

ACUERDO GENERAL DEL CONSEJO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA DE JALISCO, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE TRANSPARENCIA EN LA RAMA DEL SECTOR PÚBLICO DE EDUCACIÓN, QUE TIENEN COMO OBJETIVO DETERMINAR LAS DISPOSICIONES ESPECÍFICAS QUE DEBEN ADOPTAR LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE JALISCO, QUE TENGAN COMO COMPETENCIA BRINDAR ESTE SERVICIO.

El Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, de conformidad con lo previsto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, en su artículo 35, fracción XII, inciso e), emite el presente Acuerdo, de conformidad con los siguientes:

CONSIDERANDOS

- I. Con fecha 19 diecinueve de julio del año 2013 dos mil trece, se aprobó por el Congreso del Estado de Jalisco, el Decreto 24450/LX/13 con el que se emitió la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, misma que fue promulgada por el Gobernador Constitucional del Estado el día 23 veintitrés de julio del año 2013 dos mil trece, y publicada en el numeral 41, sección II, del Periódico Oficial *El Estado de Jalisco*, el día 08 ocho de agosto del mismo año, la cual entró en vigor al día siguiente, de conformidad con lo previsto en el artículo primero transitorio del mencionado decreto.
- II. El Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, en su Cuadragésima Novena Sesión Ordinaria, de fecha 18 dieciocho de diciembre del año 2013 dos mil trece, aprobó el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial *El Estado de Jalisco*, el día 16 dieciséis de enero del año 2014.
- III. Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, en su artículo 25, fracción VI, constriñe a los sujetos obligados a publicar permanentemente en internet o en otros medios de fácil acceso y comprensión para la población, así como actualizar cuando menos cada mes, la información fundamental que les corresponda.
- IV. Por su parte, el artículo 35, fracción XII, inciso e), de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, señala como atribución del Consejo de este Instituto, emitir de acuerdo a estándares

nacionales e internacionales, y publicar en el periódico oficial el Estado de Jalisco, entre otros, los lineamientos generales de Transparencia en la rama del sector público de educación.

Con fundamento en lo anterior, el Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, aprueba los LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA EN LA RAMA DEL SECTOR PÚBLICO DE EDUCACIÓN, en los siguientes términos:

LINEAMIENTOS GENERALES DE TRANSPARENCIA EN LA RAMA DEL SECTOR PÚBLICO DE EDUCACIÓN

CAPÍTULO I GENERALIDADES

PRIMERO. -Objetivo-

Los presentes lineamientos tienen como objetivo determinar las disposiciones específicas que deben adoptar los sujetos obligados del Estado de Jalisco, que tengan como competencia brindar servicios educativos, para poner a disposición de cualquier persona, la información pública oportuna, eficaz y necesaria para conocer y comprender los temas preponderantes en materia de educación como medio fundamental para adquirir, transmitir y acrecentar la cultura y como un proceso permanente que contribuye al desarrollo de las personas. Asimismo, se contemplan las medidas que deben observar en materia de protección de datos personales de quienes conforman el sistema educativo estatal.

SEGUNDO. -Marco Jurídico-

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- b) Constitución Política del Estado de Jalisco;
- c) Convención de los Derechos del Niño;
- d) Convención sobre la Orientación Pacífica de la Enseñanza;
- e) Enmienda al párrafo 2, del artículo 43, de la Convención de los Derechos del Niño;
- f) Ley General de Educación;
- g) Ley de Educación del Estado de Jalisco;
- h) Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; y
- i) Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

TERCERO. -Ámbito de Aplicación-

Los presentes lineamientos son de observancia general para los sujetos obligados de esta entidad, sean de competencia estatal o municipal, incluyendo sus organismos desconcentrados y descentralizados, que brinden servicios educativos en términos de la Ley General de Educación y de la Ley de Educación del Estado de Jalisco, como los que se indican a continuación:

- a) Secretaría de Educación Jalisco;
- b) Universidad de Guadalajara;
- c) Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Jalisco;
- d) Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco;
- e) Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Jalisco;
- f) Escuelas Normales de Jalisco;
- g) Escuela de Conservación y Restauración de Occidente;
- h) Instituto Tecnológico Superior de Arandas;
- i) Instituto Tecnológico Superior de Chapala;
- j) Instituto Tecnológico Superior de Cocula;
- k) Instituto Tecnológico Superior de El Grullo;
- l) Instituto Tecnológico Superior de la Huerta;
- m) Instituto Tecnológico Superior de Lagos de Moreno;
- n) Instituto Tecnológico Superior de Mascota;
- o) Instituto Tecnológico Superior de Puerto Vallarta;
- p) Instituto Tecnológico Superior de Tala;
- q) Instituto Tecnológico Superior de Tamazula;
- r) Instituto Tecnológico Superior de Tequila;
- s) Instituto Tecnológico Superior de Zapopan;
- t) Instituto Tecnológico Superior de Zapotlanejo;
- u) Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana de Guadalajara;
- v) Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana;
- w) Universidad Tecnológica de Jalisco; y
- x) Todos aquellos que se creen en el futuro y que brinden servicios educativos ya sean estatales o municipales.

CUARTO. -Glosario-

Para los efectos de estos lineamientos se entenderá, además de lo establecido en el artículo 4, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y en el numeral 2, de su Reglamento, lo siguiente:

- a) **Autoridad educativa estatal:** Secretaría de Educación Jalisco;
- b) **Autoridad educativa municipal:** La Dirección, Jefatura u Oficina del Gobierno Municipal encargada de promover y prestar servicios educativos de cualquier tipo o modalidad;

- c) **Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación:** Al organismo constitucional autónomo al que le corresponde coordinar el Sistema Nacional de Evaluación Educativa; evaluar la calidad, el desempeño y resultados del sistema educativo nacional en la educación básica y media superior;
- d) **Autoridades Escolares:** Al personal que lleva a cabo funciones de dirección o supervisión en los sectores, zonas o centros escolares;
- e) **Educandos:** Son los alumnos inscritos en cualquiera de las etapas del Sistema Educativo, desde la educación básica hasta la educación superior;
- f) **Docentes:** Son el personal encargado de impartir enseñanza en cualquiera de las etapas del Sistema Educativo;
- g) **Planteles y/o escuelas:** Conjunto de aulas donde se brindan servicios educativos; y
- h) **Asociaciones de padres de familia:** Son las organizaciones conformadas por plantel y/o escuela para apoyar las labores de las autoridades escolares y de los docentes.

QUINTO. -Interpretación-

El Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, será la instancia competente para interpretar y determinar lo procedente en caso de duda por parte de los sujetos obligados, respecto de la aplicación de los presentes lineamientos.

De igual manera, el Pleno del Consejo resolverá en todo momento con atención a los principios rectores en la interpretación y aplicación de la ley de la materia, establecidos en el artículo 5, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como los principios señalados en el apartado A, del numeral 6, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

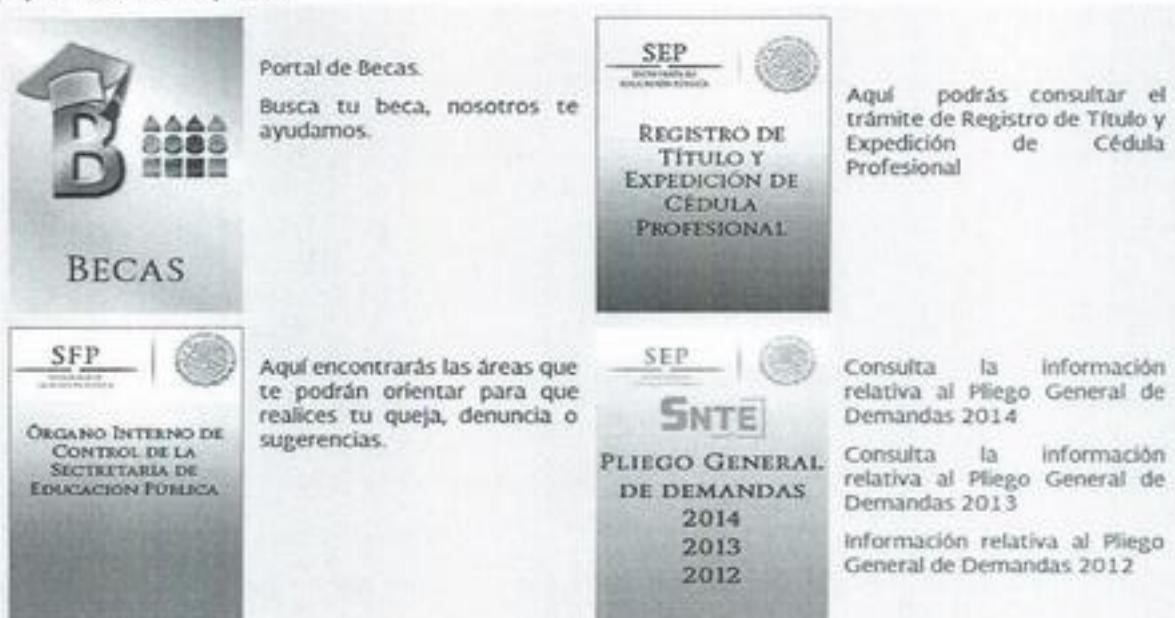
SEXTO. –Lugar de publicación-

Los sujetos obligados en sus páginas web podrán establecer en el apartado de transparencia, en el rubro de información fundamental, un título que indique "información específica de lineamientos" o en su caso establecer un banner especial visible que indique dicho acceso como se indica en los siguientes ejemplos:

A) Dentro del rubro de información fundamental:**■ Artículo 8. Información fundamental - General**

Es información fundamental, obligatoria para todos los sujetos obligados.

- I. La necesaria para el ejercicio del derecho a la información pública.
- II. La información sobre el marco jurídico aplicables al y por el sujeto obligado.
- III. La información sobre la planeación del desarrollo, aplicables al y por el sujeto obligado.
- IV. La información sobre la planeación estratégica gubernamental aplicables al y por el sujeto obligado.
- V. La información financiera, patrimonial y administrativa.
- VI. La información sobre la gestión pública.
- VII. Los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana que puedan acceder o ejercer ante el sujeto obligado.
- VIII. La información pública ordinaria que considere el sujeto obligado, por sí o a propuesta del Instituto.
- IX. La demás información pública a que obliguen las disposiciones federales.

+ X. Información específica de lineamientos generales emitidos por el Instituto**B) En banner especial:**

Portal de Becas.
Busca tu beca, nosotros te ayudamos.

REGISTRO DE TÍTULO Y EXPEDICIÓN DE CÉDULA PROFESIONAL

SFP
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

ORGÁNICO DE CONTROL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Aquí encontrarás las áreas que te podrán orientar para que realices tu queja, denuncia o sugerencias.

SEP
SNTE
PLIEGO GENERAL DE DEMANDAS
2014
2013
2012

Aquí podrás consultar el trámite de Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional

Consulta la información relativa al Pliego General de Demandas 2014

Consulta la información relativa al Pliego General de Demandas 2013

Información relativa al Pliego General de Demandas 2012

C).- Aquí encontrarás la información específica que acordó el Instituto en materia de Educación.

Información
Específica de
Lineamientos
Generales

[IR A LA SECCIÓN.](#)

CAPÍTULO II CLASIFICACIÓN POR TEMAS DE LOS LINEAMIENTOS

SÉPTIMO. -Rubros de la Información-

Adicionalmente a las obligaciones para la publicación de la información fundamental indicadas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, se considera primordial que los sujetos obligados en esta entidad, encargados de la organización y prestación de servicios educativos, referidos en el lineamiento tercero de los presentes lineamientos, concentren y emitan en un apartado especial, información pública específica que según su competencia corresponda, para que la sociedad se allegue de elementos prácticos en la utilización de dichos servicios y tome las decisiones pertinentes, en los siguientes rubros:

- a) Educandos;
- b) Docentes;
- c) Planteles y/o escuelas;
- d) Autoridades educativas;
- e) Programas y apoyos; y
- f) Asociaciones de padres de familia.

OCTAVO. -Desarrollo-

El apartado de publicación de la información que deberán establecer los sujetos obligados a los que aplique este lineamiento, contendrá como encabezado cada uno de los títulos indicados en el punto que antecede y dentro de cada uno de ellos se expondrá la información relativa que se precise en este documento y aquella otra que considere el propio sujeto obligado sea relacionada con los mismos.

NOVENO. -Accesibilidad-

Los sujetos obligados deberán proporcionar la información de una manera sencilla, accesible y de fácil localización para el público en general, de conformidad a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y a las formas de publicación indicadas en el numeral sexto de los presentes lineamientos, para efectos de que cualquier persona pueda encontrarla y consultarla. Asimismo los sujetos obligados procurarán realizar revisiones periódicas para verificar que se cumpla con este criterio y que la información se actualice en los plazos referidos en los lineamientos generales de publicación y actualización de información fundamental.

Asimismo y en la medida de las suficiencias presupuestales, procurarán instalar terminales en los planteles a su cargo, que permitan a los padres de familia consultar la información indicada en estos lineamientos.

La información deberá actualizarse dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes y permanecer publicada durante su vigencia.

**CAPÍTULO III
CONTENIDOS****DÉCIMO. -Educandos.- Información a publicar-**

El calendario escolar vigente, las evaluaciones que se practicarán durante el mismo, diferentes a las de conocimientos que se apliquen periódicamente con motivo del grado escolar cursado.

Tratándose de publicaciones institucionales en donde se haga honor a los alumnos más destacados de un ciclo escolar, deberá solicitarse el consentimiento de los padres para que el nombre del menor y la calificación obtenida puedan ser publicados en el plantel o en cualquier otro medio que la institución y/o plantel determine para ese fin.

Asimismo, la lista de inscritos y aceptados en un plantel educativo a un ciclo escolar, identificándose al alumno con código de estudiante y no por su nombre.

De igual forma, la lista de los beneficiarios de un programa educativo con la identificación del alumno con un código de estudiante.

DÉCIMO PRIMERO. -Información que se debe proteger y resguardar por ser confidencial-

En concordancia a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, por tratarse de información confidencial, no deberán publicarse los nombres de los alumnos, las calificaciones obtenidas ni los resultados de las evaluaciones psicopedagógicas o psicomotrices que lleguen a presentar los educandos.

En lo que respecta a la base de datos de alumnos a cargo del sistema de control escolar, deberán implementarse todas las medidas de seguridad informática necesarias para que solo el personal facultado para la captura y validación de datos tenga acceso a la misma y a los campos necesarios con motivo de algún trámite.

Seguridad administrativa, física y técnica

a) **Medidas de seguridad administrativas.**- Son aquellas que deben implementarse para la consecución de los objetivos contemplados en los siguientes apartados:

I. **Políticas de seguridad.**- Directrices estratégicas en materia de seguridad de archivos alineadas a las atribuciones de las dependencias;

II. **Organización de la seguridad de la información.**- Establecimiento de controles internos y externos a través de los cuales se gestione la seguridad de archivos y expedientes. Considerada entre otros aspectos la organización interna, que a su vez refiere al compromiso de la alta dirección y la designación de responsables;

III. **Clasificación y control de activos.**- Establecimiento de controles en materia de identificación, inventario y clasificación;

IV. **Seguridad relacionada a los recursos humanos.**- Controles orientados a que el personal conozca el alcance de sus responsabilidades respecto a la seguridad de los archivos y expedientes, antes, durante y al finalizar la relación laboral; y

V. **Administración de incidentes.**- Implementación de controles enfocados a la gestión de incidentes presentes y futuros que puedan afectar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.

b) **Medidas de seguridad física.**- Controles relacionados a los perímetros de seguridad física y el entorno ambiental, a fin de prevenir accesos no autorizados, daños, robo, entre otras amenazas; y

c) **Medidas de seguridad técnicas.**- Aplicables a sistemas de datos personales en soportes electrónicos que prevén las siguientes acciones:

I) **Controles de acceso.** Medidas para controlar el acceso a la información, considerando la protección contra divulgación no autorizada de información; y

II) Controles de seguridad de los sistemas de información, desde su adquisición o desarrollo, durante su uso y mantenimiento, hasta su cancelación o baja definitiva.

Por otra parte el sujeto obligado deberá en los casos de solicitudes de protección de información confidencial de aquellos educandos que sean menores de edad, verificar en forma adecuada la titularidad del derecho o la representación del mismo, tomando en cuenta si el solicitante coincide con la persona que efectúa y da seguimiento a los trámites anteriores registrados ante el sujeto obligado y las actas de nacimiento del menor y del solicitante y en su caso la de matrimonio de los padres, además verificar si se encuentran debidamente certificadas y son recientes, para efectos de descartar posibles anotaciones marginales y en todo caso dar aviso de lo anterior a la persona que haya generado el registro del alumno y dar vista a la Procuraduría Social del Estado para salvaguardar sus derechos tanto en el trámite de la solicitud como dentro de la revisión oficiosa y/o cualquier medio de impugnación que llegare a interponerse ante el Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco; lo anterior en concordancia a la consulta jurídica 002/2012, emitida por el Consejo del Instituto.

Tanto el Instituto como los sujetos obligados buscarán proteger en todo momento el interés superior del menor, de conformidad con los instrumentos internacionales suscritos por el Estado Mexicano, específicamente la Convención sobre los Derechos del Niño, la Convención sobre la Orientación Pacífica de la Enseñanza, así como la Enmienda al Párrafo 2, del Artículo 43, de la Convención de los Derechos del Niño.

Cabe hacer mención que, los documentos de los alumnos, contienen datos personales y académicos considerados como información de carácter confidencial, en el mismo supuesto se encuentran los reportes de disciplina.

Cada plantel y/o institución educativa deberá establecer un índice en donde se enlistarán los documentos tanto administrativos como académicos que se consideren información confidencial, por nivel educativo.

De igual manera, los documentos que la escuela recibe cuando un alumno se inscribe, se resguardarán en un folder que se rotula con su nombre, nivel académico, grado, semestre o cuatrimestre y generación a la que pertenece, únicamente se conservarán los expedientes de alumnos vigentes en el plantel, aquellos que ya no se encuentren vigentes se darán de baja del archivo de control escolar y se resguardarán de conformidad a lo previsto en la Ley que regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco. Los folder se colocarán en un archivo bajo llave. Los archiveros deberán estar asignados para cada nivel académico.

Cuando se requiere información de algún expediente o varios de ellos, se llevará una Bitácora de incidencias en donde se registren los siguientes datos: nombre del

expediente a consultar, nivel académico, motivo de consulta, fecha de consulta, nombre del asistente que accedió al expediente, deberán consultarse en un área designada para tal efecto, sin posibilidad de extraerlos del archivo.

Por ningún motivo se proporciona a los docentes información personal de los alumnos, así como las calificaciones de materias que no sean afines a la impartida por el profesor.

El personal asignado a las áreas de servicios escolares deberá contar con una clave de acceso personalizada para acceder al sistema de alumnos. Dicha clave será única y confidencial, las cuales deberán sujetarse a las medidas técnicas de seguridad, señalando responsables y asimismo, el sistema deberá estar inscrito en el registro estatal de sistemas de información confidencial del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco.

En caso de duda sobre la justificación de las razones de interés público que motiven la reserva temporal de la información pública, prevalecerá la interpretación que garantice la máxima publicidad de dicha información.

Los padres de familia o tutores que soliciten las calificaciones o estudios psicométricos de los alumnos, se estarán a lo establecido en la consulta jurídica 3/2015, resuelta por este órgano garante, en la Novena Sesión Ordinaria, de fecha 11 once de marzo del presente año.

DÉCIMO SEGUNDO. -Docentes.- Información a publicar-

En este rubro los sujetos obligados incluirán la publicación de información correspondiente a las bases de los concursos para ingresar a la docencia, procedimientos de escalafón y demás relativos a la carrera magisterial, con los respectivos requisitos y fechas para celebrarlos.

Así también al llevar a cabo los procedimientos indicados en el párrafo que antecede, se deberá implementar el acceso entre los participantes a la documentación que soporte el cumplimiento de los requisitos señalados en cada concurso, con la finalidad de brindar total certeza en las asignaciones generadas por el sujeto obligado y regular los recursos internos en caso de inconformidad.

El órgano colegiado¹ encargado de conocer y resolver los concursos de la carrera magisterial deberán en todo momento publicar sus resoluciones con las firmas de todos los integrantes del mismo.

Se deberá generar en este apartado la publicación de la información relativa a las fechas para la aplicación de las pruebas para evaluar la calidad, el desempeño y resultados del sistema educativo nacional por parte del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

De igual manera, tendrá que incluir como información pública para los docentes, toda la relativa a los cambios de adscripción, las comisiones sindicales autorizadas y los trámites y requisitos para los procesos de pre-jubilación y jubilación respectivos y la información estadística de cada uno de estos temas.

En este apartado también deberá publicarse el material de apoyo institucional que generen las autoridades educativas (estatales y/o municipales) para asesorar a los docentes en las acciones necesarias para la innovación y mejoramiento pedagógico, así como los cursos y talleres de capacitación que estarán disponibles durante el año escolar.

DÉCIMO TERCERO. -Información que se debe proteger y resguardar por ser confidencial-

Por lo que refiere a los resultados finales de las evaluaciones a los docentes y el derecho de libre asociación sindical, se deberán de tomar en consideración las medidas necesarias para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de la información confidencial y reservada, las cuales se encuentran establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como en los lineamientos generales en materia de protección de información confidencial y reservada, emitidos por este Instituto.

DÉCIMO CUARTO. -Planteles y/o escuelas-

Los sujetos obligados publicarán, utilizando herramientas que permitan una mayor facilidad para los usuarios, la siguiente información:

El domicilio, ubicación y las claves asignadas por turno (matutino y vespertino) de cada uno de los planteles y/o escuelas bajo su jurisdicción, así como el nombre del Director responsable del mismo, para lo cual deberán adoptar motores de búsqueda con geo-

¹ Son las instancias facultadas para llevar a cabo los procedimientos respectivos a la obtención de premios, estímulos, ascensos y demás recompensas a que aspiren los docentes.

referenciación para facilitar a las personas localizar el plantel en cuestión, con los datos referenciados con que cuente, como ejemplo:

Ubicación de las Escuelas de Tiempo Completo 2.



Fuente: <http://portalsej.jalisco.gob.mx/tiempo-completo>

El padrón de estado físico de infraestructura de las escuelas, detallando sus características de composición como número de aulas, espacios deportivos, laboratorios, oficinas y demás instalaciones así como su estado de conservación y obras proyectadas a futuro, de conformidad a los siguientes contenidos:

- A) Centros escolares.- Claves de los turnos matutinos y vespertinos de los centros.- Nombre del centro, con domicilio, denominación del centro escolar, localidad, municipio; si forma parte del Programa Escuelas de Calidad; el número de maestros con más de una plaza o nombramiento;
- B) Estructura educativa actualizada, por grados escolares especificar el número de maestros, alumnos y grupos de cada turno, solo en caso de contar con matutino y vespertino;
- C) Las características generales del inmueble que indiquen plenamente si la construcción es provisional o improvisada, si funciona en una edificación específica de centro escolar o en algún otro tipo de inmueble (casa-habitación, local comercial, etc.) y quién llevó a cabo la construcción y adecuación de la misma. Asimismo incluir las características de superficies con frente, fondo, superficie, número de metros construidos, antigüedad de la construcción, superficie susceptible de crecimiento;

D) Los servicios con los que cuenta el centro escolar tales como agua potable y si es abastecida por servicio corriente o pozo profundo; drenaje, alcantarillado o fosa séptica, servicio de energía eléctrica, telefonía, internet. Características de las vías de acceso al centro escolar, es decir si es pavimentada, empedrada, terracería, etc. Finalmente si cuenta con rutas de transporte público que pasen por o en las cercanías del centro escolar;

E) La cuantificación de la infraestructura existente en numerario que conforma el centro escolar, como aulas didácticas, de usos múltiples, de medios, aula enciclomedia; área de administración, dirección, actividades artísticas, biblioteca, sala audiovisual o auditorio, sala de cómputo, estacionamiento, plaza cívica, canchas múltiples y/o deportivas, almacenes o bodegas, intendencia, sanitarios, indicando la superficie en metros cuadrados y las calidades de la edificación;

F) Las características de la infraestructura exterior, incluyendo las superficies en metros cuadrados y las calidades de la edificación, donde se exprese si cuentan con barda perimetral, andadores, escaleras, puerta de acceso, cercado perimetral, rampas para personas con discapacidad motriz;

G) Los inventarios del mobiliario y equipos existentes en el centro escolar expresando cantidades, tales como escritorios, sillas, sillas con paleta, pizarrones, mesas y sillas para docentes, mesa-bancos o pupitres binarios, butacas, archiveros, máquinas de escribir, computadoras, impresoras, ventiladores, aires acondicionados, equipos de sonorización, banderas, porta banderas, equipos para enciclomedia; y

H) El detalle de las necesidades de reparación, adecuaciones o crecimiento del centro escolar describiendo a qué área corresponden, las unidades y el costo aproximado, así como cualquier otro requerimiento para el centro escolar tales como material didáctico, deportivo, de aseo, instrumentos para banda de guerra, etc.

La matrícula total de cada plantel y/o escuela debe publicarse y actualizarse periódicamente, desglosando de la capacidad total de educandos, los espacios ocupados y los disponibles durante el ciclo escolar en curso.

El reglamento interno de cada plantel con base en las reglas de conducta emitidas por la Secretaría de Educación para crear una cultura de convivencia en la comunidad escolar, según lo dispone el artículo 166, de la Ley de Educación del Estado de Jalisco.

El informe anual de actividades y rendición de cuentas que debe rendir el Director de cada plantel en términos del artículo 14, fracción XII, de la Ley General de Educación.

En este apartado se debe incluir el acceso al sistema para la atención de quejas y sugerencias respecto del servicio público educativo a que obliga el artículo 14, fracción XII, de la Ley General de Educación.

En caso de que el sujeto obligado decidiera adicionalmente generar una página electrónica por cada plantel y/o escuela, será la Unidad de Transparencia del mismo la encargada en coordinación con las autoridades escolares, de revisar y opinar respecto de los contenidos de publicación para cumplir lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y los presentes lineamientos.

DÉCIMO QUINTO. -Autoridades educativas-

En este apartado los sujetos obligados publicarán lo relativo a las actividades y competencias que les corresponden como parte del sistema educativo, generando una explicación clara y precisa de sus funciones y alcances.

Establecerán un listado de los trámites que reciben y publicarán los formatos correspondientes, aclarando cuáles son los campos obligatorios en su llenado y aquellos que sean optativos con fines estadísticos.

Deberá publicarse el aviso de confidencialidad que aplica al sujeto obligado con motivo de los datos contenidos en los formatos que reciban, así como la documentación anexa a los mismos.

En caso de que algún trámite o servicio genere un costo previsto en la Ley de Ingresos respectiva a cada ejercicio fiscal, formularán un listado de los mismos el cual se mantendrá publicado mientras se encuentre vigente.

Publicará un listado de los planteles y/o escuelas de carácter privado que cuenten con autorización de la autoridad estatal para la prestación de servicios educativos, debiendo expresar el número de incorporación otorgado.

DÉCIMO SEXTO. -Programas y apoyos-

Los sujetos obligados publicarán un listado de los programas y apoyos que ofrezcan con recursos propios o de otros órdenes de gobierno administrados por ellos, incluyendo los requisitos y formas de acceder a los mismos por parte de los educandos o a través de los padres de familia.

Cuando se generen programas de apoyos económicos o de equipo para los docentes, de igual manera mantendrán permanentemente publicadas las reglas y bases para el otorgamiento de éstos.

DÉCIMO SÉPTIMO. -Asociaciones de padres de familia-

Los sujetos obligados publicarán el reglamento o disposiciones normativas emitidas para regular las actividades de participación de los padres de familia de los educandos, como apoyo de las autoridades escolares en busca de una mejor integración de la comunidad escolar, así como el mejoramiento de los planteles escolares.

Así también se publicarán las reglas y procedimientos para otorgar a terceros, la administración y operación de establecimientos de venta de alimentos y bebidas al interior de los planteles y/o escuelas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

SEGUNDO.- Los sujetos obligados a quienes apliquen los presentes LINEAMIENTOS GENERALES DE TRANSPARENCIA EN LA RAMA DEL SECTOR PÚBLICO DE EDUCACIÓN, contarán con un plazo de 90 noventa días hábiles, contados a partir de que entre en vigor el presente acuerdo, para adecuar sus páginas web y poder cumplir con lo indicado en los mismos.

Así lo acordó el Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, en su Décima Octava Sesión Ordinaria, celebrada el día 27 veintisiete de mayo del año 2015 dos mil quince, ante el Secretario Ejecutivo que autoriza y da fe.



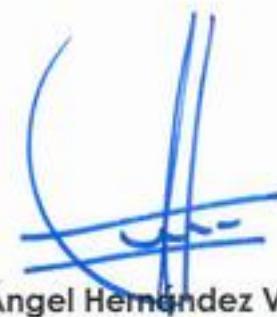
Cynthia Patricia Cantero Pacheco.
Presidenta del Consejo



Francisco Javier González Vallejo
Consejero Titular



Pedro Vicente Viveros Reyes
Consejero Titular



Miguel Ángel Hernández Velázquez.
Secretario Ejecutivo

La presente hoja de firmas corresponde al Acuerdo General del Consejo del Instituto de Transparencia de Información Pública de Jalisco, mediante el cual se aprueban los lineamientos generales de transparencia en la rama del sector público de educación, que tienen como objetivo determinar las disposiciones específicas que deben adoptar los sujetos obligados del Estado de Jalisco, que tengan como competencia brindar este servicio, emitida en la Décima Octava Sesión Ordinaria de fecha 27 veintisiete de mayo del año 2015 dos mil quince, que consta de 16 diecisésis fojas incluyendo la presente.