



Santiago de Querétaro, Querétaro, 07 de junio de 2021.
Asunto: Boletín de Plazas Administrativas Vacantes.

COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

B O L E T Í N 02/2021

Se informa al personal administrativo de Base del COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUERETARO (COBAQ), que se encuentran plazas vacantes para los trabajadores administrativos de la categoria inmediata inferior que estén interesados en dichas plazas, que enseguida se mencionan:

	PLANTEL O ÁREA	PLAZA	SUELDO	TURNO	PERFIL NECESARIO
1	DIRECCIÓN ACADÉMICA	SECRETARIA DE DEPARTAMENTO	\$12,888.60	MATUTINO	EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR CONCLUIDA O EQUIVALENTE, MANEJO DE COMPUTADORA (WINDOWS-OFFICE-INTERNET) Y LOS RELACIONADOS AL PUESTO Y/O AREAS ASIGNADAS.
2	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	SECRETARIA DE DEPARTAMENTO	\$12,888.60	MATUTINO	EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR CONCLUIDA O EQUIVALENTE, MANEJO DE COMPUTADORA (WINDOWS-OFFICE-INTERNET) Y LOS RELACIONADOS AL PUESTO Y/O AREAS ASIGNADAS.
3	PLANTEL NO. 1 "SATÉLITE"	TAQUIMECANÓGRAFA (REGISTRO Y CONTROL ESCOLAR)	\$12,228.00	MATUTINO	EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR CONCLUIDA O EQUIVALENTE, MANEJO DE COMPUTADORA (WINDOWS-OFFICE) Y LOS RELACIONADOS AL PUESTO Y/O AREAS ASIGNADAS.
4	PLANTEL NO. 1 "SATÉLITE"	SECRETARIA DE SUBDIRECCIÓN DE PLANTEL	\$12,399.90	VESPERTINO	EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR CONCLUIDA O EQUIVALENTE, MANEJO DE COMPUTADORA (WINDOWS-OFFICE-INTERNET) Y LOS RELACIONADOS AL PUESTO Y/O AREAS ASIGNADAS..
5	PLANTEL NO. 7 "EL MARQUÉS"	SECRETARIA DE DIRECCIÓN DE PLANTEL	\$12,879.30	MATUTINO	EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR CONCLUIDA O EQUIVALENTE, MANEJO DE COMPUTADORA (WINDOWS-OFFICE-INTERNET) Y LOS RELACIONADOS AL PUESTO Y/O AREAS ASIGNADAS.

6	PLANTEL NO. 13 "EPIGMENIO GONZÁLEZ"	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	\$12,051.00	VESPERTINO	TÉCNICO BIBLIOTECARIO O EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR CONCLUIDA O EQUIVALENTE, MANEJO DE COMPUTADORA (WINDOWS-OFFICE-INTERNET) Y LOS RELACIONADOS AL PUESTO Y/O AREAS ASIGNADAS.
7	PLANTEL NO. 13 "EPIGMENIO GONZÁLEZ"	TAQUIMECANÓGRAFA	\$12,228.00	MATUTINO	EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR CONCLUIDA O EQUIVALENTE, MANEJO DE COMPUTADORA (WINDOWS-OFFICE) Y LOS RELACIONADOS AL PUESTO Y/O AREAS ASIGNADAS.
8	PLANTEL NO. 17 "CONSTITUCIÓN DE 1917"	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	\$12,051.00	VESPERTINO	TÉCNICO BIBLIOTECARIO O EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR CONCLUIDA O EQUIVALENTE, MANEJO DE COMPUTADORA (WINDOWS-OFFICE-INTERNET) Y LOS RELACIONADOS AL PUESTO Y/O AREAS ASIGNADAS.
9	PLANTEL NO. 21 "ARCILA"	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	\$12,051.00	MATUTINO	TÉCNICO BIBLIOTECARIO O EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR CONCLUIDA O EQUIVALENTE, MANEJO DE COMPUTADORA (WINDOWS-OFFICE-INTERNET Y LOS RELACIONADOS AL PUESTO Y/O AREAS ASIGNADAS.
10	PLANTEL NO. 29 "BERNAL"	TAQUIMECANÓGRAFA	\$12,228.00	MATUTINO	EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR CONCLUIDA O EQUIVALENTE, MANEJO DE COMPUTADORA (WINDOWS-OFFICE) Y LOS RELACIONADOS AL PUESTO Y/O AREAS ASIGNADAS.
11	PLANTEL EMSAD NO. 13 "SAN PEDRO ESCANELA"	ENCARGADO DE SALA DE COMPUTO C	\$14,248.20	MATUTINO	PROFESIONISTA TITULADO EN SISTEMAS COMPUTACIONALES O INFORMÁTICA. MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE COMPUTO, ADMINISTRACIÓN DE REDES Y MANEJO DE SOFTWARE AVANZADO.

Para participar en este proceso, los trabajadores administrativos de base de la categoría inmediata inferior, interesados en ocupar alguna de las plazas boletinadas, deberán tomar en cuenta y cubrir los aspectos y requerimientos que enseguida se mencionan:

REQUISITOS

- a) Necesariamente, **original para su cotejo, y copia por ambos lados (anverso y reverso)** del **CERTIFICADO O TÍTULO**, del nivel de estudios requerido en el perfil mencionado, según corresponda a la plaza solicitada. *****IMPORTANTE***: El Certificado o Título deberá contar con la validación de la Secretaría de Educación Pública (SEP) o de la Secretaría de Educación en el Estado (SEDEO).**
- b) Copia de las constancias de programas de capacitación y/o actualización afines a la plaza solicitada, correspondientes a los últimos 2 dos años (2019 y 2020), o en su caso si cuenta del año 2021.
- c) Escrito de solicitud en original y copia, **dirigido únicamente a la Comisión Mixta de Escalafón**, en cuyo documento se **deberá hacer referencia al número del boletín** y especificar la plaza solicitada a concursar (1 una), así como **características** de la misma, también deberá contener la plaza que actualmente ocupa, plantel, turno, antigüedad y teléfono celular.

PERÍODO Y LUGAR PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS

La documentación indicada en los incisos **a), b) y c)**, deberá entregarse sin omitir ninguna, cubriendo lo requerido en cada uno de los incisos, con fecha límite al día **miércoles 16 de junio del 2021** (en horas hábiles y aplicable únicamente para el proceso y plazo antes señalado, para recepción de solicitudes y documentos anexos), **solamente en cualquiera de los siguientes domicilios, en específico y exclusivamente con las siguientes personas:** (NOTA: Esta Comisión Mixta de Escalafón no podrá considerar, ni tendrá responsabilidad legal alguna, respecto de las solicitudes y documentación anexa que sea entregada a persona distinta de las abajo señaladas)

- Oficinas Centrales del *COBAQ*, (Dirección de Recursos Humanos): Av. Constituyentes No. 35 Oriente, 1er. Piso, Col. San Francisquito, Querétaro, Qro., con las CC. **Jazmín Campos Villeda o Mtra. Claudia Isabel Martínez Romero** (Ambos del Depto. de Administración de Personal).
- Oficinas del STSPE Querétaro, con el C. **José Guadalupe Pérez Ramos**, ubicadas en Cerro Blanco esquina Cerro del Silente, colonia Colinas del Cimatario.

PROCEDIMIENTO

- a. Revisión de las solicitudes y cumplimiento de los requerimientos.
- b. Aplicación de exámenes por la Dirección de Recursos Humanos y/o áreas de apoyo designadas.
- c. La aplicación de evaluaciones, así como el lugar, fecha y hora a realizarse estas, se notificará previamente al participante a través de la Dirección del área o del plantel de adscripción.
- d. Entrega de resultados de exámenes a la Comisión Mixta de Escalafón.
- e. Ponderación de resultados y emisión de dictámenes a cargo de la Comisión de Escalafón.
- f. Notificación del dictamen al trabajador ganador del proceso.
- g. Notificación del dictamen a la Dirección de Recursos Humanos.
- h. La Dirección de Recursos Humanos del *COBAQ*, emitirá el oficio de asignación de la plaza al ganador del proceso que corresponda, una vez vencidos los plazos establecidos en el Reglamento.

CONSIDERACIONES

1. Siempre y cuando no existieran aspirantes de la categoría inmediata inferior a la de la plaza vacante boletinada, se procederá a considerar a los solicitantes de la categoría inferior siguiente que cubran los requisitos de la vacante, y así, de manera subsecuentemente.
2. Debido a que la aplicación de los exámenes de oposición se realiza de manera general, -esto es, en el mismo lugar, fecha, hora de inicio y hora de terminación por igual a todos los participantes-, solo se deberá solicitar concursar una plaza, a consideración y conveniencia del solicitante.
3. La sola inasistencia a la aplicación de los exámenes de oposición por cualquier causa, se considerará como declinación del solicitante, y, en consecuencia, se dará por concluida su participación en el proceso como causa imputable al concursante de que se trate.
4. En caso de que hubiere concursantes con carácter de base, con antigüedad menor a 1 un año, el examen de conocimientos deberá ser aprobatorio, y el subfactor de Puntualidad y Asistencia se calificará proporcionalmente a los 2 dos años exigibles en el presente boletín, respecto de la antigüedad con carácter de base que tenga el participante de que se trate.

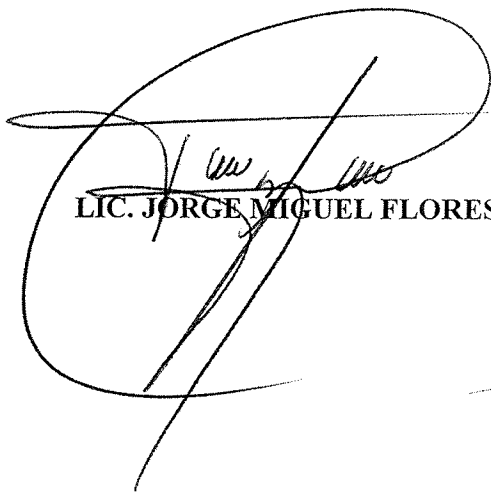
5. El trabajador que obtenga dictamen favorable en el proceso en que participó, deberá permanecer desempeñando la plaza ganada cuando menos 6 seis meses, tal como se indica en el Artículo 72, inserto en la Ley de Los Trabajadores del Estado de Querétaro y, hasta entonces, podrá participar en los procesos que posteriormente se generen y boletinen, y siempre y cuando, cumpla con los requisitos exigibles para tales efectos.

A T E N T A M E N T E

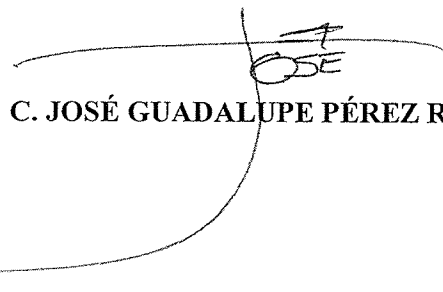
**REPRESENTANTES DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE QUERÉTARO.**

POR EL COBAQ

POR LOS TRABAJADORES

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke.

LIC. JORGE MIGUEL FLORES CORTÉS.

A handwritten signature in black ink, featuring a horizontal line with a vertical stroke crossing it, and some smaller characters below.

C. JOSÉ GUADALUPE PÉREZ RAMOS.

**NOTA: El presente Boletín podrá ser consultado a través de los siguientes sitios de internet:
www.cobaq.edu.mx y www.stspe.blogspot.com**