	<b>MARCO OPERATIVO DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA INTERNA</b>	Últ. revisión: 05/Feb. /2015
		Versión:01
		Página 1 de 5

De conformidad con Artículo 26 del Estatuto Orgánico de El Colegio de la Frontera Sur (ECOSUR), La comisión Dictaminadora Interna es un órgano de carácter consultivo y de apoyo a la Dirección General de El Colegio, cuya función principal es evaluar el trabajo sustantivo del personal académico, sobre la base de las condiciones establecidas en el Estatuto del Personal Académico, para su ingreso, promoción y permanencia en El Colegio.

Por lo que la Dirección General, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 12 fracción XXI del Estatuto Orgánico de El Colegio de la Frontera Sur ha tenido a bien a expedir el presente:

## **MARCO OPERATIVO DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA INTERNA**

### **I. Propósito del Marco Operativo**

Este documento define el mecanismo de integración de la Comisión Dictaminadora Interna, y su funcionamiento en lo relativo al ingreso, promoción, evaluación y permanencia del Personal de Investigación, de acuerdo a lo contemplado en el Estatuto del Personal Académico.

### **II. Objetivo de la Comisión.**

Validar la producción académica científica del personal académico y proveer con carácter consultivo y de apoyo para la Dirección General y para la Comisión Dictaminadora Externa, de insumos cualitativos que sirvan de base para el análisis y evaluación del desempeño del personal de investigación, así como para su seguimiento y desarrollo académico.

### III. Integración de la Comisión

1. La Comisión Dictaminadora Interna estará formada por doce integrantes, conformada por un mínimo de dos representantes de cada departamento, que sean de categoría y nivel "Investigador Titular B" o preferentemente de categorías superiores, que se hayan distinguido por la calidad y relevancia de su obra científica, así como por su trayectoria en la institución. El requisito de la categoría podrá exentarse cuando no haya suficiente personal de la categoría requerida en el departamento.
2. Los integrantes de la CDI serán propuestos por quien ocupa el cargo de Coordinador de Departamento y nombrados por la Dirección académica. En caso necesario, el Coordinador de Departamento podrá proponerse a sí mismo, o designar suplentes siempre y cuando cubran los requisitos del punto 1.
3. El desempeño del cargo de miembro de la CDI es honorífico.
4. La CDI será presidida por quien ocupe la Dirección Académica o por otro integrante de la CDI que éste designe. La Subdirección de Gestión Académica o quien la Dirección Académica designe, fungirá como Secretario.
5. El tiempo de permanencia en la CDI será de cuatro años. Quienes la hayan integrado anteriormente, podrán ser nombrados nuevamente cuando no haya personal de su departamento que ostente la categoría requerida. En la duración de los nombramientos se privilegiará que la renovación de integrantes se haga de forma escalonada.

#### IV. **Funcionamiento de la Comisión**

6. La Dirección Académica, a través de la Subdirección de Gestión Académica, convocará por correo electrónico o cualquier otro medio a sesión de la CDI.
7. La CDI realizará al menos una sesión ordinaria al año para el ingreso, permanencia, promoción y evaluación del personal académico.
8. Las y los integrantes que la conforman, designarán de entre ellos a quien debe fungir como moderador, sugiriéndose sea una persona con experiencia en la comisión.
9. Para poder sesionar se deberá contar con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros.
10. La CDI se reunirá en las fechas programadas por la Dirección Académica.
11. Los acuerdos se tomarán por consenso o en su caso por mayoría; en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.
12. En lo que respecta a la evaluación del personal de investigación, los integrantes de la CDI no podrán evaluar casos donde haya conflicto de interés, tales como: relación conyugal o de pareja, familiar vía sanguínea o consanguínea hasta el tercer grado. Será obligación de los integrantes de la CDI dar a conocer estas situaciones.
13. Los integrantes de la CDI tendrán obligación de concurrir a las sesiones que ésta celebre. Cuando dejen de asistir a dos sesiones, sin causa justificada, la Dirección Académica podrá solicitar su sustitución al Coordinador de Departamento.
14. Durante el proceso de validación de la producción académica y evaluación del personal de investigación, la CDI contará con el apoyo del Subdirector de Gestión Académica, o de quien designe el Director Académico para tal fin.

15. Durante el proceso de evaluación, cada expediente será revisado por al menos dos integrantes, de los cuales por lo menos uno deberá ser preferentemente de otro departamento. La designación de casos a evaluar lo hará la Dirección Académica:
16. De acuerdo con el Estatuto del Personal Académico, la evaluación que realice la CDI tiene la finalidad de recomendar a la CDE sobre el ingreso, promoción, evaluación y permanencia (Artículo 2, VI). La CDI formulará sus recomendaciones debidamente fundamentados y de conformidad al Estatuto del Personal Académico del ECOSUR. Asimismo, los integrantes de la CDI deberán de aportar comentarios cualitativos, basados en el expediente y en el conocimiento directo del caso evaluado, con la finalidad de aportar mayores elementos a la CDE.
17. La CDI podrá sesionar vía presencial o por videoconferencia. Sus recomendaciones serán asentados en actas que deberán ser firmadas por el Director Académico y por al menos tres integrantes presentes en el lugar de impresión de las actas.
18. El expediente integrado de conformidad con la convocatoria o aviso correspondiente, será proporcionado a la CDI por la Subdirección de Gestión Académica al menos tres días antes de la sesión.
19. Las recomendaciones de la CDI a la CDE serán confidenciales, para el uso de la CDE, y de quienes sean titulares de la Dirección Académica y la Dirección General. Las recomendaciones de la CDI para el personal de investigación podrán entregarse al personal evaluado y a a quien sea el Coordinador de Departamento respectivo.
20. El Secretario levantará una minuta, la cual será firmada por al menos la mitad más uno de los integrantes.

21. La CDI podrá sesionar con Comités Ad Hoc para realizar recomendaciones preliminares de ingreso a personal nuevo con la participación de al menos tres integrantes.

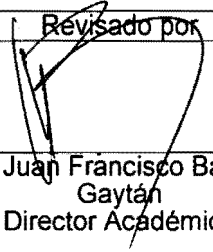
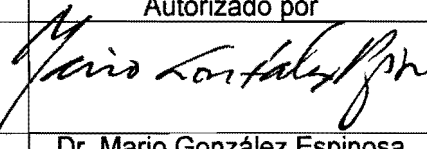
## V. Inconformidades

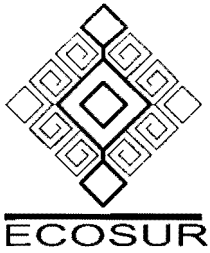
22. Dado que la resolución de la CDI no se da a conocer al académico, este no es sujeto de ser objetable por el académico.

Cualquier aspecto no considerado en el presente Marco Operativo, deberá ser resuelto por el Director Académico.

El presente Marco Operativo se expide con fundamento en lo dispuesto por el artículo 26 del Estatuto Orgánico de El Colegio de la Frontera Sur (ECOSUR), así como lo establecido en el Capítulo II del Estatuto del Personal Académico de ECOSUR.

Este documento fue revisado por el Consejo Técnico Consultivo, en su sesión del día 5 de febrero del 2015, en su sesión ordinaria celebrada en la ciudad de Tapachula, Chiapas..

Elaborado por:	Revisado por	Autorizado por
		
M. en C. Carlos Noé Alejandro Hernández Hernández Subdirector de Gestión Académica	Dr. Juan Francisco Barrera Gaytán Director Académico	Dr. Mario González Espinosa Director General



San Cristóbal de Las Casas, Chiapas, a 11 de febrero del 2015  
DG-O-031/15

Dr. Juan Francisco Barrera Gaytán  
Director Académico  
Dra. Trinidad Cristina Guerrero Jiménez  
Directora de Vinculación  
Dra. Austreberta Nazar Beutelspacher  
Directora de Posgrado  
P r e s e n t e

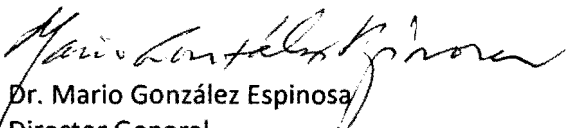
Estimadas Austreberta y Cristina, estimado Juan Francisco:

Con fundamento en las facultades que me confiere el Estatuto Orgánico en los artículos 12 fracción XXI, 26, 27 y 29, autorizo los siguientes documentos para la operación de los respectivos comités:

1. Marco Operativo del Comité Evaluador de Técnicos y anexos mencionados en la sección V de acuerdos específicos del Marco Operativo, por ser de apoyo para el Comité, que consisten en:
  - Tabla de actividades no contempladas en el estatuto.
  - Reglamento para otorgar la permanencia o definitividad al personal técnico.
  - Procedimiento para realizar la evaluación de categoría de técnicos.
2. Marco Operativo de la Comisión Dictaminadora Interna.
3. Reglamento de Becas y anexos mencionados en el mismo, correspondientes a:
  - Anexo 1. Mencionado en el artículo XV del Reglamento de Becas.
  - Normas del programa de estancias posdoctorales en El Colegio de la Frontera Sur, mencionadas en el Artículo XVII del Reglamento de Becas.

Estos documentos quedan aprobados a partir de esta fecha, para los fines ahí establecidos. En el caso del Marco Operativo del Comité Evaluador de Técnicos y documentos anexos les informo que el mismo fue aprobado a partir del 25 de enero del 2015.

Atentamente

  
Dr. Mario González Espinosa  
Director General

Ccp Archivo

**EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR**

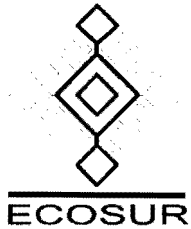
San Cristóbal • Tapachula • Chetumal • Villahermosa • Campeche

Carretera Panamericana y Periférico Sur s/n • Barrio de María Auxiliadora • Apdo. Postal 63

C.P. 29290 San Cristóbal de Las Casas, Chiapas-México

Tels. (01) (967) 674 90 00 Fax (967) 674 90 21

www.ecosur.mx



15 de enero del 2015

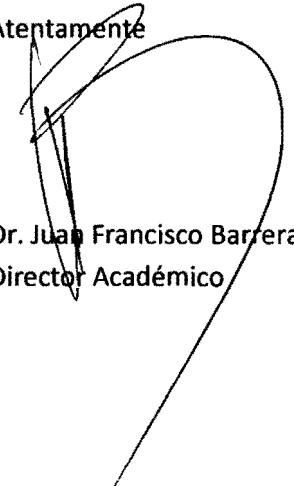
Dr. Mario González Espinosa  
Director General  
ECOSUR

Asunto: Presentación del Marco Operativo de la Comisión Dictaminadora Interna.

Estimado Dr. Mario González Espinosa

En fundamento con lo establecido en el Artículo 26 del Estatuto Orgánico, le presento para su aprobación el Marco Operativo de la Comisión Dictaminadora Interna, el cual incluye las observaciones realizadas por el Consejo Técnico Consultivo en su sesión ordinaria del 5 y 6 de febrero del 2015, para ser usado a partir de la siguiente evaluación del Personal de Investigación al representar este un importante beneficio.

Atentamente



Dr. Juan Francisco Barrera Gaytán  
Director Académico