

➤ **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, DE FECHA 20 DE JULIO DE 2002

Artículo 3º. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Educación contará con las siguientes unidades administrativas:

V. Unidades

b. Unidad de Asuntos Jurídicos

Artículo 22. La **Unidad de Asuntos Jurídicos** atenderá el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer, aplicar y evaluar las políticas de la Secretaría, en materia Jurídico-Normativa;
- II. Formular y revisar los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes relativos a los asuntos que competen al sector educativo;
- III. Dar apoyo técnico necesario al Titular de la Secretaría en todos aquellos asuntos de carácter jurídico que éste le recomiende, tanto de índole contencioso como administrativo;
- IV. Certificar las constancias que obren en los archivos de la Secretaría, cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales, contencioso administrativo y en general, para cualquier proceso, procedimiento o averiguación;
- V. Remitir a la Secretaría General de Gobierno, instrumentos y disposiciones legales locales y federales competencia del sector que deban publicarse en el periódico oficial de la entidad;
- VI. Registrar y compilar leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y resoluciones y, en general, todos aquellos ordenamientos que constituyan el marco legal vigente;
- VII. Divulgar al sector educativo y a la sociedad en general, leyes, reglamentos, decretos, y acuerdos que se relacionan con la esfera de su competencia;
- VIII. Ejercitar las acciones judiciales, laborales y contencioso administrativas representando a la Secretaría y a los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, elaborando demandas, contestaciones, ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer toda clase de recursos, incluyendo el juicio de amparo, presentar querellas y
- IX. Denunciar ante el Ministerio Público de los hechos que lo ameriten, otorgar perdones, presentar desistimiento y acordar conciliaciones;
- X. Conocer y dar opinión al Titular de la Secretaría sobre los proyectos de iniciativa, así como los reglamentos, decretos, acuerdos o resoluciones y, en general, de todos aquellos ordenamientos que constituyan el marco jurídico legal vigente;

XI. Vigilar que se elaboren en las áreas correspondientes las actas de abandono de empleo y administrativas con motivo de las infracciones en que incurran los trabajadores al servicio de la Secretaría;

XII. Dictaminar las sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal de la Secretaría;

XIII. Asesorar en la elaboración de contratos, convenios y demás actos consensuales que suscriba la Secretaría, de acuerdo con requerimientos de las unidades administrativas correspondientes, y asesorar a éstas cuando lo soliciten en la preparación de proyectos de dicha especie;

XIV. Controlar y resolver los procedimientos administrativos de nulidad, revocación, cancelación, reconsideración, revisión, en general todos aquellos que tiendan a modificar o extinguir derechos u obligaciones del personal de la Secretaría;

XV. Dictaminar acerca de la procedencia de corregir el nombre de los titulares y errores mecanográficos de certificados educativos emitidos por la Secretaría, siempre y cuando esta modificación no implique un cambio que deba ser ordenado por la autoridad jurisdiccional;

XVI. Autenticar cuando sea procedente, las firmas de los servidores públicos de la Secretaría, asentados en los documentos que se expidan con motivo del ejercicio de sus atribuciones;

XVII. Llevar el registro de los sellos oficiales correspondientes a los centros educativos y áreas administrativas;

XVIII. Rendir informes que requieran las Comisiones de Derechos Humanos y vigilar el cumplimiento total de las recomendaciones o propuestas de conciliación que emitan;

XIX. Brindar la atención y asesoría a padres de familia, maestros y sociedad en general sobre las denuncias de el maltrato a los menores;

XX. Apoyar conjuntamente con las unidades administrativas de la Secretaría y otras instituciones en la rehabilitación de los menores agredidos;

XXI. Promover en su caso las denuncias ante las autoridades competentes de los casos de agresión al menor;

XXII. Coordinar y supervisar las actividades jurídicas de las Unidades Regionales de Servicios Educativos a través del abogado asesor de las mismas; y

XXIII. Los demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales aplicables, así como aquellos que le confiera la Superioridad;