



CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

2022-2024



CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO 2022-2024

ÍNDICE

CAPÍTULO I.
DISPOSICIONES GENERALES.

5

CAPÍTULO II.
REQUISITOS DE ADMISIÓN.

12

CAPÍTULO III.
ADMISIÓN Y PROMOCIÓN DEL TRABAJADOR DOCENTE.

13

CAPÍTULO IV.
NOMBRAMIENTOS.

14

CAPÍTULO V.
SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA RELACIÓN LABORAL.

16

CAPÍTULO VI.
TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO.

17

CAPÍTULO VII.
JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO.

21

CAPÍTULO VIII.
DESCANSOS, VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS.

23



CAPÍTULO IX.
SALARIO. 29



CAPÍTULO X.
ASISTENCIA, PUNTUALIDAD, FALTAS INJUSTIFICADAS Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO. 31



CAPÍTULO XI.
CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO. 33

33

CAPÍTULO XII.
COMISIONES MIXTAS. 34

34



CAPÍTULO XIII.
ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO. 34

34



CAPÍTULO XIV.
CAPACITACIÓN. 36

36

CAPÍTULO XV.
PRESTACIONES. 36

36



CAPÍTULO XVI.
MEDIDAS DE SEGURIDAD. 47

47



CAPÍTULO XVII.
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES. 48

48





**CAPÍTULO XVIII.
OBLIGACIONES DEL COBATAB.**

54

**CAPÍTULO XIX.
CORRECCIONES DISCIPLINARIAS.**

56

TRANSITORIOS

57

ANEXO I. TABULADOR SALARIOS

ANEXO II. FORMATO DE DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS.

(Handwritten signatures and marks on the right margin)



PROEMIO

EL PRESENTE ORDENAMIENTO TIENE COMO OBJETO FIJAR LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO ENTRE EL COLEGIO DE BACHILLERES DE TABASCO, SIENDO UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, CREADO POR DECRETO NÚMERO 1451, DE FECHA DIECINUEVE DE JUNIO DE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS; REFORMADO POR DECRETO 102, DE FECHA QUINCE DE OCTUBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO, TENIENDO COMO OBJETO OFRECER E IMPULSAR LA EDUCACIÓN CORRESPONDIENTE AL NIVEL MEDIO SUPERIOR EN LA MODALIDAD ESCOLARIZADA Y NO ESCOLARIZADA CON CARACTERÍSTICAS PROPEDÉUTICAS, A FAVOR DE LOS ADOLESCENTES Y PERSONAS INTERESADAS CON SU EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, TAL Y COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 3º DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; POR ELLO FINANCIERAMENTE SUBSISTE CON RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES, SIENDO LOS PRIMEROS LA BASE PARA EL PAGO DE PRESTACIONES LABORALES A QUE SE OBLIGA OTORGAR EN ESTAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, BAJO EL SOPORTE DEL PRESUPUESTO FEDERAL, CON DOMICILIO EN PASEO LA CHOCA NÚMERO 100, COLONIA TABASCO 2000, DE LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, TABASCO, REPRESENTADO LEGALMENTE POR EL DIRECTOR GENERAL M.C. ERÁSMO MARTÍNEZ RODRÍGUEZ, CON NOMBRAMIENTO EMITIDO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE TABASCO, EN FECHA UNO DE ENERO DE DOS MIL DIECINUEVE, A QUIEN EN LO SUCESIVO PARA LOS EFECTOS DE ESTAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO SE LE DENOMINARÁ "EL COBATAB" Y POR LA OTRA PARTE EL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL COLEGIO DE BACHILLERES DE TABASCO, A QUIEN SE LE DESIGNARÁ EL "SICOBATAB", CONSTITUIDO EL VEINTIDÓS DE MARZO DEL AÑO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS, CON REGISTRO NÚMERO RS/OO5/994, CON DOMICILIO EN LA CALLE MANUEL TELLEZ NÚMERO 129, ESQUINA CON JOSE MORENO IRABIEN DE LA COLONIA 1o. DE MAYO DE LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, TABASCO, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE DEL MAYOR INTERÉS DE LOS TRABAJADORES DEL COLEGIO DE BACHILLERES DE TABASCO, EL SECRETARIO GENERAL ING. MATEO DE LA CRUZ MARTÍNEZ, SIENDO DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA LAS PRESENTES CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, PARA TODO EL PERSONAL DE BASE QUE LABORA EN COLEGIO DE BACHILLERES DE TABASCO.

[Handwritten signatures and marks on the right margin]



CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

2022-2024

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO QUE RIGEN PARA LOS TRABAJADORES DE BASE DEL COLEGIO DE BACHILLERES DE TABASCO, EN CUMPLIMIENTO AL DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LOS ARTÍCULOS 30., 31 y 73 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN MATERIA EDUCATIVA PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL DÍA QUINCE DE MAYO DE DOS MIL DIECINUEVE, EN EL QUE ESTABLECE EN SU PUNTO DÉCIMO SEXTO QUE CON LA ENTRADA EN VIGOR LOS DERECHOS LABORALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LA EDUCACIÓN, SE REGISTRARÁN POR EL ARTÍCULO 123 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, APARTADO B; ASÍ COMO, A LO ORDENADO POR LA LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL ARTICULO 46 FRACCION VIII; ESCUCHANDO AL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL COLEGIO DE BACHILLERES DE TABASCO (SICOBATAB).

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Relación laboral.

Las presentes Condiciones Generales de Trabajo, regulan la relación laboral del Colegio de Bachilleres de Tabasco, con la finalidad de alcanzar la eficiencia, intensidad, cuidado y esmero apropiado de sus trabajadores de base para mantener la calidad, equidad y la inclusión de la educación media superior y a la vez salvaguardar y establecer los derechos de éstos, de conformidad con las leyes vigentes.

Su aplicación es obligatoria para los trabajadores de base del Colegio de Bachilleres de Tabasco.

Quedan exceptuados de las presentes condiciones, los trabajadores contratados por obra o tiempo determinado, interino y/o suplencia de empleo, eventual y de confianza, tal como lo establecen los artículos 3º y 5º de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco.



ARTÍCULO 2. Objeto.

Las Condiciones Generales de Trabajo del Colegio de Bachilleres de Tabasco, tienen por objeto regular el ingreso, permanencia, baja, cese, promoción y estímulo de los trabajadores de base; así como el establecimiento en lo general de los lineamientos en los términos de lo dispuesto en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco.

Su aplicación corresponde al Colegio de Bachilleres de Tabasco, escuchando la opinión del Sindicato del Colegio de Bachilleres de Tabasco y en el supuesto de incumplimiento que establecen las presentes Condiciones Generales de Trabajo, la intervención del Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Tabasco.

ARTÍCULO 3. Marco Jurídico.

La relación laboral del Colegio de Bachilleres de Tabasco con sus trabajadores, se regirá por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales aplicables, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco, Ley General de Responsabilidades Administrativas, las Condiciones Generales de Trabajo y se aplicarán en lo previsto, supletoriamente en su orden: la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley Federal del Trabajo; la Jurisprudencia; los Principios Generales del Derecho; la Ley Orgánica del Colegio de Bachilleres de Tabasco, su Reglamento y demás leyes de acuerdo a la normatividad vigente.

Los derechos de los trabajadores que se establecen en las presentes Condiciones Generales de Trabajo y los ordenamientos mencionados en el párrafo que antecede, así como la jurisprudencia y la equidad que estén en vigor y que no sean contrarios a la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado, son irrenunciables.

En caso de controversia, las partes se someterán a la competencia del Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Tabasco.

ARTÍCULO 4. Denominaciones.

Para la correcta interpretación de las presentes Condiciones Generales de Trabajo, se entenderá como:

- I. **BI.** Bachillerato Intercultural.



- II. **CEA.** Centro de Enseñanza Abierta.
- III. **COBATAB.** Colegio de Bachilleres de Tabasco.
- IV. **COMITÉ.** Comité Ejecutivo del Sindicato de Trabajadores del Colegio de Bachilleres de Tabasco (SICOBATAB y/o STCBT).
- V. **CFDI.** Comprobante Fiscal Digital por Internet.
- VI. **CGT.** Condiciones Generales de Trabajo.
- VII. **CRAE.** Centro de Regularización y Acreditación Especial.
- VIII. **CT.** Centro de Trabajo.
- IX. **CPELST.** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco
- X. **CPEUM.** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- XI. **DG.** Dirección General.
- XII. **EMSaD.** Centros de Educación Media Superior a distancia.
- XIII. **FONDO DE VIVIENDA.** Aportación patronal para la vivienda de los trabajadores.
- XIV. **ISSET.** Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco.
- XV. **LEET.** Ley de Educación del Estado de Tabasco.
- XVI. **LEPRH.** Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- XVII. **LFT.** Ley Federal del Trabajo.
- XVIII. **LFPRH.** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- XIX. **LFTSE.** Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
- XX. **LGE.** Ley General de Educación.
- XXI. **LGRA.** Ley General de Responsabilidad Administrativa.
- XXII. **LGSNA.** Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.



- XXIII. **LISSET.** Ley del Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco.
- XXIV. **LO.** Ley Orgánica del COBATAB.
- XXV. **LSSET.** Ley de Seguridad Social del Estado de Tabasco.
- XXVI. **LTSET.** Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco.
- XXVII. **PLANTEL.** Centro Educativo
- XXVIII. **REPRESENTANTE DEL SINDICATO.** El Secretario General o la persona en la que delegue dichas facultades de acuerdo con los Estatutos del SINDICATO.
- XXIX. **RI.** Reglamento Interior del COBATAB.
- XXX. **SEMS.** Subsecretaría de Educación Media Superior.
- XXXI. **SEP.** Secretaría de Educación Pública.
- XXXII. **SINDICATO.** Sindicato de Trabajadores del Colegio de Bachilleres de Tabasco (SICOBATAB y/o STCBT).
- XXXIII. **TCyA.** Tribunal de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Tabasco.
- XXXIV. **TITULAR DEL COBATAB.** Director General del COBATAB.

ARTÍCULO 5. Definiciones.

Para la correcta interpretación de las presentes CGT, se utilizarán las siguientes definiciones:

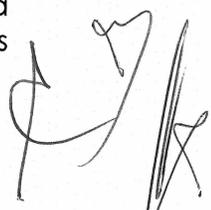
- I. **CEDULA DE EVALUACIÓN DE PUESTO.** Es el documento que define las funciones generales y específicas del puesto, así como las habilidades y nivel de estudio que debe ocupar el trabajador para ostentar el cargo.
- II. **COMISION MIXTA.** Es el grupo de personas designadas por las partes, a quienes se les delegan facultades y responsabilidades, que tienen como finalidad coadyuvar y conciliar asuntos derivados de la relación de trabajo de acuerdo con la LTSET.
- III. **DELEGADO SINDICAL.** Es el dirigente sindical en cada CT, acreditado ante el COBATAB por el SINDICATO de acuerdo con sus estatutos.



- IV. **EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO.** Es el resultado de optimizar los factores humanos, materiales, financieros y tecnológicos que concurren para la prestación del servicio educativo.
- V. **HORAS BASE.** Son aquellas H-S-M, asignadas de manera definitiva de acuerdo con la normatividad vigente.
- VI. **HORAS BASIFICABLES.** Son aquellas H-S-M, vacantes sin titular o de nueva creación que pueden ser basificadas de acuerdo con la normatividad vigente.
- VII. **HORAS INTERINAS.** Son aquellas H-S-M, no basificable que se otorgan de manera temporal de acuerdo con la normatividad vigente.
- VIII. **JORNADA DE TRABAJO.** Es el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición del COBATAB, para prestar sus servicios.
- IX. **JORNADA DOCENTE:**
 - 1. Hora, Semana, Mes (hasta 19 **H-S-M**)
 - 2. Medio Tiempo (**MT**, 20 H-S-M)
 - 3. Tres Cuarto Tiempo (**TT**, 30 H-S-M) y
 - 4. Tiempo Completo (**TC**, 40 H-S-M)
- X. **PERIODO INTERSEMESTRAL.** Es el periodo en el cual el docente al no estar frente a grupo, se le asignan otras actividades académicas programadas por el COBATAB.
- XI. **PERSONAL DOCENTE.** Es el profesional en la educación media superior, que asume ante el COBATAB y la sociedad la corresponsabilidad del aprendizaje de los educandos en los centros educativos.
- XII. **PERSONAL TÉCNICO DOCENTE.** Aquel con formación técnica especializada que cumple un perfil, cuya función en la educación media superior, lo hace responsable de enseñar, facilitar, asesorar, investigar o coadyuvar directamente con los alumnos en el proceso educativo en talleres prácticos, laboratorios y actividades paraescolares.
- XIII. **TRABAJADOR.** Toda persona que preste un servicio físico y/o intelectual subordinado al COBATAB.

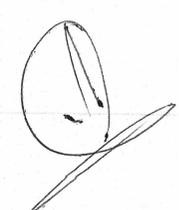


2022 *Ricardo Flores Magón*
Año de Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

- XIV. **TRABAJADOR ADMINISTRATIVO TÉCNICO Y MANUAL DE BASE.** Es toda persona física que ostenta una plaza de manera definitiva y que realiza actividades de apoyo en el proceso educativo.
- XV. **TRABAJADOR DE BASE.** Son los que prestan servicios permanentes al COBATAB, de acuerdo con lo que establece el artículo 4o de la LTSET y los contemplados en el catálogo de puestos autorizados por la SEMS de la SEP. 
- XVI. **TRABAJADOR DE CONFIANZA.** Son los que realizan funciones que establece el artículo 5º. de la LTSET y a lo establecido en el catálogo de puestos autorizados por la SEMS de la SEP.
- XVII. **TRABAJADOR POR OBRA Y TIEMPO DETERMINADO.** Son los trabajadores eventuales, interinos y/o suplencia de empleo o supernumerario, que prestan servicios al COBATAB, cuando exista una vacante temporal y/o por necesidades del servicio conforme a la normatividad vigente. 
- XVIII. **SALARIO.** Es la remuneración que debe pagarse al trabajador por su servicio prestado. 
- XIX. **SALARIO BASE O TABULAR.** Son los importes consignados en el tabulador de sueldos autorizado para cada categoría y que constituyen la base de cálculo de las prestaciones de los trabajadores.
- XX. **SALARIO CONVENCIONAL.** Salario base o tabular, más prima de antigüedad.
- XXI. **SINDICATO.** Son las asociaciones de trabajadores que laboran en una misma dependencia, constituidas para el estudio, mejoramiento y defensa de sus intereses comunes. 

ARTÍCULO 6. Representantes.

De conformidad con el artículo 7 fracción V y 57 de la LTSET, para los efectos de estas CGT, el COBATAB estará representado por el Titular del Organismo Público Descentralizado del Estado de Tabasco y los trabajadores estarán representados por el SINDICATO mayoritario (SICOBATAB) quien acredita su personalidad ante el COBATAB, con copia certificada de la Toma de Nota de fecha 12 de noviembre de 2019, expedida por el TCyA, deducido del expediente número RS030/2019. 

Se reconoce al Sindicato (SICOBATAB) en su estructura de Comité Ejecutivo y comisiones auxiliares, como el representante legal, legítimo y único titular de los derechos laborales de los trabajadores del COBATAB. 



La intervención sindical a la que se refieren estas CGT, será única y exclusivamente para la defensa de los intereses de los trabajadores del COBATAB.

ARTÍCULO 7. Titular de las CGT.

De conformidad con el artículo 75 de la LTSET, el COBATAB escuchará al SINDICATO (SICOBATAB), por conducto de su Secretario General y/o a quien delegue tal función de acuerdo con sus estatutos, para tratar asuntos que surjan con motivo de la aplicación e interpretación de las presentes CGT.

ARTÍCULO 8. Trámites.

Las gestiones relativas a los artículos contenidos en las presentes CGT, relacionadas con aspectos laborales de los trabajadores docentes y administrativos agremiados, serán efectuadas por el SINDICATO ante el COBATAB. Las solicitudes de trámite las resolverá el COBATAB de acuerdo con el artículo 8 de la CPEUM.

ARTÍCULO 9. Reconocimientos a delegados.

De acuerdo con los estatutos vigentes del SINDICATO (SICOBATAB), el COBATAB reconoce en los delegados la representatividad para que planteen alternativas de solución a los asuntos laborales de los trabajadores de base conjuntamente con las autoridades de su CT en apego a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 10. Clasificación de trabajadores.

De acuerdo con el numeral 3º de la LTSET, los trabajadores se clasifican en:

- I. **Base o plaza definitiva,**
- II. **De obra y tiempo determinado,**
- III. **De confianza.**

ARTÍCULO 11. Trabajadores de base o Plaza Definitiva.

De conformidad con el artículo 4º de la LTSET, son trabajadores de base sindicalizados los que ostentan una plaza de carácter permanente autorizada en el presupuesto de egresos.

El COBATAB no podrá convertir las plazas de base en plazas de confianza y viceversa.



ARTÍCULO 12. Trabajador de obra y tiempo determinado.

Son los que prestan servicios al COBATAB, cuando exista una vacante temporal y/o por necesidades del servicio.

ARTÍCULO 13. Trabajador de confianza.

De conformidad con el artículo 5º fracción III de la LTSET, son los que desempeñan funciones conforme a los catálogos de puestos autorizados por la SEMS de la SEP y serán designados por el COBATAB.

Por el carácter de sus funciones, estos trabajadores no podrán formar parte del Sindicato, su permanencia en el puesto será acorde a lo que establece el artículo 5º de la LTSET y disfrutarán de las medidas de protección al salario.

Así mismo, gozarán de los beneficios de la seguridad social, tal como lo establece el artículo 12 de la LTSET y se ajustarán a lo dispuesto por la LFPRH y a su correlativa LEPRH, así como a la LGRA.

ARTÍCULO 14. Designación de Trabajador de Base a puesto de confianza.

Un trabajador de base podrá ser designado a un puesto de confianza; pero en ese caso y mientras conserva esa categoría, quedará suspendido temporalmente en sus derechos sindicales; no obstante, a lo anterior, podrá en todo momento retornar a su puesto de base, tal y como lo establece el artículo 51 de la LTSET.

CAPÍTULO II REQUISITOS DE ADMISIÓN.

ARTÍCULO 15. Para ingresar como trabajador al servicio del COBATAB, se requiere cubrir los requisitos siguientes:

- I. Solicitud de admisión con las formalidades que al efecto determine la LTSET y de acuerdo con lo establecido por el COBATAB, de conformidad con el perfil requerido para el puesto.
- II. Presentar currículum vitae.
- III. Tener como mínimo 18 años.



- IV. Ser mexicano por nacimiento, salvo en los casos previstos en las leyes aplicables en la materia.
- V. Para ocupar una plaza administrativa deberá acreditar la escolaridad mínima, que al efecto establezca la cédula de evaluación de puesto vigente (profesiograma) emitido por la SEP.
- VI. El docente deberá acreditar grado académico de nivel licenciatura, presentando título y cédula profesional, expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.
- VII. Presentar certificado médico expedido por institución oficial.
- VIII. Acreditar el proceso de admisión de acuerdo con la normatividad vigente.
- IX. Presentar carta de no inhabilitación al servicio público, expedida por la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco.
- X. No haber sido rescindido por el COBATAB.
- XI. Contar con número de seguridad social.
- XII. Estar inscrito en el Registro Federal de Contribuyente del SAT.
- XIII. Presentar la constancia de compatibilidad de empleos en los términos señalados por la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios y demás normativa aplicable en materia de desempeño de dos o más empleos, cargo o comisiones.
- XIV. Firma de Carta compromiso de presentación de declaración patrimonial de inicio.
- XV. Las demás que disponga la LTSET y demás normas que rigen al COBATAB y estas CGT.

**CAPÍTULO III
ADMISIÓN Y PROMOCIÓN DEL TRABAJADOR DOCENTE**

ARTÍCULO 16. Admisión de docentes.

Se realizará mediante procesos anuales de selección, a los que concurren los aspirantes en igualdad de condiciones; los resultados serán públicos, transparentes, equitativos e imparciales de acuerdo con la normatividad vigente.



ARTÍCULO 17. Selección.

Los procesos de selección para la admisión del personal docente estarán regidos por los procedimientos que establece la normatividad vigente.

ARTÍCULO 18. Procesos de admisión.

Los aspirantes deberán participar en los procesos de selección y disposiciones generadas por el COBATAB, de conformidad con los términos y criterios siguientes:

- I. Los aspirantes deberán cumplir con el perfil profesional, los requisitos y el calendario establecido en la convocatoria emitida por el COBATAB en apego al calendario establecido por el organismo para tal efecto; así como los criterios e indicadores definidos, de conformidad con la normatividad vigente.
- II. La contratación de los aspirantes a partir del ordenamiento de los resultados estará sujeta a la existencia de plazas y/o H-S-M vacantes; de acuerdo a las necesidades del servicio del COBATAB y a la disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 19. Promoción.

Los procesos de promoción del personal docente se establecen en la normatividad vigente en la materia e instrumentos que se deriven de ella.

ARTÍCULO 20. Año sabático.

El docente de base de tiempo completo, disfrutará por cada 6 años de servicio de un año sabático (año fiscal), de acuerdo con la normatividad vigente y la disponibilidad presupuestal.

CAPÍTULO IV NOMBRAMIENTOS

ARTÍCULO 21. Nombramiento.

Es el instrumento jurídico que formaliza las relaciones de trabajo entre el COBATAB y los trabajadores docentes y/o administrativos, de acuerdo con el artículo 15 de la LTSET.



ARTÍCULO 22. Requisitos.

Deberán contener según corresponda, lo siguiente:

- I. Nombre (s), apellidos, nacionalidad, lugar de nacimiento, edad, sexo, estado civil, domicilio, registro federal de contribuyente, clave única de registro de población, nivel máximo de estudios, número de empleado y número de seguridad social.
- II. Descripción del puesto.
- III. Tipo de nombramiento.
- IV. Horario de jornada de trabajo y turno.
- V. Centro de adscripción.
- VI. Salario.
- VII. Fecha de expedición.
- VIII. La categoría del personal administrativo.
- IX. Número de H-S-M y categoría del personal docente.
- X. Vigencia
- XI. Nombre, firma y cargo de quien lo expide.

El COBATAB hará entrega del nombramiento original al trabajador, una vez que éste haya cubierto todos los requisitos.

ARTÍCULO 23. Tipos de nombramientos.

Los nombramientos de los trabajadores podrán ser:

- I. **Definitivos.** Los que se otorguen para ocupar plazas permanentes y
- II. **Por obra y tiempo determinado.** Cuando lo exijan las necesidades del servicio.

Además de lo que disponga la normatividad vigente, para el personal docente.



ARTÍCULO 24. Procedimiento e insubsistencia de la contratación.

La contratación de los trabajadores surtirá efectos los días 1 y 16 de cada mes, debiendo presentarse en la DG, para la firma de su contrato 5 días hábiles antes del primer día de labores.

La contratación quedará sin efecto, cuando el trabajador no se presente a su CT asignado, en un término de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de inicio de sus labores, de conformidad con el artículo 16 de la LTSET.

ARTÍCULO 25. Basificación.

La adquiere el trabajador administrativo de nuevo ingreso después de seis meses y un día de servicio ininterrumpido, siempre y cuando ostente una plaza vacante y no tenga nota desfavorable en su expediente, de conformidad con el artículo 6° de la LFTSE de aplicación supletoria a la LTSET.

Para el personal docente, quedará sujeto a lo que establece la normatividad vigente.

ARTÍCULO 26. Cambio de adscripción.

El trabajador de base podrá ser cambiado de adscripción de su CT, sin afectar sus derechos, por los siguientes motivos:

- I. **Por necesidades de servicio** y
- II. **Por permuta**, a solicitud de los interesados en igualdad de condiciones, siempre y cuando no afecten los derechos de terceros, previo acuerdo con la Comisión Mixta correspondiente.

CAPÍTULO V SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA RELACIÓN LABORAL

ARTÍCULO 27. Causas de suspensión.

En caso de suspensión temporal de los efectos del nombramiento del trabajador, éste se sujetará a lo dispuesto en el artículo 19 de la LTSET.



- I. Cuando el trabajador padezca una enfermedad contagiosa que implique un riesgo o peligro para las personas que trabajen con él, deberá acreditarlo con el dictamen médico expedido por el ISSET.
- II. En el caso de incapacidad física cuando la misma derive de un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo salvo los casos en que se cuente con una licencia médica se aplicará lo que establezca la LSSET.
- III. Para el caso de que el trabajador sea objeto de detención o arresto de tres días, deberá comunicarlo por los medios posibles a su alcance al COBATAB, después de que se le haya privado de su libertad, a efecto de que las faltas de asistencia que se generen no se tengan como consecutivas o abandono de empleo. En caso de obtener sentencia absolutoria, el trabajador contará con cinco días hábiles a partir de que cause ejecutoria la misma, para reintegrarse a sus labores, apercibido que de no dar cumplimiento se le tendrá como causales de abandono de empleo.

Si el trabajador obró en defensa de la persona o de los intereses del COBATAB, éste tendrá la obligación de pagar los salarios que hubiese dejado de percibir aquél.

- IV. En caso de que el trabajador sea suspendido por correcciones disciplinarias, este se apegará a lo que determine el COBATAB con base a estas CGT.
- V. Cuando el trabajador tenga la calidad de persona desaparecida o ausente, se aplicará lo que establece la legislación especial en la materia.

CAPÍTULO VI TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO

ARTÍCULO 28. Causas de terminación.

Son causas de terminación de la relación de trabajo, las señaladas en el artículo 20 de la LTSET, sin perjuicio de lo dispuesto por las disposiciones aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Ningún trabajador podrá ser cesado sin causa justificada, en consecuencia, el nombramiento de los trabajadores sólo dejará de surtir efecto, sin responsabilidad para el COBATAB, en los casos siguientes:

- I. Por **renuncia**.



II. Abandono de empleo.

III. Muerte o jubilación del trabajador.

IV. Terminación del nombramiento.

V. Incapacidad permanente, física o mental, que le impida la prestación del servicio, de acuerdo con el dictamen médico emitido por el ISSET y

VI. Cese del trabajador dictaminado por el COBATAB, en cualquiera de los casos que establece la fracción V del artículo 20 de la LTSET, que señala lo siguiente:

a) Incurrir durante sus labores en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias, malos tratos en contra de sus jefes o del personal directivo; salvo que medie provocación o que obre en legítima defensa;

b) Alterar el orden y la disciplina del lugar en que desempeñe el trabajo;

c) Cometer contra las autoridades del COBATAB, sus jefes o contra los valores de uno u otro, dentro y fuera de su CT, algunos de los actos a que se refiere la LTSET, si son de tal manera graves que hagan imposible moral o físicamente, la relación del trabajo;

d) Por faltar más de tres días a sus labores sin permiso o sin causa justificada en un lapso de 30 días;

e) Ocasionar intencionalmente daños materiales graves a los edificios, obras, maquinarias, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo por su negligencia;

f) Por cometer actos indecentes o inmorales en el CT;

g) Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad de su CT y/o de las personas que ahí se encuentren;

h) Revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviese conocimiento con motivo de su trabajo;

i) Desobedecer sin justificación las ordenes que reciba de sus superiores, siempre que se trate del trabajo contratado;



Ricardo Flores
2022 Año de Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

j) Presentarse a su CT en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que en este último caso exista prescripción médica expedida por el ISSET o Institución Pública de salud oficial, que deberá presentar a su jefe inmediato antes de iniciar sus labores;

k) Por falta comprobada al cumplimiento de las CGT siempre que ésta sea grave;

l) Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoriada, siempre que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo;

m) Al que, sin autorización difunda, revele o ceda a terceros, información, imágenes o grabaciones audiovisuales de aquélla que hubiera obtenido en el CT o fuera de este y cuando sea difundida en medios de comunicación o redes sociales, que menoscabe gravemente la integridad física y emocional de la persona o dañe la imagen institucional del COBATAB;

n) Al que realice actos de hostigamiento o acoso sexual debidamente comprobable;

o) El que presente documentos falsos, certificados o referencias en los que se atribuya al trabajador capacidades, aptitudes o facultades de que carezca, en los términos que establece el artículo 47 de la LFT de aplicación supletoria a la LTSET;

p) Las análogas a las establecidas en los incisos anteriores y de consecuencias semejantes, que puedan incurrir en una falta grave sancionadas por estas CGT.

ARTÍCULO 29. Renuncia.

El trabajador tendrá el derecho a manifestar su libre voluntad de no continuar con la relación de trabajo, a través de la renuncia que formule por escrito debidamente firmada y con huella legible, la cual será dirigida al Titular de la DG.



ARTÍCULO 30. Causales de abandono de empleo.

Para la debida interpretación del artículo 20 fracción I de la LTSET, son causales de abandono de empleo las siguientes:

- I. Cuando el trabajador deje de presentarse a su desempeño de sus labores por más de tres días, sin permiso o causa justificada en un lapso de 30 días.
- II. Cuando un trabajador no reanude sus labores, sin previo aviso ni causa justificada dentro de los cuatro días hábiles siguientes al término de un período de vacaciones, de una licencia legalmente autorizada, de una incapacidad expedida por el ISSET o de la conclusión de la suspensión de los efectos del nombramiento por alguna de las causales previstas en el artículo 19 de la LTSET.

ARTÍCULO 31. Fallecimiento.

En caso de muerte del trabajador en su CT y/o comisión oficial, se observará lo siguiente:

Se notificará a sus familiares, al SINDICATO y a la autoridad correspondiente para los trámites legales que procedan.

ARTÍCULO 32. Incapacidad permanente.

Para que proceda la baja de un trabajador por incapacidad permanente física o mental, será necesario que el ISSET emita el o los dictámenes médicos correspondientes.

ARTÍCULO 33. Rescisión.

Cuando el trabajador incurra en las causales que establece el artículo 27 de las presentes CGT y de la LTSET.



CAPÍTULO VII JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 34. Jornada de trabajo.

Es el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición del COBATAB, para prestar sus servicios, de acuerdo con el artículo 25 de la LTSET.

ARTÍCULO 35. Tipos de jornada.

Las jornadas de trabajo pueden ser: **Diurna**, de 6:00 a 20:00 horas; **Nocturna**, de 20:00 a 6:00 horas; y **Mixta**, que comprenderá tiempos de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el período nocturno sea menor de tres horas y media; si excede se le considerará nocturna; tal como lo establece el arábigo 26 de la LTSET.

ARTÍCULO 36. Duración máxima de jornada.

Tal como lo establece el numeral 27 de la LTSET, ésta será de ocho horas la diurna; siete horas la nocturna y siete horas y media la mixta.

ARTÍCULO 37. Horario.

Es el tiempo comprendido de una hora a otra determinada, durante el cual el trabajador en forma continua desarrolla sus funciones conforme a la jornada de labores que le fue asignada.

El horario de trabajo será máximo de ocho horas de acuerdo con el criterio siguiente:

- I. **Administrativo.** Su jornada laboral será de 35 horas a la semana, otorgándosele media hora para tomar sus alimentos, debiendo disfrutar esta prestación preferentemente a la mitad de la jornada. A excepción de los vigilantes que deberán cubrir su jornada laboral según las necesidades del servicio del CT.
- II. **Docente.** Se desarrollará de lunes a viernes de conformidad con el número de H-S-M, establecidas en el nombramiento de cada trabajador; a excepción del CEA que se desarrollará de martes a sábado, en los términos del numeral 27 de la LTSET y de acuerdo con las necesidades del servicio.



ARTÍCULO 38. Carga horaria.

El COBATAB entregará por escrito a cada docente su carga horaria 10 días naturales, antes del inicio de cada semestre escolar.

Los docentes podrán convenir entre sí, el cambio de horario en los 5 días hábiles siguientes en que le sea comunicado, previa autorización del Director o Responsable del CT, transcurrido el término antes mencionado, prescribe el derecho del trabajador para modificar el horario asignado por la Institución.

La carga horaria máxima para el docente será conforme a las necesidades del servicio hasta de 40 H-S-M, de acuerdo con el catálogo de puestos autorizados por la SEMS de la SEP y en apego a las reglas de compatibilidad de empleo.

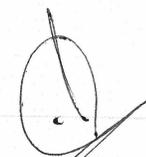
ARTÍCULO 39. Descarga horaria.

Son las horas que se asignan al personal docente de base frente a grupo, que cuentan con una plaza de jornada, para el desarrollo de actividades de fortalecimiento académico, de acuerdo con el catálogo de puestos y a la suficiencia presupuestal autorizada por la SEMS. Las cuales se distribuyen de la manera siguiente:

- I. Profesor Titular **A, B y C** de **TC** (10 horas)
- II. Profesor Titular **A y B** de **TT** (8 horas)
- III. Profesor Titular **A y B** de **MT T** (5 horas)
- IV. Profesor Asociado **B y C** de **TC** (8 horas)
- V. Profesor Asociado **B y C** de **TT** (6 horas)
- VI. Profesor Asociado **B y C** de **MT** (4 horas)
- VII. Técnico Docente Asociado **A y B** de **TC** (8 horas)
- VIII. Técnico Docente Asociado **A y B** de **TT** (6 horas)
- IX. Técnico Docente Asociado **A y B** de **MT** (4 horas)

Actividades que realizarán en la descarga horaria para el fortalecimiento académico:

- A. Tutorías.
- B. Trabajos colegiados.
- C. Organización y desarrollo de proyectos.
- D. Investigación educativa.
- E. Formación y actualización docente.
- F. Elaboración de material didáctico.
- G. Estructuración Estatal de Planeaciones Didácticas.





2022 Ricardo Flores Magón
Año de Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

H. Las demás actividades que el COBATAB les encomiende para el fortalecimiento académico.

El docente registrará y reportará semestralmente los resultados de las actividades asignadas a través de las evidencias al titular del CT.

CAPÍTULO VIII DESCANSO, VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

ARTÍCULO 40. Descanso.

Los trabajadores gozarán de su descanso semanal preferentemente los sábados y domingos salvo aquellos que, por las funciones y/o actividades que realicen, los podrán disfrutar en cualquier otro día de la semana de acuerdo con las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 41. Reposo extraordinario.

Las madres trabajadoras, tendrán derecho durante el periodo de lactancia hasta por el término máximo de seis meses de dos reposos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para alimentar a sus hijos, con la posibilidad de reducir en una hora al inicio o al término de su jornada de trabajo durante el periodo señalado, de conformidad con el artículo 56 fracción V de la LTSET.

ARTÍCULO 42. Descanso obligatorio.

De acuerdo con el artículo 32 de la LTSET, serán considerados días de descanso obligatorio con goce de salario, los siguientes:

- I. 1° de enero.
- II. 5 de febrero.
- III. 27 de febrero.
- IV. 21 de marzo.
- V. 1° de mayo.
- VI. 5 de mayo.
- VII. 15 de mayo.
- VIII. 16 de septiembre.
- IX. 1° de noviembre.
- X. 2° de noviembre.
- XI. 20 de noviembre.



- XII. 1º de octubre de cada 6 años cuando corresponda a la transición del poder ejecutivo federal.
- XIII. 25 de diciembre.
- XIV. Fechas que pueden modificarse, de acuerdo a lo que señale el calendario oficial de la SEP.

Adicionalmente a lo anterior, serán considerados días de descanso los siguientes:

- A) 10 de mayo para las madres trabajadoras.
- B) 03 de junio para el personal administrativo.

ARTÍCULO 43. Vacaciones.

Con fundamento en el artículo 34 de la LTSET, el trabajador con más de seis meses consecutivos de servicios disfrutará de dos periodos anuales de vacaciones de 10 días hábiles cada uno, de acuerdo con el calendario escolar oficial autorizado por el COBATAB.

De los dos períodos de vacaciones a que se refiere el artículo 34 de la LTSET, en ningún caso serán acumulables ni compensables económicamente.

ARTÍCULO 44. Receso.

En verano a los trabajadores docentes y administrativos se le otorgarán 4 semanas de receso, de acuerdo con el calendario escolar oficial autorizado por el COBATAB y en función a las necesidades del servicio.

Los administrativos de la DG, CRAE, CEA y quienes realicen funciones de control escolar en los CT, podrán tomar su receso de manera escalonada, de acuerdo con las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 45. Prima vacacional.

El trabajador disfrutará de 24 días de prima vacacional con base al salario convencional, distribuidos de la manera siguiente:

- I. 8 días en primavera.
- II. 8 días en verano.
- III. 8 días en invierno.

Pagaderos en el periodo correspondiente.



Para el caso del personal docente de base que cubran H-S-M interinas, el pago de esta prestación se efectuará de manera proporcional al salario convencional y a los días laborados conforme al contrato correspondiente.

ARTÍCULO 46. Enfermedades profesionales y no profesionales.

De acuerdo con el artículo 54 de la LTSET, el trabajador en materia de enfermedades profesionales, no profesionales, accidentes o riesgos de trabajo se sujetará estrictamente a lo dispuesto por la LEY DEL ISSET o en su caso la LSSET.

ARTÍCULO 47. Autorización para servicio médico.

Cuando un trabajador requiera asistir al servicio médico en su jornada laboral deberá notificar a su jefe inmediato y a su regreso al CT, el trabajador justificará su ausencia con la constancia médica expedida por el ISSET.

ARTÍCULO 48. Inasistencia por enfermedad.

Cuando el trabajador esté imposibilitado para acudir a su CT, por enfermedad o accidente, deberá avisar a su jefe inmediato directamente o a través de su representante sindical o por un familiar, adjuntando la constancia expedida por el ISSET, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles; en el caso de omisión se considerará como falta injustificada, de conformidad con el artículo 54 de la LTSET.

ARTÍCULO 49. Incapacidad.

En caso de incapacidad médica expedida por el ISSET, todo trabajador tendrá derecho a percibir su salario; en términos del artículo 85 de la LSSET.

ARTÍCULO 50. Licencia médica.

Cuando la licencia médica coincida con algún período vacacional, el trabajador disfrutará de éste beneficio a partir del día siguiente del vencimiento de ésta.



ARTÍCULO 51. Licencias con o sin goce de sueldo.

Se concederá a los trabajadores de base licencias con o sin goce de sueldo, en los casos y términos siguientes:

I. Con Goce de Sueldo para:

- a) Sustentar examen profesional de carrera técnica superior universitario, educación superior, o posgrado que requiera tal requisito, previa acreditación. En estos casos la licencia será hasta por 15 días hábiles de acuerdo con los lineamientos de la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento, previo trámite que realice con quince días hábiles con anticipación.
- b) **Atender asuntos personales**, hasta por cinco días a partir de la fecha del evento, en los casos siguientes:
 - 1) Por fallecimiento del cónyuge, concubina(o), hijos o padres, debiendo presentar copia del acta de defunción el día de reinicio de labores.
 - 2) Por paternidad o adopción de un infante, debiendo exhibir copia del acta de nacimiento.
 - 3) Cuando por caso fortuito tenga que trasladarse fuera de su lugar de residencia un hijo, cónyuge, concubina(o) o padres que dependan económicamente de él, para que sea atendido en alguna clínica u hospital de servicio público y/o del ISSET; previo comprobante que deberá presentar el día de reinicio de labores.
 - 4) En caso de enfermedad del cónyuge, concubina(o), hijos menores de edad o padres que dependan económicamente de él y requieran atención y cuidado especial, previo comprobante expedido por el ISSET, que deberá presentar el día de reinicio de labores.
 - 5) Cuando contraiga matrimonio, por única vez, se le concederá cinco días, previa solicitud a la autoridad del CT y exhibiendo al reingreso a sus labores el acta de matrimonio correspondiente.
 - 6) Cuando sea requerido para alguna diligencia por la DG o por otra autoridad competente, presentando copia del citatorio a su jefe inmediato.



7) Para desempeñar funciones electorales, conforme al párrafo IV del artículo 5º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, debiendo exhibir el documento correspondiente.

II. Sin Goce de Sueldo para:

- a) El desempeño de comisiones sindicales.
- b) Cuando el trabajador lo solicite para desempeñar otro cargo, en una dependencia diferente a la de su adscripción durante el tiempo que dure su encargo.
- c) En su plaza base, para ocupar un puesto de confianza en el COBATAB.
- d) Por ocupar un cargo de elección popular.
- e) Por asuntos personales, a solicitud del interesado, una vez dentro de cada año natural, de acuerdo con lo siguiente:
 - 1) 6 meses, si tiene seis meses un día o más de antigüedad laboral.
 - 2) 12 meses, si tiene dos o más años de antigüedad laboral.
 - 3) 24 meses, si tiene cuatro o más años de antigüedad laboral.

Las licencias deberán ser ratificadas o canceladas con treinta días de anticipación, al inicio de cada semestre.

ARTÍCULO 52. Requisitos de licencias.

Los trabajadores que estén en estos supuestos deberán cumplir con los requisitos siguientes.

- I. Ser trabajadores de base
- II. El trámite se realizará a través del SINDICATO y éste ante el COBATAB.

La solicitud deberá presentarse con treinta días naturales de anticipación.

Concluida una licencia, el trabajador deberá incorporarse a su puesto y en su lugar de adscripción al día hábil siguiente al término de su licencia.



ARTÍCULO 53. Licencia por gravidez. Cuando la trabajadora disfrute de un período de licencia por gravidez, según lo establece la LSSET, y si la licencia pre o post natal coincidiera con algún período vacacional o día de descanso obligatorio, estas las disfrutará al finalizar su incapacidad.

1.- A la Administrativa: Se le concederá dos descansos extraordinarios de treinta minutos cada uno para amamantar a su hijo, tendrá derecho a compactar sus dos medias horas, mismas que serán tomados al principio, al final o dentro de la jornada de trabajo.

2.- A la docente: Que su jornada de trabajo tenga de manera continua tres o más horas al día de acuerdo con su horario de trabajo, tendrá derecho a compactar sus dos medias horas, de descanso obligatorio para el período de lactancia con la posibilidad de tomarlo al inicio o al final de su jornada de trabajo.

Este beneficio se otorgará durante seis meses a partir de la fecha de reanudación de labores, mismo que se autorizará por escrito de conformidad con el artículo 56 fracción V de la LTSET.

En caso de adopción de un infante, la trabajadora disfrutará de un descanso de seis semanas con goce de sueldo posteriores al día en que lo reciba, exhibiendo los documentos correspondientes tal y como lo establece el artículo 56 fracción IV de la LTSET.

ARTÍCULO 54. Jubilación y pensión.

Para el caso de **jubilación** se concederá al trabajador 75 días naturales de licencia prejubilatoria para atender los trámites correspondientes ante el ISSET.

Para el caso de pensión por **vejez e invalidez** se le concederán 30 días naturales de licencia.

Para tal efecto deberá solicitarlo con anticipación en un término de treinta días naturales; siempre y cuando cumpla con los requisitos de los preceptos antes citados.

ARTÍCULO 55. Permisos económicos y pases de salida.

Se entiende por permisos económicos, el derecho que tienen los trabajadores de ausentarse de sus labores con goce de sueldo, para la atención de sus asuntos particulares de urgencia, en el entendido de que se autorizarán por el jefe inmediato superior.



Los trabajadores deberán solicitar esos permisos con 48 horas de anticipación, salvo en los casos de urgencia justificada. Podrán disfrutarlo de la manera siguiente:

I. Para el Administrativo:

- A. Hasta 11 días por año.
- B. Pase de salida de hasta 140 minutos a la quincena.

II Para el Docente:

- A. Hasta 9 días por año.

En atención a lo anterior, se aplicará lo siguiente:

- A) Por día, hasta el 15 por ciento del número total de docentes por turno de cada CT.
- B) Por día, hasta el 15 por ciento del número total de administrativos por turno de cada CT.
- C) En caso de la **DG** hasta el 15 por ciento del número total de Administrativos por Dirección de Área.
- D) En forma inmediata o acumulable y en el momento que se requiera.

**CAPÍTULO IX
SALARIO**

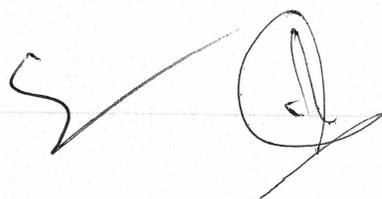
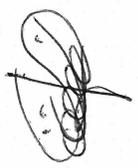
ARTÍCULO 56. Salario.

Es la remuneración que debe pagarse al trabajador por sus servicios, que estará sujeta a lo establecido en los tabuladores de sueldos y salarios autorizados, tal como lo establece el artículo 35 de la LTSET.

El salario se incrementará en monto y fecha conforme a lo autorizado por la SEP.

El salario del trabajador deberá pagarse los días 14 y 28 de cada mes, en moneda de curso legal ó a través de los nuevos mecanismos electrónicos convenidos con las instituciones bancarias, para salvaguardar la integridad física y económica del propio trabajador de conformidad con el artículo 37 de la LTSET.

Cuando estas fechas coincidan con un día no laborable el pago se realizará el día hábil anterior.





ARTÍCULO 57. Comprobante de pago.

Es el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), en el que se especifican detalladamente las percepciones y deducciones del trabajador.

ARTÍCULO 58. Retenciones al salario.

De conformidad con el artículo 39 de la LTSET, sólo podrán hacerse las siguientes retenciones, descuentos o deducciones al salario del trabajador:

- I. Pagos realizados en exceso.
- II. Cuotas sindicales.
- III. Los ordenados por el ISSET, con motivo de obligaciones contraídas con el trabajador.
- IV. Los ordenados por la autoridad judicial competente.
- V. Para aportación a cajas de ahorro o compromisos contraídos con instituciones financieras, siempre que el trabajador hubiese manifestado, previa y expresamente su conformidad.
- VI. Por faltas injustificadas.
- VII. Concepto de crédito FONACOT.
- VIII. Concepto de crédito de vivienda.
- IX. Las demás que dispongan las leyes federales y estatales vigentes.

El monto total de descuento al trabajador no podrá ser mayor de lo que establezca la LTSET, salvo que exista una orden del juez o que el trabajador lo autorice por escrito.

ARTÍCULO 59. Revisión al salario.

La revisión del salario base del trabajador se hará anualmente escuchando al SINDICATO (SICOBATAB), en la segunda quincena del mes de marzo, éste se incrementará de acuerdo con las disposiciones que emita la SEP, en fecha y en porcentaje.

Se procurará que el retroactivo salarial, sea pagadero en la primera quincena de mayo, quedando sujeto a la radicación de los recursos por parte de la Federación-Estado.



ARTÍCULO 60. Aguinaldo.

Se pagará al trabajador de base un aguinaldo anual equivalente a 80 días del salario convencional, pagadero entre el diez y veinte de diciembre. Quien tenga menos de un año de servicio recibirá la parte proporcional al tiempo efectivo laborado.

ARTÍCULO 61. Prima de antigüedad.

Se proporcionará a los trabajadores, lo siguiente:

- I. A partir del **Quinto año** de servicio un 10%, tomando como referencia su salario base.
- II. A partir del **Sexto año**, se le incrementará un 2% anual.
- III. A partir del **año 21** hasta que cause baja del servicio, se le incrementará un 2.5% anual.

Misma que deberá ser pagada en la quincena inmediata a la fecha en que haya generado el derecho de acuerdo con la normatividad aplicable.

CAPÍTULO X ASISTENCIA, PUNTUALIDAD, FALTAS INJUSTIFICADAS Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO

ARTICULO 62. Control de asistencia.

Es lo relacionado al control de asistencia, puntualidad y permanencia de los trabajadores en su CT, se regularán conforme a lo dispuesto en este artículo y en los términos que establece el artículo 45 fracción V de la LTSET.

Este registro será a través de cualquier medio autorizado por el COBATAB, efectuándose al inicio y conclusión de las labores, de acuerdo con las siguientes reglas:

Para el Administrativo:

- Se le concederá 15 minutos de **tolerancia** a partir de la hora de entrada fijada.
- Será **retardo** a partir del minuto 16 al minuto 30.
- Será **falta** a partir del minuto 31 o cuando acumulen 4 retardos en un mes.



Para el Docente:

- Se le concederá una **tolerancia** de 10 minutos para el registro de entrada en su primera hora de clases.
- Del minuto 11 al 15, se considerará **retardo**.
- Será **falta** a partir del minuto 16 en esa hora.
- **Cuando se acumulen** 4 retardos en un mes, se hará una falta.

Los encargados del control de asistencia del personal cuidarán la observancia de estas disposiciones, bajo su responsabilidad.

El horario de trabajo se desarrollará en forma ininterrumpida por la naturaleza propia del servicio educativo.

ARTÍCULO 63. Faltas injustificadas.

El trabajador deberá asistir diaria y puntualmente a su CT; en caso contrario, se considerarán como faltas injustificadas y, en consecuencia, no se generará el derecho de recibir el pago del día correspondiente, tal como lo establece el artículo 45 fracción V de la LTSET, además de las previstas en el artículo anterior, las siguientes:

- I. No presentarse a laborar en su CT.
- II. Abandonar las labores antes de su hora de salida, sin autorización de su jefe inmediato ó en su ausencia de éste, la autoridad del CT; no regresar o sólo lo haga para registrar la salida.
- III. No registrar su salida, o lo hace antes de la hora correspondiente sin autorización de su jefe inmediato; y
- IV. No registrar entrada.

ARTÍCULO 64. Descuentos por faltas y/o retardos.

Antes de proceder a un descuento la autoridad de cada CT, a través del Jefe de Oficina o personal autorizado, deberá comunicar al trabajador las incidencias, para su conocimiento, dentro de los cinco días hábiles posteriores al término de cada mes.



ARTÍCULO 65. Docente de actividades paraescolares.

Cuando por la naturaleza de su actividad requiera realizarla fuera de su CT, presentará un reporte quincenal a las autoridades, en un término de dos días hábiles.

Los docentes que realicen sus actividades dentro de su CT deberán registrar su asistencia de acuerdo al artículo 62 de estas CGT.

ARTICULO 66. Periodo intersemestral.

El docente registrará su asistencia de acuerdo con las actividades académicas programadas por el COBATAB, que incluyen entre otras:

- I. Jornada de capacitación
- II. Trabajos colegiados
- III. Evaluación extraordinaria

En caso de que no se tengan actividades académicas programadas, el docente deberá registrar su asistencia en una sola vez en su CT.

**CAPÍTULO XI
CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO**

ARTÍCULO 67. Desempeño de funciones.

En referencia al artículo 45 fracción I de la LTSET, los trabajadores en el desempeño de sus funciones realizarán un servicio educativo, que por su propia naturaleza deberá ser de la más alta calidad, contemplando los factores siguientes:

- I. Intensidad,
- II. Eficacia
- III. Eficiencia
- IV. Desempeño
- V. Productividad
- VI. Cuidado
- VII. Esmero, entre otras

ARTÍCULO 68. Conformación de grupos.

Con el propósito de mantener la Calidad Educativa, el COBATAB gestionará la conformación de los grupos con un máximo de 45 y un mínimo de 30 alumnos en los planteles; por lo que respecta a los EMSaD, un máximo de 30 y un mínimo de 25 alumnos, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.



ARTICULO 69. Reconocimiento.

EL COBATAB podrá otorgar diplomas y reconocimientos al trabajador, cuando a su juicio ameriten esa clase de estímulos.

CAPÍTULO XII COMISIONES MIXTAS

ARTÍCULO 70. Comisiones Mixtas.

Cada comisión estará integrada de acuerdo con lo establecido por el artículo 48 de LTSET.

ARTÍCULO 71. Integración.

Para el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en la materia y para la observancia de las presentes CGT, se integrarán las comisiones mixtas siguientes:

- I. Escalafón (administrativo).
- II. Ingreso y promoción (docente).
- III. Capacitación y adiestramiento.
- IV. Seguridad, higiene.

Para el funcionamiento de estas comisiones, ambas partes convienen en expedir los reglamentos correspondientes y registrarlas ante el TCyA, mismo que entrará en vigor a partir de la fecha de su depósito.

CAPÍTULO XIII ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 72. Escalafón.

Es el sistema organizado por el COBATAB para efectuar los ascensos de los trabajadores administrativos, tal como lo establece el artículo 47 de la LTSET.

ARTÍCULO 73. Vacante por incapacidad y/o licencia.

Cuando surja una vacante por incapacidad o licencia y ésta no exceda de seis meses, no se moverá el escalafón y el COBATAB podrá otorgar nombramiento por tiempo determinado, a favor de cualquier persona competente para que cubra el interinato, como lo establece el artículo 49 de la LTSET.



ARTÍCULO 74. Factores escalafonarios.

De conformidad con el numeral 50 de la LTSET, son los siguientes:

- I. Conocimientos
- II. Aptitud
- III. Antigüedad
- IV. Disciplina
- V. Puntualidad

ARTÍCULO 75. Obligaciones.

Como lo establece el artículo 52 de la LTSET, el COBATAB tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Proporcionar a la Comisión Mixta de Escalafón los elementos adecuados para su funcionamiento
- II. Dar a conocer oficialmente a través de la Comisión mixta de Escalafón, la existencia de vacantes, cuando en el Presupuesto de Egresos se autoricen más plazas.
- III. Otorgar nombramiento definitivo en favor de la persona que hubiese logrado la más alta calificación para el empleo en concurso, una vez conocido el fallo de la Comisión de Escalafón.

ARTICULO 76. Ascenso.

Los trabajadores administrativos tienen derecho a participar en movimientos escalafonarios siempre y cuando cumplan con el perfil y los requisitos necesarios para la vacante conforme al reglamento de escalafón y a la cédula de evaluación de puestos (profesiograma) emitidos por la SEP.

Para los efectos de la ocupación de la plaza vacante administrativa de última categoría o último nivel que se genere, será ocupada a propuesta de la agrupación sindical a la que pertenezca el trabajador que genere la vacante.



CAPÍTULO XIV CAPACITACIÓN

ARTICULO 77. Capacitación.

El COBATAB tendrá un programa general de capacitación, tendiente a la superación profesional y técnica de los trabajadores.

El objetivo es desarrollar y fortalecer sus habilidades, valores y aptitudes, para incrementar sus conocimientos en beneficio de su vida laboral, personal y profesional.

Para el adecuado cumplimiento del programa, se escuchará a la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento.

Por su parte el COBATAB, verificará el estricto cumplimiento de la capacitación de los trabajadores.

ARTÍCULO 78. Constancia de cursos.

El COBATAB entregará las constancias de los cursos de capacitación, dentro de los 30 días hábiles posteriores de haber concluido, siempre y cuando el trabajador haya cumplido con los requisitos establecidos en los mismos.

CAPÍTULO XV PRESTACIONES

ARTÍCULO 79. Prestaciones.

Son beneficios adicionales a los que el trabajador se hace acreedor por su relación contractual y serán independiente a su salario.

ARTÍCULO 80. Canastilla.

Se otorgará a la madre trabajadora una canastilla maternal por cada hijo recién nacido, hasta por la cantidad de **\$1,903.66** previa presentación del acta de nacimiento del menor.

ARTÍCULO 81. Guardería.

Se otorgará a las madres trabajadoras, un apoyo de guardería sin exceder de dos hijos desde 45 días de nacidos hasta cumplir cinco años once meses, de acuerdo con lo siguiente:



- I. A la administrativa: **\$8,317.32** divididos en doce pagos mensuales por la cantidad de **\$693.11**
- II. A la docente: **\$17.66** por H-S-M.

Para tener derecho a esta prestación deberá presentar original y dos copias del acta de nacimiento del menor, copia del formato de solicitud de inscripción denegado del CENDI-ISSET o documento oficial que conste la inexistencia del servicio en el municipio correspondiente.

ARTÍCULO 82. Despensa.

Se le otorgará al trabajador una ayuda de despensa hasta por la cantidad de:

- I. Al administrativo: **\$10,692.13** dividido en doce pagos mensuales por la cantidad de **\$891.01**
- II. Al docente: **\$22.26** por cada H-S-M

ARTÍCULO 83. Material didáctico.

Al trabajador docente, se otorgará este apoyo de acuerdo con lo siguiente:

Por H-S-M:	Cantidad
Profesor Asignatura CB I	\$14.15
Profesor Asignatura CB II	\$14.96
Profesor Asignatura CB III	\$18.26
Profesor Asignatura CB IV	\$21.45
Profesor Técnico Docente CB I	\$10.60
Profesor Técnico Docente CB II	\$12.38
Profesores de tiempo (MT, TT, TC)	
Profesor Asociado "B"	\$15.18
Profesor Asociado "C"	\$16.63
Profesor Titular "A"	\$18.32
Profesor Titular "B"	\$20.16
Profesor Titular "C"	\$22.51
Técnico Docente Asociado "A"	\$10.84
Técnico Docente Asociado "B"	\$13.06
Profesores de Hora Semana-Mes EMSaD	
Profesor EMSaD I	\$14.15
Profesor EMSaD II	\$14.96
Profesor Asociado "C"	\$16.63
Profesor Titular "A"	\$18.32



ARTÍCULO 84. Apoyo a la superación académica.

Se otorgará al trabajador de acuerdo con la convocatoria que se emita en los términos siguientes:

I) Administrativo por:	
a) 100 horas de cursos:	\$550.00
b) Diplomado concluido:	\$880.00

II) Docente por:	
a) 100 horas de curso:	\$2,200.00
b) Diplomado concluido:	\$4,000.00
c) Grado de especialidad:	\$7,000.00
d) Grado de maestría:	\$14,000.00
e) Grado de doctor:	\$24,000.00

Siempre y cuando los costos de los estudios hayan sido sufragados por el propio trabajador.

La acreditación de los cursos y postgrados del trabajador deberán ser acorde a las materias que imparte y a las actividades que realiza, avalados por Instituciones registradas ante la Secretaría de Educación del Estado y/o Secretaría de Educación Pública.

En el mes de agosto de cada año deberán notificarse los cursos y los postgrados y en el mes de julio del año siguiente el COBATAB, emitirá la convocatoria a través de la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento, para su pago correspondiente en el mes de diciembre de cada año.

Dichos cursos y postgrados deberán sujetarse a los criterios de la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento.

ARTÍCULO 85. Iniciativas para becas.

Se gestionará la suscripción de convenios con Instituciones de Educación Media Superior y Superior, públicas y privadas para el otorgamiento de descuentos a los trabajadores en el pago de inscripción y colegiaturas, de acuerdo con la reglamentación aplicable.



ARTÍCULO 86. Beca escolar.

Sujeto al artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 87. Ayuda para tesis.

Como apoyo al trabajador para que cumpla debidamente su acreditación profesional, el COBATAB proporcionará un apoyo económico hasta de \$5,000.00 por única vez para impresión de tesis a nivel licenciatura y postgrado, debiendo presentar los CFDI en un plazo de quince días hábiles posteriores a su emisión.

ARTÍCULO 88. Estimulo por antigüedad (Años de Servicio).

Se le otorgará al trabajador el reconocimiento a los años de servicio laboral, de acuerdo con la tabla siguiente:

I) Al administrativo:

1) Por 10 años	40 días
2) Por 15 años	55 días
3) Por 20 años	60 días
4) Por 25 años	65 días
5) Por 30 años	70 días
6) por 35 años	75 días

II) Al docente:

1) Por 10 años	45 días
2) Por 15 años	60 días
3) Por 20 años	75 días
4) Por 25 años	90 días
5) Por 30 años	105 días
6) por 35 años	110 días

Los cuáles serán pagaderos en salario base, a los treinta días naturales posteriores al cumplimiento de los años de servicios.





ARTÍCULO 89. Bono de puntualidad y asistencia.

A los trabajadores que se distinguen por su puntualidad y asistencia se le otorgará esta prestación de la manera siguiente:

- I. **Al administrativo.** Que cumpla con el cien por ciento de asistencia y puntualidad, sin tolerancia, permisos económicos, pases de salida, nota desfavorable y que no haya gozado de licencia, salvo constancias y licencias médicas expedidas por el ISSET y las señaladas en el artículo 51 fracción I inciso B) puntos 1, 3 y 4 de estas CGT; se hará acreedor a 6 días de salario base de manera bimestral.
- II. **Al docente frente a grupo.** Que cumpla con el cien por ciento de asistencia y puntualidad, sin tolerancia, permisos económicos, nota desfavorable y que no haya gozado de licencia, salvo constancias y licencias médicas expedidas por el ISSET y las señaladas en el artículo 51 fracción I inciso B) puntos 1,3 y 4 de estas CGT; observando el cumplimiento del programa de estudios, así como con la entrega de calificaciones en tiempo y forma; se hará acreedor a 6.34 días de salario base de manera bimestral.

No obstante, a lo anterior, el trabajador podrá utilizar un permiso económico por semestre por causa fortuita o fuerza mayor sin que afecte el pago de esta prestación.

La asistencia y puntualidad deberá ser registrada de acuerdo con los mecanismos que establezca el COBATAB.

Los trabajadores propuestos deberán ser validados por la autoridad de cada CT, haciendo del conocimiento al delegado del SINDICATO (SICOBATAB) este estímulo se pagará 30 días después de que se lo haya ganado el trabajador.

ARTÍCULO 90. Eficiencia y productividad en el trabajo.

El trabajador que cumpla con su jornada de trabajo diaria en el CT de manera ininterrumpida, puntualmente al cien por ciento de asistencia y puntualidad, sin tolerancia, días económicos, pases de salida, nota desfavorable, licencias o constancias médicas de ninguna índole con o sin goce de salario y que hayan demostrado eficiencia, productividad y calidad en su desempeño laboral, se harán merecedor:

- I) El administrativo: a dos días de salario base mensual



II) El docente: a tres días de salario base mensual.

Pagaderos en la segunda quincena del mes siguiente, con base a los lineamientos acordados con la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento.

ARTÍCULO 91. Pago por defunción.

En caso de fallecimiento del trabajador, el COBATAB otorgará el beneficio de 132 días de salario base además del cobro de las prestaciones contempladas en estas CGT, en un plazo de 30 días hábiles y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, a quien o quienes el trabajador indique de puño y letra en el FORMATO DE DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS, que se anexa a estas CGT y que forma parte de la misma.

ARTÍCULO 92. Pago de días económicos no disfrutados.

Para los trabajadores que no hayan disfrutado de los días económicos, se le bonificará de acuerdo con lo siguiente:

- I. **Al administrativo:** un 100% de salario base diario por cada uno de los días no utilizados, pagaderos en la segunda quincena del mes de enero del año subsecuente que corresponda.
- II. **Al docente:** un 100% de salario base diario por cada uno de los días no disfrutados. Pero si no disfrutó ninguno, entonces se le pagarán los 9 días, más 1 día adicional, haciendo un total de 10 días de salario base pagaderos en la segunda quincena de enero del año subsecuente que corresponda.

ARTÍCULO 93. Ayuda de Transporte.

Se le proporcionará al trabajador un apoyo para transporte de acuerdo con el criterio siguiente:

- I. Administrativo: \$4,076.76 anuales, divididos en \$339.73 mensuales
- II. Docente: \$8.01 por H-S-M

ARTÍCULO 94. Apoyo para la vivienda.

El COBATAB aportará mensualmente el 5% de salario base del trabajador, al Fondo de Vivienda.



ARTÍCULO 95. Ajuste de calendario.

Se otorgará al trabajador 7 días de salario base en la segunda quincena del mes de diciembre de cada año.

ARTÍCULO 96. Anteojos.

Se otorgará al trabajador un importe de hasta \$4,000.00 para la compra de anteojos, previa presentación de la orden del médico especialista del ISSET y anexando su CFDI correspondiente.

ARTÍCULO 97. Prótesis y aparatos ortopédicos.

Se apoyará al trabajador previa prescripción médica del especialista del ISSET, hasta con \$6,700.00 para la adquisición de lo siguiente:

- I. Placas dentales
- II. Aparatos ortopédicos
- III. Aparatos auditivos
- IV. Prótesis (no estética)

Para ello, deberá anexar su CFDI correspondiente.

ARTÍCULO 98. Muletas y sillas de rueda.

Cuando en cumplimiento de sus funciones resultare lesionado algún trabajador, el COBATAB donará muletas y silla de rueda, previa prescripción del médico especialista del ISSET.

ARTÍCULO 99. Bono complementario de fin de año.

Se otorgará al trabajador en la primera quincena del mes de diciembre, el bono complementario de fin de año, equivalente a 4 días del salario base.



ARTÍCULO 100. Complemento al salario.

Se otorgará al trabajador en la primera quincena del mes de diciembre, el bono complementario equivalente a 5 días de salario base.

ARTÍCULO 101. Bono navideño.

Se otorgará al trabajador un bono navideño por la cantidad de \$3,000.00 en la primera quincena del mes de diciembre.

ARTÍCULO 102. Apoyo familiar.

Se otorgará al trabajador 10 días de salario base, en la primera quincena del mes de diciembre.

ARTÍCULO 103. Canasta navideña.

Se otorgará al trabajador una canasta navideña y dos pavos que serán entregados en el mes de diciembre, previa revisión de los productos por las partes.

ARTÍCULO 104. Apoyo extra por tareas peligrosas e insalubres.

Se le otorgará al trabajador un apoyo adicional del 10% del salario base a quienes desempeñen labores peligrosas e insalubres, previo acuerdo con la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, a las categorías y/o funciones correspondientes.

ARTÍCULO 105. Protección laboral.

Se proporcionará al trabajador, al inicio del ciclo escolar útiles o materiales que sean indispensables para un mejor desempeño en sus funciones, de acuerdo con la categoría y/o función que desempeñe:

I) Para el administrativo:

- a) Lámparas de mano para el vigilante
- b) Bastón de defensa PR-24 para el vigilante
- c) Zapatos e impermeables para los que realicen la función de vigilantes, intendentes, choferes y encargados de orden.



- d) Bata de laboratorio, par de guantes, mascarillas antigás y cubrebocas para los laboratoristas.
- e) Medios para comunicarse al exterior del plantel para el vigilante.

II) Para el docente que realice prácticas de laboratorio peligrosas e insalubres, se le proporcionará:

- a) Bata de laboratorio
- b) Par de guantes
- c) Mascarillas antigás

ARTÍCULO 106. Uniformes.

Se proporcionará al trabajador al inicio del ciclo escolar, dos uniformes de acuerdo con el manual de identidad institucional, verificado por la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, el cual deberá portar de manera obligatoria durante la jornada de trabajo.

ARTÍCULO 107. Ayuda para útiles escolares.

Se otorgará al trabajador administrativo al inicio de cada ciclo escolar un paquete de útiles escolares.

ARTÍCULO 108. Ayuda para juguetes (día de reyes).

Al trabajador administrativo se le proporcionará un apoyo de \$500.00 con motivo del día de reyes en el mes de diciembre.

ARTÍCULO 109. Seguro de vida institucional.

Se le otorgará al trabajador y/o beneficiarios, un seguro de vida institucional bajo el esquema siguiente.

- | | | |
|-----|-------------------|-------------------------|
| I. | Muerte natural | 45 meses (salario base) |
| II. | Muerte accidental | 85 meses (salario base) |

Incluye las cláusulas siguientes:



- 1) Por invalidez total y permanente (previo dictamen del ISSET) se le otorgará 45 meses de salario base.
- 2) Pérdida de miembros.

Lo cual entrará en vigor a partir del vencimiento de la póliza anterior.

ARTÍCULO 110. Derecho preferente del beneficiario del trabajador.

Cuando el trabajador se jubile o fallezca se aplicará el criterio siguiente:

I. Trabajador de base administrativo.

- a) Se realizará entre los trabajadores de base el proceso de movimiento escalafonario de acuerdo al Reglamento de la Comisión Mixta de Escalafón.
- b) La última plaza que resulte de dicho movimiento podrá ser ocupada por el esposo(a), concubina(o), hijo(a), padre o madre, hermano(a), sobrino(a) en línea consanguínea, en ese orden preferencial.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos que señale el COBATAB.

II. Trabajador de base docente. Cuando el docente se jubile o fallezca con las horas vacantes frente a grupo, se aplicará el criterio siguiente:

- a). Un 50%, podrá ser cubierta u ocupada por el hijo(a), esposo(a), concubina(o), padre o madre, hermano(a), sobrino(a) en línea consanguínea, en ese orden preferencial, siempre y cuando cumpla con los requisitos y perfil profesional de acuerdo con los Lineamientos aplicados por la normatividad vigente para tal efecto y con los articulados 16, 17 y 18 de las presentes CGT.
- b). El otro 50% de horas adicionales para docentes de base de acuerdo con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 111. Seguro de gastos médicos mayores.

Se le otorgará al trabajador esta prestación.

Disfrutará este beneficio el personal activo de base.



ARTÍCULO 112. Gratificación por jubilación.

Se pagará a los trabajadores que se jubilen o pensionen, con base a lo siguiente:

- I. **Mujeres:** 12 días por cada año de servicio, conforme a la LFT de aplicación supletoria a la LTSET.
- II. **Hombres:** 12 días por cada año de servicio, conforme a la LFT de aplicación supletoria a la LTSET.

Asimismo, adicionalmente se pagarán a las mujeres 11 días y a los hombres 10 días, de acuerdo con el último salario base por cada año de servicio.

Los trabajadores que renuncien o que sean objeto de la rescisión laboral únicamente tendrán derecho a lo señalado en las fracciones I y II de este artículo.

ARTÍCULO 113. Día del administrativo.

El día 22 de marzo de cada año, el COBATAB otorgará un bono como estímulo de **\$2,600.00** a cada administrativo.

ARTÍCULO 114. Día del docente.

El 15 de mayo de cada año, el COBATAB, otorgará un bono como estímulo de **\$3,100.00** a cada docente.

ARTÍCULO 115. Reconocimiento al administrativo.

Se otorgará el importe de 6 días de salario base como apoyo al esfuerzo y dedicación del trabajador administrativo en la primera quincena de agosto de cada año.

ARTICULO 116. Reconocimiento al docente.

El COBATAB otorgará el importe de 6 días de salario base como apoyo al esfuerzo y dedicación del docente en la primera quincena de mayo de cada año.



ARTÍCULO 117. Día de las madres.

Se otorgará a las madres administrativas un reconocimiento de **\$500.00**.

ARTÍCULO 118. Prima Dominical.

De conformidad con el artículo 31 de la LTSET, se pagará un 25 por ciento de prima dominical, sobre el salario base al trabajador que preste sus servicios los días domingo y que descanse en otro día de la semana.

ARTÍCULO 119. Iniciativas valiosas.

Al docente que presente y ejecute iniciativas valiosas que beneficien la excelencia educativa, se le otorgará un reconocimiento de acuerdo con lo que establece la normatividad vigente.

**CAPÍTULO XVI
MEDIDAS DE SEGURIDAD**

ARTÍCULO 120. Prevención de riesgo.

Con el propósito de asegurar la salud e integridad física del trabajador, la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, se sujetará al reglamento correspondiente, acorde con las disposiciones legales en la materia.

ARTÍCULO 121. Espacio físico.

Al trabajador administrativo que realice funciones de intendencia, auxiliar de intendencia, oficial de servicio y vigilancia, se le proporcionará un mueble en un lugar adecuado para que resguarde sus utensilios de trabajo.

ARTÍCULO 122. Botiquín de primeros auxilios.

Se dotará a cada CT, al inicio del ciclo escolar, material de primeros auxilios y medicamentos de curación, los cuales serán administrados por la autoridad del CT, de acuerdo con las normas que fije el Reglamento de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene.



ARTÍCULO 123. Exámenes médicos. El trabajador estará obligado a someterse a exámenes médicos en el ISSET, en los casos siguientes:

- I. Por enfermedad no profesional, para su comprobación y/o tratamiento en su caso y para la obtención de la licencia médica.
- II. En caso de alguna enfermedad contagiosa o que se encuentre incapacitado física o mentalmente para el trabajo.
- III. Cuando se observe, que concurre a sus labores en estado de ebriedad o bajo la influencia de alguna droga enervante.
- IV. Para certificar el padecimiento de alguna enfermedad profesional.
- V. Cuando la naturaleza del trabajo lo requiera.

CAPÍTULO XVII DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 124. Derechos del trabajador.

- I. Gozar de todos los beneficios de las presentes CGT y los que otorgue la LTSET.
- II. Se garantizará el derecho de audiencia y defensa al trabajador conforme al artículo 24 de la LTSET, que establece que ningún trabajador podrá ser cesado o separado de su empleo sino por causa justificada y plenamente comprobable.
- III. El COBATAB sufragará los gastos de reparación o reposición de los equipos o herramientas de trabajo, cuando en el desempeño de sus labores resulten deteriorados, siempre y cuando el trabajador lo reporte por escrito a su jefe inmediato en el momento del hecho.
- IV. Al Administrativo que compruebe estar cursando algún nivel educativo presentando su horario de clases escolarizado, el COBATAB le dará facilidades hasta de una hora diaria en su horario de entrada o salida de sus labores, debiendo reponer este tiempo cuando su jefe inmediato lo solicite, para lo cual suscribirá el convenio respectivo.
- V. Al trabajador que sufra algún accidente al estar conduciendo un vehículo oficial o se encuentre prestando algún servicio para la Institución, se le proporcionará asesoría jurídica inmediata y gratuita, siempre y cuando no se encuentre en estado de ebriedad o bajo el

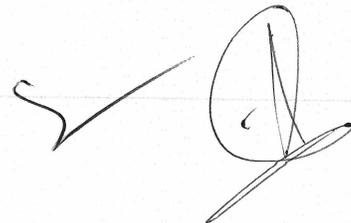


2022 *Ricardo Flores*
Año de *Magón*
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA



efecto de alguna droga enervante, a excepción de aquel caso que se refiera al consumo de medicamentos por prescripción médica del ISSET.

- VI. Reincorporarse a la plaza que desempeñaba, por licencia legalmente concedida al término de esta. 
- VII. Recibir trato cortés, amable y respetuoso de las autoridades del COBATAB. 
- VIII. Al trabajador que participe en cursos, eventos y actividades del COBATAB en lugares distintos a su CT, se le expedirá su oficio de comisión correspondiente. 
- IX. Permutar en condiciones iguales, sin perjudicar a terceros y de acuerdo con los criterios que establezca la Comisión Mixta de Ingreso y Promoción y/o la Comisión Mixta de Escalafón según corresponda. 
- X. Los docentes podrán proponer y realizar proyectos de innovación y/o investigación, que beneficien al proceso educativo. 
- XI. Los docentes seguirán desempeñando sus labores académicas afines a su formación profesional, aun cuando sean modificadas o suprimidas en el plan de estudios. 
- XII. En caso de cambio de actividad, se sujetará a lo establecido por la LSSET. 
- XIII. Recibir notificación en relación con su situación laboral que haya dictaminado el COBATAB, la cual se hará personalmente o en su caso, en el último domicilio que tenga registrado. 
- XIV. Participar en proyectos de mejora continua que beneficien al proceso educativo. 
- XV. El trabajador recibirá capacitación, conforme al programa acordado con la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento. 
- XVI. Conservar su empleo, en los términos de la legislación aplicable, bajo el principio de la estabilidad laboral. 
- XVII. Conservar su horario, adscripción y demás condiciones de trabajo, en términos de su nombramiento y de las prerrogativas de las presentes CGT. 





2022 Ricardo Flores
Año de Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA



- XXVIII.** Recibir el equipo de seguridad e higiene en los términos que establecen las presentes CGT.
- XIX.** Recibir constancia laboral relativa al tiempo de servicios prestados, cuando así lo requiera. 
- XX.** Realizar las funciones y/o actividades acordes a su nombramiento y/o tarjeta de trabajo.
- XXI.** Participar en los procesos de promoción de acuerdo con lo que establece la normatividad vigente. 
- XXII.** En caso de reinstalación, al término de un juicio se dará cumplimiento a lo que determinen las Instancias legales correspondientes.
- XXIII.** En tiempos de renovación de dirigencias sindicales, las planillas registradas podrán realizar actos de propaganda al interior del CT, cuidando el orden y las instalaciones, previa autorización del COBATAB. 
- XXIV.** Se otorgarán a los agremiados del SINDICATO, facilidades para ausentarse de sus labores de su CT, para la celebración de su aniversario, así como para atender asuntos sindicales, realizando previamente la solicitud por escrito al COBATAB.
- XXV.** Se le otorgarán facilidades al trabajador designado delegado por el SINDICATO en cada CT, para asistir dos días hábiles al mes a reuniones sindicales. 

ARTÍCULO 125. Obligaciones de los trabajadores.

Como lo dispone el artículo 45 de la LTSET, son obligaciones de los trabajadores las siguientes:

- I.** Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes, a las Leyes y reglamentos respectivos. 
- II.** Observar buena conducta durante el servicio, ser atento y cortés con el público y compañeros de labores.
- III.** Cumplir con las obligaciones que se deriven de estas CGT, especialmente evitando la sustracción o destrucción de materiales y útiles de trabajo. 





- IV. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros o del CT.
- V. El docente debe realizar sus actividades académicas de acuerdo con los planes y programas de estudios vigentes, registrando las evidencias de sus trabajos en las plataformas digitales o electrónicas que el COBATAB designe para tal efecto.
- VI. Asistir puntualmente a sus labores y abstenerse de hacer compraventas, ingerir alimentos o golosinas durante su jornada laboral.
- VII. Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo.
- VIII. Abstenerse de hacer propaganda de cualquier clase dentro del CT.
- IX. Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento que programe el COBATAB, para mejorar su preparación personal y profesional.
- X. Comunicar fallas del servicio, que ameriten su atención inmediata.
- XI. Sugerir medidas técnicas y sistemas que puedan redundar en mayor eficiencia del servicio educativo.
- XII. Realizar durante las horas de trabajo las labores que se les encomienden, quedando terminantemente prohibido abandonar su CT.
- XIII. Guardar para los superiores jerárquicos y compañeros la debida consideración, respeto y disciplina dentro y fuera del CT.
- XIV. Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, alteración, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de aquellas.
- XV. Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión después de concluido el periodo para el cual se le contrató o de haber sido cesado o suspendido por cualquier causa debidamente fundamentada.
- XVI. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tengan interés personal, familiar o de



2022 *Ricardo Flores*
Año de *Magón*
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

negocios; incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge, concubina o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios o para socios o sociedades de los que el trabajador o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

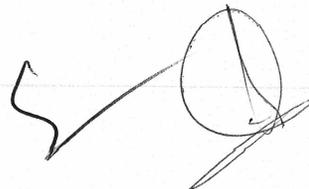
- XVII.** Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones de solicitar, aceptar o recibir directamente o por interpósita persona, dinero, objetos o servicios.
- XVIII.** Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba del COBATAB y/o autoridad competente debidamente justificado.
- XIX.** Observar y atender las medidas preventivas e higiénicas que acuerden las autoridades competentes y la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, relacionadas con la seguridad y protección de la comunidad escolar.
- XX.** Presentarse a sus labores cumpliendo con la higiene personal y portando el uniforme que proporciona el COBATAB.
- XXI.** Cumplir estrictamente con el Código de Ética y de Conducta Institucionales.
- XXII.** Las demás que establezcan las disposiciones aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

ARTÍCULO 126. El trabajador debe abstenerse de:

- I.** Suspender las labores sin autorización del COBATAB.
- II.** Realizar actos indebidos en sus labores durante la jornada de trabajo.
- III.** Suplantar el registro de asistencia en el reloj checador u otro medio.
- IV.** Consumir bebidas embriagantes y cualquier tipo de droga enervante, durante la jornada en el CT, salvo que exista prescripción médica.
- V.** Realizar rifas, colectas o compraventa alguna durante la jornada en el CT, salvo que medie autorización por escrito del COBATAB.



- VI. Realizar actos de usura con sus compañeros de trabajo y/o alumnos.
- VII. Desatender las disposiciones o avisos tendientes a prevenir riesgos de trabajo. 
- VIII. Sustraer o reproducir en medio impreso o electrónico documentos oficiales o pertenencias de su CT. 
- IX. Disponer ilícitamente de bienes tangibles e intangibles, valores o dinero del COBATAB, que maneje con motivo de su trabajo. 
- X. Permitir que terceras personas utilicen los instrumentos, maquinaria, aparatos o vehículos que tengan asignados. 
- XI. Cambiar de puesto o turno con otro trabajador o subcontratar los servicios de un tercero para que desempeñen sus labores. 
- XII. Portar arma de cualquier clase, salvo las herramientas de trabajo autorizadas por el COBATAB, para el desempeño de sus funciones. 
- XIII. Hacer y colocar propaganda de cualquier especie en el CT. 
- XIV. Pedir o recibir de los alumnos o padres de familia obsequio económico o en especie. 
- XV. Proporcionar a propios y extraños, sin la debida autorización, documentos, datos o revelar asuntos de carácter oficial del CT. 
- XVI. Incurrir en algún delito de naturaleza sexual física y/o virtual, acoso, agresión física y/o verbal y cometer actos de discriminación. 
- XVII. Realizar venta de calificaciones, sobornar y/o condicionar a los alumnos y compañeros de su CT. 
- XVIII. Realizar dentro de su horario de trabajo, labores ajenas a las asignadas en su CT. 
- XIX. Desatender su trabajo injustificadamente, aun cuando permanezcan en su sitio, así como distraerse o provocar la distracción de sus compañeros con lecturas o actos que no tengan relación con el trabajo. 





XX. Fomentar o instigar al personal del COBATAB, a que desobedezcan a la autoridad, dejen de cumplir sus obligaciones o que cometan cualquier otro acto prohibido por la LTSET y estas CGT.

XXI. Alterar o modificar en cualquier forma, los registros de control de asistencia y/o permitir que su asistencia sea registrada por otra persona

En caso de que el trabajador incurra en tales supuestos, se hará acreedor a lo que estipula el artículo 23 de la LTSET.

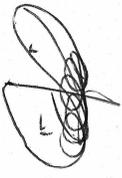
CAPÍTULO XVIII OBLIGACIONES DEL COBATAB

ARTÍCULO 127. Obligaciones del COBATAB.

De conformidad con el artículo 46 de la LTSET, son obligaciones del COBATAB, las siguientes:

- I. Preferir en igualdad de condiciones de conocimientos y antigüedad a los trabajadores sindicalizados respecto de quienes no lo sean; a quienes representen la única fuente de ingreso familiar; a los que, con anterioridad le hubiesen prestado servicios; y a los que acrediten tener mejor derecho conforme al escalafón que se formará con las bases establecidas en la Ley;
- II. Pagar puntualmente los sueldos y demás prestaciones a los trabajadores;
- III. Cumplir todos los servicios de higiene y de prevención de accidentes a que estén obligados;
- IV. Proporcionar a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para el desempeño normal de su trabajo;
- V. Hacer efectivas las deducciones de sueldo que ordene el ISSET y las autoridades judiciales competentes, en los casos especificados en la LTSET;
- VI. Acatar en sus términos los laudos que dicte el TCyA;
- VII. En los casos de supresión de plazas reconocer a los trabajadores su derecho a otra equivalente en categoría y sueldo, previa autorización de la federación.



- VIII. Efectuar el descuento del impuesto sobre la renta de salarios y los demás que establezcan las leyes correspondientes. 
- IX. Cubrir las aportaciones de Ley para que los trabajadores perciban los beneficios sociales y de seguridad a que tengan derecho;
- X. Abstenerse de intervenir en cuestiones internas del sindicato; 
- XI. Impedir que se haga propaganda política, comercial o religiosa dentro del CT;
- XII. Participar en la integración y debido funcionamiento de las Comisiones Mixtas de acuerdo con lo establecido por la ley;
- XIII. Respetar los derechos otorgados a los trabajadores en los preceptos legales. 
- XIV. Conceder licencia con o sin goce de sueldo a sus trabajadores en los casos y términos señalados en estas CGT.
- XV. Conceder a los trabajadores los descansos que por derecho otorgan estas CGT. 
- XVI. Otorgar los premios, estímulos y recompensas a que tengan derecho los trabajadores conforme a estas CGT.
- XVII. Proporcionar a todos los trabajadores la identificación que lo acredite como trabajador del COBATAB.
- XVIII. Otorgar al trabajador capacitación, de acuerdo con el programa emitido por la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento. 
- XIX. Otorgar facilidades para la participación de los trabajadores en eventos de carácter académico, deportivo, cultural y recreativo que ayuden a la sana convivencia, así como aquellos eventos que contribuyan a la mejora continua del proceso educativo. 

Todo lo anterior, previa justificación correspondiente y de acuerdo con las necesidades del servicio.



CAPÍTULO XIX CORRECCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 128. Correcciones Disciplinarias.

De conformidad con la LTSET, las violaciones a las normas de trabajo contenidas en estas CGT, por parte del trabajador, dará lugar a la aplicación de las sanciones siguientes:

- I. Amonestación verbal.
- II. Amonestación escrita.
- III. Nota desfavorable.
- IV. Suspensión temporal.
- V. Rescisión de la relación de trabajo.

La aplicación de las medidas disciplinarias mencionadas se hará hasta en tanto sea comprobada la falta cometida en los términos previstos en el artículo 24 de la LTSET.

Se sujetará además a las reglas siguientes:

- A). Se impondrán sin perjuicio de los casos de reincidencia, en cuyo evento se estará a la diversa correctiva señalada en este capítulo.
- B). A lo dispuesto por el artículo 20 fracción V de la LTSET.
- C). En ningún caso al trabajador infractor se le podrá aplicar dos sanciones por la misma causa.

ARTÍCULO 129. Amonestación verbal.

En caso de falta leve del trabajador, se aplicará amonestación en forma verbal y privada, por conducto del jefe inmediato al trabajador.

ARTÍCULO 130. Amonestación escrita.

Cuando el trabajador incurra en alguna de las causales a que se refiere la LTSET y a estas CGT, se realizará el procedimiento respectivo que concluirá con una resolución, con copia a su expediente personal y copia al SINDICATO.



2022 Ricardo Flores
Año de Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

ARTÍCULO 131. Nota mala o desfavorable.

Es el documento de demerito al que se hace acreedor el trabajador en razón de haber afectado el servicio educativo, por incurrir en alguna falta cometida; dicho instrumento será avalado por la Unidad de Asuntos Jurídicos del COBATAB, con copia a su expediente personal de manera permanente; de acuerdo con las disposiciones que establece la LTSET y el capítulo VI, X y XVII de estas CGT, y demás leyes correlativas.

ARTÍCULO 132. Suspensión temporal.

Cuando el trabajador incurra de acuerdo con la gravedad de la conducta, en alguna de las causales a que se refiere la LTSET y a estas CGT, se realizará el procedimiento respectivo que concluirá con una resolución, con copia a su expediente personal y copia al SINDICATO.

La suspensión en este caso podrá ser hasta por ocho días, sin goce de sueldo.

ARTÍCULO 133. Terminación de la relación de trabajo.

Cuando por la gravedad de la falta el trabajador incurra en alguna de las causales a que se refiere la LTSET y a estas CGT, se realizarán los procedimientos legales respectivos, que concluirá con una resolución con copia a su expediente personal y al SINDICATO.

Las sanciones previstas en este capítulo se aplicarán con independencia de la procedencia de las disposiciones aplicables de la Ley General de Responsabilidades y leyes correlativas a la falta.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes CGT, se presentan para dar cumplimiento al decreto por el que se adicionan y derogan diversas disposiciones de los artículos 3º., 31 y 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia educativa publicado en el Diario Oficial de la Federación el día quince de mayo de dos mil diecinueve, en el que establece en su punto décimo sexto que con la entrada en vigor los derechos laborales de los trabajadores al servicio de la educación, se regirán por el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, apartado B; en los términos de la LTSET y al decreto 083 de fecha cuatro de mayo de dos mil diecinueve, emitido por el Poder Ejecutivo del Estado, publicado en el Diario Oficial del Estado de Tabasco, con número de suplemento 964 y demás leyes aplicables.



SEGUNDO. Las presentes CGT entrarán en vigor a partir de la fecha de su depósito ante el TCyA y serán revisadas en la primera quincena de marzo, en un término de dos años siguientes a la fecha de su registro.

Los tabuladores que se especifican en las presentes CGT son los correspondientes al año dos mil veintidós y que serán actualizados conforme al incremento que autorice la SEMS de la SEP.

Los incrementos salariales y accesorios pactados en las presentes CGT serán retroactivos a partir del primero de enero del año 2022.

TERCERO. Las partes acuerdan que, si por alguna situación extraordinaria de contingencia y/o emergencia sanitaria o ambiental que impida a los trabajadores laborar de manera normal, el COBATAB de acuerdo con la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene y en atención a las recomendaciones que emitan las autoridades federales y estatales implementará las estrategias pertinentes para dar continuidad a las labores y no afectar al proceso educativo, para ello el COBATAB hará del conocimiento al SINDICATO de los reglamentos, circulares y disposiciones que en materia laboral emita como medida, para procurar la integridad, así como, los derechos y obligaciones de los trabajadores.

En estas CGT, se toman en cuenta los principios de austeridad, racionalidad y disciplina del gasto público, tratando de conservar los beneficios de la base trabajadora con el objeto de que no se vean afectados en sus salarios y prestaciones.

CUARTO. Las partes acuerdan, que todas las prestaciones contenidas en estas CGT, estarán sujetas de acuerdo con la suficiencia presupuestal autorizada por la SEP.

QUINTO. En lo referente al artículo 112 de estas CGT, concerniente a la gratificación por jubilación el COBATAB continuará la gestión ante la instancia correspondiente.

En atención a lo anterior, el COBATAB, después de haber escuchado al SINDICATO, acuerdan de conformidad lo contenido en el presente documento.

No habiendo otro asunto que tratar se da por concluida la revisión de las presentes CGT, siendo las **doce horas** del día **veintiocho del mes de abril del año dos mil veintidós**, en la Ciudad de Villahermosa, Capital del Estado de Tabasco, República Mexicana, previa lectura de lo anterior, lo ratifican y firman los que en ella intervinieron para mayor constancia.



POR "EL COBATAB"

POR "EL SICOBATAB"


M.C. Erasmo Martínez Rodríguez
Director General


Ing. Mateo De La Cruz Martínez
Secretario General


Lic. María del Carmen Estrada Velueta
Directora de Planeación, Programación y Presupuesto


Biól. Lorena León Soberano
Secretaria de Organización


Lic. Randy Esteban Arcos Pérez
Director Administrativo


Lic. Fernando Morales Mateos
Secretario de Comunicación


L.C.P. Sonia López Izquierdo
Directora Académica


Ing. Orion Vázquez Ovando
Secretario de Trabajo y Conflictos de Docentes



~~
Lic. Beatriz Díaz Ibarra
 Titular de la Unidad de Asuntos
 Jurídicos y apoderada legal~~


Prof. Pedro Martínez García
 Secretario de Trabajo y Conflicto de
 Administrativos

~~
M.A. José Raymundo López Esparza
 Director de Recursos Financieros~~


Lic. Fernando Arturo Beltrán Pedrero
 Titular de Contraloría Interna

HOJA PROTOCOLARIA DE FIRMA DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO CELEBRADO POR EL COLEGIO DE BACHILLERES DE TABASCO Y EL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL COLEGIO DE BACHILLERES DE TABASCO.





**TABULADOR DE SUELDOS VIGENTE A PARTIR DEL
16 DE NOVIEMBRE DE 2021**

PERSONAL DOCENTE

CATEGORÍA	CODIGO DE PLAZA	SUELDO TABULAR (POR HORA)	DEFENSA (POR HORA)	APOYO A TRANSPORTE (POR HORA)	MATERIAL DIDACTICO (POR HORA)	PERCEPCION BRUTA (POR HORA)	TOTAL DE DEDUCCIONES (POR HORA)	PERCEPCION NETA (POR HORA)
DOCENTES PLANTELES								
PROFESORES DE HORA-SEMANA-MES								
TECNICO CB I	EH8613	367.61	20.24	7.29	9.64	404.78	107.39	297.39
TECNICO CB II	EH8614	408.16	20.24	7.29	11.25	446.94	118.94	328.00
PROFESOR CB I	EH8619	495.68	20.24	7.29	12.86	536.07	143.64	392.43
PROFESOR CB II	EH8621	563.92	20.24	7.29	13.60	605.05	162.83	442.22
PROFESOR CB III	EH8623	642.42	20.24	7.29	16.60	686.55	185.17	501.38
PROFESOR CB IV	EH8625	691.70	20.24	7.29	19.50	738.73	199.32	539.41
PROFESORES DE TIEMPO (MT,IT,TC)								
TECNICO DOCENTE ASOCIADO "A"	EH4653, EH4753	411.33	20.24	7.29	9.85	448.71	119.66	329.05
TECNICO DOCENTE ASOCIADO "A"	EH4853	420.70	20.24	7.29	9.85	458.08	122.28	335.80
TECNICO DOCENTE ASOCIADO "B"	EH4655, EH4755	454.62	20.24	7.29	11.87	494.02	132.02	362.00
TECNICO DOCENTE ASOCIADO "B"	EH4855	464.76	20.24	7.29	11.87	504.16	134.86	369.30
PROFESOR ASOCIADO "B"	EH4625, EH4725	545.33	20.24	7.29	13.80	586.66	157.65	429.01
PROFESOR ASOCIADO "B"	EH4825	551.18	20.24	7.29	13.80	592.51	159.29	433.22
PROFESOR ASOCIADO "C"	EH4661, EH4761	613.65	20.24	7.29	15.12	656.30	176.94	479.36
PROFESOR ASOCIADO "C"	EH4861	620.28	20.24	7.29	15.12	662.93	178.80	484.13
PROFESOR TITULAR "A"	EH4627, EH4727, EH4827	708.00	20.24	7.29	16.65	752.18	203.54	548.64
PROFESOR TITULAR "B"	EH4629, EH4729, EH4829	836.88	20.24	7.29	18.33	882.74	239.83	642.91
PROFESOR TITULAR "C"	EH4663, EH4763, EH4863	989.41	20.24	7.29	20.46	1,037.40	282.79	754.61
DOCENTES EMSAD								
PROFESORES DE HORA-SEMANA-MES								
EMSAD I	EH9953	495.68	20.24	7.29	12.86	536.07	143.64	392.43
EMSAD II	EH9951	563.92	20.24	7.29	13.60	605.05	162.83	442.22
EMSAD III	EH9951	642.42	20.24	7.29	16.60	686.56	185.18	501.38
PROFESORES DE TIEMPO (MT,IT,TC)								
PROFESOR ASOCIADO "B"	EH4625	545.33	20.24	7.29	13.80	586.66	157.65	429.01
PROFESOR ASOCIADO "C"	EH4661	613.65	20.24	7.29	15.12	656.30	176.94	479.36
PROFESOR TITULAR "A"	EH4627	708.00	20.24	7.29	16.65	752.18	203.54	548.64
DOCENTES B I								
PROFESORES DE HORA-SEMANA-MES								
PROFESOR CB I	EH8619	495.68	20.24	7.29	12.86	536.07	143.64	392.43
PROFESOR CB II	EH8621	563.92	20.24	7.29	13.60	605.05	162.83	442.22
PROFESORES DE TIEMPO (MT,IT,TC)								
PROFESOR ASOCIADO "B"	EH4825	551.18	20.24	7.29	13.80	592.51	159.29	433.22

DIRECTORA DE PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

L.C.P. MARIA DEL CARMEN ESTRADA VELUETA

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

LIC. RANDY ESTEBAN ARCÓS PEREZ



**TABULADOR DE SUELDOS VIGENTE A PARTIR DEL
16 DE NOVIEMBRE DE 2021**

PERSONAL ADMINISTRATIVO, TECNICO Y MANUAL DE BASE

CATEGORIA	CODIGO PLAZA	SUELDO TABULAR	DEPENSA	PRESTACIONES BASICAS				PERCEPCION BRUTA	TOTAL DEDUCCIONES	PERCEPCION NETA
				APYO/A TRANSPORTE	APYO/A	APYO/A	APYO/A			
ADMINISTRATIVOS EN DIRECCION GENERAL Y PLANTELES										
JEFE DE OFICINA	A01001	13,403.27	810.01	308.85	308.85	308.85	308.85	14,522.13	3,805.29	10,716.84
JEFE DE SECCION	A01003	11,380.57	810.01	308.85	308.85	308.85	308.85	12,499.43	3,079.95	9,419.48
ANALISTA TECNICO	T03002	10,826.19	810.01	308.85	308.85	308.85	308.85	11,945.05	2,891.90	9,053.15
JEFE DE MANTENIMIENTO	S07002	10,303.48	810.01	308.85	308.85	308.85	308.85	11,422.34	2,709.88	8,712.46
TECNICO	T03007	10,303.48	810.01	308.85	308.85	308.85	308.85	11,422.34	2,709.88	8,712.46
ENCARGADO DE ORDEN	S14201	9,813.20	810.01	308.85	308.85	308.85	308.85	10,932.06	2,552.99	8,379.07
LABORATORISTA	T16005	9,617.52	810.01	308.85	308.85	308.85	308.85	10,736.38	2,490.38	8,246.00
CAPTURISTA	T06027	9,365.07	810.01	308.85	308.85	308.85	308.85	10,483.93	2,409.59	8,074.34
ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	A01005	8,741.76	810.01	308.85	308.85	308.85	308.85	9,860.62	2,197.54	7,663.08
FOTOGRAFO	T13007	8,519.80	810.01	308.85	308.85	308.85	308.85	9,638.66	2,137.88	7,500.78
SECRETARIA DE JEFE DE DEPARTAMENTO	A08002	8,443.52	810.01	308.85	308.85	308.85	308.85	9,562.38	2,117.37	7,445.01
BIBLIOTECARIO	T05003	8,082.07	810.01	308.85	308.85	308.85	308.85	9,200.93	2,020.22	7,180.71
TAQUIMECANOGRAFA	A08004	8,034.36	810.01	308.85	308.85	308.85	308.85	9,153.22	2,007.39	7,145.83
JARDINERO	S12030	7,874.34	810.01	308.85	308.85	308.85	308.85	8,993.20	1,964.38	7,028.82
CHOFER	S13008	7,711.29	810.01	308.85	308.85	308.85	308.85	8,830.15	1,920.55	6,909.60
INTENDENTE	S06002	7,695.54	810.01	308.85	308.85	308.85	308.85	8,814.40	1,916.32	6,898.08
VIGILANTE	S14003	7,695.54	810.01	308.85	308.85	308.85	308.85	8,814.40	1,916.32	6,898.08
MENSAJERO	A05010	7,694.83	810.01	308.85	308.85	308.85	308.85	8,813.69	1,916.13	6,897.56
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	T05004	7,694.83	810.01	308.85	308.85	308.85	308.85	8,813.69	1,916.13	6,897.56
AUXILIAR DE INTENDENCIA	S06006	7,694.83	810.01	308.85	308.85	308.85	308.85	8,813.69	1,916.13	6,897.56
ADMINISTRATIVOS EMSAD										
ENCARGADO DE SALA DE COMPUTO "C"	T06095C	13,624.56	810.01	308.85	308.85	308.85	308.85	14,743.42	3,887.96	10,855.46
ENCARGADO DE SALA DE COMPUTO "B"	T06095B	11,985.12	810.01	308.85	308.85	308.85	308.85	13,103.98	2,998.10	10,105.88
OFICIAL DE SERVICIOS	S07093	8,033.78	810.01	308.85	308.85	308.85	308.85	9,152.64	2,007.23	7,145.41

DIRECTORA DE PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

L.C.P. MARIA DEL CARMEN ESTRADA VELUETA

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

LIC. RANDY ESTEBAN ARCOS PEREZ



**DESIGNACION DE BENEFICIARIOS POR FALLECIMIENTO DEL
TRABAJADOR PARA LAS PRESTACIONES DE LAS CONDICIONES
GENERALES DE TRABAJO**

DATOS DEL TRABAJADOR

Nombre (s) _____ Apellido paterno _____ Apellido materno _____

Fecha de Nacimiento: Día Mes Año _____ Registro Federal de Contribuyentes _____ Categoría _____

Unidad Administrativa _____ Numero de empleado _____ Sexo
M F

Estado Civil:
Soltero (a) Casado (a) Otro (Especifique)

El Titular deberá escribir con su puño y letra el contenido de este formato.

BENEFICIARIOS (Se sugiere máximo 3, que no sean menores de edad)

NOMBRE COMPLETO DE LOS BENEFICIARIOS	R.F.C.	PARENTESCO	PORCENTAJE
NOMBRE COMPLETO DE LOS BENEFICIARIOS	R.F.C.	PARENTESCO	PORCENTAJE
NOMBRE COMPLETO DE LOS BENEFICIARIOS	R.F.C.	PARENTESCO	PORCENTAJE
NOMBRE COMPLETO DE LOS BENEFICIARIOS	R.F.C.	PARENTESCO	PORCENTAJE



TABASCO

ES IMPORTANTE QUE, AL PRESENTAR ESTE FORMATO CON LOS DATOS DE SUS BENEFICIARIOS EN EL AREA DE RECURSOS HUMANOS DE SU UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN, INTEGRE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN EN EL PADRON DE BENEFICIARIOS

MANIFIESTO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS SON CIERTOS

NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR

HUELLA DEL PULGAR DERECHO

Lugar y fecha en que se firma esta designación de beneficiarios:

Autorizo que mis datos personales, patrimoniales o financieros y sensibles, o los que haya proporcionado de otros titulares, sean tratados conforme a lo previsto en el aviso de privacidad.

Tus datos personales son tratados conforme a nuestro aviso de privacidad disponible en <https://cobatab.edu.mx>

El presente documento refleja la libre expresión de mi voluntad; hago constar que las declaraciones contenidas en el mismo, las he hecho personalmente y son verídicas y están completas y lo firmo libre de coacción física o mental.

Firma del Trabajador

TESTIGOS

Nombre y firma

Nombre y firma

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA