

## **SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

**ACUERDO Núm. 31**, que reglamenta la organización y funcionamiento de la Comisión Académica Dictaminadora de la Universidad Pedagógica Nacional.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.

### **ACUERDO NUM. 31**

Con fundamento en los artículos 1o., 6o., fracciones Y y VIII; 62, fracción VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y 27 y 29 del Decreto que crea la Universidad Pedagógica Nacional, se expide el siguiente

Acuerdo que reglamenta la organización y funcionamiento de la Comisión Académica Dictaminadora de la Universidad Pedagógica Nacional.

**ARTÍCULO 1º.-** La Comisión Académica Dictaminadora estará integrada por cinco miembros designados por el Secretario de Educación Pública a propuesta del Rector de la Universidad.

**ARTÍCULO 2º.-** La Comisión Académica Dictaminadora estará integrada por cinco miembros designados y resuelva sobre el ingreso y clasificación del personal académico de la Universidad Pedagógica Nacional.

**ARTÍCULO 3º.-** Son miembros del personal académico de la Universidad Pedagógica Nacional, quienes habiendo ingresado a ella mediante el procedimiento establecidos por este Acuerdo, realizan para la Institución actividades académicas de docencia de tipo superior; de investigación científica en materia educativa y otras disciplinas afines; de difusión de conocimiento 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.

**ARTICULO 4º.-** El funcionamiento de la Comisión Académica Dictaminadora se sujetará a los siguiente:

**I.-** Los miembros de la Comisión elegirán entre sí al presidente y al secretario de la misma, quienes durarán un año en el cargo y no podrán ser reelectos para el período inmediato siguiente;

**II.-** En caso de ausencia temporal del presidente, éste será sustituido por el secretario de la Comisión, misma que nombrará de entre sus miembros al secretario de la sesión;

**III.-** Las sesiones de la Comisión se celebrarán en días y horas hábiles según las necesidades de la misma.

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

**V.-** La Comisión podrá sesionar con la presencia de cuando menos tres de sus cinco miembros.

**VI.-** El domicilio de la Comisión estará establecido en el local que para el efecto fije la Universidad Pedagógica Nacional;

**VII.-** Las comunicaciones a esta Comisión deberán hacerse por escrito, acompañadas de los documentos necesarios;

**VIII.-** La fecha de recepción de las notificaciones en el domicilio de la Comisión, será considerada como la fecha oficial de conocimiento del asunto de que se trate;

**IX.-** De todas las sesiones de la Comisión se levantará acta en original la cual será firmada por el presidente y el secretario; el original se conservará en el archivo de la Comisión y una copia será puesta a disposición del Rector; y

**X.-** Las resoluciones de la Comisión sobre evaluación de candidatos se emitirán por escrito, deberán ser foliados y se firmarán por los miembros presentes en la sesión en que se adopten.

**ARTÍCULO 5°.-** Son funciones 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 aquella;

**III.-** Convocar por sí por conducto del secretario 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 7° de este Acuerdo, pudiendo al efecto designar de entre sus miembros a quienes deban coordinarlas;

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

**VII.-** Designar un secretario técnico que se encargará de hacer operativo el funcionamiento de la Comisión, así como designar los colaboradores que requiera;

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

**IX.-** Firmar, conjuntamente con el secretario de la Comisión las actas de las sesiones, y

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

**ARTÍCULO 6°.-** Son funciones del secretario 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, así como llevar el libro correspondiente y los archivos de la Comisión;

**III.-** Firmar conjuntamente con el presidente, las actas de las sesiones;

**IV.-** Verificar la existencia del quórum;

**V.-** Sustituir al presidente en sus ausencia, contando con todas las atribuciones, excepto a la que se refiere su fracción IV del artículo anterior; y

**VI.-** Las demás que le encomienden este Acuerdo y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 7°.-** 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 al Rector los apoyos necesarios.

Sin embargo, las resoluciones serán emitidas siempre por la propia Comisión y las subcomisiones estarán obligadas a guardar absoluta reserva, respecto de los asuntos a ellos encomendados.

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

**ARTÍCULO 8°.-** La Comisión Académica Dictaminadora podrá asesorarse de personal especializado, para lo cual se observan las siguientes normas;

**I.-** La Comisión solicitará a los jefes de área, por conducto del secretario académico, le sean proporcionados asesores en el número y con la especialidad que ella establezcan, o bien podrá invitarlos directamente;

**II.-** En el supuesto de que la institución no contara con los especialistas requeridos, los asesores serán externos y la duración de su cargo se fijará en cada caso.

**ARTÍCULO 9°.-** Las autoridades de la Universidad Pedagógica Nacional, proporcionarán a la Comisión Académica Dictaminadora el personal, equipo y material de oficina necesarios, así como las facilidades para obtener la información o documentos que se requieran para el desempeño de sus funciones.

**ARTÍCULO 10.-** Las necesidades del personal académico serán fijados por el Rector con base en los requisitos de los planes y programas de estudio presentados por el secretario académico de la Universidad y deberán ser comunicados por el primero a la Comisión mediante escrito en el que se especifiquen las funciones iniciales que deberá desempeñar el personal requerido.

**ARTÍCULO 11.-** Una vez recibidos los requerimientos presentados por el Rector, 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 su diario de circulación nacional o local, según las necesidades, la convocatoria o concurso de oposición, la cual contendrá los siguientes elementos:

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

**II.-** Los requisitos académicos mínimo;

**III.-** Las evaluaciones que se llevarán a cabo;

**IV.-** La adscripción inicial del área académica correspondiente, indicando que dicha adscripción podrá variar periódicamente, de acuerdo a los requerimientos y criterios que establezca el Consejo Técnico.

**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, así como el plazo, el lugar y el horario en que deberá ser presentada, en la inteligencia de que el plazo para 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 notificaciones sobre la situación que guardan en cuanto al proceso de admisión, a fin de que debe 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 12.-** El concurso de oposición, es el procedimiento mediante el cual se selecciona a uno o 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, así como de sus méritos académicos y profesionales.

**ARTÍCULO 13.-** La Comisión Académica Dictaminadora, realizará el concurso de oposición, sobre las bases siguientes:

**I.-** Tendrán 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 currículum vitae de concursante, al que deberán acompañar los certificados, diplomas, títulos, grados y demás documentos probatorios;

**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;

**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 el propia Comisión, o bien mediante la aplicación de otro procedimiento de evaluación que la Comisión determine;

**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.

Los trabajos presentados por cada concursante, serán puestos a disposición de la comunidad universitaria en la biblioteca de la Institución.

La Comisión, comunicará por escrito sus resoluciones a los interesados, por correo certificado con acuse de recibo o personalmente previa constancia de recibo;

**ARTÍCULO 14.-** 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, mismo que debieron ser plenamente comprobados en el momento de su recepción.

**ARTÍCULO 15.-** La Comisión, deberá remitir al Rector 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 su caso de no existir objeción, formule los nombramientos que correspondan y los turne al secretario administrativo de la Universidad, para que éste realice los trámites procedentes.

**ARTÍCULO 16.-** Si a juicio del Rector existe irregularidad en el procedimiento, lo notificará en un plazo no mayor de cuatro días hábiles a la Comisión Académica Dictaminadora, a efecto de que sean subsanadas las irregularidades y en un plazo máximo de cinco días hábiles les resuelva en definitiva y los remita nuevamente al Rector, quien constatará en tres días el apego por parte de la Comisión a su notificación y turnará la resolución y demás documentación a la Secretaría Administrativa para los efectos procedentes.

**ARTÍCULO 17.-** La Comisión Académica Dictaminadora, sólo por razones a su juicio excepcionales, la facultad de practicar concursos de oposición sin apego a lo establecido por los artículos relativos de ese Acuerdo, a las personas que por su destacado prestigio y relevantes méritos académicos o profesionales, sean propuestas por el Rector o iniciativa del secretario académico, para formar parte del personal académico de la Institución.

**ARTÍCULO 18.-** La Comisión Académica Dictaminadora, en igualdad de circunstancias, seleccionará a los concursantes que cuenten con título correspondiente a educación normal.

**ARTÍCULO 19.-** La urgencia debidamente justificada de necesidades de personal académico será puesta a consideración del Rector por el secretario académico para que dichas necesidades sean cubiertas mediante contratación temporal que 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.

**ARTÍCULO 20.-** En caso de que algún concursante esté inconforme con la resolución de la Comisión Académica Dictaminadora, podrá impugnar ante el Rector.

La inconformidad deberá presentarse por escrito debidamente fundada y motivada, a la que deberá 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 el Rector considera improcedente la inconformidad la desechará, debiendo notificar su resolución al interesado a la brevedad posible.

En caso de que estime procedente la inconformidad lo hará saber a la Comisión dentro de los dos días hábiles siguientes a aquél en que la reciba. La Comisión procederá a revisar los motivos que en aquélla se hagan valer y resolverá en un plazo no mayor de cinco días hábiles. Esta resolución será inapelable.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el "Diario Oficial" de la Federación.

**SEGUNDO.-** El personal que a la fecha del presente Acuerdo haya sido contratado provisionalmente para las actividades iniciales, deberá someterse a concurso de oposición conforme a este ordenamiento, dentro del plazo comprendido entre la fecha de publicación de este Acuerdo y los cinco meses siguientes, debiendo sujetarse a lo dispuesto por este ordenamiento.

La Comisión, en caso de resolver el ingreso definitivo de dicho personal, podrá ratificar o cambiar clasificación provisional que le hubiere sido otorgada.

**Sufragio Efectivo. No Reelección.**

**México, D.F., a 29 de junio de 1979.- El Secretario Fernando Solana.- Rubrica.**