

Con la finalidad de reconocer el desempeño del personal Administrativo de nuestra Institución, la Dirección General del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla, a través de la Dirección Académica, CONVOCA a la plantilla administrativa de Oficinas Centrales a participar en el proceso de selección para otorgar el GALARDÓN a:

Mérito Administrativo 2021

Oficinas Centrales

Correspondiente al Ciclo Escolar 2020B - 2021A, de acuerdo con las siguientes

BASES

I. PARTICIPANTES

Todo el personal que realice labores administrativas, de mantenimiento y servicios generales en Dirección General, Departamento Jurídico, Coordinación de Planteles, Dirección Administrativa, Dirección de Planeación, Programación y Evaluación, Dirección Académica, del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla que cumpla con los requisitos de esta convocatoria.

Trabajadores ganadores a nivel estatal en convocatorias de años previos, no podrán participar.

II. CATEGORÍAS

Este Galardón se divide en dos Categorías:

- A. Administrativos con estudios de Técnico Superior Universitario, Licenciatura o Posgrado.
- B. Administrativos con estudios de Educación Obligatoria: Preescolar, Primaria, Secundaria, Nivel Medio Superior (Bachillerato o Nivel Técnico).

III. REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN

- **Antigüedad.** Mínima de 3 años de labor administrativa en Oficinas Centrales.
- **Asistencia.** El o la aspirante debió cumplir con el esquema de trabajo establecido por su Jefe inmediato (trabajo a distancia y/o guardias) durante el Periodo de Contingencia por COVID-19, durante el Ciclo Escolar 2020B - 2021A.
- **Formación.** Para la Categoría A: El perfil profesional deberá estar relacionados con las actividades administrativas que realiza en su Área de adscripción. Para la Categoría B: El administrativo debe contar con alguno de los niveles de Educación Obligatoria concluidos: Preescolar, Primaria, Secundaria o Media Superior (Bachillerato o Nivel Técnico).
 - **Actualización.** Constancias de los cursos, talleres o diplomados que haya completado, ya sea por parte de la Institución o por cuenta propia durante los Semestres 2020B - 2021A, hasta la fecha de emisión de esta Convocatoria.
 - **Identidad.** Carta por parte del Jefe inmediato, avalada por el Director de Área, en donde se describa la actividad del aspirante en su centro de trabajo, así como su identidad y compromiso con la Institución.

IV. PROCESO DE SELECCIÓN.

1. La presente Convocatoria se difunde con el personal de las Áreas que conforman las Oficinas Centrales.
2. Los interesados se registran a través de la liga: <https://forms.office.com/r/bvC4CvZts9>, anexando su expediente electrónico de acuerdo con el apartado V. EXPEDIENTE ELECTRÓNICO con fecha límite de inscripción 11 de junio de 2021.
3. La Subdirección de Servicios Académicos concentra los expedientes, los organiza por Área y por Categoría, para ser remitidos a las diferentes Direcciones y sean evaluados por las mismas de acuerdo con la rúbrica proporcionada por la Dirección Académica, la Dirección a la que pertenezcan los aspirantes, seleccionará de acuerdo con la rúbrica en comentario al candidato que tenga la puntuación más alta por Categoría ("A" y "B").
4. Una vez que cada Dirección tiene a su candidato remite el expediente vía correo electrónico a la Subdirección de Servicios Académicos: subdir_sacad@cobaep.edu.mx, acompañado de:
 - Carta de Identidad Institucional dirigida a la Directora Académica de este subsistema, en la que describa el nivel de compromiso del aspirante al Mérito Administrativo, indicando también cómo fue el esquema de trabajo durante el periodo de Contingencia por COVID-19; es decir, si cumplió con el trabajo asignado a distancia y/o guardias en el Área de adscripción.
 - Rúbrica con la que se evaluó el expediente del participante con sello y firma del Director de Área.
5. Se conformará un Comité Evaluador que valorará los expedientes de los candidatos idóneos de cada Área para determinar un(a) ganador(a) por Categoría. Su fallo será inapelable.

V. EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

Los interesados en participar deben integrar en un solo archivo (formato PDF) y en el orden establecido a continuación, la siguiente documentación:

1. Oficio de solicitud de inscripción dirigido a la Directora Académica.
2. Último recibo electrónico de pago (ampliado y legible).

3. Título o Certificado del último grado de Estudios (debe coincidir con la Categoría en la que se está inscribiendo el/la participante).
4. Constancia de diplomados y/o cursos de actualización **completados** durante los Semestres 2020B-2021A (07 de septiembre de 2020 a mayo de 2021), indicando el número de horas en que se desarrolló la actividad.

VI. REGISTRO

Se realizará el registro de los postulantes vía electrónica en la liga: <https://forms.office.com/r/bvC4CvZts9>, con fecha límite **11 de junio de 2021**, en esta liga se debe cargar el expediente electrónico.

VII. RESULTADO

El nombre del/la ganador(a) de cada categoría ("A" y "B") se dará a conocer mediante oficio emitido por la Dirección Académica.

VIII. PREMIACIÓN

El/la ganador(a) del Mérito Administrativo 2021 Oficinas Centrales recibirá reconocimiento y un estímulo económico otorgado por la Dirección General del COBAEP.



Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza, a 02 de junio de 2021.

ATENTAMENTE

COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE PUEBLA
DIRECCIÓN GENERAL


MTRO. SANTOS ALFONSO SERRANO MÉNDEZ.
DIRECTOR GENERAL