



COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

Rúbrica para otorgamiento de "Becas de inicio, continuación o conclusión de estudios" para el personal administrativo

Instrucciones.

Con base a la información de soporte que presentará ante la Comisión receptora, revise los criterios y asigne la puntuación que corresponda en cada renglón en el recuadro de Puntaje. No olvide anexar esta rúbrica en su expediente con los datos que se solicitan.

Nombre: _____ Nomina: _____ Plantel: _____

Área de adscripción: _____

Criterio/Puntuación	20	15	10	5	0	Puntaje
Cursos de actualización	En el último año ha tomado al menos 60 horas de actualización acorde a su área de adscripción o relacionadas con las necesidades institucionales del CETI.	En el último año ha tomado al menos 40 horas de actualización acorde a su área de adscripción o relacionadas con las necesidades institucionales del CETI.	En el último año ha tomado al menos 20 horas de actualización acorde a su área de adscripción o relacionadas con las necesidades institucionales del CETI.	En el último año ha tomado al menos 10 horas de actualización acorde a su área de adscripción o relacionadas con las necesidades institucionales del CETI.	No ha tomado cursos de actualización.	
Relación con las actividades que realiza	Se relaciona directamente con las actividades que realiza.				No tiene relación con su área de adscripción.	
Nivel de escolaridad solicitado	Especialidad Licenciatura	Certificación de oficio				
Participación en procesos de COMICADE	No ha sido beneficiado con una beca COMICADE en procesos previos					
Brecha salarial	Personal que ostente las categorías de Oficial de Servicios 'B'; Oficial de Servicios 'C'; Secretaría Jefe de Departamento 'A'; Oficial Administrativo 'B'; Bibliotecario 'A' 'A'; Operario 'A';	Personal que ostente las categorías de Secretaría Jefe de Departamento 'C'; Oficial Administrativo 'C'; Analista Técnico 'A'; Bibliotecario 'B' 'A'; Oficial de Servicios Especializado 'A';	Personal que ostente las categorías de Oficial Administrativo 'B'; Especializado 'B'; Auxiliar De Analista 'C'; Analista Técnico 'C'; Bibliotecario 'B' 'B'; Programador 'C';	Personal que ostente las categorías de Analista de Sistemas 'C'; Analista Especializado 'B' 'B'; Oficial de Servicios Especializado 'C';	Personal que ostente las categorías de Analista Especializado 'C'; Analista Especializado 'C'; Analista Especializado 'C' 'B'; Analista Especializado 'C' 'B';	



	Taquimecanografía 'B'; Oficial Administrativo 'A'; Auxiliar de Servicios 'B'; Auxiliar de Servicios 'C'; Oficial de Servicios 'A' y Capturista 'B'.	Secretaría Jefe de Departamento 'B' y Operario 'C'.	Analista Técnico 'B'; Programador 'B' y Oficial de Servicios Especializado 'B'.	Secretaría Funcionario 'C'; Secretaría Bilingüe 'A' y Oficial Administrativo Especializado 'C'.	De Analista Especializado 'A'; 'C'	
Puntualidad	Al personal que quienes hayan obtenido el bono de puntualidad y asistencia de los últimos dos trimestres.					