

**COMITÉ DE EVALUACIÓN  
Y SEGUIMIENTO ACADÉMICO DEL CIATEC, A.C.**

**Artículo 1 Designación**

El Comité de Evaluación y Seguimiento Académico del CIATEC, A.C. será designado por el Director General y durará en funciones por un periodo de cinco años. Sus miembros podrán ser ratificados por el Director General, por una única vez, para un periodo adicional similar.

**Artículo 2 Integración**

El Comité de Evaluación y Seguimiento Académico del CIATEC, A.C. estará integrado por un mínimo de cuatro y un máximo de seis miembros propietarios, no pudiendo nombrar suplentes.

**Artículo 3 Conformación**

Podrán formar parte del Comité:

- Directores y gerentes, con excepción del Director General.
- Investigadores y tecnólogos con reconocida experiencia y trayectoria profesional.

Deberá ser miembro permanente el titular de la Gerencia de Recursos Humanos.

**Artículo 4 Estructura**

La estructura del Comité de Evaluación y Seguimiento Académico del CIATEC, A.C. se integra por un Presidente y un Secretario Ejecutivo; éste último será invariablemente el titular de Recursos Humanos o un representante de la misma área y el resto de los miembros fungirán como vocales, con voz y voto, los cuales serán parte del personal científico y tecnológico del Centro.

**Artículo 5 Funciones**

El Comité de Evaluación y Seguimiento Académico del CIATEC, A.C. tendrá como funciones:

- Vigilar por que exista y se mantenga un alto nivel científico, tecnológico y académico en todo el personal del Ciatec.
- Evaluar la pertinencia de las solicitudes de apoyo para estudios de diplomado, licenciatura y postgrado del personal del Ciatec, basándose en los méritos contenidos en su expediente personal, los objetivos y metas generales del Ciatec, así como los objetivos y metas del área a la que se encuentre adscrito, considerando que todos los programas propuestos por los candidatos deberán estar registrados ante las autoridades educativas competentes.
- Evaluar y emitir opinión sobre las solicitudes de Año Sabático, a petición del Director General, como se establece en el artículo 75, inciso c) del Estatuto del Personal Científico y Tecnológico del CIATEC, A.C.
- Recomendar a la Dirección General los apoyos para estudios de diplomado, licenciatura y postgrado del personal científico y tecnológico del centro procedentes, de acuerdo con la política de apoyos vigente.
- Obligarse a concurrir, previo aviso, a las sesiones de éste, salvo causa justificada y adecuadamente notificada.
- Analizar las propuestas que se ajusten efectivamente a las líneas de generación y aplicación de conocimientos del centro y respondan a los criterios de excelencia educativa.
- Dar atención a las inconformidades presentadas por el personal que haya solicitado algún apoyo objeto de este Comité.

**COMITÉ DE EVALUACIÓN  
Y SEGUIMIENTO ACADÉMICO DEL CIATEC, A.C.**

- Respetar el carácter de confidencialidad de los acuerdos, opiniones, comentarios y sugerencias que emanen del Comité.

**Artículo 6 Reuniones**

El Presidente fijará la fecha y el lugar de la reunión del Comité. Las sesiones serán convocadas por el Presidente de la Comisión, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que se realizará la reunión, anexando el orden del día. Las reuniones del Comité no serán públicas, pudiendo sin embargo, participar en ellas otros miembros del personal, con carácter de invitados para proporcionar aclaraciones o información adicional para el Comité, sin voto.

**Artículo 7 Frecuencia de las reuniones**

El Comité se reunirá dos veces al año, de manera ordinaria, pudiendo celebrar un número indefinido de reuniones extraordinarias a petición de la Dirección General, la Dirección Administrativa, el Presidente del propio Comité o la mayoría de sus miembros.

**Artículo 8 El Secretario Ejecutivo**

El secretario ejecutivo:

- Recibirá las solicitudes de apoyo para realizar estudios de diplomado, licenciatura y postgrado del personal del centro. Cada solicitud deberá estar acompañada por la recomendación respectiva de su jefe inmediato.
- Recibirá asimismo copia de las solicitudes de Año Sabático, dirigidas al Director General, junto con la información complementaria del caso, cuando aplique.
- Facilitará los servicios necesarios para las reuniones del Comité.
- Coordinará las acciones de integración de información y documentación necesaria al respecto.
- Levantará el acta de cada sesión debiendo turnar copia a cada uno de los integrantes del Comité
- Elaborará el informe correspondiente a cada reunión para la Dirección General.

**Artículo 9 Quórum**

Constituirá quórum la mayoría de los miembros del Comité, representada por la asistencia de la mitad más uno del número total de elementos del Comité. Si no hay quórum, el Comité no se pronunciará sobre ningún asunto.

**Artículo 10 Derecho de voto**

El Comité procurará adoptar sus decisiones por consenso. En caso de votación, cada miembro del Comité dispondrá de un voto. En caso de empate, el voto del Presidente será determinante.



**Artículo 11 Aspectos no previstos**

Los aspectos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el propio comité.





## REGLAMENTO

### COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ACADÉMICO DEL CIATEC, A.C.

#### Transitorios

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor a los tres días naturales de su publicación en el CIATEC

Dado en las instalaciones del CIATEC, A.C., sita en Omega 201, Fracc. Industrial Delta en la Ciudad de León, Guanajuato a los 17 días del mes de Mayo de dos mil cinco.

#### FIRMAN PARA LOS EFECTOS LEGALES INHERENTES

El Director General del CIATEC, A.C.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Luis G. Torreblanca'.

Ing. Luis G. Torreblanca Rivera

El Director Administrativo



Ing. Jose Jesús Altamirano Islas

La Presidente del Comité



Ing. Emma Acevedo Moreno