

COMISIÓN DICTAMINADORA EXTERNA PROGRAMA DE TRABAJO

Objetivo:

Analizar y evaluar el ingreso y promoción del personal científico y tecnológico y asignar las categorías y niveles establecidos en el tabulador autorizados del Centro, con el fin de aportar transparencia y objetividad a los trabajos de dictaminación de estos movimientos de personal.

Buscando cumplir con este objetivo se establece el siguiente plan de trabajo para las actividades de la Comisión en el 2017:

Mes	Actividad
Enero	Enviar por correo electrónico una Convocatoria al personal Científico y Tecnológico, para que los que consideren que cumplen con los requisitos establecidos en el Estatuto del Personal Académico para el nivel superior del tabulador, presenten su solicitud de promoción, adjuntando las evidencias en cada requisito solicitado.
Febrero	- Consensar con los integrantes de la Comisión una fecha para realizar la sesión anual y definirla. - Realizar un análisis de todos los expedientes recibidos del personal que solicita su promoción de puesto.
Marzo	- Presentar al Consejo Interno, el análisis de cada uno de los casos, recabando un dictamen por escrito. - Realizar la reunión anual de la Comisión, donde esta evaluará la pertenencia de la promoción del personal científico y tecnológico que presentó su solicitud, analizando la evidencia del cumplimiento de cada uno de los requisitos establecidos para cada nivel del tabulador; se recaban 2 tantos firmados en original. - Enviar al CONACYT, los originales de las actas, para comenzar los trámites ante las instancias normativas de la autorización de las promociones dictaminadas y su respectivo aumento al presupuesto del Centro. - Informar a cada empleado el resultado emitido por la Comisión y entrega copia del dictamen. - En caso de inconformidad de algún empleado, se le solicita carta explicando los motivos y se envía a la Comisión para su análisis.
Abril en adelante	- El CONACYT envía a la SHCP, los resultados del análisis de la Comisión y nos mantiene informados hasta su autorización. - La SHCP emite oficio de autorización de las promociones de puesto, junto con la autorización de la ampliación presupuestal correspondiente a ellas. - Recursos Humanos informa el personal beneficiado y aplica en la nómina los nuevos tabuladores asignados.

Cumplimiento 70%