

PERIODICO OFICIAL



DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO

PRIMER SEMESTRE

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

REGISTRO POSTAL

IMPRESOS
AUTORIZADO POR SEPOMEX

PERMISO No IM10-0008

DIRECTOR RESPONSABLE EL C. SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO DEL EDO.

S U M A R I O
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

PRIMER SEMESTRE

REGLAMENTO.-

DE INSPECCION Y EJECUCIÓN FISCAL DEL
MUNICIPIO DE GOMEZ PALACIO, DGO.

PAG. 2

CONVOCATORIA No.
001.-

CORRESPONDIENTE A LA LICITACIÓN PUBLICA
NACIONAL No. 39054001-001-07 y 39054001-002-07,
PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA POR
CONTRATO PARA LA EDIFICACIÓN DE 100
VIVIENDAS PROGRESIVAS A REALIZARSE EN EL
MUNICIPIO DE DURANGO, DGO.

PAG. 9

BENEMERITA Y CENTENARIA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO

E X A M E N.-

PROFESIONAL DE LICENCIADA EN EDUCACION
PREESCOLAR DE LA C. LIDIA LORENA GARCIA
GARCIA.

PAG. 11

REGLAMENTO DE INSPECCIÓN Y EJECUCIÓN FISCAL DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ PALACIO, DURANGO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público, interés general y obligatorio en el Municipio de Gómez Palacio, Durango.

Artículo 2.- La inspección y ejecución son funciones de orden público a cargo del Republicano Ayuntamiento de Gómez Palacio, Durango; por inspección se entiende la acción y el efecto que desempeñan los inspectores reconociendo o examinando un hecho o una cosa para comprobar, que se ha realizado un acto, hecho u obra previamente ordenados en una norma o en una visita de inspección o con motivo de la misma.

Artículo 3.- La inspección y ejecución tienen como finalidad vigilar y proveer lo necesario para que los habitantes y las personas morales en el ejercicio de actividades normadas por el Republicano Ayuntamiento de Gómez Palacio, Durango; o por leyes que otorgan facultades de control y vigilancia a cargo de las autoridades municipales, cumplan con dichas leyes, con el Bando de Policía y Gobierno de Gómez Palacio, Durango, los reglamentos, circulares y demás disposiciones de carácter general o municipal.

Artículo 4.- Es facultad de la Tesorería Municipal de Gómez Palacio, Durango; la aplicación de este reglamento, a través del Departamento de Inspección y Ejecución Fiscal.

Artículo 5.- En los casos no previstos por este reglamento, se aplicarán supletoriamente los diversos reglamentos municipales, según la materia de que se trate.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS DEFINICIONES

Artículo 6.- Para la aplicación, observancia e interpretación de este reglamento se entenderá por:

- I. Autoridades: El Republicano Ayuntamiento de Gómez Palacio, Durango, el Presidente Municipal, el Tesorero Municipal, las Dependencias y Organismos Municipales;
- II. Ayuntamiento: El Republicano Ayuntamiento del Municipio de Gómez Palacio, Durango;
- III. Código Fiscal: El Código Fiscal Municipal del Estado de Durango;
- IV. Constitución del Estado: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango;
- V. Constitución General: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VI. Departamento: El Departamento de Inspección y Ejecución Fiscal;
- VII. Dependencia: Las demás áreas administrativas del Ayuntamiento;
- VIII. Estado: El Estado de Durango;
- IX. Inspección: Es la acción de examinar que las personas, físicas y morales, los hechos y lugares, cumplan con la normatividad que les corresponda conforme a las actividades que realicen en el Municipio.

- X. Ley: La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango;
- XI. Leyes: Las leyes estatales que impongan a las autoridades municipales obligaciones de hacer y les otorguen facultades de vigilancia, control e inspección;
- XII. Municipio: El Municipio de Gómez Palacio, Durango;
- XIII. Presidente: El Presidente del Municipio de Gómez Palacio, Durango;
- XIV. Reglamento: El Reglamento de Inspección y Ejecución Fiscal del Municipio de Gómez Palacio, Durango; y,
- XV. Reglamentos: Los reglamentos aprobados y publicados por el Ayuntamiento.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS AUTORIDADES Y SUS COMPETENCIAS

Artículo 7.- La aplicación de este reglamento compete al Ayuntamiento, al Presidente, al Tesorero, a las Dependencias y Organismos Municipales, conforme a sus respectivas atribuciones y obligaciones.

Artículo 8.- Las autoridades observarán los principios de legalidad, imparcialidad y audiencia en la aplicación e interpretación de este reglamento; y, en la actividad administrativa, los criterios de simplificación y delegación de trabajo.

CAPÍTULO CUARTO DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 9.- El Ayuntamiento tiene las siguientes facultades:

- I. Vigilar que se observe, respete y aplique este reglamento;
- II. Evaluar las acciones y resultados;
- III. Designar al Jefe de Inspección y Ejecución Fiscal, a propuesta del Presidente y de conformidad con lo establecido en este reglamento;
- IV. Ordenar todo genero de inspecciones y ejecuciones, fundamentándolas; y,
- V. Calificar y decretar las sanciones cuando correspondan a los casos inspeccionados o verificados por sus órdenes.

CAPÍTULO QUINTO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 10.- El Presidente, a través del Tesorero, es el jefe del Departamento de Inspección y Ejecución Fiscal; y tiene además de las atribuciones y funciones que le señala la Constitución General, la Constitución del Estado, y el Código Fiscal, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Designar al Jefe del Departamento de Inspección y Ejecución Fiscal;
- II. Incluir las actividades de inspección y ejecución fiscal en el Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Operativo Anual del Departamento;
- III. Supervisar y evaluar los programas, proyectos y acciones del Departamento y el cumplimiento de este reglamento;
- IV. Nombrar al personal del Departamento, a propuesta del Tesorero;
- V. Destituir por causa justificada al Jefe del Departamento;
- VI. Ordenar inspecciones y ejecuciones fiscales, debidamente fundamentadas; y,

- VII. Calificar y decretar, por si o por el servidor público que designe, las sanciones que correspondan en los casos inspeccionados o verificados por sus órdenes.

CAPÍTULO SEXTO DEL DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN Y EJECUCIÓN FISCAL

Artículo 11.- La función del Departamento es planear, ordenar y ejecutar todas las acciones que tengan relación con las labores de inspeccionar el cumplimiento de los reglamentos municipales por los destinatarios de las normas, y de notificar o denunciar en caso de incumplimiento a las autoridades competentes, conforme a este reglamento; verificar que se respeten y cumplan las medidas ordenadas en las inspecciones, en su caso; las atribuciones del Departamento de Inspección y Ejecución Fiscal son:

- I. Organizar, dirigir, mandar y supervisar visitas de inspección y ejecución fiscal.
- II. Efectuar las visitas de inspección y ejecución y todas las acciones legales adecuadas para comprobar que se observen y respeten las leyes referidas en el artículo 3 de este reglamento, el Bando de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares, y Disposiciones generales y particulares del Ayuntamiento;
- III. Realizar las acciones y las actividades que les encomiendan a los inspectores otros reglamentos municipales; y,
- IV. Proveer lo necesario para que se sancione a los infractores.

Artículo 12.- El Departamento está integrado por el Jefe de Inspección y Ejecución, el Jefe de Inspectores y los Inspectores y Ejecutores Fiscales.

Artículo 13.- El Departamento está a cargo y bajo el mando directo e inmediato del Jefe de Inspección y Ejecución Fiscal.

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL JEFE DE INSPECCIÓN Y EJECUCIÓN FISCAL

Artículo 14.- Para ser Jefe de Inspección y Ejecución Fiscal se requiere:

- I. Ser profesionista con grado académico mínimo de licenciando en derecho, contador público, licenciado en administración de empresas o una carrera afín a ellas;
- II. Ser mayor de 21 años;
- III. Contar con experiencia en la dirección y administración de personal, mínima de tres años anteriores a la fecha del nombramiento;
- IV. Carecer de antecedentes penales;
- V. Tener preferentemente su domicilio en el Municipio;
- VI. Tener un modo honesto de vivir; y,
- VII. Ser de reconocida honorabilidad.

Artículo 15.- Para observar y hacer cumplir este reglamento el Jefe de Inspección y Ejecución Fiscal tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dirigir, administrar y supervisar el Departamento, incluyendo todos los programas, proyectos y acciones;

- II. Representar al Departamento ante toda clase de autoridades federales, estatales y municipales; y, ante personas físicas o morales, en todos los casos exclusivamente en el ámbito de su materia y fuera de juicio; no podrá comprometer bienes ni recursos del Ayuntamiento o del Departamento, ni contraer obligaciones a nombre de ellos;
- III. Elaborar y presentar al Presidente, a través del Tesorero, el proyecto de presupuesto anual y los programas, proyectos y resultados del Departamento;
- IV. Proponer al Presidente los nombramientos del personal;
- V. Planear, ordenar y supervisar la ejecución de programas y acciones para el cumplimiento y observancia de éste y los otros reglamentos, en lo relativo a inspecciones y ejecuciones;
- VI. Mantener el orden y la disciplina en el trabajo, sancionado al personal incumplido, las sanciones podrán ser amonestaciones y suspensiones hasta por un día sin goce de sueldo;
- VII. Denunciar ante la autoridad competente o presentar las querellas que procedan por la comisión de hechos que sean probablemente delictuosos, conocidos por el Departamento en el ejercicio de sus funciones;
- VIII. Atender las quejas y reclamaciones de los ciudadanos;
- IX. Designar entre el personal a quien deba suplir las faltas temporales;
- X. Recibir, revisar y llevar constantemente los Padrones de Contribuyentes en materia municipal, así como el Registro de Créditos Fiscales que le turne la Tesorería Municipal; y,
- XI. Aplicar el procedimiento administrativo de ejecución a los contribuyentes que tengan créditos fiscales.

Artículo 16.- Los Inspectores estarán a cargo del Jefe de Inspectores; para ser Jefe de Inspectores se requiere:

- I. Ser mayor de 21 años;
- II. Tener grado académico de licenciatura;
- III. Contar con experiencia laboral, mínima de tres años, en el manejo y administración de personal por objetivos y resultados;
- IV. Tener su domicilio preferentemente en el Municipio.

Artículo 17.- El Jefe de Inspectores tiene las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Clasificar diariamente las actividades de inspección y ejecución que deban efectuarse;
- II. Celebrar una reunión diaria con los inspectores, para analizar las actividades y resultados del día anterior;
- III. Entregar, en la misma reunión, las órdenes de trabajo conforme a la lista, por giros y sectores;
- IV. Llevar una bitácora de asistencia, órdenes de trabajo y recomendaciones de cada reunión;
- V. Evaluar diariamente el rendimiento de cada uno de los inspectores; y,
- VI. Cuidar que los inspectores apliquen las sanciones exclusivamente de conformidad con el marco legal establecido, según sea el caso.

CAPÍTULO OCTAVO DE LOS INSPECTORES

Artículo 18.- Todos los Inspectores Municipales son servidores públicos, dependen de la Tesorería Municipal y están bajo el mando inmediato del Jefe del Departamento de Inspección y Ejecución Fiscal.

Artículo 19.- Para ser Inspector se requiere:

- I. Ser mayor de 21 años de edad;
- II. Carecer de antecedentes penales;
- III. Tener grado académico mínimo de bachillerato; y,
- IV. Contar con una experiencia laboral mínima de dos años.

Artículo 20.- La Oficialía Mayor, a través del Departamento de Recursos Humanos entregará gafetes de identificación para cada uno de los Inspectores, los cuales deberán estar firmados por los titulares de la Tesorería Municipal y de la Oficialía Mayor del Municipio, teniendo los Inspectores la obligación de portarlos visiblemente durante su horario de trabajo y de no realizar ninguna diligencia sin haberse identificado previamente.

Artículo 21.- Los Inspectores practicarán visitas de inspección de oficio solamente en los lugares de acceso al público en general, aún cuando sea propiedad de particulares, incluidos los lugares que a continuación se indican en forma enunciativa y no limitativa:

- I. Bienes inmuebles e instalaciones de uso público o de libre tránsito, como estadios, salas cinematográficas, lugares de espectáculos, plazas, calles, avenidas, bulevares, paseos y parques;
- II. Inmuebles destinados para servicio al público;
- III. Vehículos que presten el servicio público de transporte;
- IV. En todos los lugares abiertos o cerrados, destinados a la explotación de un giro mercantil, incluyendo aquellos en que se vendan o consuman bebidas alcohólicas, siempre que su actividad esté normada por una ley o reglamento obligatorios en el Municipio; y,
- V. En las construcciones públicas o privadas que invadan la vía pública o que de manera evidente pongan en peligro la salud o la seguridad de los vecinos o transeúntes.

Artículo 22.- En los casos extremos en que las violaciones a las normas municipales pongan en peligro inmediato y directo la vida, la salud o la seguridad personal de los inspectores, estos deberán asegurar al infractor y solicitar el auxilio inmediato de la Secretaría de Protección y Vialidad, para que ésta a través de los agentes que comisione detenga al infractor, para presentarlo ante la autoridad competente.

En éste y en todos los casos deberá de observarse lo dispuesto por el cuarto párrafo del artículo 16 de la Constitución General, que al efecto dispone: "En los casos de delito flagrante, cualquier persona puede detener al indiciado poniéndolo sin demora a disposición de la autoridad inmediata y ésta, con la misma prontitud, a la del Ministerio Público".

Artículo 23.- En el desempeño de sus funciones, los Inspectores tienen facultades para:

- I. Efectuar visitas de inspección;
- II. Requerir la exhibición de documentos que deban llevarse conforme al giro del establecimiento o servicio que se preste;
- III. Apercibir; y,
- IV. Ejecutar las sanciones decretadas según la falta a los Reglamentos.

Artículo 24.- De todas sus actuaciones, los Inspectores levantarán actas circunstanciadas y detalladas de los hechos.

Artículo 25.- Las actas que correspondan a las inspecciones reunirán los siguientes requisitos:

- I. Lugar, fecha y hora del inicio de la diligencia;
- II. Las generales del Inspector, su identificación y los datos de su puesto;
- III. Nombre del solicitante de la diligencia o causa de la misma;
- IV. Las generales de los testigos;
- V. Giro y nombre comercial del lugar;
- VI. Nombre del propietario o responsable del lugar que sea el probable infractor;
- VII. Nombre del inspeccionado como probable infractor;
- VIII. Relación clara y concisa de los hechos constitutivos de la infracción;
- IX. Nombres, domicilios y demás generales de los testigos presenciales o afectados, en su caso;
- X. Los reglamentos y normas específicas infringidas;
- XI. La sanción que, en su caso, se imponga y el fundamento reglamentario de la misma;
- XII. La cuantificación estimada de los daños, si el caso lo requiere; y,
- XIII. Concluida la diligencia y el acta, el Inspector deberá recabar la firma del solicitante, del probable infractor y de los testigos, si alguno de ellos se negara a firmar, se asentará razón en la misma acta.

CAPÍTULO NOVENO DE LAS MEDIDAS DE APREMIO

Artículo 26.- En los casos en que los habitantes se opongan u obstaculicen el desempeño de las funciones del Jefe del Departamento de Inspección y Ejecución Fiscal y de los Inspectores, estos podrán:

- I. Apercibir a quien se oponga a la diligencia que deba inspeccionarse;
- II. Multar a quien se oponga u obstaculice en la diligencia que deba efectuarse hasta con treinta días de salario mínimo vigente en la región; y,
- III. Multar y/o proceder conforme lo establecen las leyes de: Ingresos del Municipio de: Gómez Palacio, Dgo.; Hacienda de los Municipios del Estado de Durango, Código Fiscal Municipal, así como los demás ordenamientos respectivos.

CAPÍTULO DÉCIMO MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 27.- Las resoluciones dictadas en aplicación al presente reglamento, se estará a lo dispuesto en lo establecido en el Código Fiscal para el Municipio de Gómez Palacio, Durango,

en su Capítulo III, que refiere a los medios de defensa de los particulares frente a la Administración Pública Municipal.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Quedan derogados los reglamentos y demás disposiciones administrativas que se opongan al presente reglamento.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango.

Dado por acuerdo unánime en la sesión ordinaria del Honorable Cabildo en la Ciudad de Gómez Palacio, Durango, a los 7 días del mes de febrero de 2007.

LIC. OCTAVIANO RENDÓN ARCE.
PRESIDENTE MUNICIPAL.



LIC. ÁNGEL FRANCISCO REY GUEVARA.
SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO.



INSTITUTO DE LA VIVIENDA DEL ESTADO DE DURANGO
Subdirección Técnica y de Operaciones
Licitación Pública Nacional

Convocatoria: 001

De conformidad con lo que establece la normatividad Estatal en materia de Obra Pública, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) de carácter nacional para la contratación de Obra por Contrato a Precio Alzado y Tiempo Determinado para la Edificación de 100 Viviendas Progresivas a realizarse en el Municipio de Durango, Dgo. de conformidad con lo siguiente:

Costo de las Bases	\$1,800.00
Clave FSC (ccao)	0000
Fecha Límite para Adquirir las Bases	12 de Febrero de 2007
Descripción General:	Edificación de Vivienda Progresiva
Fecha de Inicio de Obra	28 de Febrero de 2007

Licitación	Municipio	Nº de Acciones	Sitio de la Obra	Visita al de Aclaraciones	Junta de	Apertura Técnica	Apertura Económica	Fallo
				15-Feb-07	15-Feb-07	20-Feb-07	22-Feb-07	26-Feb-07
39054001 - 001 - 07	Durango, Dgo	50	09:30 Hrs.	12:00 Hrs.	10:00 Hrs.	10:00 Hrs.	10:00 Hrs.	10:00 Hrs.
39054001 - 002 - 07	Durango, Dgo	50	09:30 Hrs.	12:00 Hrs.	11:00 Hrs.	11:00 Hrs.	11:00 Hrs.	11:00 Hrs.

* Ubicación de las Obras: Cd. Del Anciano en el municipio de Durango, Dgo.

* Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://www.compranet.gob.mx>, o bien en: Blvd. Gral. Domingo Arrieta No. 200, Fraccionamiento Gral. Domingo Arrieta, C.P. 34180, Durango, Durango; con el siguiente horario: De 9:00 Hrs. a 14:00 Hrs. Sábados y Domingos Inclusive

* La procedencia de los recursos es: Federal, Estatal, Municipal y de los Beneficiarios.

* La forma de pago es: En convocante: Efectivo, Cheque de Caja o Cheque Certificado a nombre del Instituto de la Vivienda del Estado de Durango. En compranET mediante los recibos que genera el sistema.

* La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 15 de Febrero de 2007 a las 12:00 horas en: Sala de Juntas del Instituto de la Vivienda del Estado de Durango, ubicado en: Blvd. Domingo Arrieta Número 200, Fraccito. Gral. Domingo Arrieta, C.P. 34180, Durango, Durango, con el siguiente horario: De 9:00 Hrs. a 14:00 Hrs. Sábados y Domingos Inclusive

* Para realizar la visita al lugar en donde se realizarán las obras el punto de reunión será la Subdirección Técnica y de Operaciones del IVED en Blvd.. Domingo Arrieta N°. 200, Fracc. Gral. Domingo Arrieta, Durango, Dgo en la fecha y hora señalada en el cuadro de eventos.

* El Acto de presentación de propuestas técnica y económica será el día y hora señalados en el cuadro de eventos anterior.

* La apertura de la propuesta técnica se efectuará el día: 20 de Febrero de 2007, y la apertura de la propuesta económica el día: 22 de Febrero de 2007 a las horas indicadas en el cuadro de eventos para cada una de las licitaciones en Blvd. Gral. Domingo Arrieta No. 200, Fraccionamiento Gral. Domingo Arrieta, C.P. 34180, Durango, Durango.

* El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español.

* La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso Mexicano.

* Se otorgará un anticipo del 30 %.
 * La experiencia técnica y capacidad financiera que deberán acreditar los interesados consiste en: Presentar relación de contratos que tenga celebrados tanto en el sector público como en el privado, señalando el importe del contrato y el importe por ejercer.

* Los requisitos generales que deberán ser cubiertos son:
 1.- Las personas morales presentar copia simple del acta constitutiva y sus modificaciones según su naturaleza jurídica. Para personas físicas presentar copia simple del acta de nacimiento e identificación oficial con fotografía y firma. (Se deberán presentar los documentos originales para el cotejo de las Copias Simples).

2.- Copia de los registros actualizados del INFONAVIT, IMSS y RFC.

3.- Original y copia del poder notarial del representante legal de la empresa.

4.- Relación de contratos en vigor en el sector público o privado, especificando montos de contrato y avances de las obras.

5.- Declaración anual del 2005 ante la S.H.C.P. debidamente sellada por la institución a fin de verificar su capital contable y determinar su solvencia económica.

6.- Curriculum de la empresa destacando su experiencia en obras similares por lo menos de dos años a la fecha, comprobando que ha realizado Vivienda en el sector público o privado, lo anterior mediante carátulas de contratos y/o actas de entrega recepción de las obras.

7.- Curriculum de los técnicos señalando para cada uno de ellos el nivel máximo de estudios, experiencia profesional, experiencia en trabajos similares y el nivel de participación en la obra.

8.- Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse bajo ninguno de los supuestos del art. 58 de la Ley de Obras Públicas del Estado de Durango.

* Los fallos de las licitaciones serán dados a conocer en la Sala de Juntas del Instituto de la Vivienda del Estado de Durango según se indica en el cuadro de eventos.

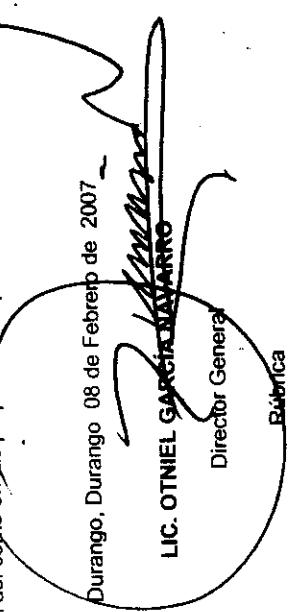
* Los criterios generales para la adjudicación de los contratos serán: El contrato se adjudicará de entre los licitantes cuya propuesta resulte solvente de conformidad con lo establecido en el art. 43 de la Ley de Obras Públicas del Estado de Durango.

* Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, sin embargo, procederá la inconformidad que se interponga por los licitantes en los términos del artículo 85 de la Ley de Obras Públicas del Estado de Durango.

* Las condiciones de pago serán: Se pagará mediante estimaciones quincenales conforme al avance de la obra constatado en campo, mediante la presentación de la factura correspondiente.

* Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

Durango, Durango 08 de Febrero de 2007


LIC. OTNIEL GARCÍA DURÁN

Director General

Bombarca



AGENDA DE EXAMEN PROFESIONAL

NÚMERO

En la BENEMERITA Y CENTENARIA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO,
 CLAVE 10ENEC000SY, ubicada en Calzada Escuela Normal s/n,
 a las 10:00 Hrs. del dia 25 de Junio de 1996, se realizan las
 E.C. Profesionales.

Presidente: PROFRA. MARIA DE LOURDES SOTO ARREOLA

Secretario: PROF. GUILLERMO BANUELOS PIMENTEL

Vocal: PROFRA. MARIA GUADALUPE DOMINGUEZ GONZALEZ



Integrantes del Jurado designado por la Dirección del Plantel para efectuar el examen recepcional al (a) C.

LIDIA LORENA GARCIA GARCIA

Número de Matrícula: M10-0014 quien se examina en base
 en el documento recepcional denominado:

EL AMBIENTE ALFABETIZADOR EN EL NIVEL PREESCOLAR COMO
 MEDIO PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE LECTO-ESCRITURA

Para obtener el Título de:

Licenciado(a) en Educación Preescolar

En virtud de haber terminado sus Estudios Profesionales en la propia institución y
 haber cumplido con el Servicio Social Educativo reglamentario, que se comprueba con la constancia correspondiente.

Se procedió a efectuar el Examen de acuerdo con las normas dispuestas por la Comisión
 General de Educación Normal y el resultado fue:

APROBADA POR UNANIMIDAD

A continuación se tomó la protesta de ley en los términos siguientes:

¿Protesta Usted ejercer la carrera de:

Licenciado (a) en Educación Preescolar

con entusiasmo y honradez, velar siempre por el prestigio y buen nombre de esta Escuela que le otorga su Título y continuar esforzándose por mejorar su preparación en todos los órdenes para garantizar los intereses de la juventud y de la Patria?

SI. Protesto

SI, protesto

Yo protesto. Usted, que servirán en su favorabilidad para la formación y desarrollo de la juventud.

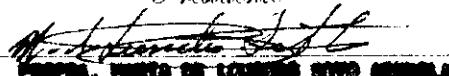
Yo protesto la presente y en nombre de la Escuela, la tomo en el sentido



Firma del Sustentante

Integrantes del Jurado

Presidente

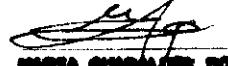


PROF. JUANITO SOTO GONZALEZ



SECRETARIO
PROF. GUILLERMO CARLOS PONCE

Vocal



PROF. MARIA CONSOLACION SOTO GONZALEZ

La Directora
Lic. M. Leticia Magallanes

Profra. Leticia Magallanes



La Subdirectora-Secretaria

PROF. M. Lourdes Quintero P.
Profra. Maria de Lourdes Quintero P.

