

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

6 DE MARZO DE 2023

En la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, siendo las 15:10 horas del día lunes 6 de marzo del 2023, en seguimiento al caso con número de expediente COBAQROO/COEPCI/DA-01/2023, se ha convocado en los términos del proceso de conciliación a la [REDACTED] con el objetivo de recabar la versión de los hechos contenidos en el expediente en cuestión. Para tal efecto, se encuentran reunidos los miembros del COEPCI, a saber:

El C. Gabriel Vázquez Dzul, en calidad de Presidente, la C. Rebeca Noemí Alborno Ojeda, el C. Ruty Carlos Ariel Buenfil Magaña, la C. Dulce Soledad del Valle Sandoval, el C. Jorge Mario Torres Llanes, la C. Flor María Aguilar Fernández y el C. Jorge Antonio Ballote Ek, miembros propietarios del COEPCI; y la C. María Sobelba Xool Cab, personal del COBAQROO.

SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA

Es preciso asentar en el acta que el COEPCI no es un comité sancionador ni investigador. Los lineamientos que rigen a este comité consisten en recabar información para poder emitir la observación y/o recomendación pertinente a la o las áreas que correspondan. Además, como es el caso, se ha iniciado un proceso de conciliación en orden de encontrar la armonía del ambiente laboral para el COBAQROO.

Dicho lo anterior, se procede a hacer de conocimiento [REDACTED] de la queja establecida por [REDACTED] presentada mediante oficio dirigido a la Lic. Dulce del Valle Sandoval el día 23 de enero de 2023 y mediante oficio dirigido al presidente de este comité el día 24 de febrero de 2023 por el Departamento Jurídico, con número COBAQROO/DG/DJ/077/2023. Misma que fue ratificada el día 1 de marzo de 2023 en plenaria del COEPCI. Se da lectura de la queja contenida en el acta mencionada.

Una vez leído el acta, se procede a obtener la narrativa de la versión [REDACTED] Inicia en cómo llega [REDACTED] Cuando llegó le pidió hablar con ella. Cuando llega le comenta que [REDACTED] solicitó de manera verbal que se cambiara con [REDACTED] para trabajar con ella, porque no quería trabajar más en el departamento [REDACTED] Finalmente, con la directora Administrativa en turno, se le autorizó el cambio al área [REDACTED]

Cuando empezaron a trabajar, le llama el director administrativo, en turno, para que viniera a hablar con él y estaba personal del área, se enteró que [REDACTED] no quiso hacer un oficio que [REDACTED] ya que era su jefe inmediato. [REDACTED] intentó persuadir a [REDACTED] de cumplir y se negó asegurando que no era su jefe. Asegura que constantemente se niega a realizar su trabajo y se la pasa haciendo otras actividades que no coinciden con su nombramiento ni sus funciones como vender terrenos.

Respecto al caso del [REDACTED] comenta que a [REDACTED] le pidió el apoyo para que atiende unas observaciones elaboradas a mano y le pidió que lo transcriba en computadora, debido a que [REDACTED] iba a salir con [REDACTED] a una diligencia. [REDACTED] se negó a realizar dicha actividad recriminando que era tarea del trabajador mencionado [REDACTED]

Cuando [redacted] regresa de comisión, habla con ella sobre su actitud laboral, y [redacted] comenta que todo lo hace y que no puede con todas las cosas; pero que hay una actitud improcedente sobre las tareas que debe hacer cuando se le solicita. Cuando ocurre esto, [redacted] se acerca hablar con la actual directora administrativa sobre dicha actitud. Aunque la actual directora administrativa le ha dicho que haga oficios y actas de hechos, no hay documentos asentados.

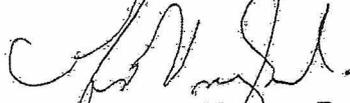
Comenta que [redacted] siempre sale, no avisa y se niega a realizar sus actividades. Ya que sale mucho, [redacted] le hizo un oficio para dar de conocimiento sobre los permisos de salida. Comenta de la actitud además de otro personal [redacted] que también se niega a realizar o cumplir con las funciones básicas.

Comenta que ha avisado a su jefa inmediata debido a que tiene muchas actividades fuera de la oficina, debido a eso solicita vehículo y vales de combustible, y asigna con el visto bueno de la Jefa inmediata, la actual directora administrativa, para que le apoye en los traslados a otros lugares de la ciudad con fines laborales. Comenta que [redacted] y se le dificulta el trabajo frente a la computadora, por esta razón le pide el apoyo para dichos traslados. Comenta además que [redacted] sufre de burlas debido a [redacted]. De todo esto que comenta tiene conocimiento la directora administrativa.

Ya le ha pedido de forma verbal a la directora administrativa, que le cambie al personal en conflicto. Comenta, además, que sólo avisa "ahora vengo" y se va, y no pide permiso. [redacted] supone que va a hacer sus asuntos personales. Además, cuando llegó el director de Tihosuco para llevar documentación, [redacted] subió el volumen de su música, aunque se le pidió que le bajara, pero no lo hizo. Lo mismo ha hecho cuando la directora de José María Morelos.

Comenta que [redacted] es una trabajadora "bastante difícil". Ya se le comentó que si no se siente a gusto ahí que solicite su cambio. A pesar de que se ha intenta el diálogo con ella, ésta no cede. Sin embargo, [redacted] está dispuesta a conciliar y a encontrar también la armonía laboral e instaurar un óptimo ambiente de trabajo.

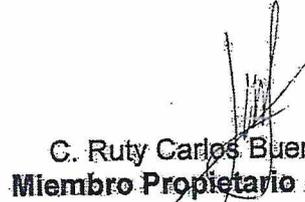
**INTEGRANTES DEL COMITÉ DE
ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE
CONFLICTO DE INTERÉS**



C. Gabriel Vázquez Dzul
presidente del COEPCI



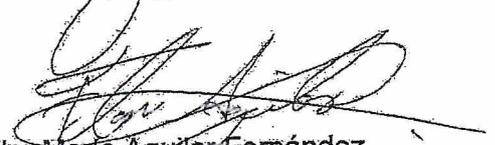
C. Rebeca Noemí Alborno Ojeda
Miembro Propietario del COEPCI



C. Ruty Carlos Buenfil agaña
Miembro Propietario del COEPCI



C. Jorge Antonio Ballote Ek,
Miembro Propietario del COEPCI



C. Flor María Aguilar Fernández
Miembro Propietario del COEPCI

C. Dulce Soledad del Valle Sandoval
Miembro Propietario del COEPCI

C. Jorge Mario Torres Llanes
Miembro Propietario del COEPCI

PERSONAL CONVOCADO



C. María Sobelba Xool Cal
Trabajadora del COBAQROO