

# PROCEDIMIENTO PARA REELECCIONES Y CONFIRMACIONES DOCENTES Y QUE OCUPAN CARGOS EN LA EEMAC

Ingresar expediente por reguladora de trámites EEMAC.

Informe de actuación, (Dirigido al superior jerárquico administrativo (Director EEMAC), C.C al Director de Dpto. conteniendo planes individuales anuales de la persona en evaluación en papel y en CD.

1. (Para agilizar el trámite) Enviar el informe por correo electrónico al Director de Dpto. y al encargado del GD.
2. Los superiores del docente: Director EEMAC y Director de Dpto. deben adjuntar:
  - Informe del Director de la Estación Experimental.
  - Reguladora de tramite notifica al docente del informe del director – EEMAC.
  - Personal EEMAC adjunta informe del cumplimiento horario de todo el período de evaluación.
3. Reguladora EEMAC envía el expediente a reguladora de trámites de Modeo. para su control. Posteriormente pasa a la secretaria del departamento que corresponda para adjuntar:
  - Evaluaciones estudiantiles.
  - informes anuales del superior jerárquico.
  - Informe director académico.
4. Todos los informes serán elevados con la firma de los integrantes del CTD (Comisión técnica departamental).
5. Notificación del interesado de los informes de los superiores y del CTD.

*Publicidad -*  
*[Firma]*