

Lineamientos de la Comisión Evaluadora Interna

I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El objeto de los presentes lineamientos es regular el funcionamiento de la Comisión Evaluadora Interna (CEI) del Instituto de Ecología, A. C.

Artículo 2. La CEI es un órgano de consulta del Director General para contribuir a fortalecer los objetivos estratégicos del INECOL.

Artículo 3. Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

INECOL	Instituto de Ecología, A. C.
CIINECOL	Consejo Interno del INECOL.
CDE	Comisión Dictaminadora Externa del INECOL.
CEI	Comisión Evaluadora Interna del INECOL.
Dirección General	Dirección General del INECOL.
Secretaría Académica	Secretaría Académica del INECOL.
EPA	Estatuto del Personal Académico del INECOL

II INTEGRACIÓN

Artículo 4. La CEI estará constituida por personal académico de base del INECOL, seis investigadores titulares y un técnico titular tratando de que haya equidad de género y representatividad de las diferentes Redes. Los integrantes de la CEI serán nombrados por la Dirección General, teniendo como asesores a la Secretaría Académica y al CIINECOL.

Artículo 5. Los miembros que conforman la CEI reciben su nombramiento por dos años, pero su reemplazo será secuencial para darle operatividad y continuidad a los trabajos que se realizan.

Artículo 6. Los miembros de la CEI nombrarán un Coordinador, de entre los investigadores titulares que la conforman, que preferentemente tenga un año de antigüedad en la CEI, y que ejercerá la coordinación de la comisión durante dos años subsecuentes.

Artículo 7. Cuando algún miembro de la CEI finalice su nombramiento o se separe del encargo, la Dirección General nombrará a otro, escuchando la opinión de la CEI y del CIINECOL. El nuevo integrante deberá asistir desde al menos una sesión previa antes de que el saliente concluya su función, con el propósito de que el nuevo reciba puntual asesoría sobre las actividades que se realizan como integrante activo de dicho Comité; los nombramientos no podrán iniciar de manera inmediatamente previa a una evaluación anual.

Lineamientos de la Comisión Evaluadora Interna

III FUNCIONES

Artículo 8. La CEI revisará y dará su opinión y recomendaciones a la Dirección General en los casos siguientes:

- I. Evaluaciones académicas anuales con propósito de recontractación.
- II. Asignación de categorías al personal académico de nuevo ingreso que deba presentarse al CIINECOL.
- III. Evaluaciones anuales del personal académico que de acuerdo al EPA vigente, le corresponda evaluación para ratificación o promoción de categoría, y que se presentan a la CDE.
- IV. Solicitudes de permisos sabáticos, intercambio académico, para estancias de investigación y permisos para la superación académica del personal académico del INECOL.
- V. Otras evaluaciones académicas que la Dirección General estime convenientes.

IV OPERACIÓN

Artículo 9. La CEI sesionará en forma ordinaria al término de la tercera semana de cada mes, previo a la sesión ordinaria del CIINECOL.

Artículo 10. La CEI podrá tener sesiones extraordinarias a solicitud de la Dirección General o de la Secretaría Académica y serán convocadas por el Coordinador.

Artículo 11. Las decisiones y recomendaciones hechas por la CEI a la Dirección General se tomarán por votación, y en los dictámenes se plasmarán explícitamente los comentarios y detalles suficientes para justificar los mismos en apego al EPA. Esto particularmente, cuando se invoque la cláusula de calidad durante la evaluación de los candidatos.

Artículo 12. Para considerar válida la sesión de la CEI se requerirá la presencia de al menos la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 13. En ninguna sesión se aceptará personal suplente o en representación de alguno de los integrantes de la CEI.

Artículo 14. Las reuniones de la CEI se llevarán al cabo en las instalaciones del INECOL, sin perjuicio de que, por circunstancias especiales, se convoque en cualquier otra sede u otro medio (electrónico o telefónico).

Artículo 15. La CEI contará con el apoyo de la Secretaría Académica para recabar las solicitudes y documentos a evaluar, reproducir en papel o electrónicamente los documentos y archivos, y entregar los dictámenes a quien corresponda. Así como para modificar los formatos,

Lineamientos de la Comisión Evaluadora Interna

y aclarar y establecer los requisitos que se usarán para hacer los dictámenes, en caso de que alguno de ellos no esté contemplado en la tabla de requisitos del CEI o en el EPA Vigente.

Artículo 16. El Coordinador con el apoyo de la Secretaría Académica, enviará o circulará entre los integrantes de la CEI, los documentos a evaluar, con cuatro días hábiles de anticipación a las sesiones. El calendario de sesiones se publicará en el siguiente sitio: <http://intranet.inecol.edu.mx/intranet2/OrganosColegiados/ComisionEvaluadoraInterna.html#Fecha>.

Artículo 17. La fecha de recepción de expedientes en la Secretaría Académica para evaluación de la CEI será sin excepción el primer día hábil de cada mes, excepto en los meses de julio y diciembre, en los que no sesiona el CIINECOL.

Artículo 18. La CEI tendrá el derecho de no evaluar expedientes incompletos, ni aquellos recibidos con tiempo menor al establecido para su recepción por la Secretaría Académica (Art. 16.); a excepción de casos extraordinarios que lo ameriten y/o sean expresamente solicitados por la Dirección General o la Secretaría Académica.

Artículo 19. Durante sus sesiones de trabajo la CEI podrá pedir información adicional vía telefónica, electrónica, o por medio de oficio a la Secretaría Académica; y en su caso, a los interesados, para contar con los elementos suficientes para realizar su evaluación.

V DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES

Artículo 20. Los miembros de la CEI tendrán derecho de voz y voto.

Artículo 21. Los miembros de la CEI tendrán total acceso a la información de los casos en evaluación bajo el entendido de que deberán cumplir con los requisitos de ley respecto a la confidencialidad de la misma.

Artículo 22. Los miembros de la CEI tendrán derecho por escrito a un nombramiento al inicio de su gestión y de un reconocimiento al término de la misma.

Artículo 23. Todos los miembros de la CEI, al haber aceptado su nombramiento, tendrán la responsabilidad de asistir a las sesiones que sean convocadas por el Coordinador; tres faltas consecutivas o cinco discontinuas serán causa de baja.

Artículo 24. Los miembros de la CEI están obligados a actuar con ética y a no utilizar en beneficio personal o de terceras personas, su capacidad de influencia en las opiniones y evaluaciones emitidas para la toma de decisiones de la Dirección General.

Lineamientos de la Comisión Evaluadora Interna

VI FUNCIONES DEL COORDINADOR

Artículo 25. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias.

Artículo 26. Vigilar el cumplimiento de los objetivos y las tareas de la CEI.

Artículo 27. Coordinar y moderar las actividades durante las sesiones de la CEI.

Artículo 28. Elaborar el orden del día, el acta con la relación de asuntos tratados y de los dictámenes emitidos en cada reunión.

Artículo 29. Entregar los dictámenes a la Secretaría Académica.

Artículo 30. Concentrar con auxilio de la Secretaría Académica, el archivo de actas con opiniones y dictámenes en la Secretaría Académica.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente del día de su aprobación por la Dirección General y presentados en Consejo Interno.

Segundo. Quedan sin efecto todas aquellas disposiciones normativas y administrativas que se opongan a los presentes Lineamientos.

Tercero. Todos los asuntos que se encuentren en trámite al momento de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, se resolverán de conformidad con la normatividad aplicable que dio nacimiento a la obligación.

Cuarto. El administrador de la normateca interna, deberá publicar en la misma, los presentes Lineamientos para conocimiento del personal académico del INECOL.

Director General del INECOL



Dr. Miguel Rubio Godoy
Xalapa, Ver., noviembre de 2017