y eficiente en el COBAEV.

Artículo 29. La Comisión de Evaluación será la responsable de la validación y procedencia de las Cédulas de Evaluación.

## **TÍTULO TERCERO** **Vigencia**

### **Capítulo Único**

#### ***La vigencia***

Artículo 30. La vigencia del Estímulo será del año fiscal vigente que se pretenda operar, y se cubrirá con los recursos que para tal efecto resulten de la disponibilidad presupuestal por ingresos propios o economías de presupuesto regular del COBAEV, y que haya autorizado para tal caso la Junta Directiva.

## **TÍTULO CUARTO** **De los Recursos y los términos**

### **Capítulo Primero**

#### ***El Recurso de Revisión***

Artículo 31. El recurso de revisión, es el único medio de impugnación que procede para inconformarse con el resultado del dictamen emitido por la Comisión de Evaluación, con el fin de impugnar el resultado.

Artículo 32. Al presentar esta impugnación, se deberá acompañar al escrito, las pruebas que estime pertinentes; y la Comisión de Evaluación, notificará al Pleno de la Comisión de Análisis y Evaluación la petición del trabajador.

Artículo 33. Será el Pleno de la Comisión de Análisis y Evaluación, quien resolverá en un término de 3 días hábiles, si la determinación de la Comisión de Evaluación sobre la procedencia del Estímulo fue ajustada a derecho o no.

### **Capítulo Segundo**

#### ***Los términos***

Artículo 34. Los términos se computarán por días hábiles, y empezarán a contar al día siguiente de su notificación.

Artículo 35. El Recurso de Revisión deberá hacerse valer en un término de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de pago de dicho estímulo.

## **TÍTULO QUINTO**

### **Interpretación del reglamento del Programa del Reglamento del Estímulo de los Trabajadores de Oficinas Centrales del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz**

#### ***Capítulo Único***

#### ***Interpretación del Reglamento***

Artículo 36. Para los efectos de la interpretación del presente reglamento, en caso de duda, se establece que será el Pleno de la Comisión de Análisis y Evaluación, la autoridad que resuelva lo conducente.

Artículo 37. Las situaciones no previstas, quedarán a disposición del Pleno de la Comisión de Análisis y Evaluación, para que resuelva de conformidad con los principios generales del derecho.

#### **Artículo Transitorio**

Artículo Único. El presente Reglamento entrará en vigor el día 28 de Noviembre de 2008 y estará vigente hasta en tanta no se emita uno nuevo que lo derogue.