



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla



#PROintegridad



Acuerdo de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Puebla, por el que se crea y reglamenta la organización y funcionamiento de la Comisión Académica Dictaminadora de la Universidad Pedagógica Nacional en Puebla.

Al margen el logotipo oficial de Secretaría de Educación del Estado de Puebla.

Melitón Lozano Pérez, Secretario de Educación del Gobierno del Estado de Puebla, y

CONSIDERANDO

Que, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 3º señala que toda persona tiene derecho a la educación, y que las entidades federativas impartirán y garantizarán la educación básica y media superior.

Que la Universidad Pedagógica Nacional es un organismo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, de acuerdo con su Decreto de creación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 1978; y por disposición del Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación, publicado en fecha 19 de mayo de 1992 en el Diario Oficial de la Federación, así como el convenio que, de conformidad con el Acuerdo mencionado que celebraron el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de Puebla, con la comparecencia del Instituto de Seguridad Social al Servicio de los Trabajadores del Estado, suscrito el 18 de mayo de 1992, el Gobierno del Estado de Puebla, por conducto de la Secretaría de Educación, asumió la dirección de los planteles públicos ubicados en su territorio en los que se prestan, en todas sus modalidades, los servicios de educación básica preescolar, primaria y secundaria; educación normal y demás relativa para la formación de maestros.

Que, dentro de las acciones llevadas a cabo en el marco de la descentralización administrativa considerada en los instrumentos legales en cita, el Gobierno del Estado de Puebla asumió la dirección de los planteles educativos ubicados en su territorio en los que se prestan, entre otros, los servicios de educación normal y demás relativa para la formación de maestros, instituciones entre las que se encuentra la Universidad Pedagógica Nacional, institución que actualmente cuenta en Puebla con tres unidades y nueve sedes ubicadas en la capital y el interior del territorio poblano. Cabe destacar que la Federación, en este rubro, únicamente se reservó la Vinculación Académica Nacional a través del Sistema de Unidades UPN.

Que, para efectos de ingreso y promoción de su personal académico, el Decreto de Creación de la Universidad Pedagógica Nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 29 de agosto de 1978, establece en sus artículos 27, 28 y 29, las formalidades que deberán observarse para el ingreso y promoción del personal académico de dicha institución educativa, destacando la creación de una Comisión Académica Dictaminadora como un órgano que será el encargado de verificar la capacidad y preparación académica de candidatos a ingresar o ser promocionados en la institución educativa.



DENUNCIAS E INCONFORMIDADES
800 466 37 86
PROINTEGRIDAD
prointegridad.puebla.gob.mx

Av. Jesús Reyes Heróles s/n colonia Nueva Aurora
Puebla, Pue. C.P. 72070 Tel. (222) 29 69 00 Ext. 6910, 6907
secretaria.educacion.ocs@seppue.gob.mx | www.sep.puebla.gob.mx



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla



#PROintegridad

2

Que, no obstante lo anterior, a la fecha no existen disposiciones en el Estado de Puebla, que regulen el ingreso y promoción de personal académico de las unidades y extensiones de la Universidad Pedagógica Nacional ubicadas en el territorio poblano, por lo que es necesario su reglamentación, motivo por el cual la Secretaría de Educación, en el ejercicio de las facultades que le fueron transferidas por la Federación al Gobierno del Estado de Puebla a través de la cláusula tercera del Convenio que, de conformidad con el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación, celebraron el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla, con la comparecencia del Instituto de Seguridad Social al Servicio de los Trabajadores del Estado, suscrito el 18 de mayo de 1992, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 1992, y con fundamento en lo dispuesto el artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Decreto que crea la Universidad Pedagógica Nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 1978; el Reglamento Interior de Trabajo del Personal Académico de la Universidad Pedagógica Nacional; el quinto párrafo del numeral IV del Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de mayo 1992; los artículos 82, 83 y 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 3, 14, 19 primer párrafo, 31 fracción XIII, 44 y noveno transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 117 fracción I y último párrafo de la Ley de Educación del Estado de Puebla; 3, 5 fracción I, 14 y 16 fracciones XII y XXXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla, se emite el siguiente:



ACUERDO POR EL QUE SE CREA Y REGLAMENTA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL EN PUEBLA

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Se crea la Comisión Académica Dictaminadora de la Universidad Pedagógica Nacional en Puebla, como único órgano facultado para realizar la evaluación y resolver sobre el ingreso y promoción del personal académico de las Unidades y Sedes de la Universidad Pedagógica Nacional ubicadas en el Estado de Puebla.

ARTÍCULO 2.- Para efectos de este ordenamiento, se entenderá por:

Acuerdo.- Al presente Acuerdo que crea la Comisión Académica Dictaminadora de la Universidad Pedagógica Nacional en Puebla.

Comisión.- A la Comisión Académica Dictaminadora de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado de Puebla.

Concurso de oposición.- Al procedimiento implementado por la Comisión para seleccionar a uno o varios aspirantes para ingreso o promoción como miembros del

[Handwritten signature]

DE DENUNCIAS E INCÓGNITUMOS
800 466 37 86
PROINTEGRIDAD
prointegridad.puebla.gob.mx

Av. Jesús Reyes Heróles s/n colonia Nueva Aurora
Puebla, Pue. C.P. 72070 Tel. (222) 2X 29 69 00 Ext. 6910, 6907
secretaria.educacion.ocs@seppue.gob.mx | www.sep.puebla.gob.mx

[Handwritten signature]



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla



#PROintegridad

personal académico de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado de Puebla a través de la evaluación de sus conocimientos generales y específicos, su nivel académico y su capacidad didáctica, así como de sus méritos académicos y profesionales.

Concurso de oposición abierto.- Es el procedimiento a través del cual cualquier persona que cumpla con los requisitos y desee aspirar a obtener una plaza vacante puesta a concurso de oposición.

Concurso de oposición cerrado.- Es el procedimiento mediante el cual el personal docente de las Unidades o de las Sedes puede ser ascendido en categoría o nivel dentro de la Universidad.

Convocatoria.- Al instrumento por el cual se hará del conocimiento de las personas aspirantes a ingreso o promoción como miembros del personal académico de la Universidad de la apertura de un concurso de oposición abierto o cerrado, según corresponda, para ocupar alguna de las plazas vacantes de las Sedes.

Dependencia.- A la Secretaría de Educación del Estado de Puebla.

Medios digitales.- Entendiéndose por estos a cualquier comunicación realizada a través de internet o medios electrónicos, entre los que se encuentran de manera enunciativa más no limitativa, las imágenes digitales, video digital, páginas web, sitios web, redes sociales en internet.

Personal académico.- Al personal de las Unidades y Sedes, que habiendo ingresado a alguna de ellas mediante el procedimiento establecido por este Acuerdo, realizan para dichas Unidades y Sedes, actividades académicas de docencia de tipo superior; de investigación científica en materia educativa y otras disciplinas afines; de difusión de conocimientos relacionados con la educación y la cultura en general, y de biblioteca y apoyo académico; así como aquellos que realizan sistemática y específicamente, funciones académicas de naturaleza técnica de apoyo a las anteriores actividades.

Sedes.- A las Sedes regionales de la Universidad Pedagógica Nacional ubicadas en el Estado de Puebla.

Unidades.- A las Unidades de la Universidad Pedagógica Nacional ubicadas en el Estado de Puebla.

Universidad.- A la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado de Puebla.

ARTÍCULO 3.- La Comisión estará integrada por cinco miembros designados por la persona titular de la Dependencia, a propuesta conjunta de las directoras o los directores de las

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Secretaría de Educación



#PROintegridad

Gobierno de Puebla

Unidades. En caso de no aceptarse dicha propuesta por la persona titular de la Dependencia, éste solicitará una segunda proposición de las directoras o los directores de las Unidades para que, en un lapso de cinco días hábiles, ésta sea remitida, y en caso de no realizarse la propuesta o no sea aceptada, la persona titular de la Dependencia designará a los miembros que la integren.

Asimismo, la Comisión contará con un Comisario, cargo que recaerá en la persona titular de la Subsecretaría de Educación Superior de la Dependencia. Todas las sesiones, así como el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones deberán ser supervisadas por la persona titular de la Comisaría, quien deberá informar a la Persona Titular de la Dependencia, las actividades realizadas.

ARTÍCULO 4.- Las designaciones para ser miembros de la Comisión, recaerán en las personas que reúnan los siguientes requisitos:

- a).- Ser ciudadana mexicana o ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos;
- b).- Que tenga una antigüedad mínima de cinco años como Docente con nombramiento de carácter definitivo en alguna de las Unidades, o en su caso de alguna institución superior relacionada con la formación de Docentes;
- c).- Que cuenten con título que acredite haber realizado estudios de posgrado; y
- d).- Que gocen de buena reputación entre la comunidad universitaria.

También se podrá invitar a formar parte de la Comisión a Docentes distinguidos que hayan sido parte de la plantilla docente de alguna de las Unidades o Sedes, u otra institución educativa del Estado de Puebla o del país, en cuyo caso no aplica la disposición contenida en el inciso b) de este artículo.

ARTÍCULO 5.- La Comisión se renovará cada dos años, pudiendo la persona titular de la Dependencia, remover a cualquiera de los integrantes de la misma en cualquier momento. En caso de ausencia definitiva de uno o más de sus integrantes, la persona que la supla será elegida en los términos establecidos en este acuerdo.

ARTÍCULO 6.- La Comisión, tendrá la facultad exclusiva de decidir sobre el ingreso y promoción del personal académico de las Unidades y Sedes, con base en los resultados de los concursos de oposición practicados para verificar la capacidad y preparación académica de las personas interesadas en participar y, de ser considerados idóneas, establecerá la categoría y nivel que le corresponda, conforme a los requisitos que establezca el tabulador académico vigente que al efecto se expida por la autoridad respectiva.

ARTÍCULO 7.- Para el logro de sus objetivos, el funcionamiento de la Comisión se sujetará a lo siguiente:

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla



#PROintegridad

5

I.- Estará conformada por un Presidente, un Secretario Ejecutivo y tres vocales con derecho a voz y voto, así como el Comisario, quien tendrá derecho a voz y podrá designar a una persona que funja como suplente.

II.- La persona titular de la Dependencia elegirá a la persona titular de la Presidencia y a la persona que ocupará la titularidad de la Secretaría Ejecutiva de la misma, quienes durarán dos años en el cargo y no podrán ser designados para el período inmediato siguiente;

III.- En caso de ausencia temporal de la persona titular de la Presidencia de la Comisión, ésta será sustituida por la persona que ocupe el cargo de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión, quien nombrará de entre sus miembros al que lo supla en la sesión que corresponda;

IV.- En ausencia tanto de la persona titular de la Presidencia como de la Secretaría Ejecutiva, la persona titular de la Dependencia designará de entre sus miembros presentes a las personas que deberán fungir como titulares de las vacantes, quienes contarán con todas las funciones de los titulares;

V.- Sesionará en días y horas hábiles según las necesidades de la misma, previa convocatoria que por escrito y cuando menos con cinco días hábiles de anticipación, emita la persona titular de la Presidencia o en su caso la persona titular de la Secretaría Ejecutiva en el caso previsto en la fracción I del artículo 9 de este acuerdo.

VI.- Las sesiones para evaluación y resolución tendrán carácter privado y quienes en ella participen deberán guardar reserva respecto de los asuntos que se traten;

VII.- La Comisión podrá sesionar con la presencia de cuando menos tres de sus miembros con derecho a voz y voto, y sus resoluciones se adoptarán válidamente por la mayoría de votos de sus integrantes que estén presentes en la sesión;

VIII.- El domicilio estará establecido en el local que para el efecto fije la persona titular de la Dependencia;

IX.- Las comunicaciones dirigidas a la Comisión deberán hacerse por escrito acompañadas de los documentos necesarios;

X.- De todas las sesiones se levantará acta en original, la cual será firmada por todos sus miembros; el original se conservará en el archivo de la Comisión y una copia será puesta a disposición de la persona titular de la Dependencia; y

DE DENUNCIAS E INFORMACIONES:

800 466 37 86

PROINTEGRIDAD

prointegridad.puebla.gob.mx

Av. Jesús Reyes Heróles s/n colonia Nueva Aurora
Puebla, Pue. C.P.72070 Tel. (222)2X 29 69 00 Ext. 6910, 6907
secretaria.educacion.ocs@seppue.gob.mx | www.sep.puebla.gob.mx

6



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla



#PROintegridad

XI.- Las resoluciones sobre evaluación de las personas concursantes se emitirán por escrito, deberán ser foliadas y se firmarán por todos los miembros presentes en la sesión en que se adopten.

ARTÍCULO 8.- Son funciones de la persona titular de la Presidencia de la Comisión:

I.-Presidir y moderar las sesiones de la Comisión;

II.- Emitir conjuntamente con el Secretario Ejecutivo las convocatorias para el ingreso y promoción del personal docente de las Unidades y Sedes.

III.- Representar a la Comisión ante los demás órganos de las Unidades y Sedes, así como comunicar los acuerdos de aquella;

IV.-Convocar por sí o por conducto de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión a las sesiones de la misma;

V.-Contar con voto de calidad en los casos de empate entre los miembros de la Comisión;

VI.- Coordinar y supervisar el funcionamiento de las subcomisiones a que se refiere el artículo 11 de este Acuerdo, pudiendo al efecto designar de entre sus miembros a quienes deban coordinarlas;

VII.-Proponer el programa de actividades de la Comisión adecuado a las necesidades que la institución presente ante el propio órgano colegiado;

VIII.-Autorizar con su firma los documentos y demás actuaciones de la Comisión;

IX.- Firmar, conjuntamente con los miembros de la Comisión, las actas de las sesiones;

X.- Iniciar y dar por concluida la sesión correspondiente, además de decretar los recesos que fueren necesarios;

XI.- Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento de la Comisión;

XII.- Garantizar el orden de las sesiones, ejerciendo las atribuciones que le confiere el presente documento; y

XIII.- Las demás que le encomienden este ordenamiento y otras disposiciones aplicables.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla



#PROintegridad

ARTÍCULO 9.- Son funciones de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión:

- I.- Suscribir conjuntamente con la persona titular de la Presidencia de la Comisión las convocatorias para el ingreso y promoción del personal docente de las Unidades y Sedes.
- II.- Convocar por instrucción expresa y por escrito de la persona titular de la Presidencia de la Comisión, en caso de imposibilidad del mismo, a las sesiones de la Comisión;
- III.- Elaborar las actas pormenorizadas de las sesiones, así como tener a su cargo el libro correspondiente y los archivos de la Comisión;
- IV.- Firmar conjuntamente con la persona titular de la Presidencia, las actas de las sesiones;
- V.- Verificar la existencia del quórum;
- VI.- Sustituir a la persona titular de la Presidencia en sus ausencias, contando con todas las atribuciones que aquél le corresponda;
- VII.- Integrar las carpetas de las sesiones con los soportes documentales correspondientes;
- VIII.- Llevar el registro de asistencia de los integrantes;
- IX.- Tornar registro de las votaciones de las personas integrantes de la Comisión y dar a conocer el resultado de las mismas y el sentido de los acuerdos;
- X.- Elaborar proyectos de acuerdo de los asuntos que corresponda resolver la Comisión;
- XI.- Las demás funciones que le encomiende la Comisión o la persona titular de la Presidencia, con apego a las disposiciones aplicables; y
- XII.- Las demás que le encomienden este acuerdo y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 10.- Son funciones de las personas que funjan como Vocales de la Comisión:



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla



#PROintegridad

8

- I.- Integrar la Comisión y resolver colegiadamente los asuntos de su competencia;
- II.- Cumplir con las disposiciones de estos lineamientos;
- III.- Asistir y participar activamente en las sesiones de la Comisión;
- IV.- Emitir su voto y opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones de la Comisión;
- V.- Cumplir con los acuerdos adoptados que recaigan en el ámbito de su competencia, informando sus avances a la Comisión cuando le sean solicitados;
- VI.- Integrar y participar activamente en los grupos de trabajo y comisiones que les sean asignados; y
- VII.- Las demás que la Comisión les encomiende, con apego a la legislación y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 11.- La Comisión podrá integrar subcomisiones de entre sus miembros para el estudio de los asuntos específicos que así lo requieran, pudiendo invitar, además, a participar en éstas, a personal ajeno a ella siempre que sean miembros de la comunidad universitaria de las Unidades y Sedes, solicitándole a la persona titular de la Dependencia los apoyos materiales necesarios. Dicho personal será honorífico, y por lo tanto no recibirá emolumento alguno.

Las resoluciones serán emitidas siempre por la propia Comisión y las subcomisiones estarán obligadas a guardar reserva respecto de los asuntos a ellas encomendados.

La Comisión podrá disolver en cualquier momento las subcomisiones que haya integrado.

ARTÍCULO 12.- La Comisión podrá asesorarse de personal especializado, para lo cual se observarán las siguientes normas:

- I.- La Comisión solicitará a las personas titulares de las direcciones de las unidades, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, le sean proporcionados asesores o asesores en el número y con la especialidad que ella establezca, o bien podrá invitarlos directamente.

DENUNCIAS E INCONFORMIDADES

800 466 37 86
PROINTEGRIDAD

prointegridad.puebla.gob.mx

Av. Jesús Reyes Heróles s/n colonia Nueva Aurora
Puebla, Pue. C.P.72070 Tel. (222)2X 29 69 00 Ext. 6910, 6907
secretaria.educacion.ocs@seppue.gob.mx | www.sep.puebla.gob.mx



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla



#PROintegridad

II.- En el supuesto de que en las Unidades o Sedes no se cuente con los especialistas requeridos, las asesoras o los asesores podrán ser externos y la duración de su cargo se fijará en cada caso.

ARTÍCULO 13.- Las Unidades proporcionarán a la Comisión, de manera equitativa, el personal, equipo y material de oficina necesario, así como las facilidades para obtener la información o documentos que se requieran para el desempeño de sus funciones.

TÍTULO II.

DE LA SELECCIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 14.- Para ingresar como personal académico de las Unidades o Sedes, se deberá cumplir con los requisitos establecidos en el procedimiento de concurso de oposición establecido en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 15.- La persona aspirante a formar parte del personal académico de las Unidades o Sedes, deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- I. Tener más de 18 años de edad.
- II. Ser de nacionalidad mexicana o extranjero con estancia legal en el país.
- III. Comprobar haber realizado estudios completos en cualquier institución perteneciente al Sistema Educativo Nacional, en la especialidad relacionada con el trabajo que va a desempeñar. En el caso de licenciaturas cursadas en el extranjero se estará a lo dispuesto por los artículos 142 de la Ley General de Educación y 138 de la Ley de Educación del Estado de Puebla.
- IV. Aprobar el concurso de oposición abierto correspondiente.
- V. Cumplir con las disposiciones y requisitos que establece el presente Acuerdo y demás que resulten aplicables.
- VI. Presentar comprobante médico de buena salud física y mental.
- VII. Exhibir Constancia de No Antecedentes Penales.

ARTÍCULO 16.- El ingreso del Personal Académico podrá ser:

DENUNCIAS E INCONFORMIDADES

800 466 37 86

PROINTEGRIDAD

prointegridad.puebla.gob.mx



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla



#PROintegridad

- I. Para cubrir una plaza vacante; o
- II. Para cubrir una licencia.

ARTÍCULO 17.- El nombramiento que se otorgue al Personal Académico de nuevo ingreso, estará sujeto a lo establecido por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública y al presente Acuerdo.

ARTÍCULO 18.- El nombramiento que se otorgue al personal académico de nuevo ingreso según la fracción II del artículo 16, será limitado a la fecha de vencimiento de la licencia respectiva, la que no podrá exceder de 6 meses.

TÍTULO III. DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESO

ARTÍCULO 19.- Las necesidades del personal académico de nuevo ingreso serán fijadas por la persona titular de cada Unidad o Sede, según sea el caso, con base a los requerimientos de los planes y programas de estudio, debiendo ser comunicadas por los primeros a la Comisión y a la persona titular de la Dependencia en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que se presente la necesidad o se genere una vacante, mediante escrito en el que se especifiquen las funciones iniciales que deberá desempeñar el personal requerido.

ARTÍCULO 20.- En caso de que la persona titular de la Dependencia tenga conocimiento de que existen plazas vacantes en las Unidades o Sedes, y no exista la comunicación establecida en el artículo anterior, ésta solicitará a la persona titular de la Unidad o Sede que le informe el perfil de docente que se necesita contratar, para hacerlo del conocimiento de la Comisión quien procederá en términos del artículo siguiente.

La negativa por parte de la persona titular de la Unidad o Sede a brindar la información a la persona titular de la Dependencia establecida en el presente artículo, podrá dar lugar a la sanción correspondiente en términos de las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 21.- Una vez recibidos los requerimientos presentados por la persona titular de cada Unidad o Sede respectiva, o en su caso de la persona titular de la Dependencia, la Comisión, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, redactará y publicará en el órgano oficial de información de cada Unidad y Sede, en los medios digitales oficiales de la misma, así como en un diario de circulación local, la convocatoria a concurso de oposición abierto, los cuales contendrán, como mínimo, los siguientes elementos:

- I.-Funciones iniciales que desempeñará el personal solicitado;

DENUNCIAS E INCONFORMIDADES

800 466 37 86

PROINTEGRIDAD

prointegridad.puebla.gob.mx



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla



#PROintegridad

- II.- Los requisitos académicos mínimos;
- III.- Las evaluaciones que se llevarán a cabo;
- IV.- La adscripción inicial al área académica correspondiente, indicando que dicha adscripción podrá variar periódicamente, de acuerdo a los requerimientos y criterios que establezca la Comisión, a solicitud expresa de la Persona Titular de la Unidad o Sede;
- V.- El número de personal académico requerido;
- VI.- Las retribuciones económicas correspondientes de acuerdo con el tabulador vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria;
- VII.- La descripción detallada de la documentación requerida para participar en el concurso de oposición así como el plazo, el lugar y el horario en que deberá ser presentada, en la inteligencia de que el plazo para la entrega de documentos por parte de las personas interesadas en participar, será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria;
- VIII.- Lugar y fecha en que deberán presentarse las personas interesadas en participar en el concurso de oposición, para llevar a cabo los eventos de evaluación que la Comisión determine;
- IX.- Fecha y medio de comunicación del resultado del concurso; y
- X.- Los demás elementos que, a juicio de la Comisión sean necesarios para el mejor logro de su cometido.

ARTÍCULO 22.- Una vez cerrado el periodo de entrega de la documentación correspondiente, la Comisión contará con diez días hábiles como plazo máximo para proceder al registro de las personas interesadas en participar que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria, mismos que deben ser plenamente comprobados en el momento de su recepción.

ARTÍCULO 23.- La Comisión realizará el concurso de oposición abierto, sobre las bases siguientes:

- I.- Tendrá en cuenta criterios estrictamente académicos, excluyendo limitaciones derivadas de la posición ideológica o política del concursante;

DENUNCIAS E INCONFORMIDADES

800 466 37 86

PROINTEGRIDAD

prointegridad.puebla.gob.mx

Av. Jesús Reyes Heróles s/n colonia Nueva Aurora
Puebla, Pue. C.P. 72070 Tel. (222)2X 29 69 00 Ext. 6910, 6907
secretaria.educacion.ocs@seppue.gob.mx | www.sep.puebla.gob.mx



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla



#PROintegridad

II.- Los antecedentes académicos serán evaluados a partir del minucioso análisis del currículum vitae de las personas concursantes, al que deberán acompañarse los certificados, diplomas, títulos, grados y demás documentos probatorios, mismos que serán devueltos a las personas participantes una vez concluida la evaluación, debiendo quedar copia cotejada por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión en los archivos de la misma;

III.- La capacidad y el nivel académico de las personas concursantes serán evaluados con base en los antecedentes académicos, tomándose en cuenta especialmente: la experiencia docente, el tipo de experiencia profesional, la realización o participación en trabajo de investigación y la obra escrita;

IV.- A juicio de la Comisión, la capacidad didáctica y los conocimientos específicos de las personas concursantes podrán ser evaluados mediante una clase o conferencia pública y abierta ante la propia Comisión, o bien mediante la aplicación de otro procedimiento de evaluación que la Comisión determine; y

V.- La persona concursante sostendrá una entrevista cuando menos con dos miembros de la Comisión a efecto de proporcionar los elementos de juicio a la misma y poder decidir en cada caso.



EL ESTADO DE PUEBLA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
GENERAL JURISDICCION
DEPENDENCIA
ASUNTOS JURISDICCIONALES
SEP 1.4.1

Concluida la entrevista, los miembros de la Comisión procederán, a puerta cerrada y en escrutinio secreto, a evaluar a las personas concursantes. Cada miembro de la Comisión emitirá su opinión respecto de la evaluación de los antecedentes académicos, la capacidad, el nivel académico y de la entrevista de cada una de las personas candidatas, y de manera colegiada se procederá a resolver acerca de la admisión de las personas que serán seleccionadas como Personal Académico.

La Comisión comunicará por escrito sus resoluciones a las personas concursantes, por correo certificado con acuse de recibido, personalmente previa constancia de recibo o correo electrónico en caso de que así lo manifieste la persona concursante.

ARTÍCULO 24.- La Comisión deberá remitir a la Dependencia sus resoluciones sobre los concursos de oposición practicados, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que se haya concluido el concurso de oposición.

La persona titular de la Dependencia contará con un plazo de cinco días hábiles después de que reciba la comunicación de la Comisión para constatar que el concurso de oposición se haya ajustado a lo dispuesto por este ordenamiento y, en caso de no existir objeción, formule los

13



Secretaría de Educación



#PROintegridad

Gobierno de Puebla

nombramientos que correspondan y los turne a la persona titular de la Unidad o Sede solicitante, para que éste realice los trámites procedentes.

ARTÍCULO 25- Si a juicio de la persona titular de la Dependencia existe irregularidad en el procedimiento, lo notificará en un plazo no mayor a cuatro días hábiles a la Comisión, a efecto de que sean subsanadas las irregularidades y en un plazo máximo de cinco días hábiles resuelva en definitiva y lo remita nuevamente a la persona titular de la Dependencia, quien constatará en un plazo de tres días hábiles el apego por parte de la Comisión a su notificación quien turnará la resolución y demás documentos a la persona titular de la Unidad o Sede de que se trate para los efectos procedentes.

ARTÍCULO 26.- La Comisión tendrá, sólo por razones a su juicio excepcionales, la facultad de practicar concursos de oposición sin apego a lo establecido por los artículos relativos de este Acuerdo, a las personas que, por su destacado prestigio y relevantes méritos académicos o profesionales, sean propuestas por la persona titular de la Dependencia a iniciativa de alguna persona titular de Unidad, para formar parte del personal académico de la institución.

El supuesto en el párrafo anterior, no implica el establecimiento de limitaciones derivadas de la posición ideológica o política de los aspirantes.

ARTÍCULO 27.- La urgencia debidamente justificada de necesidades de personal académico será puesta a consideración de la persona titular de la Dependencia por la persona titular de la Unidad requirente para que dichas necesidades sean cubiertas mediante contratación temporal que no podrá exceder de tres meses ni prorrogarse en ningún caso; invariablemente, dentro de ese término la Comisión deberá convocar a concurso de oposición abierto para cubrir en definitiva las vacantes que correspondan.

ARTÍCULO 28.- El procedimiento para designar al personal académico a través del concurso de oposición para ingreso, o concurso abierto, deberá quedar concluido en un plazo no mayor de 60 días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria respectiva.

TÍTULO IV. PROMOCIÓN

ARTÍCULO 29.- Para obtener la promoción, el personal académico deberá cumplir siempre con el procedimiento establecido en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 30.- El personal docente definitivo que haya cumplido un año de servicio ininterrumpido con dictamen en una misma categoría y nivel, o dos años a partir de que hubiere



EL ESTADO DE PUEBLA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
PROCURADURÍA GENERAL JURÍDICA
DEPENDENCIA
ASUNTOS JURÍDICOS
SP 1.4.1

14



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla



#PROintegridad

sido recategorizado, podrá solicitar durante el período de promoción que cada año debe llevar a cabo la Comisión, a fin de que se le evalúe con el objeto de que se resuelva si procede su ascenso a la siguiente categoría o nivel.

ARTÍCULO 31.- El procedimiento a seguir en la evaluación de promoción, se realizará a través de concurso de oposición cerrado, en los siguientes términos:

a) Las personas interesadas en participar, deberán solicitar por escrito a la Comisión la evaluación correspondiente durante el período respectivo.

b) La Comisión, previo estudio de los expedientes y en su caso, de la aplicación de las pruebas que para el efecto determine, emitirá su dictamen dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha en que se cierre el período de registro, notificando por escrito los resultados a la Persona Titular de la Secretaría.

c) Si la Comisión encuentra que las personas interesadas en participar satisfacen los requisitos reglamentarios, establecerá la aptitud de estos para otorgar la categoría o nivel inmediato superior.

d) Si el dictamen de la Comisión es desfavorable al solicitante, este conservará su misma categoría y nivel, sin menoscabo del derecho a participar en los siguientes períodos de promoción.

ARTÍCULO 32.- En caso de inconformidad de la persona sustentante, éste podrá presentar en un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de comunicación del resultado, solicitud de revisión al Titular de la Dependencia, quien en caso de considerarla procedente, la turnará a la Comisión, la que en los 10 días hábiles siguientes ratificará o rectificará su dictamen, respetando el derecho de audiencia del sustentante.

ARTÍCULO 33.- El cambio del personal académico de carrera de medio tiempo a tiempo completo, dentro de la misma categoría y nivel, se podrá efectuar a juicio de las personas titulares de las Unidades, siempre y cuando exista disponibilidad en la partida presupuestal, y de acuerdo con las necesidades del servicio.

TÍTULO V. DE LA INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 34.- En caso de que algún concursante esté inconforme con la resolución de la Comisión, podrá impugnarla ante la persona titular de la Dependencia.

ARTÍCULO 35.- La inconformidad deberá presentarse por escrito debidamente fundada y motivada, a la que deberán señalarse domicilio para oír y recibir notificaciones y acompañarse las

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUEBLA
DIRECCIÓN JURÍDICA Y DEFENSA JURÍDICA

DENUNCIAS E INCONFORMIDADES
800 466 37 86
PROINTEGRIDAD
prointegridad.puebla.gob.mx

Av. Jesús Reyes Heróles s/n colonia Nueva Aurora
Puebla, Pue. C.P.72070 Tel. (222)2X 29 69 00 Ext. 6910, 6907
secretaria.educacion.ocs@seppue.gob.mx | www.sep.puebla.gob.mx

15



Secretaría de Educación



#PROintegridad

Gobierno de Puebla

pruebas necesarias en apoyo de la petición, dentro de los primeros cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la notificación del acto materia de la inconformidad.

ARTÍCULO 36.- Si la persona titular de la Dependencia considera improcedente la inconformidad la desechará debiendo notificar su resolución al interesado a la brevedad posible.

ARTÍCULO 37.- En caso de que estime procedente la inconformidad la persona titular de la Dependencia, lo hará saber a la Comisión dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que la reciba. La Comisión procederá a revisar los motivos que en aquella se hagan valer y resolverá en un plazo no mayor de cinco días hábiles. Esta resolución será inapelable y será notificada a la persona titular de la Dependencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día de su emisión.

SEGUNDO.- Quedan sin efecto las disposiciones internas que se opondan al presente Acuerdo.

TERCERO.- La persona titular de la Dependencia, en un plazo no mayor a 20 días hábiles contados a partir de la fecha de entrada en vigor del presente Acuerdo; procederá a la selección de los miembros de la Comisión, previa solicitud por escrito a las personas titulares de las Unidades, para efectos de lo dispuesto en el artículo 3 del presente Acuerdo.

CUARTO.- Las contrataciones y promociones de personal docente que se realicen sin seguir los procedimientos establecidos en este Acuerdo, serán nulos de pleno derecho, y las responsabilidades que deriven de ello recaerán en la persona titular de la Unidad o Sede que las haya realizado.

QUINTO.- Se instruye a la persona titular de la Dirección de Recursos Humanos de la Dependencia a informar a la persona titular de la Dependencia, de manera inmediata y permanente, a partir de la fecha de entrada en vigor del presente Acuerdo los movimientos de alta y baja de personal docente, así como de las promociones que se registren en la plantilla de personal de las Unidades y Sedes.

SEXTO.- El personal que a la fecha del presente Acuerdo haya sido contratado provisionalmente para cubrir una vacante, podrá someterse a concurso de oposición conforme a este ordenamiento. La Comisión, en caso de resolver el ingreso definitivo de dicho personal, podrá ratificar o cambiar la clasificación provisional que le hubiere sido otorgada.

ESTADO DE PUEBLA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
GENERAL JOSE MARÍA MORELOS
PUEBLA, PUE.
SEP/14/13

DE DENUNCIAS E INCONFORMIDADES
800 466 37 86
PROINTEGRIDAD
prointegridad.puebla.gob.mx

Av. Jesús Reyes Heróles s/n colonia Nueva Aurora
Puebla, Pue. C.P.72070 Tel. (222)2X 29 69 00 Ext. 6910, 6907
secretaria.educacion.ocs@seppue.gob.mx | www.sep.puebla.gob.mx

16



Secretaría de Educación



#PROintegridad

Gobierno de Puebla

SÉPTIMO.- Se instruye a las personas titulares de las Unidades o Sedes publicar el presente Acuerdo en el órgano oficial de información de cada unidad o sede, así como en los medios digitales de las mismas.

OCTAVO.- Lo no previsto por el presente Acuerdo será resuelto por la persona titular de la Dependencia.

Así lo acordó y firma en la "Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza" a los nueve días del mes de marzo de dos mil veintiuno.

MELITÓN LOZANO PÉREZ
SECRETARIO DE EDUCACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN JURÍDICA Y
ASISTENCIA LEGAL
CALLE DE LA UNIDAD 100
PUEBLA, PUE. C.P. 72000
TEL. (222) 29 69 00
WWW.PUEBLA.GOB.MX

800 466 37 86
PROINTEGRIDAD
prointegridad.puebla.gob.mx

Av. Jesús Reyes Heróles s/n colonia Nueva Aurora
Puebla, Pue. C.P. 72070 Tel. (222) 2X 29 69 00 Ext. 6910, 6907
secretaria.educacion.ocs@seppue.gob.mx | www.sep.puebla.gob.mx

