



# Periódico Oficial

## DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO

DIRECTOR RESPONSABLE

No IM10-0008  
TOMO CCXXXVII  
DURANGO, DGO.,  
DOMINGO 15 DE  
MAYO DE 2022

EL C. SECRETARIO  
GENERAL DE GOBIERNO  
DEL ESTADO.

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES  
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE  
PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO

### No. 39

#### PODER EJECUTIVO CONTENIDO

ANEXO 4.-	MONTO DE RECURSOS A TRANSFERIR Y CONCEPTOS DE GASTO DEL "ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD, MEDICAMENTOS Y DEMÁS INSUMOS ASOCIADOS PARA LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN EL TITULO TERCERO BIS DE LA LEY GENERAL DE SALUD CELEBRADO POR EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARIA DE SALUD, EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE DURANGO", SUSCRITO EL 31 DE ENERO DE 2022.	PAG. 2
CONVOCATORIA.-	DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. EA-810005998-E21-2022, RELATIVA A LA "ADQUISICIÓN DE 150 TONELADAS DE SEMILLA DE AVENA PARA ZONA RURAL", SOLICITADA POR LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL.	PAG. 15
REGLAMENTO.-	PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO.	PAG. 16
REGLAMENTO.-	PARA EL OTORGAMIENTO DEL ESTÍMULO AL DESEMPEÑO DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO.	PAG. 23
TARIFAS.-	DE TRANSPORTE DE GAS NATURAL, PERMISO DE TRANSPORTE DE GAS NATURAL POR MEDIO DE DUCTOS G/13687/TRA/2016 GASODUCTO EL ENCINO-LA LAGUNA.	PAG. 42
TARIFAS.-	DE TRANSPORTE DE GAS NATURAL, PERMISO DE TRANSPORTE DE GAS NATURAL POR MEDIO DE DUCTOS G/20156/TRA/2017 GASODUCTO LA LAGUNA-AGUASCALIENTES.	PAG. 43

**DR. JOSÉ GERMÁN LOZANO REYES, RECTOR DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO**, con fundamento en el Artículo 27 Fracción III de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango; Artículo 19, Fracción IV, inciso e) de la Reforma Integral del Decreto que Crea la Universidad Pedagógica de Durango; y una vez aprobado por la H. Junta Directiva en la primera sesión ordinaria de fecha 21 de febrero de 2022, recayendo el acuerdo 21.02.22/94/012, tengo a bien solicitar la publicación del **REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO**, con base en los siguientes:

### CONSIDERANDOS

**PRIMERO:** La educación superior constituye el aspecto prioritario en una sociedad que pretenda impulsar su desarrollo teniendo como base el conocimiento y el aprendizaje. El principal recurso de una institución universitaria es, sin duda, la competencia intelectual de su personal docente. Una estricta selección de este recurso, trae como consecuencia inevitable, el mejoramiento de la calidad de la educación y la mejor preparación de las generaciones que eligen nuestra institución para formarse como profesionistas; así, pues, una gran parte de la responsabilidad del cumplimiento de la misión institucional, depende del personal docente, de su capacidad para dar respuesta y proponer soluciones a los problemas educativos del presente.

**SEGUNDO:** El Reglamento de la Comisión Académica Dictaminadora de la Universidad Pedagógica de Durango, se plantea como objetivo central, que quienes ingresen como docentes a la universidad, además de la necesaria vocación, cuenten con una sólida formación orientada a la innovación y a la creatividad con sustento en el conocimiento de la realidad educativa, sus propósitos y sus métodos; la integración, organización y funcionamiento de la comisión, contenidos en el presente reglamento, permite establecer criterios y procedimientos de selección que garantizan la incorporación de profesionales de alta calidad, acorde con la transformación iniciada con la reforma al decreto de creación de la universidad y con la finalidad de consolidar el fortalecimiento institucional.

Por lo anteriormente expuesto, se ha tenido a bien emitir el siguiente:

**REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO**

### CAPÍTULO I Disposiciones Generales

**ARTÍCULO 1.** El presente reglamento establece la organización y el funcionamiento de la Comisión Académica Dictaminadora de la Universidad Pedagógica de Durango, siendo obligatorio su cumplimiento tanto para las autoridades de esta institución, los docentes y la propia comisión.

**ARTÍCULO 2.** El presente reglamento tiene como finalidad, hacer que toda persona que ingrese a la universidad, sea sumamente calificada por lo que los criterios para la selección serán exclusivamente académicos.

## **CAPÍTULO II**

### **De la Organización y Funcionamiento de la Comisión Académica Dictaminadora de la Universidad Pedagógica de Durango**

**ARTÍCULO 3.** La Comisión Académica Dictaminadora estará integrada por cinco miembros designados por la Junta Directiva de la universidad, a propuesta de quien ocupe la rectoría de la institución.

**ARTÍCULO 4.** La Comisión Académica Dictaminadora será el único órgano que realice la evaluación y resuelva sobre el ingreso, clasificación y promoción, del personal académico de la universidad.

La comisión deberá decidir sobre el ingreso del personal académico, con base en los resultados de los concursos de oposición tomando en cuenta lo siguiente:

- A. Un examen escrito sobre la asignatura, especialidad o nivel a dictaminarse;
- B. El análisis del currículo;
- C. La respectiva replica, misma que tendrá el doble objetivo de evaluar y comprobar los conocimientos, y su capacidad para exponerlos; y
- D. Ajustando todo esto al tabulador académico que debe estar adjunto al presente reglamento.

**ARTÍCULO 5.** Son miembros del personal académico de la universidad, quienes hayan ingresado a ella mediante el procedimiento establecido en el presente reglamento. Dicho personal, deberá realizar para la institución actividades académicas de docencia, de investigación científica en materia educativa y otras disciplinas afines, además de las que se relacionen con actividades de difusión del conocimiento, cultura de servicio y apoyo académico, relacionadas con las funciones y objetivos de la universidad.

**ARTÍCULO 6.** El funcionamiento de la Comisión Académica Dictaminadora se sujetará a lo siguiente:

- I. Los integrantes de la Comisión Académica Dictaminadora durarán en su encargo cuatro años, a partir de su nombramiento;
- II. Los miembros de la Comisión Académica Dictaminadora, elegirán entre sí, al Presidente y al Secretario Técnico de la misma, quienes durarán dos años en el cargo y de ninguna manera podrán ser reelectos;
- III. En caso de ausencia del Presidente a una reunión, este será sustituido por el Secretario Técnico de la comisión; mismo que nombrará de entre sus miembros a quien lo sustituirá como Secretario Técnico de la sesión. En caso de ausencia tanto del Presidente como del Secretario Técnico la reunión esta deberá ser reprogramada;
- IV. Las sesiones de la comisión se celebrarán en días y horas hábiles según las necesidades de la misma;
- V. Las sesiones de la comisión para evaluación y resolución, tendrá carácter privado y quienes en ellas participen, deberán guardar estricta reserva respecto a los asuntos que se traten;

- VI. La comisión solo podrá sesionar con la presencia de cuando menos tres de sus cinco miembros, entre los cuales deberá estar el Presidente o el Secretario Técnico. Las resoluciones se adoptarán válidamente por el voto de cuando menos tres de sus cinco miembros; en ningún caso se tomarán en cuenta los votos de los ausentes;
- VII. El domicilio de la comisión estará establecido en el inmueble que para tal efecto le asigne la propia universidad, quien también entregará en comodato el mobiliario que se requiera; obligándose a dotar a la comisión de la papelería que esta requiera para su funcionamiento;
- VIII. Las comunicaciones a esta comisión deberán hacerse por escrito, acompañadas de los documentos necesarios;
- IX. La fecha de recepción de las notificaciones en el domicilio de la comisión, será considerada como la fecha oficial de conocimiento del asunto del que se trate;
- X. De todas las sesiones de la comisión se levantará acta en original, la cual será firmada por todos los presentes en dicha sesión, el original se conservará en el archivo de la comisión y una copia será puesta a disposición de la rectoría; y
- XI. Las resoluciones de la comisión sobre evaluación de candidatos, se emitirá por escrito, deberán ser foliadas y se firmarán por los miembros presentes en la sesión en que se adopten.

**ARTÍCULO 7.** Son facultades del Presidente de la Comisión Académica Dictaminadora:

- I. Presidir las sesiones de la comisión;
- II. Representar a la comisión ante los demás órganos de la universidad y comunicar los acuerdos de aquélla;
- III. Convocar por sí o, por conducto del Secretario Técnico de la comisión, a las sesiones de la misma;
- IV. Emitir voto de calidad, en los casos de empate entre los miembros de la comisión;
- V. Coordinar y supervisar el funcionamiento de las subcomisiones a que se refiere el artículo 9 de este reglamento, pudiendo al efecto designar de entre sus miembros a quienes deban coordinarlas;
- VI. Recopilar, ordenar y tener en sus archivos, el expediente completo, de todo el personal docente dictaminado, de la Universidad Pedagógica de Durango;
- VII. Proponer el programa de actividades de la comisión adecuado a las necesidades que la institución presenta ante el propio órgano colegiado;
- VIII. Designar un Secretario Técnico que se encargará de hacer operativo el funcionamiento de la comisión; recibir los expedientes, y avisar a los colaboradores de horarios, lugar y fecha en que se desarrollarán los procesos;
- IX. Autorizar los documentos que requiera la comisión;
- X. Firmar conjuntamente con el Secretario y todos los miembros de la comisión las actas de las sesiones; y

XI. Atender todos los asuntos que se susciten en referencia a la comisión.

**ARTÍCULO 8.** Son facultades del Secretario Técnico de la Comisión Académica Dictaminadora:

- I. Convocar, por instrucción expresa del Presidente en caso de imposibilidad del mismo, a las sesiones de la comisión;
- II. Levantar las actas pormenorizadas de las sesiones, y llevar el libro correspondiente y los archivos de la comisión, mismos que se depositaran en un archivero propio de la comisión con copia para la rectoría;
- III. Firmar, conjuntamente con el presidente y los demás miembros, las actas las sesiones;
- IV. Pasar lista en las reuniones y verificar la existencia de quórum;
- V. Sustituir al Presidente, en sus ausencias, con todas sus atribuciones; y
- VI. Las demás que le encomiende el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 9.** La Comisión Académica Dictaminadora 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, solicitándole a la rectoría los apoyos necesarios. Sin embargo, las resoluciones serán emitidas siempre por la propia comisión y las subcomisiones estarán obligadas a guardar absoluta confidencialidad y estricta reserva respecto de los asuntos a ella encomendados. La comisión podrá disolver en cualquier momento las subcomisiones que haya integrado.

**ARTÍCULO 10.** La Comisión Académica Dictaminadora, podrá asesorarse de personal especializado, para lo cual se observarán las siguientes normas:

- I. La comisión solicitará a los coordinadores de área, por conducto de quien ocupe la Secretaría Académica, le sean proporcionados asesores en el número y con la especialidad que ella establezca, o bien, podrá invitarlos directamente; y
- II. En el supuesto de que la institución no contará con los especialistas requeridos, los asesores externos serán invitados con carácter honorífico y la duración de su cargo se fijará en cada caso.

**ARTÍCULO 11.** Las autoridades de la Universidad Pedagógica de Durango proporcionarán a la Comisión Académica Dictaminadora el personal, equipo y materiales de oficina necesarios, y las facilidades para obtener la información o documentos que se requieran para el desempeño de sus funciones.

### **CAPÍTULO III** **Del Concurso De Oposición**

**ARTÍCULO 12.** Las necesidades del personal académico serán fijadas por quien ocupe la rectoría con base en los requerimientos de los planes y programas de estudio, presentados por la Secretaría Académica de la universidad y deberán ser comunicadas por el primero a la comisión mediante escrito en el que se especifiquen las funciones iniciales que deberá desempeñar el personal requerido.

**ARTÍCULO 13.** Una vez recibidos los requerimientos presentados por quien ocupe la rectoría, la Comisión Académica Dictaminadora, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, redactará y publicará en el órgano oficial de información de la institución o en un diario de circulación local o nacional, según las necesidades, la convocatoria o concurso de oposición, la cual contendrá los siguientes elementos:

- I. Funciones iniciales que desempeñara el personal solicitado;
- 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 el Consejo Académico;
- V. El número de los miembros del personal académico requeridos;
- 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 y 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 los candidatos será de diez días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria;
- VIII. Lugar y fecha en que deberán presentarse los candidatos a recibir notificación sobre la situación que guardan en cuanto al proceso de admisión a fin de que, de cumplir con los requisitos necesarios, se les haga saber la fecha, el lugar y la hora en que se verificarán los eventos de evaluación que la comisión determine;
- IX. Fecha probable 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 14.** El concurso de oposición es el procedimiento mediante el cual se selecciona a uno o a varios aspirantes a ingresar como miembros del personal académico a través de la evaluación de sus conocimientos generales y específicos, de su nivel académico y de su capacidad didáctica, desempeño laboral y de sus méritos académicos y profesionales.

**ARTÍCULO 15.** La Comisión Académica Dictaminadora realizará el concurso de oposición, sobre las bases siguientes:

- I. Tendrá en cuenta criterios estrictamente académicos, excluyendo limitaciones derivadas de la posición ideológica o política del concursante;
- II. Los antecedentes académicos serán evaluados a partir del minucioso análisis del curriculum vitae del concursante, al que deberán acompañarse los títulos, los certificados y grados académicos obtenidos. Además de esto, solamente se contabilizarán los diplomas y constancias de diplomados, cursos, seminarios,

congresos, foros y demás documentos probatorios de los últimos cinco años a la fecha de publicación de la convocatoria;

- III. La capacidad y el nivel académico de los concursantes serán evaluados con base en los antecedentes académicos, tomándose en cuenta muy especialmente: la experiencia docente, el tipo de experiencia profesional, la realización o participación en trabajo de investigación y la obra escrita, el trabajo en equipo, su desempeño en el aula, su participación en la academia, su disponibilidad con la institución, su colaboración en asesorías y tutorías y demás relacionados en su desempeño laboral;
- IV. A juicio de la comisión, la capacidad didáctica y los conocimientos específicos del interesado, podrán ser evaluados mediante una clase o conferencia pública y abierta, ante un jurado designado por la propia comisión, o bien, mediante la aplicación de otro procedimiento de evaluación que la comisión determine; y
- V. El candidato 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. La comisión comunicará por escrito sus resoluciones a los interesados, por correo electrónico o personalmente previa cita.

**ARTÍCULO 16.** Una vez cerrado el período de entrega de la documentación correspondiente, la comisión contará con diez días hábiles, como plazo máximo, para proceder al registro de los candidatos que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria, mismos que debieron ser plenamente comprobados en el momento de su recepción.

**ARTÍCULO 17.** La comisión deberá remitir a la rectoría sus resoluciones sobre los concursos de oposición practicados, en un plazo no mayor de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que se haya cerrado el registro de candidatos. El rector contará con un plazo de cinco días hábiles, después de que reciba la comunicación de la comisión, para constatar que el concurso se haya ajustado a lo dispuesto por este ordenamiento y, en caso de no existir objeción, formule los nombramientos que correspondan y los turne al Secretario Administrativo y de Finanzas de la universidad, para que éste realice los trámites procedentes.

**ARTÍCULO 18.** Si a juicio del rector existe irregularidad en el procedimiento, lo notificará en un plazo no mayor de cinco días hábiles a la Comisión Académica Dictaminadora, 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 rectoría, quien constatará en cinco días hábiles el apego por parte de la comisión a su notificación y, turnará la resolución y demás documentación a la Secretaría Administrativa y de Finanzas para los efectos procedentes.

**ARTÍCULO 19.** La Comisión Académica Dictaminadora, en igualdad de circunstancias, seleccionará a los concursantes que cuenten con título correspondiente al área educativa.

**ARTÍCULO 20.** La urgencia debidamente justificada de necesidades de personal académico será puesta a consideración de la rectoría por el Secretario Académico para que, dichas necesidades, sean cubiertas mediante contratación temporal de conformidad con la suficiencia presupuestal con que cuente la institución, esta no podrá exceder de seis meses, ni prorrogarse en ningún caso; invariablemente, dentro de ese término, se deberá convocar a concurso de oposición para cubrir en definitiva las vacantes que correspondan.

#### CAPÍTULO IV Del Recurso de Inconformidad

**ARTÍCULO 21.** En caso de que algún concursante esté inconforme con la resolución de la Comisión Académica Dictaminadora, podrá impugnarse ante la rectoría, a través del recurso de inconformidad, el cual deberá presentarse por escrito debidamente fundado y motivado al que deberán acompañarse las 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. Si la rectoría considera improcedente la inconformidad la desechará, debiendo notificar su resolución al interesado a los tres días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la misma. En caso de que estime procedente la inconformidad lo hará saber a la comisión dentro de los dos 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 siguientes a la fecha en que reciba la comunicación de procedencia por parte de rectoría. Esta resolución será inapelable.

#### ARTICULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Quedan sin efecto las disposiciones internas que se opongan al presente Reglamento.

**SEGUNDO.-** El presente Reglamento para la Organización y Funcionamiento de la Comisión Académica Dictaminadora de la Universidad Pedagógica de Durango entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

**TERCERO.-** En aquellos casos no contemplados en el presente reglamento, se acudirá a la Junta Directiva y al Consejo Académico, para su atención y resolución.

**CUARTO.-** El presente reglamento fue aprobado por la H. Junta Directiva, en el Acuerdo 21.02.22/94/12 de la primera sesión ordinaria de fecha 21 de febrero 2022.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA  
**DR. JOSÉ GERMÁN LOZANO REYES,**  
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO

Durango, Dgo., 15 de marzo de 2022.