



JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

EL
ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL



SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO
DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
Mtro. Roberto López Lara

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO
Francisco Javier Morales Aceves

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
Álvaro Ascencio Tene

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.
Trisemanal:
martes, jueves y sábados.
Franqueo pagado.
Publicación Periódica.
Permiso Número 0080921.
Características 117252816.
Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx



**MARTES 13 DE ENERO
DE 2015**

GUADALAJARA, JALISCO
T O M O C C C L X X X I

15
SECCIÓN II

EL
ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL



GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO

Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

Mtro. Roberto López Lara

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO

Francisco Javier Morales Aceves

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL

Álvaro Ascencio Tene

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.

Trisemanal:

martes, jueves y sábados.

Franqueo pagado.

Publicación Periódica.

Permiso Número 0080921.

Características 117252816.

Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx

JALISCO

GOBIERNO DEL ESTADO



AVISO

Al margen un sello que dice: Tribunal de lo Administrativo. Presidencia. Poder Judicial del Estado. Jalisco.

**A LAS AUTORIDADES, ABOGADOS POSTULANTES
Y PÚBLICO EN GENERAL, se les comunica:**

Qué en cumplimiento a lo ordenado en la Primera Sesión Solemne celebrada el día 5 cinco de Enero del año 2015 dos mil quince, por el Honorable Pleno del Tribunal de lo Administrativo, en votación por cédula secreta y en escrutinio público, se determinó designar al suscrito como Presidente del Tribunal para el presente año judicial y al Licenciado Hugo Herrera Barba como Secretario General de Acuerdos, así como la adscripción a las Salas Unitarias y Colegiadas de los señores Magistrados como enseguida se menciona;

PRESIDENTE: Magistrado Laurentino López Villaseñor

SECRETARIO GENERAL: Licenciado Hugo Herrera Barba

SALAS UNITARIAS

PRIMERA SALA UNITARIA. Magistrado Horacio León Hernández

SEGUNDA SALA UNITARIA. Magistrado Laurentino López Villaseñor

TERCERA SALA UNITARIA Magistrado Juan Luis González Montiel

CUARTA SALA UNITARIA. Magistrado Armando García Estrada

QUINTA SALA UNITARIA. Magistrado Adrián Joaquín Miranda Camarena

SEXTA SALA UNITARIA. Magistrado Alberto Barba Gómez

SALAS COLEGIADAS

PRIMERA SALA COLEGIADA. Magistrados Horacio León Hernández y Laurentino López Villaseñor y Juan Luis González Montiel. **(Presidente)**

SEGUNDA SALA COLEGIADA. Magistrados Armando García Estrada, Alberto Barba Gómez y Adrián Joaquín Miranda Camarena. **(Presidente)**

ATENTAMENTE
GUADALAJARA, JALISCO, 6 DE ENERO DE 2015
EL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE LO ADMINISTRATIVO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO.



MAGISTRADO LAURENTINO LÓPEZ VILLASEÑOR

SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS

LIC. HUGO HERRERA BARBA

Jesus Garcia 2015 - C.P. 46037 - Guadalajara Jal. - Tel./Fax.:(33) 3648-1670 y 3648-1679 - e-mail:tadmvo@taejal.org

ACUERDO

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

DIGELAG ACU 081/2014
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS
LEGISLATIVOS Y ACUERDOS
GUBERNAMENTALES

ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE JALISCO, MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE LA NORMA GENERAL DE CARÁCTER TÉCNICO SM/02/S.M/2014, QUE ESPECIFICA LOS PROGRAMAS DE INSTRUCCIÓN Y CAPACITACIÓN PARA CONDUCTORES Y OPERADORES DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE PÚBLICO EN SU MODALIDAD DE CARGA Y CARGA QUE TRANSPORTE MATERIAL PELIGROSO

GUADALAJARA, JALISCO, A 28 DE NOVIEMBRE DE 2014

Con fundamento en lo establecido en los artículos 36, 46 y 50 de la Constitución Política; 2º, 4º fracción IV, 5º y 26 fracción X de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; 1º fracción IV, 3º fracción I, 15 fracción I inciso b), 19 fracciones III, XV y XXXII, 150, 151, 152, 153, 155, 156, 157, 158 y 159 de la Ley de Movilidad y Transporte; y 3º fracción LXXVI, 4º, 5º fracciones I y 6º del Reglamento de la Ley de Movilidad y Transporte; y 4º fracciones I y XII de la Ley Orgánica del Instituto de Movilidad y Transporte, todos los ordenamientos invocados del Estado de Jalisco; y con base en los siguientes

CONSIDERANDOS

I. Que el artículo 36 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, establece que el ejercicio del Poder Ejecutivo es depositado en un ciudadano a quien se le denomina Gobernador del Estado y, asimismo, en su artículo 50 fracción XX determina como facultad de éste expedir acuerdos de carácter administrativo para la eficaz prestación de los servicios públicos.

II. Que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco prescribe en sus artículos 1º y 4º que dicho ordenamiento tiene por objeto regular el ejercicio de las facultades y atribuciones para el cumplimiento de las obligaciones que competen al Poder Ejecutivo; establece las bases para la organización, funcionamiento y control de la Administración Pública del Estado de Jalisco, de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Local, dicha Ley Orgánica y las demás disposiciones jurídicas vigentes en el Estado.

III. Que el artículo 4º fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco establece como atribución del titular del Poder Ejecutivo la de delegar, en el ámbito administrativo y cuando no exista disposición contraria para ello, el ejercicio de las facultades legales que le correspondan, en tanto que el artículo 26 fracción X de dicha Ley Orgánica determina como atribución de la Secretaría de Movilidad planear y regular el uso adecuado de las comunicaciones terrestres y de los transportes del Estado.

IV. Que acorde con lo dispuesto en el artículo 15 fracción I inciso b) de la Ley de Movilidad y Transporte del Estado, así como en el 5º del Reglamento de esta Ley, es atribución del Ejecutivo del Estado expedir las Normas Generales de

Carácter Técnico, para lo cual podrá auxiliarse del Instituto de Movilidad y Transporte y de las autoridades correspondientes.

V. Que acorde a lo establecido en el artículo 4º fracciones I y XII de la Ley Orgánica del Instituto de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco, en ejercicio de su atribución de proponer a la Secretaría, las normas generales de carácter técnico aplicables en materia de movilidad y transporte del Estado, dicho Instituto propuso a la Secretaría de Movilidad la Norma General de Carácter Técnico SM/02/S.M/2014, que especifica los programas de instrucción y capacitación para conductores y operadores de vehículos de transporte público en su modalidad de carga y carga que transporte material peligroso.

VI. El Ejecutivo del Estado considera necesario establecer reglas específicas basadas en los avances científicos, tecnológicos, de seguridad y prevención de accidentes, que otorguen condiciones especiales en capacitación para impartir los programas de instrucción a conductores de vehículos de transporte público de carga y carga que transporte material peligroso, tomando en consideración el grado de pericia que debe exigirse para la conducción, los conocimientos mecánicos y de seguridad relativos al automotor de que se trate, así como de las disposiciones legales aplicables y, en general, los procedimientos que garanticen su preparación y actualización como conductor de vehículos automotores en la materia, para lo cual tengo a bien expedir el siguiente

ACUERDO:

ARTÍCULO ÚNICO. Se expide la Norma General de Carácter Técnico SM/02/S.M/2014, que especifica los requisitos para la certificación y reglas de operación de los centros de capacitación, así como los programas de instrucción para conductores y operadores de vehículos de transporte público en su modalidad de carga y carga que transporte material peligroso, para quedar como sigue:

NORMA GENERAL DE CARÁCTER TÉCNICO SM/02/S.M/2014, QUE ESPECIFICA LOS PROGRAMAS DE INSTRUCCIÓN Y CAPACITACIÓN PARA CONDUCTORES Y OPERADORES DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE PÚBLICO EN SU MODALIDAD DE CARGA Y CARGA QUE TRANSPORTE MATERIAL PELIGROSO OBJETIVO

La presente norma de carácter técnico tiene por objeto especificar los requisitos para la Certificación de los Centros de Capacitación y las reglas para su operación; así como los programas de instrucción y capacitación para conductores y operadores de vehículos de transporte público en su modalidad de Carga y Carga que transporte Material Peligroso, en sus tipos de clase de licencia "C1" y "C1+E".

1. TERMINOLOGÍA

- 1.1. **Dirección General:** Dirección General de Seguridad Vial;
- 1.2. **Instructor:** Persona acreditada por la Secretaría para impartir en los Centros de Capacitación los contenidos teóricos y prácticos de los programas en materia de capacitación para candidatos a conductores, en las vialidades del Estado;
- 1.3. **Conductor:** Toda persona que requiere una capacitación y una licencia específica para conducir un vehículo cuando así lo señale la Ley;
- 1.4. **Vehículo:** Medio de transporte terrestre que funciona a base de motor o cualquier otra forma de propulsión destinado a la transportación de personas o cosas;
- 1.5. **Vehículo de Instrucción:** Vehículos propiedad del Centro de Capacitación que serán utilizados para realizar la enseñanza de conducir para la cual está certificado y se encuentran autorizados por la Secretaría.
- 1.6. **Vialidad:** Conjunto de servicios relacionados con las vías públicas, así como las infraestructuras que las componen, que son utilizados por vehículos o personas para trasladarse de un lugar a otro;
- 1.7. **Ley:** Ley de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco;
- 1.8. **Norma Técnica:** La presente Norma General de Carácter Técnico **SM/02/S.M/2014**, que establece los requisitos para la Certificación y reglas de operación de los Centros de Capacitación; así como los programas de instrucción y capacitación para conductores y operadores de vehículos de transporte público en su modalidad de Carga y Carga que transporte Material Peligroso, en sus tipos de clase de licencia "C1" y "C1+E";
- 1.9. **Registro Estatal:** Registro Estatal de Movilidad y Transporte;
- 1.10. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco;
- 1.11. **Secretaría:** Secretaría de Movilidad del Estado de Jalisco;
- 1.12. **Constancia por Conclusión de las Prácticas Programadas del Alumno:** Documento emitido por un Centro de Capacitación, que acredita que el alumno ha concluido un curso de acuerdo a los requerimientos técnicos y prácticos de la autoridad competente;
- 1.13. **Certificación de los Centros de Capacitación:** Documento emitido por la Secretaría, que acredita a los Centros de Capacitación y reglas de

operación, para la enseñanza de manejo e impartición de los programas de capacitación a operadores y conductores de vehículos automotores y que han aprobado el proceso administrativo de manera satisfactoria de acuerdo a la presente Norma Técnica;

- 1.14. Examen Final para el Conductor:** Proceso administrativo de la Secretaría, para todo aquel Conductor que termine su curso en uno de los Centros de Capacitación debidamente certificados;
- 1.15. Centro de Capacitación:** Instituto que cuenta con certificación de la Secretaría para la enseñanza de manejo e impartición de los programas de capacitación a operadores y conductores de vehículos automotores utilizados para el transporte público en su modalidad de Carga y Carga que transporte Material Peligroso, en sus tipos de clase de licencia "C1" y "C1+E"; y
- 1.16. Modelo de Capacitación Especializado:** Conjunto mínimo que debe cubrir la capacitación con la temática, la carga horaria y práctica diseñada por la Secretaría, de acuerdo al tipo de servicio a la cual va dirigida.

Este modelo de capacitación se encuentra dividido en tres tipos:

- a) Conductor Nuevo;
- b) Conductor con experiencia o en servicio; y
- c) Conductor Infractor, este último impartido exclusivamente por la Secretaría.

2. GENERALES DE LA NORMA TÉCNICA

- 2.1.** Los Centros de Capacitación deben ajustarse a las condiciones que con carácter general se establecen en la Ley, el Reglamento y esta Norma Técnica.
- 2.2.** La conducción de un vehículo se encuentra supeditada a la obtención de la licencia correspondiente para el tipo de servicio al cual está diseñado, así como a la obligación de una capacitación continua para mantener un nivel de calidad en el servicio.
- 2.3.** La preparación de los aspirantes a conductores en cualquier modalidad, debe enfocarse en las materias de seguridad vial, manejo técnico económico, manejo de carga e inteligencia emocional, basado en la Ley y Reglamento por parte de los Centros de Capacitación que cuenten con las certificaciones de la Secretaría, en los términos de esta Norma Técnica y demás disposiciones aplicables.

- 2.4.** La certificación otorgada por la Secretaría para prestar servicios en Centros de Capacitación es individual, inalienable e intransferible, y debe renovarse anualmente dentro de los treinta días previos a su terminación, bajo las condiciones, requisitos y de acuerdo a lo estipulado en la Ley, el Reglamento, esta Norma Técnica y demás ordenamientos legales aplicables, debiendo cubrir los derechos por este concepto.

En caso de que el Centro de Capacitación solicite la extensión de la Certificación a otra Sucursal, tendrá que presentar ante la Secretaría dicha petición por escrito cubriendo los requisitos y de acuerdo a lo estipulado en la Ley, el Reglamento, esta Norma Técnica y demás ordenamientos legales aplicables.

- 2.5.** Para la validez y acreditación de los cursos de capacitación a que se refiere esta Norma Técnica, los aspirantes a conductores de vehículos utilizados para el transporte público en su modalidad de Carga y Carga que transporte Material Peligroso, en sus tipos de clase de licencia "C1" y "C1+E", deben asegurarse de que los Centros de Capacitación cuenten con la certificación de la Secretaría, previo a la contratación del servicio.

Todo Centro de Capacitación está obligado a otorgar un contrato de servicio en el cual queden estipulados los derechos y obligaciones de las partes.

La Secretaría publicará en su página de Internet una relación de los Centros de Capacitación Autorizadas que cuenten con la Certificación.

- 2.6.** Los instructores de los Centros de Capacitación deben estar autorizados y acreditados por la Secretaría para impartir los cursos, mediante el documento que al efecto se les expida, previa preparación en el curso o cursos que determine la Dirección General y habiendo cubierto los pagos correspondientes.
- 2.7.** El único examen final que acredita la capacidad de un conductor para el manejo del vehículo, es el que aplica la Secretaría, por lo que cualquier oferta por parte de los Centros de Capacitación serán nulos y no tendrán validez.
- 2.8.** El modelo de capacitación lo realiza la Secretaría, escuchando la opinión de expertos en la materia, y es obligatorio cumplirlo y aprobarlo para poder obtener la acreditación.

Este modelo de capacitación contara con una carga horaria de 70 a 120 horas y cada Centro de Capacitación se ajustará dentro de este rango, sin posibilidades de otorgar una cantidad menor a 70 horas pero si así lo quisiera podrá otorgar una mayor cantidad.

- 2.9. La Secretaría notificará con 30 días de anticipación, a los Centros de Capacitación de los cambios que se realicen al modelo especializado de capacitación.

3. DE LA CERTIFICACIÓN DE LOS INSTRUCTORES DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN

- 3.1 Para obtener la acreditación por parte de la Secretaría, el instructor debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Contar, cuando menos, con 25 años cumplidos;
- b) Tener una licencia de Conductor de Servicios tipo C1 y/o C1+E según corresponda, con antigüedad mínima de dos años;
- c) Haber aprobado el Curso de Acreditación de Instructores en Seguridad Vial con un mínimo de ochenta créditos;
- d) Contar con un certificado de no hechos viales emitido por el Registro; y
- e) No encontrarse en la base de datos de los programas de alcoholimetría.

- 3.2 Los instructores tienen la obligación de permanecer actualizados, por lo que deberán someterse a los cursos que sean establecidos por la Secretaría, por las modificaciones o renovaciones de los programas.

Los instructores que estén acreditados ante la Secretaría pueden perder la certificación por los siguientes casos:

- a) Por sentencia que cause ejecutoria;
- b) Por resolución administrativa;
- c) Por encontrarse en la base de datos del programa de alcoholimetría; o
- d) Cuando se preste el servicio de enseñanza y no se encuentre en funciones ni registrado el automóvil para la práctica de manejo.

La Certificación también puede cancelarse a solicitud del titular de la misma.

4. DE LAS CLASES Y PRÁCTICA PERICIAL DE MANEJO

- 4.1. El Secretario de Movilidad del Estado, por medio de la Dirección General, autorizará un Modelo de Capacitación Especializado. Asimismo expedirá

el Manual de enseñanza para los Centros de Capacitación, mismo que podrá ser renovado.

Dichos programas se harán del conocimiento de los responsables de las Centros de Capacitación con 30 días de anticipación a su aplicación, para establecer los cursos de actualización a los que deberán de someterse los instructores.

- 4.2.** Los cursos deberán contener todo lo referido en el manual de enseñanza para conductores de vehículos automotores utilizados para el transporte público en su modalidad de Carga y Carga que transporte Material Peligroso, en sus tipos de clase de licencia "C1" y "C1+E".

El programa especializado tendrá como mínimo requerido los siguientes aspectos, sin ser limitativos:

- a)** Seguridad Vial: versará en materia de principios, valores, hábitos y actitudes, a través de la presentación de estadísticas actualizadas de morbilidad, mortalidad vial, así como sus patrones de suceso debido a los factores de riesgo que inciden en la siniestralidad vial;
- b)** Conocimiento de la Ley y del Reglamento: donde el conductor requiere identificar todas las disposiciones que le corresponden como usuario de la vía pública en un sistema de movilidad, donde identifique los derechos y obligaciones de los sujetos activos como lo son las personas con discapacidad, peatones, ciclistas, motociclistas, automovilistas, usuarios y conductores del servicio público de transporte, masivo y colectivo, y combinación de roles como peatones, pasajeros, ciclistas, automovilistas y motociclistas;
- c)** Calidad en el Servicio y Atención al Cliente;
- d)** Manejo Técnico Económico: lo que incluye las habilidades y destrezas necesarias para la conducción de un vehículo correspondiente a la licencia de conducir por la que va optar el aspirante, considerando las distintas condiciones en la que debe operar;
- e)** Primeros Auxilios y protocolo de actuación en casos de accidentes de tránsito;
- f)** Conocimiento de los sistemas y componentes del vehículo, de mecánica preventiva, correctiva y de emergencia;
- g)** Dominio de técnicas del manejo de impulsos y sentimientos; y

h) Manejo de Carga: lo que incluye la documentación del material de carga, la identificación de los materiales peligrosos y la programación y control del traslado de la carga.

4.3 Los Centros de Capacitación podrán contar con diversidad de horarios, siempre y cuando no afecten el contrato de servicios entre las partes.

Cabe mencionar que la capacitación no podrá ser otorgada por más de 6 horas diarias, esto en virtud de evitar una baja en la calidad de la enseñanza.

4.4 La capacitación se basará en planes y programas teóricos y en prácticos-interactivos en un 50% de cada uno.

4.5 Los Centros de Capacitación deberán llevar un registro físico y digital de los candidatos a conductores que hayan solicitado su servicio y hubieran concluido, aprobado o no, las clases o el curso impartido, el cual estará a disposición de la Secretaría, en caso de solicitarlo.

Todo registro de los alumnos deberá contar con la siguiente información:

a) Fotografía del aspirante;

b) Nombre y apellidos;

c) Fecha de inscripción;

d) Clave Única de Registro de Población;

e) Teléfono;

f) Inicio y termino del curso que se le impartió, y la ficha técnica del vehículo en donde fue instruido con las características y kilometraje;

g) Información acerca de la licencia a la cual aspira y que deberá tramitar ante la Secretaría; y

h) Reactivos de evaluación a los que fue sometido.

Estos registros deberán permanecer en custodia de los Centros de Capacitación y a disposición de la Secretaría por lo menos cinco años en el archivo.

Los servidores públicos de la Secretaría que realicen la supervisión a los Centros tendrán acceso a estos registros para verificar la capacitación.

5. FORMALIDADES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSTANCIA Y TERMINACIÓN DEL SERVICIO OTORGADO POR LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN

- 5.1.** Los Centros de Capacitación tendrán que emitirle al aspirante al inicio del curso un documento dirigido a la Dirección de Cultura Vial donde indique que se encuentra inscrito en el Centro y al finalizar el curso de igual manera, un documento que indique el término del mismo.

A su vez el Centro de Capacitación tiene la obligación de avisar por escrito y anexando las listas de alumnos a la Secretaría 24 horas antes del inicio de algún curso y de la misma manera 24 horas después de terminado, cualquier omisión de este aviso invalidará dicho curso realizado.

- 5.2.** Los Centros de Capacitación tendrán la obligación de llevar el control de asistencias de acuerdo a su reglamento interno y sólo se justificarán inasistencias por comprobante médico oficial, maternidad o paternidad, defunción de un familiar en primer grado.

Si fuera el caso que por causa de estas inasistencias justificadas podrá tomar posteriormente los módulos a los cuales no pudo presentarse.

- 5.3.** El procedimiento de evaluación de los alumnos será el siguiente:

a) Se aplicarán una serie de exámenes teóricos por escrito que tendrán un valor del 50% de la calificación para efecto de evaluar los conocimientos, habilidades y valores;

b) Cada Centro de Capacitación determinará los formatos o reactivos para evaluar a los estudiantes, los cuales serán previamente revisados por la Secretaría y sólo tienen validez ante el Centro que los emite;

c) Se aplicará un examen práctico que tendrá un valor del 50% de la calificación, con un registro del recorrido donde se realizó y la lista de reactivos con la que se calificó;

d) El instructor llevará a cabo un estudio de campo, consistente en hacer observaciones directas al desempeño del conductor; y

e) Se evaluará y calificará a los alumnos sujetándose a los principios de transparencia, honestidad, veracidad y rigor académico.

- 5.4** Una vez acreditados los exámenes, se otorgará a los interesados por parte del Centro de Capacitación una constancia de acreditación.

Esa constancia tendrá que ser presentada ante la Dirección de Cultura Vial, dentro de los sesenta días posteriores para poder realizar los

exámenes ante la Secretaría y una vez acreditados será candidato para la licencia.

Dicha constancia de acreditación tendrá que contener los siguientes datos:

- a) Razón Social de quien la expide;
- b) Nombre de la persona a favor de la que se emite;
- c) Lugar y fecha de expedición;
- d) Número de Certificación por parte de la Secretaría; y
- e) Nombre del Curso y tiempo de duración.

En caso de no acreditar los exámenes ante la Secretaría, se deberá volver a tomar la capacitación y nuevamente presentar el examen, en un lapso posterior a siete días a los primeros exámenes, previa acreditación del curso.

6. CONDICIONES Y REQUISITOS PARA OBTENER LA CERTIFICACIÓN

- 6.1.** La Secretaría publicará en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" la convocatoria para participar en el proceso de Certificación de los Centros de Capacitación.

Para poder impartir cursos y clases de manejo, deberá ser persona jurídica y contar con las licencias y permisos correspondientes, así como con la certificación de la Secretaría previo cumplimiento de los requisitos y pago de derechos conforme a la Ley.

- 6.2.** Los interesados en obtener la certificación por parte de la Secretaría, para prestar sus servicios como Centros de Capacitación, deberán presentar su solicitud ante la Dirección General, la cual deberá contener:

- a) La dependencia a la que se dirige;
- b) El nombre, denominación o razón social del promovente y del representante legal, agregándose los documentos que acreditan dicha representación;
- c) La designación personas autorizadas y domicilio legal para recibir notificaciones;
- d) La petición que se formula; y
- e) El lugar, la fecha y la firma del interesado.

6.3 La solicitud deberá estar acompañada de la siguiente documentación:

- a) Acta constitutiva de la persona jurídica;
- b) Copia certificada del poder otorgado al representante legal, cuyas facultades sean suficientes para realizar el trámite y su identificación oficial;
- c) Permisos Municipales correspondientes;
- d) Original y copia certificada del documento que acredite la ocupación legal del inmueble a utilizarse como Centro de Capacitación, con una vigencia mínima de un año, así como comprobante de domicilio;
- e) Relación de los instructores acreditados por la Secretaría para la impartición y evaluación de los cursos, los cuales deberán contar con las características y perfil que se establece dentro de cada módulo del programa del curso o adiestramiento;
- f) Carta de aceptación del propietario o representante legal del Centro de Capacitación, de la obligación de ajustarse a las condiciones de carácter general que se establecen en la Ley, el Reglamento y la presente Norma Técnica, así como de las responsabilidades que de estos ordenamientos se deriven;
- g) Descripción de las instalaciones, así como del número de equipos, simuladores de manejo, operación y adiestramiento, información técnica, e información de los vehículos, adjuntando la documentación que acredite la propiedad o su legal posesión;
- h) Contar con una zona de recepción e información independiente del área de enseñanza;
- i) El original del recibo de pago de los derechos correspondientes, acorde con la tarifa vigente en la Ley de Ingresos del Gobierno del Estado; y
- j) Factura, carta factura o en su caso el contrato de arrendamiento o comodato del vehículo de instrucción.

6.4 Los interesados en obtener una certificación por parte de la Secretaría para la operación de un Centro de Capacitación, deberá asegurar un servicio continuo a los alumnos, por lo que cada sucursal deberá contar, como mínimo, con las siguientes instalaciones y equipo:

- a) Un local propio o bajo su legal posesión, para resguardar los vehículos y para brindar el servicio de capacitación;

- b)** Un vehículo de Instrucción, acreditando su propiedad o legal posesión, previa revisión y aprobación por parte de la Dirección General y de acuerdo a los requerimientos que esta Norma Técnica indique, mismo que deberá de tener una antigüedad no mayor a cinco años al momento de solicitar la certificación. No existirá inconveniente en la rotación de unidades entre las sucursales de una misma persona jurídica siempre y cuando dé aviso a la Secretaría;
 - c)** Aulas para impartir los cursos teóricos con una capacidad mínima de cinco personas, mismas que deberán contar con el número de pupitres o mesas de trabajo de acuerdo al número de aspirantes, así como con los elementos materiales necesarios que estén en óptimas condiciones;
 - d)** Equipo de cómputo, además de impresoras, accesorios y equipo complementario para el intercambio de información entre los Centros de Capacitación y la Secretaría; y
 - e)** Equipo de oficina y material didáctico de calidad y actualizado acorde con los programas del curso.
- 6.5** Respecto de la solicitud a que se refiere este lineamiento, deberá recaer un dictamen de la Secretaría, previa opinión de la Dirección General, en un plazo que no excederá de sesenta días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que hubiese sido presentada, salvo que por omisiones del solicitante no se satisfagan todos los requisitos, caso en el cual dicho término se computará a partir del día siguiente en que se cumplan los requisitos establecidos en esta Norma Técnica.
- 6.6** En el caso de que dicho dictamen sea favorable para el particular, éste deberá presentar a la Secretaría el original del pago de los derechos correspondientes establecidos en la vigente Ley de Ingresos del Gobierno del Estado. La Secretaría deberá expedir, dentro de los quince días siguientes a la exhibición de dicho recibo de pago, la certificación para los Centros de Capacitación.
- 6.7** Los Centros de Capacitación están obligados a proporcionar la información necesaria que la Secretaría requiera, en un plazo que no exceda de tres días hábiles, respecto a los conductores que acrediten los cursos.
- 6.8** Los Centros de Capacitación deben contar con seguro de responsabilidad civil por daños a terceros en sus bienes y personas, así como los gastos médicos a los ocupantes del vehículo.
- 6.9** Los vehículos que se utilicen para la enseñanza deberán de tener como mínimo, con un retrovisor derecho fijo, así como un equipo extintor por

unidad, y deberán de estar identificadas con los rótulos, logotipos y teléfonos de los Centros de Capacitación.

Para los servicios solicitados por personas con discapacidad, los vehículos podrán ser adaptados de acuerdo a las necesidades de quien tenga que conducirlo, previa validación y prevenciones legales.

La certificación habilita a los Centros de Capacitación para funcionar como tal en cada uno de los establecimientos que soliciten y deberán mantener las condiciones del servicio por las que fueron autorizados.

7. DEL CONTROL ADMINISTRATIVO

7.1. El titular de cada Centro de Capacitación está obligado a reportar a la Secretaría, cualquier cambio de Director de sus Sucursales, baja de personal del cuerpo de Instructores, así como de proporcionar listados del personal Directivo, de los instructores y de la flota automovilística por cada sucursal, y la creación de las mismas.

Para asegurar un servicio continuo a los alumnos, cada sucursal del Centros de Capacitación registrada ante la Secretaría debe tener como mínimo:

- a) Un titular registrado ante la Secretaría;
- b) Un director por sucursal; y
- c) Un instructor por sucursal.

7.2 Los Centros de Capacitación que obtengan la certificación de la Secretaría, están obligadas a proporcionar la información de manera inmediata, ya sea a la Dirección General o a los servidores públicos de la Secretaría que realizan la supervisión que ésta les requiera, respecto de los alumnos que acrediten los cursos correspondientes a la conducción de vehículos.

7.3. Se debe entregar a cada alumno un documento de tipo boleta de inscripción, en donde se asiente la responsabilidad que tendrá los Centros de Capacitación, además de los derechos y las obligaciones del contratante y candidato a conductor, el cual deberá estar previamente autorizado por la Secretaría.

7.4. Todas los Centros de Capacitación deben mantener un registro de los alumnos que sean inscritos y tomen el curso, en donde figurarán, además, los datos de identificación del alumno, los datos del Instructor, el número de horas-clases recibidas y cualquier observación con relación a la enseñanza del alumno.

Dicho registro incluirá la relación de alumnos y se hará entrega de la constancia, cuyo formato deberá estar aprobado por la Secretaría, previo cumplimiento del procedimiento de evaluación previsto en esta Norma Técnica.

- 7.5. Será obligación de los Centros de Capacitación entregar a los participantes una constancia que acredite haber concluido y aprobado satisfactoriamente el curso de manejo.
- 7.6. El representante legal de los Centros de Capacitación o será responsable por el correcto uso de la Acreditación.

8. DE LAS INSPECCIONES Y SUPERVISIONES

- 8.1 La Secretaría podrá realizar en cualquier tiempo y las veces que lo considere necesario, visitas a los Centros de Capacitación para verificar el cumplimiento de los programas, así como para supervisar que trabajen bajo los programas autorizados y cuentan con las instalaciones y equipo requerido.

Durante las inspecciones, el personal de la Secretaría tendrá acceso a las instalaciones, vehículos, registros de los alumnos, instructores y material didáctico de cada Centro de Capacitación, así como presenciar cualquier curso que se lleve a cabo en ese momento, tanto teórico como práctico.

Por cada inspección el personal de la Secretaría realizará el procedimiento señalado en la Ley y Reglamento.

- 8.2 La Secretaría podrá cancelar la certificación otorgada, previo procedimiento administrativo en el que se deberá respetar el derecho de audiencia del afectado de conformidad con las disposiciones aplicables, en aquellos casos en que se compruebe que los Centros de Capacitación han dejado de cumplir con los planes y programas autorizados; que ya no reúne los requisitos los cuales le fue otorgado dicho reconocimiento; o por haber otorgado alguna constancia a persona que no haya tomado el curso.

No obstante lo anterior, surtirán efectos legales las constancias emitidas por los Centros de Capacitación cuya certificación se encuentre en proceso de revocación, únicamente si dicho proceso se instruyó una vez iniciados los cursos correspondientes y se cuente con la supervisión de la Secretaría o de la Dirección General hasta su conclusión, o bien que la resolución sea en el sentido de no revocar la certificación de que se trate.

- 8.3 Las personas jurídicas a las que les haya sido revocada una certificación de Centro de Capacitación no podrán obtener otra certificación, de acuerdo a lo establecido en la Ley.

TRANSITORIOS

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

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

JORGE ARISTÓTELES SANDOVAL DÍAZ
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco
(RÚBRICA)

ROBERTO LÓPEZ LARA
Secretario General de Gobierno
(RÚBRICA)

LUIS MAURICIO GUDIÑO CORONADO
Secretario de Movilidad
(RÚBRICA)

REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

1. Que sean originales
2. Que estén legibles
3. Copia del RFC de la empresa
4. Firmados (con nombre y rúbrica)
5. Pago con cheque a nombre de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, que esté certificado

Para edictos

1. Que sean originales
2. Que el sello y el edicto estén legibles
3. Que estén sellados (que el sello no invada las letras del contenido del edicto)
4. Firmados (con nombre y rúbrica)

Para los dos casos

- Que no estén escritos por la parte de atrás con ningún tipo de tinta ni lápiz.
- Que la letra sea tamaño normal.
- Que los Balances o Estados Financieros, si son varios, vengan uno en cada hoja.
- La información de preferencia deberá venir en cd o usb, en el programa Word u otro formato editable.

Por falta de alguno de los requisitos antes mencionados, no se aceptará ningún documento para su publicación.

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

Venta

- | | |
|---------------------|---------|
| 1. Número del día | \$21.00 |
| 2. Número atrasado | \$31.00 |
| 3. Edición especial | \$52.00 |

Publicaciones

- | | |
|--|------------|
| 1. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra | \$3.00 |
| 2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,149.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal | \$293.00 |

Suscripción

- | | |
|--------------------------|------------|
| 1. Por suscripción anual | \$1,138.00 |
|--------------------------|------------|

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado.

**Atentamente
Dirección de Publicaciones**

Av. Prolongación Alcalde 1351, edificio C, primer piso, CP 44270, Tel. 3819 2720, Fax 3819 2722.
Guadalajara, Jalisco

Punto de Venta y Contratación

Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua
Teléfono 3819 2300, Extensiones 47306 y 47307. Librería 3819 2476

periodicooficial.jalisco.gob.mx

Quejas y sugerencias: publicaciones@jalisco.gob.mx



S U M A R I O

MARTES 13 DE ENERO DE 2015
NÚMERO 15. SECCIÓN II
TOMO CCCLXXXI

AVISO del Tribunal de lo Administrativo, relativo a la designación de Presidente y Secretario General de Acuerdos, así como la integración de las Salas Unitarias y Colegiadas de ese órgano Judicial.

Pág. 3

ACUERDO que expide la Norma General de Carácter Técnico SM/02/S.M/2014, que especifica los Programas de Instrucción y Capacitación para Conductores y Operadores de Vehículos de Transporte Público en su modalidad de Carga y Carga que Transporte Material Peligroso.

Pág. 4

