

Al margen un sello que dice; Gobierno del Estado de Jalisco. Poder Ejecutivo. Secretaría General de Gobierno. Estados Unidos Mexicanos.

DIGELAG ACU 047/2014
DIRECCIÓN GENERAL DE
ESTUDIOS LEGISLATIVOS Y
ACUERDOS GUBERNAMENTALES

ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE JALISCO, MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE LA LEY DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO PARA INICIAR, SUSTANCIAR Y RESOLVER EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PREVISTO EN SU ARTÍCULO 255, ASÍ COMO EL RECURSO DE REVISIÓN ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 259

GUADALAJARA, JALISCO, A 09 DE SEPTIEMBRE DE 2014

Jorge Aristóteles Sandoval Díaz, Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 36, 46 y 50 fracciones VIII y XXVI de la Constitución Política; así como 1, 2, 3 fracción I, 4, 11, 12 fracciones I y III, 13 y 15 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, ambos ordenamientos del Estado de Jalisco, y con base en los siguientes

CONSIDERANDOS

- I.** Que de conformidad con el artículo 36 de la Constitución Política del Estado de Jalisco el ejercicio del Poder Ejecutivo corresponde a un ciudadano que se denomina Gobernador del Estado, y en su artículo 50 fracción VIII lo faculta para expedir los reglamentos que resulten necesarios a fin de proveer en la esfera administrativa la exacta observancia de las leyes y el buen despacho de la administración pública.
- II.** Que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, establece en su artículo 15 que la Secretaría de Educación es la entidad responsable de dar cumplimiento a las obligaciones del Estado en materia educativa.
- III.** Que el 11 de septiembre de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto que expide la Ley General del Servicio Profesional Docente, reglamentaria de la fracción III del artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que rige el Servicio Profesional Docente y establece los criterios, términos y condiciones para el Ingreso, la Promoción, el Reconocimiento y la Permanencia en el Servicio. El artículo Tercero Transitorio de dicha Ley establece que “Los gobiernos estatales deberán armonizar su legislación y demás disposiciones aplicables con base en las disposiciones de esta Ley.”
- IV.** Derivado de lo anterior es que el 27 de febrero de 2014 se publicó en el periódico oficial “El Estado de Jalisco” el Decreto número 24832/LX/14 en donde se modifican, adicionan y derogan diversos artículos de la Ley de Educación del Estado de Jalisco.

V. En el artículo Cuarto Transitorio del Decreto número 24832/LX/14 mencionado en el considerando anterior, determina que “El Ejecutivo del Estado deberá emitir los reglamentos y demás disposiciones aplicables con base a lo establecido en esta Ley”.

VI. Tomando en consideración que la reforma hecha a la Ley de Educación del Estado de Jalisco en el Decreto número 24832/LX/14 establece en los artículos 255 y 259 un procedimiento administrativo y un recurso de revisión respectivamente, se hace necesario la determinación del inicio, desarrollo y conclusión de los mismos.

En mérito de lo anteriormente expuesto y fundado, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO. Se expide el Reglamento de la Ley de Educación del Estado de Jalisco para Iniciar, Sustanciar y Resolver el Procedimiento Administrativo previsto en su artículo 255, así como el Recurso de Revisión establecido en el artículo 259, para quedar como sigue:

REGLAMENTO DE LA LEY DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO PARA INICIAR, SUSTANCIAR Y RESOLVER EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PREVISTO EN SU ARTÍCULO 255, ASÍ COMO EL RECURSO DE REVISIÓN ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 259

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1º. El presente reglamento tiene por objeto regular el inicio, sustanciación y resolución del procedimiento administrativo previsto en el artículo 255 de la Ley de Educación del Estado de Jalisco, que proceda iniciarse en contra de los servidores públicos que formen parte del Sistema Educativo Estatal; así como el Recurso de Revisión previsto en el artículo 259 de la citada Ley.

Artículo 2º. Para los efectos de este reglamento se entiende por:

I. Autoridad Educativa: La Secretaría de Educación del Estado de Jalisco;

II. Acta Administrativa: El documento que se elabora para asentar, bajo circunstancias de tiempo, modo y lugar, los hechos cometidos por un servidor público que pueden incidir en infracciones a la Ley General del Servicio Profesional Docente, a la Ley de Educación del Estado de Jalisco o

demás disposiciones reglamentarias, sirviendo como fundamento para imponer una sanción;

III. Circunstancias de tiempo, modo y lugar: Se entiende por circunstancias de tiempo: la hora, el día, mes y año en que sucedieron los hechos. Por modo: la forma como sucedieron los hechos, describiendo lo más exactamente posible su comisión. Por lugar: la descripción del sitio, local u oficina en donde sucedieron los hechos;

IV. Delegación: La Delegación Regional de la Autoridad Educativa;

V. Dirección: La Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Autoridad Educativa;

VI. Evaluador: Al servidor público que conforme a los lineamientos del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación expida, sea capacitado para participar en los procesos de evaluación;

VII. Ingreso: Al proceso de acceso formal al Servicio Profesional Docente;

VIII. Ley: La Ley de Educación del Estado de Jalisco;

IX. Ley General: La Ley General del Servicio Profesional Docente;

X. Organismo Descentralizado: A la entidad paraestatal local, con personalidad jurídica y patrimonio propio que imparta Educación Media Superior;

XI. Personal con Funciones de Dirección: Aquel que realiza la planeación, programación, coordinación, ejecución y evaluación de las tareas para el funcionamiento de las escuelas de conformidad con el marco jurídico y administrativo aplicable, y tiene la responsabilidad de generar un ambiente escolar conducente al aprendizaje; organizar, apoyar y motivar a los docentes; realizar las actividades administrativas de manera efectiva; dirigir los procesos de mejora continua del plantel; propiciar la comunicación fluida de la escuela con los padres de familia, tutores u otros agentes de participación comunitaria y desarrollar las demás tareas que sean necesarias para que se logren los aprendizajes esperados. Este personal comprende a coordinadores de actividades, subdirectores y directores en la Educación Básica; a jefes de departamento, subdirectores y directores en la Educación Media Superior, y para ambos tipos educativos a quienes con distintas denominaciones ejercen funciones equivalentes conforme a la estructura ocupacional autorizada;

XII. Personal con Funciones de Supervisión: A la autoridad que, en el ámbito de las escuelas bajo su responsabilidad, vigila el cumplimiento de las disposiciones normativas y técnicas aplicables; apoya y asesora a las

escuelas para facilitar y promover la calidad de la educación; favorece la comunicación entre escuelas, padres de familia y comunidades, y realiza las demás funciones que sean necesarias para la debida operación de las escuelas, el buen desempeño y el cumplimiento de los fines de la educación. Este personal comprende a supervisores, inspectores, jefes de zona o de sector de inspección, jefes de enseñanza o cualquier otro cargo análogo, y a quienes con distintas denominaciones ejercen funciones equivalentes en la Educación Media Superior;

XIII. Personal Docente: Al profesional en la Educación Básica y Media Superior responsable del proceso de enseñanza aprendizaje, promotor, coordinador, facilitador, investigador y agente directo del proceso educativo;

XIV. Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica: Al docente que en la Educación Básica y Media Superior tiene la responsabilidad de brindar a otros docentes la asesoría señalada y constituirse en un agente de mejora de la calidad de la educación para las escuelas. En la Educación Media Superior, este personal comprende a quienes con distintas denominaciones ejercen funciones equivalentes;

XV. Personal Técnico Docente: Aquel con formación técnica especializada formal o informal que cumple un perfil, cuya función en la Educación Básica y Media Superior lo hace responsable de enseñar, facilitar, asesorar, investigar o coadyuvar directamente con los alumnos en el proceso educativo en talleres prácticos y laboratorios, ya sea de áreas técnicas, artísticas o de deporte especializado;

XVI. Promoción: Al acceso a una categoría o nivel docente superior al que se tiene, sin que ello implique necesariamente cambio de funciones, o ascenso a un puesto o función de mayor responsabilidad y nivel de ingresos;

XVII. Reconocimiento: A las distinciones, apoyos y opciones de desarrollo profesional que se otorgan al personal que destaque en el desempeño de sus funciones;

XVIII. Secretario: Secretario de Educación del Estado de Jalisco;

XIX. Servidor Público: Servidor Público del Sistema Educativo del Estado de Jalisco, siendo los educadores y las autoridades escolares. Dentro de los primeros quedan comprendidos el personal técnico docente, personal docente y personal docente con funciones de asesoría técnica pedagógica. Son autoridades escolares el personal con funciones de dirección y el personal docente con funciones de supervisión; y

XX. Superior Jerárquico: Al servidor público de mayor jerarquía dentro de una dirección, unidad administrativa, oficina o plantel educativo, perteneciente a la Autoridad Educativa o al Organismo Descentralizado, así como al personal con funciones de supervisión.

Artículo 3º. La Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado deberá imponer a los servidores públicos las sanciones a que se hagan acreedores por incurrir en inasistencias injustificadas a laborar y por el incumplimiento de las obligaciones previstas en los artículos 69 de la Ley General del Servicio Profesional Docente y 249 de la Ley de Educación del Estado de Jalisco.

Artículo 4º. Para efectos de la Autoridad Educativa, la Dirección será la encargada de iniciar el procedimiento que proceda instaurarse en contra de los servidores públicos, apoyándose para la sustanciación del mismo en la Dirección de lo Administrativo, Laboral e Infracciones Administrativas y en las Delegaciones; en el Organismo Descentralizado dichas funciones serán realizadas por el área, oficina o unidad administrativa facultada para tal efecto.

CAPÍTULO II

Del Acta Administrativa

Artículo 5º. Con el fin de asegurar la continuidad en el servicio educativo, el servidor público que incumpla con la asistencia a sus labores por más de tres días continuos o discontinuos en el período de treinta días naturales, sin causa justificada, será separado del servicio sin responsabilidad para la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado.

La separación tendrá el carácter de definitiva y como efecto la terminación del nombramiento del servidor público.

Artículo 6º. Para sancionar las inasistencias injustificadas a laborar en que incurra el servidor público, será necesario que el superior jerárquico, o quien haga sus veces, levante un acta administrativa, que deberá contener las circunstancias de tiempo, modo y lugar de los hechos presuntamente irregulares y deberá firmarse por quien la levantó y dos testigos de asistencia.

El superior jerárquico podrá designar a quien crea conveniente, mediante oficio facultativo, para que proceda a levantar el acta.

Artículo 7º. Además de lo señalado en el artículo anterior, en el acta administrativa, se hará constar:

I. Lugar y fecha en que se levanta;

II. Hora, día, mes y año en el que se inició y concluyó la actuación;

III. Calle, número, colonia o delegación y Municipio del Estado de Jalisco, que correspondan al domicilio en que se levanta el acta administrativa, así como

número de teléfono o alguna otra forma de comunicación del centro de trabajo;

IV. Nombre y cargo del superior jerárquico que levanta el acta administrativa;

V. Nombres de los testigos de asistencia;

VI. Nombre, cargo, filiación, claves presupuestales, domicilio y forma de comunicación del servidor público en contra de quien se levante el acta administrativa;

VII. Declaración de los testigos de cargo, previo, se asentarán:

a. Toma de la protesta para conducirse con verdad y la advertencia de las penas en que incurrirán los que declararan con falsedad; y

b. Nombre, edad, estado civil, domicilio, ocupación y lugar de trabajo; y

VIII. Al finalizar, el nombre del superior jerárquico que levanta el acta administrativa y los nombres de los que fungieron como testigos de cargo y de asistencia, quienes la firmarán en ese espacio y al margen.

Artículo 8º. El acta administrativa se levantará y remitirá por quien la levantó a la Dirección o en el Organismo Descentralizado al área, oficina o unidad administrativa facultada para tal efecto, en el término de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que se configure la causal prevista en el artículo 256 de la Ley y su correlativo en el presente reglamento, es decir, a partir del día siguiente a la cuarta inasistencia, ya sea continua o discontinua, en que incurra el servidor público.

Artículo 9º. Al acta administrativa que se remita a la Dirección o en el Organismo Descentralizado al área, oficina o unidad administrativa facultada para tal efecto, se deberán acompañar los medios de prueba y demás elementos que acrediten las presuntas inasistencias injustificadas a laborar que se denuncian, en su caso, el documento que acredite la designación como encargado o responsable de la dirección del plantel, unidad administrativa, oficina o supervisión a que pertenezca el servidor público denunciado, o el oficio facultativo en el que se le designe para levantar el acta.

Artículo 10. La documentación que se remita en el acta administrativa deberá cubrir las siguientes formalidades:

I. Que el oficio facultativo o el documento que acredite el encargo de la Dirección del plantel educativo, Unidad Administrativa, Oficina o Supervisión

a que pertenezca el servidor público presunto infractor, esté elaborado con fecha anterior a la del levantamiento del acta administrativa; y

II. Que las documentales públicas se presenten en original o en copia fotostática certificada. Dicha certificación deberá contener, cuando menos, lugar y fecha en que se realiza, nombre y cargo de quien la suscribe, la razón del cotejo y compulsas del documento que se certifica, el archivo en que éste se localiza y estar autorizada con el sello de la dirección del plantel u oficina respectiva.

Artículo 11. La Dirección o en el Organismo Descentralizado al área, oficina o unidad administrativa facultada para tal efecto, al recibir el acta, revisará que ésta y la documentación que a la misma se anexe, reúnan los requisitos y formalidades descritos en los artículos 7º, 8º, 9º y 10 del Reglamento.

El no cumplimiento de alguno de los requisitos y formalidades en el acta administrativa, será causa de rechazo con los argumentos que justifiquen el mismo.

Artículo 12. En el caso de las Delegaciones, las actas administrativas podrán ser presentadas ante estas, las que auxiliarán a la Dirección en la recepción de dichos instrumentos y a la vez tendrán la obligación de verificar que las actas cumplan con los requisitos y formalidades descritas, en su caso, notificando en forma inmediata las observaciones resultantes de la revisión a sus suscriptores y estén en condiciones de solventarlas; cuidando en todo momento que se cumpla el término señalado en el artículo 8.

Al recibirse las actas en las Delegaciones y tras su revisión no resultaren observaciones, no implica que se deba iniciar el procedimiento, acorde a lo previsto en los artículos 4 y 11.

CAPÍTULO III **Del Procedimiento Administrativo**

Artículo 13. La Dirección o en el Organismo Descentralizado al área, oficina o unidad administrativa facultada para tal efecto, al recibir el acta administrativa y analizar la documentación anexa, emitirá el acuerdo de inicio del procedimiento administrativo, que contendrá lo siguiente:

I. Los datos de recepción del acta administrativa y la descripción detallada de la documentación remitida;

II. El nombre y cargo de quien levantó el acta administrativa y de quienes fungieron como testigos de cargo y de asistencia;

- III. El nombre del servidor público presunto infractor, su nombramiento, filiación y claves presupuestales;
- IV. Los supuestos hechos cometidos y una relación de la conducta irregular y la disposición legal vulnerada;
- V. Los razonamientos jurídicos que sustenten el inicio del procedimiento;
- VI. El día, la hora y el lugar en que tendrá verificativo la ratificación del acta administrativa;
- VII. La orden de notificación al servidor público presunto infractor del inicio del procedimiento y del término que tiene para defenderse de las irregularidades atribuidas;
- VIII. El requerimiento al área de recursos humanos de la Autoridad Educativa o del Organismo Descentralizado para que informe la situación laboral del servidor público presunto infractor; y
- IX. La designación del personal con el que se apoyará la Dirección o en el Organismo Descentralizado al área, oficina o unidad administrativa facultada para tal efecto para la instrucción del procedimiento.

Artículo 14. Se citará al superior jerárquico, o a quien levantó el acta administrativa, y a los que fungieron como testigos de cargo y de asistencia, para que en la fecha y hora programadas ratifiquen dicha acta.

La no ratificación del acta por alguno de los firmantes, ya sea por ausencia o voluntad, será causa de la terminación del procedimiento en forma anticipada.

Artículo 15. Una vez ratificada el acta administrativa se notificará al servidor público presunto infractor el inicio del procedimiento y se le hará saber que cuenta con el término de diez días hábiles para que manifieste lo que a su derecho convenga en relación a las irregularidades que se le atribuyen y proporcione los documentos y demás medios de prueba que considere pertinentes para su defensa.

Se le correrá traslado con las fotocopias simples de la totalidad de la documentación y actuaciones que hasta ese momento integren el procedimiento.

Se indicará al servidor público que en caso de ofrecer pruebas que requieran previa preparación para su desahogo, deberá hacerlo con la anticipación debida, para que las mismas sean desahogadas dentro del término de los diez días hábiles señalados en el párrafo inicial del presente artículo,

apercibido, que de no hacerlo así, correrá el riesgo de que los elementos probatorios propuestos no sean admitidos.

Artículo 16. De admitirse pruebas que así lo requieran, se señalará día, hora y lugar para su desahogo dentro del plazo señalado en el artículo anterior, notificándolo al servidor público presunto infractor y a quien levantó el acta administrativa.

Artículo 17. El término de diez días hábiles a que se refiere el artículo 15 del presente Reglamento, contará a partir del día siguiente hábil al que se notifique el acuerdo de inicio del procedimiento.

CAPÍTULO IV **De la Resolución del Procedimiento Administrativo**

Artículo 18. Una vez transcurrido el término de diez días hábiles establecido en los artículos 15 y 17, si el servidor público presunto infractor presenta su informe y proporciona los documentos y demás pruebas para su defensa, inmediatamente se dará cuenta de ello y en su caso, se resolverá sobre la admisión de las pruebas presentadas, salvo lo previsto en los artículos 15 párrafo tercero y 16.

Agotada la instrucción, se remitirá el expediente en el caso de la Autoridad Educativa al Secretario y para el caso del Organismo Descentralizado al Director General, para que emita la resolución respectiva, en la que determine si se impone o no sanción al servidor público.

Artículo 19. En caso de que el servidor público presunto infractor no rinda informe o dé contestación dentro del plazo establecido para ello, inmediatamente se turnará el expediente en el caso de la Autoridad Educativa al Secretario y para el caso del Organismo Descentralizado al Director General para que resuelva lo que en derecho proceda.

Artículo 20. La Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado emitirá resolución dentro de los diez días hábiles siguientes al plazo previsto en el artículo 17.

La notificación de la resolución deberá realizarse dentro de los siguientes diez días hábiles al de la emisión de ésta al servidor público sancionado y al área de recursos humanos.

La resolución surtirá efectos jurídicos al día siguiente de su notificación.

Corresponderá al área de recursos humanos de la Autoridad Educativa o del Organismo Descentralizado según sea el caso, adjuntar copia de la resolución en el expediente personal del servidor público sancionado y

realizar, a la brevedad, los trámites, movimientos y procesos administrativos correspondientes para el cumplimiento de dicha resolución.

Artículo 21. Para la imposición de las sanciones previstas en la Ley General y la Ley, se tomará en cuenta:

- I. La gravedad de la falta cometida;
- II. Las condiciones socioeconómicas del servidor público;
- III. El nivel jerárquico;
- IV. Los antecedentes de sanción;
- V. La antigüedad en el servicio del infractor; y
- VI. La reincidencia en el incumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 22. La Dirección o en el Organismo Descentralizado el área, oficina o unidad administrativa facultada para tal efecto tendrá un libro de gobierno en el que se registrarán los procedimientos administrativos que se sigan en contra de los servidores públicos, asentándose:

- I. Número del expediente asignado;
- II. Nombre, cargo o nombramiento del servidor público infractor;
- III. Nombre del denunciante;
- IV. Adscripción o centro de trabajo;
- V. Fecha de inicio del procedimiento;
- VI. Los hechos y circunstancias denunciados;
- VII. Nombre del responsable de la instrucción del procedimiento;
- VIII. Fecha de la resolución; y
- IX. Sanción.

CAPÍTULO V

De las Obligaciones y las Sanciones

Artículo 23. De conformidad con lo previsto en el artículo 69 de la Ley General y el artículo 249 de la Ley, los servidores públicos tendrán las siguientes obligaciones:

I. Cumplir con los procesos establecidos para las evaluaciones con fines de Ingreso, Promoción, Permanencia y, en su caso, Reconocimiento, en términos de lo prescrito por la Ley General y en la Ley;

II. Cumplir con el periodo de inducción al servicio y sujetarse a la evaluación que para dichos efectos refieren la Ley General y Ley;

III. Prestar sus servicios en la escuela en la que se encuentre adscrito y abstenerse de cualquier cambio de adscripción, sin previa autorización, conforme a lo previsto en la Ley General, en la Ley y demás normatividad aplicable;

IV. Abstenerse de prestar el servicio respectivo sin haber cumplido los requisitos y procesos a que se refiere la Ley General, la Ley y demás disposiciones aplicables;

V. Presentar documentación fidedigna dentro de los procesos a que se refiere la Ley General y la Ley;

VI. Sujetarse de manera personal, a los procesos de evaluación a que se refiere la Ley General y la Ley;

VII. Atender los programas de regularización; así como aquellos que sean obligatorios de formación continua, capacitación y actualización; y

VIII. Las demás que señale la Ley General, la Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 24. El incumplimiento de las obligaciones descritas en el artículo anterior, dará lugar a la terminación de los efectos del nombramiento correspondiente sin responsabilidad para la autoridad educativa.

Artículo 25. Cualquier persona, mediante la presentación de elementos de prueba, podrá denunciar los hechos que impliquen actos u omisiones en que incurra el servidor público y con ello incumpla las obligaciones contenidas en el artículo 23 del presente reglamento, 69 de la Ley General y 249 de la Ley.

La denuncia podrá ser formulada en forma oral o por escrito; cuando sea en forma oral la recibirá el personal de la Dirección o en el Organismo Descentralizado el área, oficina o unidad administrativa facultada para tal efecto y se hará constar en actuación. Cuando sea por escrito, éste deberá contener cuando menos el nombre del denunciante, domicilio, algún medio de comunicación y firma.

No será necesario ratificar la denuncia.

Artículo 26. La Dirección o en el Organismo Descentralizado el área, oficina o unidad administrativa facultada para tal efecto, recibida la denuncia, determinará si a esta se acompañan los elementos de prueba suficientes que acrediten el incumplimiento de alguna de las obligaciones previstas en el artículo 23 del presente reglamento, 69 de la Ley General y 249 de la Ley. En caso de que a la denuncia no se aporten los datos o elementos suficientes, la Dirección o en el Organismo Descentralizado el área, oficina o unidad administrativa facultada para tal efecto emprenderá una investigación, que no excederá de treinta días naturales, contados a partir del día siguiente al que se reciba la denuncia, para allegarse de los elementos que esclarezcan los hechos denunciados y en su caso, que pudieran acreditar la probable responsabilidad del servidor público infractor.

Artículo 27. Cuando la Dirección o en el Organismo Descentralizado el área, oficina o unidad administrativa facultada para tal efecto, con motivo de la denuncia y los elementos que se aporten o se recaben en la investigación, considere que existen indicios del incumplimiento a las obligaciones por parte del servidor público, incoará el procedimiento administrativo, para lo cual emitirá el acuerdo de inicio con las formalidades establecidas en el artículo 13 del presente reglamento con excepción de lo previsto en las fracciones I, II y VI. Además, dicho acuerdo contendrá: los datos de recepción de la denuncia y el nombre de quien la presentó, así como la descripción detallada de la documentación que a ésta se acompañe como prueba y, en su caso, la descripción de las actuaciones resultantes de la investigación practicada.

Artículo 28. Iniciado el procedimiento, el personal a quien corresponda instruirlo, hará del conocimiento al servidor público presunto infractor los hechos que constituyen los actos u omisiones en que consta el incumplimiento de las obligaciones, para que dentro del término de diez días hábiles, manifieste lo que a su derecho convenga y presente los documentos y medios de prueba para su defensa. Indicándole que en caso de ofrecer pruebas que requieran previa preparación para su desahogo, lo deberá hacer con la anticipación debida, para estar en condiciones de poderlas desahogar dentro del plazo antes señalado, apercibido que de no hacerlo así, correrá el riesgo de que los medios propuestos no sean admitidos.

Artículo 29. La Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado dictará resolución con base en los datos aportados por el servidor público presunto infractor y las demás constancias que obren en el expediente, conforme a las disposiciones previstas en el articulado del capítulo cuarto del reglamento.

Artículo 30. En el caso del Evaluador que no se excuse de intervenir en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda

resultar algún beneficio para él, su cónyuge, su concubina o concubinario, o parientes consanguíneos, civiles o por afinidad hasta el cuarto grado, será separado del servicio público, sin responsabilidad para la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado.

Para la imposición de la sanción antes mencionada, se deberá seguir el procedimiento previsto en el presente capítulo.

Artículo 31. La nulidad de toda forma de ingreso o de promoción distinta a la establecida por la Ley General y la Ley, será declarada por la Dirección o en el Organismo Descentralizado por el área, oficina o unidad administrativa facultada para tal efecto, siguiendo para ello el procedimiento a que se refiere el presente capítulo.

Artículo 32. Las sanciones previstas en la Ley General, la Ley y el presente ordenamiento, se aplicarán sin perjuicio de las que prevean otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas.

El personal que sea separado de su cargo, con motivo de la aplicación de la Ley General, la Ley y el presente reglamento, podrá impugnar la resolución respectiva ante los órganos jurisdiccionales competentes en materia laboral.

Para lo no previsto en el presente reglamento respecto a la instrucción del procedimiento administrativo, se aplicará, en lo conducente, la Ley Federal del Trabajo.

CAPÍTULO VI

Del Recurso de Revisión

Artículo 33. En contra de las resoluciones administrativas que se emitan en términos de la Ley General y la Ley, en las cuales se tenga previsto interponer el recurso de revisión, los interesados podrán optar por agotar éste o acudir a la autoridad jurisdiccional que corresponda.

Artículo 34. La procedencia, sustanciación y resolución del recurso de revisión a que se refiere el artículo anterior, se seguirá conforme a lo siguiente:

I. El recurso de revisión se interpondrá por escrito dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la resolución, ante el Secretario para el caso de la Autoridad Educativa o ante el Director General en el caso del Organismo Descentralizado. Al recibirse el escrito respectivo se deberá sellar o firmar de recibido y se anotará la fecha y hora en que se presente y el número de anexos que se acompañen. En el mismo acto se devolverá copia debidamente sellada o firmada al interesado.

II. En el recurso deberán expresarse el nombre y el domicilio del recurrente y los agravios, acompañándose los elementos de prueba que se consideren necesarios, así como las constancias que acrediten la personalidad del promovente.

III. En caso de incumplimiento de los requisitos antes señalados, la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado podrán declarar improcedente el recurso.

IV. El Secretario para el caso de la Autoridad Educativa o el Director General en el caso del Organismo Descentralizado, al recibir el recurso de revisión, emitirá acuerdo en que resolverá si se admite o lo declara improcedente. En caso de admitirlo, lo turnará a la Dirección de lo Administrativo, Laboral e Infracciones Administrativas para efectos de la Autoridad Educativa o el área, oficina o unidad administrativa facultada para tal efecto en el caso del Organismo Descentralizado, que lo apoyará para su instrucción.

V. Al interponerse el recurso podrá ofrecerse toda clase de pruebas, excepto la confesional, y acompañarse con los documentos relativos. Si se ofrecen pruebas que requieran desahogo, se abrirá un plazo no mayor a diez días hábiles para tales efectos. La Dirección de lo Administrativo, Laboral e Infracciones Administrativas para efectos de la Autoridad Educativa o el área, oficina o unidad administrativa facultada para tal efecto en el caso del Organismo Descentralizado al estar conociendo del recurso podrá allegarse los elementos de convicción adicionales que considere necesarios.

VI. Una vez concluida la instrucción, la Dirección de lo Administrativo, Laboral e Infracciones Administrativas para efectos de la Autoridad Educativa o el área, oficina o unidad administrativa facultada para tal efecto en el caso del Organismo Descentralizado, devolverá el asunto al Secretario o al Director General, según corresponda, quien dictará resolución dentro de los quince días hábiles siguientes a partir de la fecha:

a) Del acuerdo de admisión del recurso, cuando no se hubiesen ofrecido pruebas o las ofrecidas no requieran plazo especial de desahogo; y

b) De la conclusión de desahogo de pruebas o, en su caso, cuando haya transcurrido el plazo concedido para ello y no se hubieren desahogado.

VII. Las resoluciones se notificarán a los interesados o a sus representantes legales, personalmente o por correo certificado con acuse de recibo.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

Segundo. Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente reglamento.

Tercero. Todos los procedimientos que se hayan iniciado antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, continuarán desahogándose de conformidad con los criterios previstos en las disposiciones administrativas que se encontraban vigentes al momento de iniciar el procedimiento.

Así lo resolvió el ciudadano Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, ante los ciudadanos Secretario General de Gobierno y Secretario de Educación, quienes lo refrendan.

**JORGE ARISTÓTELES SANDOVAL DÍAZ
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
DE JALISCO**

**ROBERTO LÓPEZ LARA
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**FRANCISCO DE JESÚS AYÓN LÓPEZ
SECRETARIO DE EDUCACIÓN**

Reglamento de la Ley de Educación del Estado de Jalisco para Iniciar, Sustanciar y Resolver el Procedimiento Administrativo previsto en su artículo 255, así como el Recurso de Revisión establecido en el artículo 259.

Aprobado: 9 de septiembre de 2014

Publicado: 30 de octubre de 2014

Vigencia: 31 de octubre de 2014