

**“REGLAMENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE DESARROLLO POLICIAL  
DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES”**

**TITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO I**

**“De los Fines, Estructura, Alcances y Objeto del  
Sistema Integral de Desarrollo Policial”**

ARTÍCULO 1.- El Presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Sistema Integral de Desarrollo Policial en la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Aguascalientes, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 21, párrafos noveno y décimo, 115 y 123 apartado B fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 39, apartado B, fracción III, IV, IX; artículos 72, 78, 79, 96, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104 y 105 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; los artículos 61, 66 y 71 fracción XI de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; los artículos 59, 64, 82, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90 y 91 de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública y los relativos contenidos en el Código Municipal así como los demás instrumentos normativos y aplicables. Su observancia y cumplimiento queda a cargo de las instancias involucradas en su operación, así como de los secretarios, directores, coordinadores, jefes de departamento, jefes operativos, jefes de grupo o unidad y todos los integrantes operativos de la Secretaría. El personal, administrativo y operativo del Municipio de Aguascalientes está obligado a coadyuvar en su operación y funcionamiento.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Academia: a la Dirección de Profesionalización de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Aguascalientes.
- II. Cadete: persona que ha aprobado los procedimientos de reclutamiento, selección, ha sido incorporado en el Registro Nacional del Personal de Instituciones de Seguridad Pública y participa del procedimiento de Formación Inicial;
- III. Aspirante: persona que participa en el procedimiento de reclutamiento y selección para ingresar a la Secretaría de Seguridad Pública;

- IV. Cargo: responsabilidad conferida al integrante operativo a través de nombramiento, o ejercida de manera extraordinaria, independiente del sistema de jerarquización terciaria.
- V. Carrera Policial: al Servicio Profesional de Carrera Policial;
- VI. Constancia de Grado: al documento emitido por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial que avala que un integrante operativo posee un grado jerárquico del sistema de jerarquización terciaria;
- VII. Comisión de Honor: a la Comisión de Honor y Justicia;
- VIII. Comisión del Servicio de Carrera: a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- IX. Dirección de Profesionalización: unidad administrativa de la Secretaría de Seguridad Pública encargada de desarrollar las actividades de profesionalización y del servicio profesional de carrera policial, que señala la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- X. Escala de rangos policiales: relación que contiene a todos los integrantes operativos y los ordena en forma descendente de acuerdo a su grado y antigüedad, separándolos según se cuente o no con la patente de grado por competencia;
- XI. Escalafón: Conjunto de reglas que permiten organizar a los integrantes operativos que han obtenido la patente de grado por competencia, según su grado;
- XII. Grado: nivel jerárquico que posee un integrante operativo en la escala de la Carrera Policial, obtenido y acreditado a través de los procesos legales correspondientes;
- XIII. Integrante operativo: al personal operativo de la Secretaría
- XIV. Jerarquía: nivel de mando en el ejercicio de la autoridad dentro de Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Aguascalientes;
- XV. Junta de Planeación: al órgano encargado de establecer anualmente la ruta de operación del Sistema Integral de Desarrollo Policial;

- XVI. Ley Estatal: a la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Aguascalientes;
- XVII. Ley General: a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XVIII. Libre designación: puesto operativo que el Secretario podrá asignar y relevar libremente para desarrollar actividades de apoyo y que no pertenece a la carrera policial;
- XIX. Mando: a la potestad ejercida por un superior jerárquico con la que se reconoce la atribución de emitir órdenes a los integrantes de la Secretaría, en servicio activo, sobre sus inferiores o iguales en grado, cuando éstos se encuentren subordinados a él, en razón de su cargo o su comisión
- XX. Nombramiento: al documento expedido por la autoridad competente del H. Ayuntamiento y/o la Secretaría de Seguridad Pública para ejercer determinado cargo
- XXI. Patente de Grado o Cargo por Competencia: al documento expedido por la Dirección de Profesionalización que avala que el integrante operativo cuenta con el perfil de grado/cargo por competencia o perfil de puesto para desempeñarse en determinado nivel jerárquico;
- XXII. Perfil de Grado por Competencia: al conjunto de características constituidas por los conocimientos, habilidades, actitudes, aptitudes, destrezas, formación, edad cronológica, antigüedad en el servicio, antigüedad en el grado, trayectoria de carrera, nivel académico, condiciones físico-atléticas, médicas y de personalidad establecidas y que deberá acreditar cada integrante operativo para obtener la patente correspondiente;
- XXIII. Personal de Carrera: los integrantes operativos que forma parte de la carrera policial y obtenga la constancia de grado correspondiente.
- XXIV. SIDEPOL o Sistema: al Sistema Integral de Desarrollo Policial;
- XXV. Secretario: al Secretario de Seguridad Pública del Municipio de Aguascalientes; y
- XXVI. Secretaría: a la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Aguascalientes.

ARTÍCULO 3.- La operación del Sistema Integral de Desarrollo Policial, se sujetará a los siguientes principios:

A. Para los integrantes operativos:

- I. Legalidad: Es considerar que toda intervención o decisión se debe fundar en el derecho; y en el fiel cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que rigen su actuación.
- II. Objetividad: Es actuar en forma congruente, oportuna y proporcional al hecho con las razones que el derecho le suministra, y no por las que se deriven de su modo personal de pensar o de sentir;
- III. Eficiencia: Es el cumplimiento oportuno de los objetivos establecidos, empleando de manera racional, honesta y responsable los recursos disponibles.
- IV. Profesionalismo: Es mantenerse en formación permanente en las disciplinas y técnicas relacionadas con la función policial, buscando permanentemente su perfeccionamiento y manifestándolo a través de su actuación responsable y comprometida;
- V. Igualdad: Es promover la uniformidad de derechos y deberes, evitando cualquier tipo de discriminación y reconociendo la diversidad y pluralidad entre los integrantes operativos;
- VI. Compromiso: Es la participación constante en la instrumentación de los procesos, procedimientos y mecanismos del SIDEPOL, consciente de su obligación por mantener su desarrollo profesional y personal;
- VII. Certeza: Es la seguridad de que se cumplirán los supuestos establecidos en las normas, y la operación de los procedimientos del sistema, así como de la transparencia y acceso a la información relativa a su trayectoria y desarrollo;
- VIII. Respeto a los Derechos Humanos: Es el deber de mantener el estado de derecho, así como la defensa y protección de la dignidad humana para garantizar el bien común;

IX. Honradez: Es el respeto estricto de las normas para la operación del sistema, evitando cualquier gestión o prerrogativa que le privilegie indebidamente, actuando con rectitud e integridad.

B. Para la operación institucional del SIDEPOL:

- I. Apego a la normatividad: Es la estricta observancia de las disposiciones que establecen los diversos ordenamientos jurídicos aplicables para la operación de los ejes del Sistema, atendiendo a las disposiciones legales correspondientes;
- II. Ecuanimidad en la operación: Es la actuación basada en elementos que acrediten plenamente el cumplimiento de los supuestos previstos en la Ley, en este Reglamento y en las disposiciones jurídicas aplicables, sin prejuzgar o atender a apreciaciones carentes de objetividad, tendenciosas o viciadas de valoraciones personales;
- III. Competitividad: Es la valoración de las capacidades de los integrantes operativos dentro del Sistema, con base en los conocimientos, habilidades, aptitudes, actitudes, destrezas y experiencia; procurando la eficiencia en el desempeño;
- IV. Formación Permanente: Instituye la capacitación, actualización y especialización del personal policial como base de la profesionalización, haciendo de su impartición, una obligación por parte de la institución policial;
- V. Imparcialidad: Es actuar sin conceder preferencias o privilegios a persona alguna, atendiendo a la uniformidad de oportunidades, evitando cualquier tipo de discriminación. Este principio reconoce la igualdad de derechos y deberes entre los miembros del Sistema;
- VI. Obligatoriedad: Es el deber de los integrantes de los órganos colegiados y demás responsables de la instrumentación del Desarrollo Policial, de observar los principios, los tiempos, las formas y los procedimientos establecidos para cada uno de sus ejes, propiciando motivación y desarrollo entre los integrantes operativos;
- VII. Transparencia: Es el reconocimiento del derecho que asiste a todo integrante operativo para conocer el contenido de su historial en el servicio de carrera, sus resultados, y demás información relativa a su

trayectoria y desarrollo, siempre y cuando no sea clasificada como confidencial, proporcionando la certeza necesaria que motivará su actuación;

VIII. Respeto a la dignidad de los integrantes operativos: Destaca en la implementación del Sistema, la constante búsqueda de preservar y respetar los derechos fundamentales de los integrantes operativos de la Secretaría;

IX. Orden Institucional: Mantiene la adecuada operación de los procesos del sistema, procurando la integridad en su funcionamiento, evitando privilegiar indebidamente a los integrantes operativos y propiciando la honradez entre los mismos.

ARTÍCULO 4.- Son sujetos de este Reglamento la totalidad de los integrantes operativos de la Secretaría. Los derechos y prerrogativas que otorgan las disposiciones de este Reglamento sólo serán reconocidas a los integrantes que cuenten con constancia de grado obtenida a través del procedimiento de migración que realice la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial; a excepción de los beneficios derivados de la seguridad social regular o complementaria. El resto del personal deberá atender las disposiciones relativas a la operación del Sistema; pero los beneficios y los derechos inherentes a la carrera, sólo se reconocerán a los integrantes operativos que cuenten con los requisitos y el perfil para desempeñarse en los distintos niveles jerárquicos.

Los aspirantes a ingresar como personal operativo de la Secretaría, serán sujetos de este Reglamento únicamente en lo que respecta a los procedimientos de reclutamiento y selección; una vez aprobadas las evaluaciones correspondientes, participarán de la formación inicial y serán sujetos de las disposiciones que emita la Dirección de Profesionalización, así como de la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 5.- El Secretario, los Directores de área, los Coordinadores, los Jefes Operativos, los Jefes de Departamento y encargados de grupo o unidad, así como los demás cargos que confieran responsabilidad extraordinaria sobre el sistema de jerarquización terciaria, incluidos los de libre designación, quedan excluidos de los derechos de la carrera policial en lo que respecta a esos cargos; pero tratándose de personal operativo que realice esas funciones, este Reglamento les aplicará con base en los derechos del grado sobre el que obtengan una constancia emitida por la Comisión del Servicio de Carrera.

ARTÍCULO 6.- Para cumplir con los objetivos de Seguridad Pública la Secretaría se constituye como una institución policial de carácter civil, disciplinada y profesional, que tiene las atribuciones previstas en el Código Municipal y desarrollará, las siguientes funciones específicas:

- I. Investigación, que se realizará a través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de información para hacer efectiva la prevención especial y general de los delitos, en términos de lo dispuesto en el artículo segundo de la Ley General;
- II. Prevención, que se realizará a través de las actividades encaminadas a evitar o disminuir la comisión de delitos e infracciones administrativas, así como realizar las acciones de inspección, vigilancia y vialidad; y
- III. Reacción, que serán las acciones dirigidas a garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz pública.

ARTÍCULO 7.- Para desarrollar las actividades que generen una prestación integral del servicio de seguridad pública se conformarán tres divisiones, el personal que las integre deberá contar con el perfil de puesto, las competencias y los requisitos correspondientes.

Las divisiones son:

- I. *División de Investigación*: orientada a la inteligencia para hacer efectiva la prevención especial y general de los delitos;
- II. *División de Prevención*: orientada a la proximidad social y a prevención del delito y de las violencias;
- III. *División de Reacción*: orientada a la vigilancia y mantenimiento del orden y la paz públicos; y
- IV. *División de servicios*: orientada al desarrollo de las actividades sustantivas de la Secretaría.

ARTÍCULO 8. Con el objeto de alcanzar el desarrollo profesional, personal, familiar y social de los integrantes operativos, se establece el Sistema Integral de Desarrollo Policial, su coordinación y vigilancia directa estará a cargo de la Dirección de Profesionalización de la Secretaría, sin detrimento de las facultades que poseen las demás instancias responsables de su operación.

ARTÍCULO 9.- El Sistema es un conjunto integral de reglas y procesos debidamente estructurados y enlazados entre sí que comprenden la Carrera Policial, los Esquemas de Profesionalización, la Certificación y el Régimen Disciplinario de los integrantes operativos de la Secretaría, que para efectos de este Reglamento, constituyen los ejes principales de operación.

Además de los ejes señalados, el Sistema cuenta con el eje complementario de Seguridad Social, integrado como eje transversal que opera de manera permanente durante la carrera policial, atendiendo a lo que establece el artículo 123, apartado B, fracción XIII párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el art. 7 fracción XIV y 45 de la Ley General

ARTÍCULO 10.- Los fines del Sistema Integral de Desarrollo Policial son:

- I. Mejorar la calidad de los servicios de la Secretaría, favoreciendo el desarrollo del capital humano y proporcionando incentivos para generar su compromiso, lealtad y permanencia en la institución;
- II. Establecer el marco organizacional y estructural para asegurar la adecuada asignación de los recursos materiales y humanos, evitando la discrecionalidad, la duplicidad de funciones y fomentando la eficiencia y eficacia en la actuación policial;
- III. Homologar la estructura organizacional de la Secretaría y sus esquemas de profesionalización de conformidad con la normatividad vigente;
- IV. Brindar transparencia, legalidad y equidad en la aplicación de los procedimientos del Sistema;
- V. Otorgar oportunidades de desarrollo académico, profesional y personal a los integrantes operativos;
- VI. Favorecer la igualdad de oportunidades, así como los ascensos por mérito y competencia;
- VII. Proporcionar esquemas de desarrollo, permanencia y retiro, con base en trayectorias, competencias, capacidades y la responsabilidad demostrada,
- VIII. Propiciar la prestación del servicio de seguridad pública eficiente y eficaz, desarrollando las competencias profesionales de los integrantes para realizar las funciones más especializadas y de toma de decisiones.

ARTÍCULO 11.- La estructura del Sistema articula programas, proyectos y condiciones para que los integrantes operativos transiten por cada uno de los grados jerárquicos y desarrolle o fortalezca sus competencias profesionales.

I. Establece las siguientes edades máximas:

- a) Treinta y tres años para ingreso como integrante operativo, previo acuerdo de la Comisión del Servicio de Carrera Policial, cumpliendo todos los requisitos aplicables;
- b) Cincuenta y cinco años para ejercer funciones del grado de policía y hasta el grado de policía primero;
- c) Sesenta años para ejercer funciones de los grados en la categoría de oficiales;
- d) Para ejercer funciones en los cargos administrativos y de dirección no será considerada ninguna edad límite, sólo se deberá contar con los requisitos establecidos en el perfil de cargo por competencia

II. La escolaridad mínima:

- a) División de Investigación: haber concluido la enseñanza superior;
- b) División de Prevención: haber concluido la enseñanza media superior; y
- c) División de Reacción: haber concluido la enseñanza media básica; excepción hecha para quienes cuenten con treinta y tres años o más, a quienes se les exigirá como mínimo el nivel medio superior

III. Las condiciones que se proporcionen al personal que alcance la antigüedad para retirarse y hayan obtenido las patentes de grado por competencia correspondientes al grado que ostentan, serán tales, que propicien el compromiso, la lealtad, el desarrollo y la permanencia del resto de los integrantes.

ARTÍCULO 12.- La estructura del Desarrollo Policial deberá considerar:

I. Las categorías de la estructura del Sistema;

II. Las jerarquías que componen cada categoría, compuestas por siete niveles de carrera, denominadas grados; tres niveles que corresponden a cargos administrativos y tres a cargos de dirección;

- III. Las actividades prioritarias de las distintas categorías;
- IV. La escolaridad mínima requerida para ingresar a cada jerarquía;
- V. La formación complementaria requerida;
- VI. Las edades para participar en los procedimientos de promoción en cada grado o para la obtención de la patente de cargo por competencia de los cargos administrativos y de dirección;
- VII. La antigüedad en activo en el servicio, como mínimo indispensable para participar en los procedimientos de promoción o en su caso de asignación de cargos administrativos o de dirección;
- VIII. La antigüedad en activo en el grado previo, como mínimo indispensable para participar en los procedimientos de promoción;
- IX. Los años de servicio previos necesarios en el grado para participar en la obtención de la patente correspondiente;
- X. El plan de carrera de cada integrante desde su ingreso hasta su retiro;  
y
- XI. La edad obligatoria de retiro de la carrera policial para cada categoría.

ARTÍCULO 13.- La estructura del Desarrollo Policial establece el plan de carrera de cada integrante operativo y comprende la ruta profesional desde que ingresa a la Secretaría hasta su retiro, en el que se fomentará su sentido de pertenencia a la Institución, conservando el grado que vaya obteniendo, a fin de infundirle certeza, estabilidad y certidumbre.

ARTÍCULO 14.- La implementación y funcionamiento del Sistema estará a cargo de las siguientes instancias:

- I. Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial: Es el Órgano titular de los procedimientos correspondientes al eje del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- II. Comisión de Honor y Justicia: Es el Órgano titular de los procedimientos del eje del Régimen Disciplinario;

III. Dirección de Profesionalización: Es unidad administrativa titular de los procedimientos correspondientes al eje de Profesionalización; y

IV. Secretario: Dispondrá y determinará lo conducente respecto a las actividades pertenecientes al eje de la Certificación de los integrantes operativos, atendiendo a la normatividad aplicable.

Lo anterior sin menoscabo de la asistencia que deben prestar entre sí las diferentes instancias y unidades administrativas del Municipio para la operación del Sistema.

ARTÍCULO 15.- El Eje Complementario de Seguridad Social será promovido por el Secretario y atendido por las instancias involucradas en cada procedimiento. El área administrativa de la Secretaría tendrá a su cargo el registro y seguimiento de las distintas actividades sobre este eje.

ARTÍCULO 16.- Para las funciones de seguridad pública, las áreas operativas de la Secretaría se organizarán bajo un esquema de jerarquización terciaria, cuya célula básica se compondrá invariablemente por tres integrantes

Para la correcta operación del sistema de jerarquización terciaria, los diferentes niveles de mando se dividirán entre las distintas escalas jerárquicas, procurando que los integrantes con niveles inmediatamente superiores mantengan operativa y documentalmente bajo su control y supervisión a tres integrantes de la escala jerárquica inferior.

ARTÍCULO 17.- La Secretaría estará al mando del Presidente Municipal en los términos del Código Municipal. La jerarquía de mando dentro de la Secretaría, operará con en base en las siguientes categorías, jerarquías y equivalencias:

A. Categorías:

- I. Comisarios;
- II. Inspectores;
- III. Oficiales; y
- IV. Escala Básica.

B. Jerarquías.

- I. Comisarios:
  - a) Comisario General;

- b) Comisario Jefe; y
- c) Comisario.

II. Inspectores:

- a) Inspector General;
- b) Inspector Jefe; e
- c) Inspector.

III. Oficiales:

- a) Subinspector;
- b) Oficial; y
- c) Suboficial.

IV. Escala Básica:

- a) Policía Primero;
- b) Policía Segundo;
- c) Policía Tercero; y
- d) Policía.

C. Equivalencias.

I. Comisarios:

- a) Secretario de Seguridad Pública: Comisario General;
- b) Directores: Comisario Jefe; y
- c) Coordinadores: Comisario.

II. Inspectores:

- a) Jefes Operativos o jefes de departamento: Inspector General;
- b) Jefes de Grupo o Unidad: Inspector Jefe; y
- c) Responsable de Turno: Inspector.

ARTÍCULO 18.- Las equivalencias señaladas en el artículo anterior sólo aplicarán para las categorías de inspectores y comisarios; éstas serán consideradas cargos administrativos y de dirección respectivamente, mismos que deberán ser asignados a través de nombramiento implícitamente temporal otorgado por la autoridad competente. Sólo en los casos de los grados excedentes, de la estructura de jerarquización terciaria, así determinados por la Comisión del Servicio de Carrera podrán designarse libremente de manera temporal por parte del Secretario.

A los niveles jerárquicos correspondientes a la escala básica y de oficiales, sólo se podrá acceder a través de lo establecido en este Reglamento.

ARTÍCULO 19.- Solo se podrá ingresar a la escala jerárquica y sus equivalencias, previa certificación a la que se refiere la Ley General, y el Registro en el Sistema Nacional de Seguridad Pública, de acuerdo a las disposiciones que se emitan para tal efecto. La contravención a lo dispuesto en este artículo, será sancionado en los términos que las disposiciones normativas aplicables señalen.

ARTÍCULO 20.- Para mantener la disciplina, el control y el mando entre los integrantes operativos de la Secretaría, se requiere de personal con cargo y grado, entendiéndose por éstos:

- I. Personal con cargo: aquél en el que ha sido depositada una responsabilidad extraordinaria sobre el funcionamiento del sistema de jerarquización terciaria, otorgándole un nombramiento implícitamente temporal para desempeñarse en un cargo administrativo o de dirección dentro de la estructura orgánica de la Secretaría, entendiéndose por éste, aquel cuya función prioritaria es la dirección, diseño de estrategias, coordinación y vinculación. El cargo determina la jerarquía de mando dentro de la Secretaría y es independiente del grado que se ostente dentro de la carrera policial. Estos cargos se asignarán invariablemente atendiendo a los perfiles de puesto por competencia aprobados.
- II. Personal con grado: aquél que posee determinado nivel jerárquico dentro de la estructura de la carrera policial, atendiendo al sistema de jerarquización terciaria, y que de acuerdo con dicho nivel, tiene un mando jerárquico, exclusivamente sobre los integrantes del área operativa que posean grados inferiores, en el ejercicio del control y la disciplina.

ARTÍCULO 21.- La relación jurídica entre el Municipio de Aguascalientes y los integrantes operativos se regirá por el Artículo 123, Apartado B, fracción XIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y demás instrumentos normativos aplicables.

ARTÍCULO 22.- El Municipio de Aguascalientes cubrirá a los Integrantes operativos una contraprestación económica por los servicios efectivamente prestados.

La contraprestación que se asigne en los tabuladores para cada puesto, constituirá el total que debe pagarse al integrante operativo a cambio de los servicios prestados, sin perjuicio de otras prestaciones ya establecidas.

ARTÍCULO 23.- La remuneración será uniforme para cada uno de los puestos y se fijará en los tabuladores, quedando comprendidos en el Presupuesto de Egresos respectivo.

La cuantía de la remuneración uniforme fijada en los términos del párrafo anterior no podrá ser disminuida durante el desempeño del encargo de cada integrante operativo.

Los pagos se efectuarán cada quince días en el lugar en que los Integrantes operativos presten sus servicios o en depósito electrónico y se harán precisamente en moneda nacional, ya sea en cheque o en depósito bancario.

ARTÍCULO 24.- Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones a la remuneración de los integrantes operativos cuando se trate:

- I. De los descuentos ordenados por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes con motivo de obligaciones contraídas por los Integrantes operativos;
- II. De los descuentos ordenados por autoridad judicial competente, para cubrir alimentos que fueren exigidos al Integrante; y
- III. De los descuentos con motivo de adeudos del Integrante, autorizados por éste a la Institución para que se le descuenten de su nómina;

ARTÍCULO 25.- Por su situación de servicio, el personal operativo de la Secretaría se clasificará en:

A. Activo:

- I. En servicio.- Cuando desarrolle normal y regularmente sus funciones dentro de los horarios establecidos para tal efecto;
- II. Concentrado.- Cuando se encuentre a disposición en la Secretaría, normalmente dentro de las propias instalaciones, en espera de recibir instrucciones de sus mandos. Esta condición se establecerá sólo de manera extraordinaria y por acuerdo del Secretario.
- III. Franco.- Cuando no se encuentre en servicio, pero permanezca en disponibilidad y sujeto a las normas disciplinarias que apliquen en esta condición, esta clasificación se aplicará incluso a los integrantes operativos que se encuentren de vacaciones e implica la obligación

de encontrarse localizable en los términos que dispongan los instrumentos normativos correspondientes; y

- IV. En Formación.- Cuando el personal se encuentre participando en actividades académicas impartidas o coordinadas por la Dirección de Profesionalización o por disposición superior.

B. Inactivo:

- I. De licencia: Entendida como la condición extraordinaria en que un integrante operativo de la Secretaría goce de licencia, permiso, derecho de ausencia o cualquier otra forma de excepción para presentarse a desempeñar su servicio, ya sea que se configure alguna condición establecida en la norma o que medie algún documento oficial de autorización o incapacidad, independientemente de que se encuentre percibiendo ingresos o no.
- II. Suspendido: Cuando esté sujeto a una suspensión, por determinación de la Comisión de Honor y Justicia, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- III. En jubilación o retiro: Cuando hubiere alcanzado la edad máxima de estadía para desempeñarse en su grado jerárquico o se hubiere hecho acreedor a la jubilación o pensión por cualquier otra circunstancia;
- IV. Separado: Cuando por determinación de la Comisión del Servicio de Carrera, dentro de la carrera policial, hubiese sido separado del servicio, por no mantener los requisitos de permanencia o por incurrir en los demás supuestos establecidos en la normatividad aplicable;
- V. Removido: Cuando por acuerdo de la Comisión de Honor y Justicia, dentro del eje del régimen disciplinario, se hubiere determinando su remoción del servicio de manera irrevocable; y
- VI. De Baja: Cuando el integrante hubiere tramitado su baja voluntaria.

ARTÍCULO 26.- El Servicio Profesional de Carrera Policial se constituye como un servicio que se presta a los integrantes operativos de la Secretaría, en el que se diseñan, implementan y evalúan los procedimientos de la carrera policial.

Se integra por los procedimientos de reclutamiento, selección, registro en el Sistema Nacional de Seguridad Pública, formación inicial, adscripción, formación continua, evaluación para la permanencia, promoción, otorgamiento de estímulos y recompensas, registro de antecedentes sobre el régimen disciplinario, además de la conclusión del servicio de los integrantes operativos de la Secretaría.

ARTÍCULO 27.- La Carrera Policial es de carácter obligatorio y permanente, en la que participan los integrantes operativos que cuenten con constancia de grado, y que obtienen la oportunidad regular de participar en promociones y demás actividades de desarrollo para consolidar la trayectoria profesional.

ARTÍCULO 28.- La Carrera Policial comprende el grado policial, la antigüedad, las insignias, condecoraciones, estímulos y reconocimientos, el resultado de los procesos de formación y promoción, el registro de los correctivos disciplinarios y demás elementos que muestren evidencia de la trayectoria y desarrollo; información que deberá ser integrada al expediente de cada integrante operativo.

ARTÍCULO 29.- La Carrera Policial es independiente de los nombramientos para desempeñar puestos de libre designación, cargos administrativos o de dirección en la Secretaría.

En ningún caso habrá inamovilidad en los cargos de libre designación, administrativos y de dirección; asimismo los integrantes operativos que los desempeñen podrán ser relevados libremente, respetando en todo momento su grado jerárquico y los derechos inherentes a la carrera policial. Los puestos de libre designación operarán de manera similar a los cargos administrativos y de dirección y los integrantes que los desempeñen están obligados a informar a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial el desempeño de dicha función, para que la plaza que posean por derecho en la carrera, no sea asignada permanentemente.

ARTÍCULO 30.- Los fines del Servicio de Carrera Policial son:

- I. Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para los integrantes operativos de la Secretaría;
- II. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de la Secretaría;

- III. Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y reconocimiento de los integrantes operativos de la Secretaría;
- IV. Instrumentar e impulsar la profesionalización permanente de los integrantes operativos de la Secretaría para promover la lealtad institucional en la prestación de los servicios, y
- V. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 31.- La Comisión del Servicio de Carrera, se coordinará con las instancias participantes de la operación del Sistema para vigilar y asegurar que se cumplan los fines de la carrera policial.

## **TITULO SEGUNDO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES OPERATIVOS DE LA SECRETARÍA**

### **CAPITULO I De los Derechos de los Integrantes Operativos de la Secretaría**

ARTÍCULO 32.- Los integrantes operativos de la Secretaría que obtengan constancia de grado, contarán con los siguientes derechos inherentes al Sistema; sin detrimento de los derechos que establezcan otras disposiciones normativas, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

- I. Incorporarse al Servicio de Carrera, previa certificación y migración, al acreditar el grado que le sea reconocido por la Comisión del Servicio de Carrera, obteniendo la constancia de grado correspondiente;
- II. Mantenerse en el Servicio de Carrera, independientemente de las funciones, cargos o comisiones que le sean encomendados, salvo en los casos en los que no cumpla con los requisitos de permanencia;
- III. Tratándose de integrantes que posean constancia de mismo grado, patente de cargo o patente de grado, gozar de los mismos beneficios respecto a los procesos y procedimientos del Servicio de Carrera Policial;

- IV. Recibir los beneficios del régimen complementario de seguridad social, al incorporarse al Servicio Profesional de Carrera Policial, con independencia del cargo o comisión que desempeñe y atendiendo únicamente al grado jerárquico que le sea reconocido dentro de la Carrera Policial y al perfil de grado por competencia que acredite;
- V. Percibir un salario digno y remunerador, acorde con la calidad y riesgo en el desempeño de las funciones, en el entendido de que, a misma jerarquía corresponden las mismas percepciones y éstas no podrán ser disminuidas durante el desempeño de su encargo. No podrán conferirse cargos por los cuales se otorguen menores percepciones, que las que le sean otorgadas ordinariamente por su grado;
- VI. Obtener copia para sí de cualquier documento que él mismo genere con su actuación, para integrarlo a su expediente en los términos que señalen las disposiciones normativas aplicables;
- VII. Percibir las remuneraciones que correspondan a su grado jerárquico de manera regular y al ser promovido o al serle asignado algún cargo administrativo o de dirección, deberá percibir la remuneración correspondiente a más tardar a los sesenta días naturales de haberse dado la designación o el acuerdo de la Comisión del Servicio de Carrera en el que se apruebe su promoción;
- VIII. Tener acceso a la información que obre respecto a su expediente y a la escala de rangos de la Secretaría, atendiendo a las disposiciones emitidas para tal efecto;
- IX. Recibir la formación que sea establecida en la normatividad aplicable, de manera gratuita y la que para el efecto señale la Dirección de Profesionalización, a través de las áreas correspondientes;
- X. Recibir el equipo, uniforme, insignias y divisas correspondientes sin costo alguno, dos veces al año. Asimismo se le proporcionarán las armas de fuego y municiones necesarias de acuerdo a las particularidades de la prestación del servicio asignado;
- XI. Recibir la documentación mediante la cual se acredite el resguardo del equipo asignado a su uso;
- XII. Contar con jornadas de trabajo que permitan su desarrollo personal, profesional, familiar y social, así como gozar de las prestaciones que se deriven del régimen complementario de seguridad social que se

implementen en beneficio de los integrantes y sus familiares cumpliendo con la normatividad aplicable;

- XIII. Participar en los concursos de promoción y las evaluaciones correspondientes para ascender a la jerarquía inmediata superior en atención a las programaciones y los requisitos correspondientes que al efecto se determinen en el Sistema.
- XIV. Ser sujeto de estímulos cuando su conducta y desempeño así lo ameriten, atendiendo a los procedimientos establecidos;
- XV. Ser evaluado cumpliendo con la normatividad aplicable y con objetividad, para acreditar su permanencia en la Secretaría;
- XVI. Conocer los resultados de sus evaluaciones siempre y cuando no se trate de las clasificadas como reservadas y/o confidenciales;
- XVII. Conocer los resultados de sus evaluaciones dentro de los concursos de oposición, propios de los procedimientos de promoción;
- XVIII. Recibir a su ingreso, una constancia de grado como integrante operativo de la Secretaría, y en caso de acreditarlo ante la Comisión del Servicio de Carrera, obtener la constancia del grado que le sea reconocido por ésta;
- XIX. Recibir una patente de grado o cargo por competencia, en caso de acreditarla;
- XX. Recibir un nombramiento temporal, en caso de ser comisionado a un cargo administrativo o de dirección y en su caso, al ser designado para desempeñarse fungiendo en los puestos de libre designación;
- XXI. Actualizar y/o registrar información en su expediente, siguiendo los procedimientos que señalen los titulares de las unidades administrativas correspondientes, siempre y cuando dicha información se haya tramitado atendiendo a lo dispuesto por las normas y los manuales correspondientes;
- XXII. Recibir respuesta sobre las sugerencias o solicitudes que realice ante las instancias responsables de los ejes del Sistema o a sus superiores, en forma escrita, pacífica y respetuosa, en ejercicio del derecho de opinión y petición;

XXIII. Contar con un seguro de vida colectivo en los términos que se establece en el Código Municipal;

XXIV. Ser sujeto a la aplicación del Régimen Disciplinario con objetividad y cumpliendo con la normatividad establecida;

XXV. Gozar de los beneficios que establezcan los procedimientos de separación y retiro, en la conclusión del servicio;

XXVI. Gozar de las prestaciones, permisos y licencias en términos de este reglamento y las demás disposiciones legales aplicables;

XXVII. Los demás que señale el Código Municipal y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 33.- Se reconoce a la seguridad personal de los integrantes operativos como un derecho y como una condición indispensable para su desarrollo y se establece además la obligación de la Secretaría de propiciar condiciones que aseguren el respaldo institucional, en la inteligencia que éste debe generar el compromiso, la eficacia y la consolidación de la prestación del servicio de seguridad pública.

ARTÍCULO 34.- Dentro de la prestación del servicio de seguridad pública las instancias responsables de la toma de decisiones deberán considerar además, la rotación regular de los mandos y de los integrantes operativos, sobre todo en situaciones que les impliquen riesgos directos o personales por su participación en actividades de alto impacto. En caso de que algún integrante considere que se encuentra en condición especial de riesgo, deberá hacer uso del derecho que le asiste para realizar la solicitud correspondiente, en las condiciones descritas para casos urgentes y el Secretario, bajo su más estricta responsabilidad deberá dictar las disposiciones que considere pertinentes.

ARTÍCULO 35.- Los integrantes operativos que manifiesten la condición especial de riesgo podrán integrarse por el tiempo que consideren necesario en los programas de protección que para el efecto sean desarrollados dentro de las áreas correspondientes.

ARTÍCULO 36.- Los integrantes operativos gozarán de vacaciones en dos periodos al año, con sujeción a las fechas y períodos que disponga de manera general el Secretario, a fin de prever la proporción adecuada de los servicios y comisiones para garantizar la continuidad de la prestación regular del servicio.

ARTÍCULO 37.- En cada periodo vacacional, el responsable de la programación está obligado a otorgar a los integrantes operativos la facultad de decidir en qué fecha harán uso de sus vacaciones, prioritariamente a aquellos que cuenten con patente de grado por competencia, en orden descendente de jerarquías, en caso de ostentar el mismo grado, deberá considerarse la antigüedad para otorgar este derecho a decidir, primero al más antiguo y en caso de empate se seguirán las reglas para el desempate dentro de las promociones; posteriormente deberá hacerlo con el personal que no cuente con patente de grado por competencia, de mayor antigüedad en el servicio, sin atender al grado que ostente.

ARTÍCULO 38.- Los integrantes operativos que se encuentren de vacaciones deberán permanecer localizables, por el medio señalado en los formatos correspondientes, y deberán presentarse al servicio, si son requeridos para ello, a la brevedad posible, en los casos imprevistos y de fuerza mayor en que el Secretario dicte la disposición de acuartelar a la totalidad de los integrantes operativos.

ARTÍCULO 39.- Cuando un integrante operativo no pudiere hacer uso de las vacaciones por causas de fuerza mayor, gozará de estas inmediatamente después de que desaparezcan las causas que lo impidieron. Si el impedimento continúa dentro del semestre programado originalmente, podrá disfrutar de ellas en cualquier momento del siguiente semestre, previa autorización de sus superiores según el formato establecido para tal efecto.

Las excepciones que por necesidades del servicio llegaren a presentarse sobre la programación de vacaciones, deberán corregirse invariablemente a más tardar en el siguiente semestre de programación.

ARTÍCULO 40.- Las vacaciones no serán acumulables entre periodos ni con licencias. El personal que no las disfrute perderá el derecho a éstas, cuando haya transcurrido un año a partir del día en que adquirió el derecho de disfrutar de las mismas.

ARTÍCULO 41.- Los integrantes operativos tendrán derecho a una prima vacacional no menor del 25% sobre la remuneración quincenal que les corresponda, durante el período de vacaciones.

ARTÍCULO 42.- Podrán otorgarse licencias temporales a los integrantes operativos para ausentarse del servicio, a fin de atender asuntos de carácter personal o familiar, contingencias o imprevistos que requieran su presencia, así como en aquellos casos en que con motivo de un trabajo o comisión con responsabilidad directiva y funciones relacionadas con la seguridad pública, sean requeridos sus

servicios por entidades, dependencias u organismos de la administración pública federal, estatal o municipal. Dichas licencias pueden ser ordinarias, extraordinarias o de trabajo.

ARTÍCULO 43.- Los servicios médicos que deban recibir los integrantes operativos, por lesiones o accidentes derivados del ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, se les brindarán sin costo a través del Instituto Mexicano del Seguro Social o la institución con quien tenga convenio signado para ese efecto el Municipio de Aguascalientes.

ARTÍCULO 44.- Cuando algún integrante requiera asistir a consulta dentro del horario de servicio, deberá solicitar a su Jefe de Turno o Superior Jerárquico inmediato, la autorización correspondiente y quedará obligado a regresar a sus labores, excepto cuando medie la licencia o incapacidad correspondiente. En caso de que el integrante no requiera de incapacidad, deberá pedir el comprobante respectivo y presentarlo a su jefe inmediato, quien a su vez, lo remitirá a las instancias competentes de la Secretaría, a fin de que se realice el registro correspondiente en el expediente.

ARTÍCULO 45.- Solamente a las incapacidades o constancias que otorgue el Instituto Mexicano del Seguro Social, el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes, así como las que emitan las instancias pertinentes del Municipio de Aguascalientes, se les concederá valor pleno para justificar la inasistencia al servicio y las mismas surtirán efecto de justificación, siempre y cuando sean presentadas en la unidad operativa a la que pertenece el interesado, antes de que hayan transcurrido cuarenta y ocho horas de su emisión. Dichos documentos deberán ser entregados además a la unidad administrativa a la que pertenece directamente, a la Dirección de Estado Mayor y al departamento de recursos humanos en un plazo máximo de setenta y dos horas posteriores a su emisión; en caso de que el interesado no pudiere hacer entrega personalmente, podrá auxiliarse de un tercero y deberá asegurarse de obtener el registro de recepción del área, la persona, la hora y el día de la entrega.

ARTÍCULO 46.- Los integrantes operativos que acrediten documentalmente alguna lesión deberán ser asignados a servicios que no les generen detrimento de su salud y dicha circunstancia deberá registrarse dentro del expediente de cada integrante, el cual será tomado en cuenta en los procesos de desarrollo y permanencia en la inteligencia que para realizar actividades propias de la función policial en los niveles de la escala básica se requiere contar con aptitudes plenas.

En caso de que la lesión sea de naturaleza permanente la asignación del servicio o comisión deberá realizarse con el objeto directo de especializar al integrante en actividades que le permitan seguir desarrollándose profesionalmente, propiciando incluso que ante un proceso de promoción pudiese acreditar, que en el servicio especializado que desempeña no es imprescindible la capacidad física de que adolece.

ARTÍCULO 47.- Durante la etapa de gestación, las policías no podrán ser asignadas a servicios que exijan esfuerzos considerables o signifiquen un peligro para su salud y la del producto.

En cuanto el superior jerárquico tome conocimiento por escrito y con constancia médica, del estado de gravidez, deberá tomar, bajo su más estricta responsabilidad, las medidas necesarias para evitar la exposición a la labor regular operativa de campo, evitando asignar servicios en el que se requiera la deambulaci3n o bipedestaci3n prolongada por m3s de cuatro horas hasta antes del quinto mes de gestaci3n y posterior a esta etapa, por no m3s de dos horas cada turno. Desde el inicio de la gestaci3n, deber3 ser asignada a servicios interiores en los que sea prescindible la carga de equipo pesado de protecci3n u otro de grandes proporciones, que ponga en peligro la gestaci3n.

ARTÍCULO 48.- A partir de la d3cimo-s3ptima semana de gestaci3n, durante la prestaci3n del servicio, no ser3 obligatorio el uso del uniforme y la integrante no se incorporar3 a las filas en formaci3n, deber3 abstenerse de participar en actividades que impliquen esfuerzo o la atenci3n directa en campo de cualquier tipo de reporte relativo a la comisi3n de faltas administrativas o delitos. El responsable directo de su unidad administrativa, deber3 asegurarse de que le sean asignados invariablemente servicios con duraci3n de ocho horas en jornada diurna, la cual est3 comprendida entre las seis y las veinte horas, gozando de un d3a de descanso semanal. Estas condiciones relativas al horario continuar3n a partir de su reincorporaci3n y hasta que el hijo alcance los nueve meses de nacido sin detrimento de los derechos reconocidos para lactancia.

ARTÍCULO 49.- El diez de mayo las integrantes operativas que acrediten ser madres, gozar3n de descanso extraordinario y si las necesidades del servicio no lo permiten, el responsable de la unidad administrativa programar3 a las beneficiadas para que gocen de este descanso escalonadamente antes de concluir el mes. Este derecho no surtir3 efectos para quienes por el rol natural de los turnos se encontraren de franquicia.

ARTÍCULO 50.- El personal operativo tiene el derecho de realizar solicitudes ante el superior jerárquico inmediato; ante la negativa real o ficta de 3ste, dentro de los

quince días posteriores a la recepción de dicha solicitud, los integrantes interesados cuentan con el derecho de acudir, escalonadamente, ante el superior jerárquico siguiente sucesivamente, dejando evidencia de todo el proceso de gestión y sin límite en la cadena jerárquica, observando las siguientes disposiciones:

- I. Todos los integrantes tienen derecho a gestionar por escrito y de manera pacífica y respetuosa ante sus superiores, todo tipo de solicitudes que impliquen su desarrollo en cualquier ámbito;
- II. El documento de referencia deberá contar con el fundamento y el motivo que le da origen;
- III. A su entrega deberá ser registrada el área, la fecha, hora, lugar, así como el nombre y firma de quien recibe;
- IV. Ante la negativa se deberá informar a las instancias involucradas en los procedimientos de evaluación del desempeño y régimen disciplinario
- V. En caso de solicitudes urgentes, se autoriza que el integrante realice la gestión directamente ante el Secretario, fundando, motivando y dirigiendo copias a las áreas involucradas, así como a su cadena jerárquica; y
- VI. La falta de atención a dichas solicitudes, carente de sustento o trámite, por parte los mandos, se considerará como factor demeritorio de las evaluaciones del desempeño y podrá dar inicio a los procedimientos disciplinarios correspondientes.

ARTÍCULO 51.- Para proporcionar orden y consecución de las actividades de desarrollo de los integrantes operativos, se estructurará un padrón denominado escalafón donde se registrarán a los integrantes diferenciando a los que cuenten con patente de grado, de los que aún no hayan alcanzado dicha patente.

ARTÍCULO 52.- El escalafón contará con los niveles correspondientes a los grados que conforman el Sistema de Jerarquización Terciaria de la Secretaría. Cada nivel estará conformado por los integrantes que cuenten con la patente de grado por competencia y encabezado por los que posean mayor antigüedad en el servicio. Esta organización permitirá capacitarles con base en sus funciones, según su nivel y desarrollar otras actividades, partiendo de un enfoque de especialización del capital humano basado en competencias.

En todas las actividades de desarrollo tendrán prioridad los integrantes del escalafón que cuenten con patente de grado por competencia.

ARTÍCULO 53.- El escalafón se publicará anualmente para conocimiento de los responsables de las unidades y de los integrantes, esto permitirá contar con un orden entre el personal del mismo grado, dentro de la misma unidad. Ante el

cambio de adscripción o comisión de algún integrante, deberá considerarse que invariablemente las listas de cada unidad deberán actualizarse los primeros cinco días hábiles de cada mes.

ARTÍCULO 54.- Los responsables de cada unidad administrativa deberán procurar que en la operación, los cargos y el desempeño de los grados, sean asignados a los integrantes de sus unidades considerando el trabajo por competencias, basado en perfiles de puesto y la equidad de género, asimismo deberán basar su integración en los porcentajes de conformación, de tal modo que si la proporción de mujeres es de uno a diez, deberán asignar a una mujer por cada diez varones en los diferentes cargos y grados que se encuentren en funciones; en caso de que dentro de su unidad administrativa no se cuente con la proporción adecuada para dar cumplimiento a esta disposición, la responsabilidad recaerá en el titular de la unidad administrativa, a que esté subordinado.

ARTÍCULO 55.- La Secretaría elaborará anualmente una propuesta de Programa de Seguridad Social Complementaria para sus integrantes operativos, que remitirá con la debida oportunidad a la Secretaría de Finanzas para que ésta lo incorpore en el ejercicio presupuestal del año siguiente.

ARTÍCULO 56.- El sistema complementario de seguridad social, busca fortalecer la prestación de servicios de protección de riesgos de salud, sociales y laborales en favor de los integrantes de la Secretaría, por lo que se atenderá a lo siguiente:

- I. La seguridad social será un derecho desde el proceso de formación inicial y este derecho sólo será suspendido por la conclusión del servicio y por las licencias mayores a quince días.
- II. Los integrantes que obtengan la patente de grado por competencia gozarán prioritariamente de los beneficios de seguridad social complementaria.
- III. La seguridad social complementaria se constituirá como un esquema de prestaciones sociales adicionales, que coadyuve a que los integrantes que posean el perfil adecuado, cuenten con un respaldo institucional extraordinario que les proteja a ellos y a sus familiares ante una eventualidad, para que mejoren sus niveles de vida, se identifiquen y desarrollen un sentido de pertenencia y arraigo a la Institución.
- IV. La seguridad social complementaria contempla que los integrantes se profesionalicen, eleven sus niveles académicos y se preparen para el desempeño de cada uno de los puestos.

ARTÍCULO 57.- Las prestaciones sociales complementarias tendrán los siguientes objetivos:

- I. Contar con mayor protección personal y familiar contra riesgos de salud y de trabajo imprevistos;
- II. Atender a enfermedades profesionales y riesgos en la prestación del servicio;
- III. Obtener servicios y protección adicionales para lograr un mayor bienestar;
- IV. Proporcionar condiciones que permitan la dignificación de los integrantes para el retiro;
- V. Facilitar la adquisición de bienes o servicios en condiciones preferenciales;
- VI. Disfrutar los subsidios y beneficios fiscales que para ello prevean las leyes en cuestión;
- VII. Obtener becas escolares para sus hijos y para los propios integrantes;
- VIII. Obtener préstamos para la adquisición de vivienda, de vehículos y de otros bienes de consumo duraderos, con tasas de interés preferencial; y
- IX. Establecer sistemas de seguros para los familiares de los integrantes, que contemplen el fallecimiento y la incapacidad total o permanente acaecida en el cumplimiento de sus funciones, entre otros.

ARTÍCULO 58.- Los horarios de labores se asignarán conforme a las necesidades del servicio sin que puedan exceder de cuarenta y ocho horas semanales; a los integrantes que cuenten con la patente de grado por competencia, de policía tercero o superior, con quince años de servicio y menos de veinte, se les reconocerá el derecho de contar con jornadas regulares de ocho horas diarias y un día de descanso semanal, los turnos serán determinados por los directores del área; los integrantes que cuenten con patente de grado por competencia de policía segundo o superior, pero con veinte años o más de servicio, se les reconocerá el derecho a las condiciones de las jornadas descritas, pero con la facultad de definir en qué turno laborar. Las situaciones que generen conflicto de intereses derivado de este derecho, será atendidas por el Secretario.

ARTÍCULO 59.- El Municipio de Aguascalientes, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo ciento veintitrés, apartado B, fracción décimo tercera, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a fin de fortalecer el sistema de seguridad social de los integrantes operativos, proporcionará las condiciones necesarias para que los montos de sus pensiones se incrementen significativamente, propiciando su retiro en condiciones dignas.

ARTÍCULO 60.- Se deberán implementar además, programas complementarios que beneficien a quienes por su edad deban ser separados, sin haber alcanzado la antigüedad necesaria para obtener los montos máximos en sus pensiones, propiciando así su retiro voluntario. Además, los integrantes que excedan las edades límite de permanencia en los diferentes niveles jerárquicos, podrán ser reubicados a consideración de las instancias o las autoridades competentes en otras funciones distintas a las operativas en la propia Secretaría.

ARTÍCULO 61.- La Secretaría deberá establecer medidas y mecanismos adecuados a efecto de que, durante el año previo a la jubilación o retiro de los integrantes, éstos reciban en la medida de las posibilidades administrativas y presupuestales, orientación personal y apoyo psicológico para el retiro. Asimismo, la Secretaría procurará la celebración de convenios de cooperación con el sector productivo y de servicios en los ámbitos público, privado y social, a fin de que los policías jubilados, puedan contar con oportunidades laborales y de desarrollo personal tras el retiro.

## **CAPITULO II**

### **De las Obligaciones de los Integrantes de la Secretaría**

ARTÍCULO 62.- Los integrantes operativos de la Secretaría tendrán las siguientes obligaciones inherentes al Sistema Integral de Desarrollo Policial; sin detrimento de las demás que señalen otras disposiciones normativas:

A. Para todos los integrantes.

- I. Participar de la formación continua para un mantener el óptimo desempeño de sus funciones policiales;
- II. Mantener en buen estado todo material y equipo, armamento y municiones, que le sean asignados con motivo del desempeño de sus funciones, haciendo uso racional de ellos, sólo estando en el servicio; además deberá tener un documento donde respalde y acredite el resguardo correspondiente.

- III. Servir con eficiencia, fidelidad, honor y disciplina y cuidar del entorno ecológico del área a su cuidado;
- IV. Mantenerse actualizado de manera continua sobre los temas de interés que mejoren su desempeño, para realizar sus funciones dentro de la normatividad aplicable, utilizando las técnicas y las tecnologías que permitan mejorar la prestación del servicio de seguridad pública;
- V. Participar de las evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;
- VI. Participar en el proceso de migración al servicio y asumir los resultados que emita la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, en los términos y condiciones que ésta determine;
- VII. Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a un solo superior jerárquico, por regla general, respetando preponderantemente la línea de mando;
- VIII. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la Institución, dentro o fuera del servicio; así mismo abstenerse de consumir bebidas embriagantes durante su servicio;
- IX. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice;
- X. Mantener actualizado su expediente, reportando a la Dirección de Profesionalización a través de la Coordinación de Seguimiento de Servicio de Carrera Policial, los documentos que deban obrar en su registro;
- XI. Portar durante su servicio su identificación oficial con los datos previstos por la normatividad, ostentándose como integrante operativo de la Secretaría, a fin de que la ciudadanía tenga la certeza de que cuenta con el registro correspondiente;
- XII. Participar en los procedimientos de permanencia, formación continua, promoción y estímulos, en los términos que establezcan las disposiciones legales aplicables;

- XIII. Ejercer sus funciones y atribuciones atendiendo al nivel jerárquico, grado y cargo que ostente, así como a la división a la que pertenezca según su perfil;
- XIV. Observar un trato respetuoso en sus relaciones con las personas, a quienes procurarán auxiliar y proteger en todo momento; debiendo abstenerse de todo acto de abuso de autoridad, así como evitar cualquier conducta que pueda ocasionar peligro para las personas;
- XV. Conocer la escala jerárquica de la Secretaría, debiendo guardar a los superiores, subordinados o iguales en grado el respeto y la consideración debidos;
- XVI. Desempeñar con honradez, responsabilidad, diligencia y lealtad el servicio encomendado, debiendo abstenerse de todo acto de corrupción o faltas a la ética, así como de hacer uso de sus atribuciones para lucrar u obtener algún beneficio indebido;
- XVII. Abstenerse de difundir información clasificada como confidencial, de la que tenga conocimiento;
- XVIII. Abstenerse de ostentar uniformes o divisas que no correspondan a su unidad, a su grado jerárquico o a su cargo, debiendo sólo utilizar los uniformes y divisas que sean autorizados en los manuales y demás instrumentos normativos aplicables;
- XIX. Abstenerse de gestionar, procurar o aceptar designaciones, cargos o grados a los que no tenga derecho, o ser partícipe de cualquier forma, de algún tipo de excepción a la normatividad establecida para la ejecución de los diferentes procedimientos de la carrera policial y la profesionalización;
- XX. Rendir informes y presentar la información que le sea requerida por las instancias pertinentes en cualquier proceso, procedimiento o actividad del Sistema Integral de Desarrollo Policial;
- XXI. Coadyuvar en lo que sea requerido por parte de los titulares de los ejes para el correcto funcionamiento del Sistema Integral de Desarrollo Policial;
- XXII. Los demás que establezca explícita o implícitamente el presente Reglamento y otras disposiciones normativas aplicables;

## B. Como integrante con mando:

- I. Propiciar el desarrollo profesional del personal bajo su mando, cuidando de mantener condiciones equitativas de desarrollo y registrando cada una de las actividades que realice con este fin, dentro de su expediente de seguimiento de carrera;
- II. Contestar por escrito, en breve término, las solicitudes que le sean presentadas por sus subordinados, asegurándose de integrar en los expedientes de seguimiento de carrera los documentos correspondientes, generando la evidencia física pormenorizada de su tramitación y manteniéndola en su registro para futuras evaluaciones de desempeño;
- III. Conocer a sus subordinados, su mentalidad, proceder, actitudes, salud, cualidades y defectos, con la finalidad de asignar los servicios, aprovechando al máximo sus capacidades y propiciando su desarrollo profesional;
- IV. Realizar juntas o reuniones de trabajo con el personal a su cargo, una vez al mes, para escuchar en forma directa, necesidades, quejas o sugerencias relacionadas a la prestación del servicio de seguridad pública y su mejora, generando de cada junta la minuta o acta respectiva;
- V. Rendir informes y presentar la información que le sea requerida por las instancias pertinentes en cualquier proceso, procedimiento o actividad del Sistema Integral de Desarrollo Policial;
- VI. Coadyuvar en lo que sea requerido por parte de los titulares de los ejes para el correcto funcionamiento del Sistema Integral de Desarrollo Policial;
- VII. Dar el ejemplo a sus subordinados con su actitud puntualidad, responsabilidad, eficiencia, disciplina;
- VIII. Aplicar o gestionar la aplicación de los correctivos disciplinarios que correspondan a los integrantes que cometan alguna falta a las disposiciones normativas aplicables;
- IX. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, equidad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando; y

- X. Los demás que establezca explícita o implícitamente el presente Reglamento y otras disposiciones normativas aplicables.

## **TITULO TERCERO DE LA ESTRUCTURA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL**

### **CAPITULO I De los Ejes, Instancias, Procesos y Procedimientos**

ARTÍCULO 63.- Los ejes del Sistema Integral de Desarrollo Policial cuentan con actividades que se realizan ante diferentes instancias; sin embargo cada procedimiento corresponde específicamente a un eje, lo cual faculta a la instancia titular para vigilar operación.

ARTÍCULO 64.- La titularidad de cada eje, le atribuye a la instancia responsable la capacidad de generar las políticas, criterios, lineamientos, guías, acuerdos o demás instrumentos que resulten necesarios para la correcta operación de los procedimientos. Dichos instrumentos deberán diseñarse atendiendo a los instrumentos normativos superiores vigentes ya que tiene como objeto complementar las disposiciones del Código Municipal, de los reglamentos y de los manuales correspondientes, sin que puedan contravenirlos.

ARTÍCULO 65.- Las instancias titulares de los ejes están facultadas para auditar operativamente a las unidades administrativas que deban dar cumplimiento a los criterios, políticas, acuerdos y demás instrumentos normativos que rijan la profesionalización, el servicio profesional de carrera policial y el régimen disciplinario. Dichos titulares podrán solicitar información, emitir observaciones e informar al Secretario sobre las inconsistencias encontradas en la operación. Para coadyuvar a este ejercicio, las instancias titulares de los ejes podrán solicitar al Secretario, la comisión temporal, por tiempo definido, de integrantes que cuenten con patentes de puesto por competencia de policía primero o superiores, incluyendo los perfiles de cargo, para conformar unidades que realicen actividades de apoyo a la ejecución de la auditoría.

ARTÍCULO 66.- Las instancias que sean requeridas para proporcionar información en el desarrollo de las auditorías operativas están obligadas a dar respuesta en breve término, de manera puntual y detallada. Ante la observación emitida por parte de una instancia competente, deberán realizar las actividades conducentes para adecuar su operación al marco normativo y proporcionar evidencia de la atención.

ARTÍCULO 67.- Para informar al Secretario sobre áreas de oportunidad encontradas en alguna instancia, deberá primero emitirse la observación correspondiente, y dar un plazo de sesenta días naturales para que se informe sobre su cumplimiento; tratándose de integrantes operativos, los titulares de las unidades administrativas que no atiendan puntualmente una observación, no den respuesta, omitan datos o presenten información falsa, podrán ser relevados de sus cargos, asignándoseles funciones de menor responsabilidad, independientemente de los procesos disciplinarios o administrativos que correspondan.

Tratándose de personal administrativo podrán ser sujetos al procedimiento administrativo disciplinario o resarcitorio que corresponda.

ARTÍCULO 68.- Para la operación del Sistema Integral de Desarrollo Policial se establecen los siguientes procesos y procedimientos:

I. Planeación;

- a. Organización y coordinación de la Junta de Planeación;
- b. Ejecución de la Junta de Planeación;
- c. Seguimiento de los acuerdos de la Junta de Planeación; y
- d. Rendición de Cuentas sobre el cumplimiento de los acuerdos realizados por parte de las instancias responsables.

II. Ingreso;

- a) Reclutamiento;
- b) Selección;
- c) Registro;
- d) Formación Inicial; y
- e) Adscripción.

III. Desarrollo y Permanencia; y

- a. Formación Continua;
- b. Nivelación Académica;
- c. Régimen de Estímulos;
- d. Obtención de Patentes de Puesto por Competencia;
- e. Promoción; y
- f. Evaluaciones para la Permanencia;

IV. Conclusión del Servicio.

- a. Separación;
- b. Remoción; o
- c. Baja.

## **CAPITULO II**

### **De las Herramientas de Control y Seguimiento del SIDEPOL**

ARTÍCULO 69.- El control y seguimiento del Sistema se llevará a cabo a través del registro y análisis de la información, así como de las herramientas que para el efecto se cuente o desarrollen, así como de la actualización de sus instrumentos normativos y de operación.

ARTÍCULO 70- La información de los expedientes del personal operativo se manejará bajo el principio de confidencialidad y tendrá el carácter de reservada por tiempo indefinido. Estará disponible única y exclusivamente para consulta interna de las instancias vinculadas a la operación del Sistema y los servidores públicos autorizados por los titulares correspondientes. El integrante estará facultado para realizar las consultas y actualizaciones pertinentes atendiendo a la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 71.- Para el seguimiento y control de la trayectoria en el servicio de carrera policial de cada integrante operativo, se contará con un expediente, el cual estará conformado por lo menos de los apartados siguientes:

- I. Recursos humanos;
- II. Formación;
- III. Evaluación; e
- IV. Incidencias en la operación.

En los apartados serán registrados todos aquellos documentos que proporcionen evidencia y constancia del desarrollo y desempeño de los integrantes operativos, así como de las incidencias presentadas y atendidas en su servicio. Su conformación será analizada en los procedimientos de evaluación del desempeño y cada integrante debe contar con el registro personal, detallado, metódico y cronológico que deberá coincidir con la información del expediente.

ARTÍCULO 72.- Los integrantes operativos tendrán la obligación de mantener actualizado el registro de su expediente, atendiendo a la periodicidad, las formas y las características señaladas en las disposiciones que se emitan para tal efecto, así mismo tendrán el derecho de acceder a su contenido, excepción hecha de la información que sea clasificada como confidencial, misma que deberá resguardarse formalmente por separado bajo responsabilidad de la instancia que corresponda.

ARTÍCULO 73.- El sistema de control para el seguimiento de la carrera policial, se regulará dentro de los manuales que sean emitidos para tal efecto y éstos contendrán los formatos que deberán utilizar los mandos operativos y las instancias involucradas para el registro y control adecuado, en cuanto al desempeño de la función policial basado en competencias.

ARTÍCULO 74.- Los integrantes podrán consultar, atendiendo las disposiciones de los responsables y en presencia del personal de la unidad administrativa correspondiente, los expedientes en que obre información sobre su persona, pudiendo solicitar se corrija aquello que consideren incompleto o incorrectamente integrado, mediante el recurso de rectificación y de conformidad con lo siguiente:

I. La rectificación se promoverá por escrito ante la unidad administrativa que resguarde el expediente, señalando el nombre y firma del promovente, lugar donde pueda ser notificado, los hechos y antecedentes en que se funde la solicitud, los agravios que pesen al solicitante y las pretensiones que deduzca;

II. La unidad instada podrá solicitar precisiones o información adicional al promovente, pero en cualquier caso resolverá en un plazo no mayor de 60 días naturales contados a partir de la presentación de la solicitud;

III. Contra la resolución que recaiga al procedimiento de rectificación, sólo procederá la reconsideración ante el Secretario, quien resolverá de plano; y

IV. En la atención y resolución de solicitudes de consulta o rectificación a que se refiere el presente artículo, el resguardante de los archivos velará por la protección del honor y datos personales de terceras personas, por el cuidado de información clasificada como reservada o confidencial y por la protección del secreto profesional.

ARTÍCULO 75.- La Secretaría mediante las técnicas de archivo y herramientas tecnológicas que resulten más convenientes, formará un acervo en el que se concentre la totalidad de los expedientes relativos al personal de la Secretaría, mismo que estará a disposición de las Instancias titulares de cada uno de los ejes y demás unidades administrativas involucradas en la operación, para los efectos de la coordinación con el Sistema Nacional. Esta base de datos será operada en términos de las disposiciones normativas aplicables

ARTÍCULO 76.- Los titulares de cada unidad administrativa deberán designar un enlace al que se responsabilice de la actualización, registro, trámite y resguardo de la información relativa a cada uno de los integrantes comisionados a dicha

unidad, para lo que deberán conformar expedientes de actualización inmediata y deberán mantener el control documental de cada integrante.

### **CAPITULO III**

#### **De la Planeación**

ARTÍCULO 77.- La Planeación es el proceso que determinará la toma de decisiones estratégicas del Sistema Integral de Desarrollo Policial, incluye el desarrollo de los planes para:

- I. La implementación efectiva del Sistema de Jerarquización Terciaria;
- II. El diseño organizacional relativo al número de cargos administrativos y de dirección necesarios en los que participarán el personal operativo de la Secretaría;
- III. Definir cualitativa y cuantitativamente a los integrantes operativos con determinado perfil para comisionarles en el desempeño de actividades específicas;
- IV. La especialización de los integrantes operativos en las áreas de investigación, prevención y reacción, según corresponda;
- V. La atención a la solicitud de los integrantes operativos para participar de determinadas actividades académicas, proyectando las condiciones más favorables para su desarrollo y la prestación adecuada de los servicios;
- VI. La determinación de los programas obligatorios o voluntarios para nivelación académica;
- VII. La proyección anual de bajas, separaciones y remociones con la finalidad de realizar, con antelación, las acciones necesarias que permitan mantener en servicio al número adecuado de integrantes operativos;
- VIII. La realización de evaluaciones propias para la obtención y actualización del certificado único policial, y
- IX. Las demás actividades que sean susceptibles de preverse y que incidan en el desarrollo de los integrantes operativos, favoreciendo además la prestación del servicio de seguridad pública.

ARTÍCULO 78.- Para la planeación de los procesos y procedimientos del Sistema Integral de Desarrollo Policial, la Dirección de Profesionalización deberá coordinarse con los Directores de las demás áreas de la Secretaría, con la finalidad de conocer las necesidades y condiciones referentes a los procesos.

La Junta de Planeación deberá operar con base en los manuales de procedimientos que sean emitidos para tal efecto.

ARTÍCULO 79.- La Junta de Planeación se conformará por:

- a) El Secretario de Seguridad Pública;
- b) El Director de Profesionalización;
- c) El Director de Estado Mayor;
- d) El Director de Policía Preventiva;
- e) El Director de Tránsito y Movilidad;
- f) El Director de Prevención del Delito; y
- g) El Coordinador Administrativo.

El Director de Profesionalización, será el responsable de coordinar las actividades de la Junta de Planeación. Para dar seguimiento a los acuerdos y disposiciones derivadas de la Junta. Los directores de área designarán oficialmente a un enlace, el cual, cada cuatro meses entregará al Coordinador de la Junta un reporte del seguimiento de los acuerdos que correspondan a su área; y éste a su vez remitirá la información al Secretario, de ser necesario se tomarán las acciones conducentes para dar cumplimiento a los acuerdos no atendidos.

ARTÍCULO 80.- La planeación para los fines del sistema se puede dar de manera ordinaria o extraordinaria; la ordinaria se llevará a cabo anualmente durante el mes de mayo, con la finalidad de que este proceso se vincule directamente a la programación presupuestal para el siguiente ejercicio fiscal de la Administración Municipal; la extraordinaria se llevará a cabo según lo determine el Secretario o la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.

### **CAPITULO III**

#### **Del Proceso de Ingreso**

ARTÍCULO 81.- El ingreso es el proceso en el que intervienen los procedimientos de reclutamiento, selección, formación inicial y adscripción como integrante operativo de la Secretaría, que inicia con la recepción de documentos y termina con el otorgamiento de una constancia de grado.

Lo anterior, sin omitir el proceso previo de certificación que deberá acreditar todo aspirante y el registro ante el Sistema Nacional de Seguridad Pública, el cual se realizará en dos fases: al ser dado de alta en el programa de formación inicial y al ser adscrito.

ARTÍCULO 82.- Dentro de este proceso se atenderá a lo siguiente:

- I. La Dirección de Profesionalización deberá consultar los antecedentes del aspirante en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública y en su caso, en los registros necesarios, antes de que se autorice su ingreso;
- II. Ninguna persona podrá ingresar como integrante operativo a la Secretaría si no ha sido debidamente certificada y registrada en el Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- III. Sólo ingresarán a la Secretaría, aquellos aspirantes que cursen y aprueben el programa de formación inicial; y
- IV. Todo aspirante deberá tramitar y obtener la certificación del Centro de Evaluación y Control de Confianza correspondiente.

## **SECCION I DEL RECLUTAMIENTO**

ARTÍCULO 83.- El reclutamiento es el procedimiento por medio del cual se capta a los aspirantes idóneos, que cubran el perfil y demás requisitos establecidos en la convocatoria respectiva, para ocupar una plaza vacante o de nueva creación, en la primera jerarquía de la escala básica de la Secretaría.

Sólo es aplicable a los aspirantes a ingresar al nivel de Policía dentro de la escala básica del Servicio de Carrera Policial. El ascenso a otros grados jerárquicos se someterá al procedimiento de promoción.

ARTÍCULO 84.- La emisión de la convocatoria para reclutamiento, estará sustentada en el análisis que realice la Junta de Planeación, respecto al incremento poblacional, del índice delictivo, así como a la rotación regular generada entre los integrantes operativos de la Secretaría.

ARTÍCULO 85.- Cuando exista una plaza vacante o de nueva creación, la Dirección de Profesionalización elaborará la convocatoria, la que será

presentada a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial para su aprobación y publicación.

La convocatoria será publicada en los estrados de la Dirección de Profesionalización, con una anticipación de cuando menos quince días naturales a la fecha de inicio del plazo para la presentación de la documentación necesaria. La convocatoria tendrá como mínimo los siguientes aspectos:

- I. Los requisitos que deben reunir los ;
- II. La documentación que deberán presentar los aspirantes;
- III. La modalidad del programa de formación inicial;
- IV. Las vacantes o plazas de nueva creación dentro del servicio de carrera policial;
- V. El lugar y hora en que se llevará a cabo el registro de los aspirantes y la presentación de la documentación solicitada;
- VI. La duración del programa de formación inicial;
- VII. El requisito de que los aspirantes manifiesten su conformidad en someterse a la evaluación de control de confianza a que se refiere la Ley General.

ARTÍCULO 86- Los aspirantes a ingresar como integrantes operativos a la Secretaría deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, sin tener otra nacionalidad;
- II. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- III. En su caso, haber acreditado el Servicio Militar Nacional;
- IV. Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios siguientes:
  - a) En el caso de aspirantes a las áreas de investigación, enseñanza superior o equivalente;

- b) Tratándose de aspirantes a las áreas de prevención, enseñanza media superior o equivalente;
  - c) En caso de aspirantes a las áreas de reacción, los estudios correspondientes a la enseñanza media básica;
- V. Aprobar el concurso de ingreso y los cursos de formación;
  - VI. Contar con los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
  - VII. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
  - VIII. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
  - IX. No padecer alcoholismo;
  - X. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
  - XI. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
  - XII. Cumplir con los deberes establecidos en la normatividad aplicable, y
  - XIII. Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 87.- Posterior a la emisión de la convocatoria, la Dirección de Profesionalización, según los tiempos previstos en la misma, será la encargada de la recepción de documentos de los aspirantes y de verificar que se cubran los requisitos establecidos en la misma.

De no cumplirse la totalidad de los requisitos y entrega de la documentación correspondiente, el aspirante no podrá realizar las evaluaciones ni ser objeto del procedimiento de selección.

## **SECCION II DE LA SELECCION**

ARTÍCULO 88.- La selección es el procedimiento que consiste en elegir, de entre los aspirantes que hayan aprobado el reclutamiento, a quienes cubran el perfil y la formación requeridos para ingresar a la Secretaría.

Dicho procedimiento comprende el periodo de las evaluaciones y concluye con la resolución de las instancias competentes sobre los aspirantes aceptados para integrarse a la formación inicial.

ARTÍCULO 89.- La selección de aspirantes iniciará con las valoraciones que realice la Dirección de Profesionalización, entre las que se podrán aplicar:

- I. Valoración médico-clínica
- II. Valoración físico-atlética;
- III. Habilidades intelectuales;
- IV. Estudio de personalidad, y
- V. Estudio de socioeconómico y visita domiciliaria.

La Dirección de Profesionalización publicará en sus estrados, la lista de aspirantes que hayan satisfecho los requisitos y aprobado las evaluaciones correspondientes. Los aspirantes seleccionados deberán presentar y aprobar la evaluación de control de confianza que realice el Centro de Evaluación y Control de Confianza respectivo.

ARTÍCULO 90.- Durante el procedimiento de selección, la Dirección de Profesionalización deberá realizar las actividades propicias para integrar los expedientes con información de los antecedentes de los aspirantes, corroborando la veracidad de la información proporcionada.

ARTÍCULO 91.- La Dirección de Profesionalización deberá presentar ante la Comisión del Servicio de Carrera, un reporte integral de los resultados de los aspirantes que hayan cubierto los requisitos de ingreso, la entrega de la documentación establecida en la convocatoria y la aprobación de la totalidad de las evaluaciones; con la finalidad de seleccionar a los más aptos para su ingreso.

La Comisión del Servicio de Carrera decidirá en definitiva sobre la admisión de los aspirantes al programa de formación inicial. Los aspirantes que sean admitidos por la Comisión del Servicio de Carrera tendrán el carácter de cadetes.

La Dirección de Profesionalización publicará en sus instalaciones, el listado de los aspirantes aceptados para recibir formación inicial.

ARTÍCULO 92. La calidad de aspirante no establece relación laboral o vínculo administrativo con la Secretaría, sino que representa, únicamente, la posibilidad de participar en las evaluaciones para los estudios de formación inicial. Dicha calidad se preservará hasta en tanto no se expida el nombramiento correspondiente.

ARTÍCULO 93.- La Dirección de Profesionalización deberá realizar el registro de los aspirantes seleccionados como cadetes en formación inicial, ante la instancia correspondiente. Asimismo deberá generar la baja de los mismos cuando proceda o actualizarlo sobre quienes habiendo terminado su formación inicial, se integrarán a la Secretaría como policías.

### **SECCION III DE LA FORMACION INICIAL**

ARTÍCULO 94.- La formación inicial es el procedimiento mediante el cual se brinda a los cadetes los conocimientos, habilidades, actitudes, valores y destrezas necesarias para incorporarse a la Carrera Policial, con el objeto de formarlos de manera integral, a través de un modelo educativo que, en congruencia con el perfil del puesto, permitan a la Secretaría garantizar a la sociedad que los nuevos integrantes se desempeñen conforme a los principios de actuación establecidos por la Constitución Federal.

ARTÍCULO 95.- La Dirección de Profesionalización será la encargada de elaborar, impartir y evaluar el programa de formación inicial.

Para el desarrollo del procedimiento de la formación inicial se atenderá lo siguiente:

- I. La periodicidad, número y cantidad de personal para participar de la formación inicial, se determinará con base en los acuerdos emitidos por la Junta de Planeación anual;
- II. La formación inicial no podrá tener una duración menor a lo que dispongan los Criterios Generales del Programa Rector de Profesionalización y deberá contemplar una etapa de prácticas profesionales, procurando que se cuente con el apoyo y asesoría por

parte de integrantes que cuenten con experiencia mínima de tres años de servicio, preferentemente que hayan obtenido patente de grado por competencia. Estas actividades pertenecen al eje de profesionalización y no deberán confundirse con la operación regular de las unidades operativas;

- III. Los reconocimientos a los que se hagan acreedores los cadetes deberán ser registrados en los expedientes respectivos;
- IV. Al personal que acredite la formación inicial se le expedirá el certificado correspondiente, además de la constancia de grado de policía. Asimismo, se le entregarán las divisas que se determinen en el manual correspondiente para ostentar el grado de policía.

ARTÍCULO 96.- Las evaluaciones del programa de formación inicial se realizarán a través de exámenes escritos, orales, teóricos y prácticos, o cualquier otro instrumento que se disponga y serán aplicados por la Dirección de Profesionalización.

ARTÍCULO 97.- Los cadetes admitidos en el programa de formación inicial podrán recibir una beca durante el tiempo que dure el mismo, la cual será condicionada a la disponibilidad presupuestal de la Secretaría.

ARTÍCULO 98.- Para acreditar la formación inicial, los cadetes deberán aprobar la totalidad de las asignaturas teóricas y prácticas que considere el plan de estudios respectivo. En el caso de asignaturas no aprobadas contará con un periodo máximo de un año para presentarla de manera extraordinaria, caso contrario deberá cursarla de manera presencial.

ARTÍCULO 99.- Los cadetes que acrediten la formación inicial podrán obtener la plaza materia de la convocatoria.

Si la cantidad de cadetes que acrediten la formación inicial fuere menor al número de vacantes disponibles, las que queden sin cubrir no serán ocupadas, sino hasta cumplir con los requisitos y evaluaciones establecidas en este Reglamento.

En el caso de que dos o más cadetes obtengan la misma calificación y sólo uno pudiese ingresar, el orden de prelación se conferirá, en primer lugar, al que tenga mejor calificación en los estudios de formación; si persistiera la igualdad, se considerará quien tenga mejor desempeño en su disciplina, y si persistiera el

empate, la Comisión del Servicio de Carrera resolverá tomando en consideración su formación académica y experiencia laboral.

Si durante el periodo de tiempo comprendido entre la acreditación de la formación inicial y la aprobación de los cadetes por parte de la Comisión del Servicio de Carrera, alguno de éstos decidiera no ingresar o surgiera una causa superviviente que lo impida, será admitido aquel cadete que haya quedado fuera de las vacantes disponibles y que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación.

ARTÍCULO 100.- La resolución de la Comisión del Servicio de Carrera respecto del ingreso no admitirá recurso alguno.

#### **SECCION IV DE LA ADSCRIPCION**

ARTÍCULO 101.- La Comisión del Servicio de Carrera resolverá la adscripción de los cadetes como integrantes operativos de la Secretaría y expedirá las constancias de grado correspondientes, con las firmas de las autoridades competentes, que los acredite como miembros del Servicio de Carrera, y serán sujetos de los derechos y obligaciones que establezcan las disposiciones aplicables.

Una vez expedida la constancia de grado estarán obligados a permanecer en la Secretaría un tiempo mínimo de un año. En caso de que se separen del servicio antes del término referido, deberán restituir el monto de la beca a que se refiere el artículo 97 de este Reglamento, salvo causas justificadas a juicio de la Comisión del Servicio de Carrera.

ARTÍCULO 102.- La constancia de grado deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Fecha de otorgamiento;
- II. Nombre completo del servidor público;
- III. Grado policial;
- IV. Constancia de que el miembro del servicio de carrera haya rendido la protesta legal, y

- V. Los demás elementos que determine la normatividad aplicable y la Comisión del Servicio de Carrera.

ARTÍCULO 103.- Para efectos de adscripción, serán consideradas las áreas de investigación, prevención y reacción de la Secretaría. Cada una de las adscripciones se integra con unidades administrativas y éstas a su vez en unidades operativas.

ARTÍCULO 104.- Para el desarrollo del procedimiento de Adscripción, se atenderá a lo siguiente:

- I. La Comisión del Servicio de Carrera determinará las condiciones en que cada uno de los nuevos integrantes deberá ser adscrito a la Secretaría, y dichas condiciones se mantendrán en la operación por un periodo de al menos seis meses, plazo que tiene como finalidad principal evaluar su desempeño y conducta.
- II. Determinada la adscripción, se deberá tomar protesta a los nuevos integrantes operativos por parte del Presidente Municipal o de quien éste determine.
- III. Terminado el periodo de seis meses la Comisión del Servicio de Carrera analizará el desempeño de cada integrante egresado, durante la estadía en su labor de campo, debiendo contar con informes mensuales de cada uno de los nuevos integrantes y de sus superiores;

ARTÍCULO 105.- Para la adecuada prestación del servicio de seguridad pública y procurando la objetividad en el desempeño, al designar la adscripción, comisión o servicio, se deberá atender lo siguiente:

- I. Queda prohibido que el personal preste sus servicios en unidades donde cuente con familiares u otros integrantes con quienes tenga algún tipo de relación sentimental; quien se encuentre en este supuesto deberá manifestarlo por escrito a su superior jerárquico y en el caso del personal que participa de la formación inicial deberán informarlo al Director de Profesionalización para que esta circunstancia sea registrada y atendida adecuadamente;
- II. En caso de integrantes con mando, en el supuesto de que, al interior de la unidad a su cargo se encuentren familiares u otros integrantes con quienes tenga algún tipo de relación sentimental, deberán manifestarlo por escrito y poner a disposición ante su superior, al integrante en cuestión para que le

sea asignada otra comisión, de lo contrario el responsable deberá ser relevado de su encargo;

- III. Los integrantes que acreditadamente formen parte de un mismo núcleo familiar o que compartan responsabilidad sobre el cuidado de algún ascendiente, descendiente u otros familiares consanguíneos en primer grado en línea recta, en segundo grado en la colateral o cónyuges, contarán con el derecho de que les sean asignados turnos con los cuales se les permita la atención de familiares que requieran de cuidados, así como su integración familiar, ya sea el caso, de turnos distintos o simultáneos. Para ejercer este derecho se debe contar con evidencia por escrito y realizar la solicitud ante sus superiores, quienes deberán dar respuesta por escrito a la petición. En dichas gestiones no podrá solicitarse un turno determinado, sólo la alternancia de turnos o mismo turno.

ARTÍCULO 106.- La adscripción sólo podrá ser asignada y modificada por acuerdo de la Comisión del Servicio de Carrera, no así la asignación de las comisiones y servicios.

ARTÍCULO 107.- Dentro de los tres primeros años todo integrante deberá ser asignado a servicios o comisiones que impliquen el desarrollo de habilidades de campo de la función policial, quedando impedidos para realizar labores administrativas, de asesoría, de apoyo, de supervisión, de organización, tales como escribientes, escoltas, y estarán impedidos durante este periodo para desempeñar cualquier cargo administrativo o de dirección.

ARTÍCULO 108.- Para la asignación de los cargos administrativos y de dirección, se deberán atender las siguientes consideraciones:

- I. Cualquier asignación de cargo debe determinarse considerando el perfil de puesto por competencia correspondiente, atendiendo a que dicha determinación incide directamente en la prestación del servicio, por lo tanto debe asegurar a la sociedad que el personal que cuenta con las características más adecuadas como antigüedad, trayectoria, escolaridad, destrezas, conocimientos, actitudes y habilidades será el responsable de desempeñar dichos cargos;
- II. Estas asignaciones deberán ser reguladas en los manuales correspondientes y podrán implicar el incremento de las percepciones del integrante, así como el cambio de categoría administrativa de manera temporal;

- III. Los derechos de carrera como la antigüedad, el grado, las percepciones, la participación en procesos de promoción o de profesionalización se mantendrán vigentes aún cuando haya modificación a la categoría administrativa y deberá mantenerse un seguimiento de estos integrantes y de sus plazas, dando continuidad a las actividades relacionadas con el control de confianza, la permanencia, evaluación del desempeño, así como las evaluaciones para continuar en el registro de la licencia oficial colectiva de portación de arma de fuego;
- IV. En el caso de que el grado que hubiere acreditado ante la Comisión del Servicio de Carrera, obteniendo la constancia correspondiente, lo hubiere dejado para desempeñar algún cargo administrativo o de dirección, su antigüedad en el grado seguirá transcurriendo y su plaza no podrá ser ocupada por otra persona;
- V. Independientemente de los cargos que llegue a ostentar un integrante operativo, éste deberá mantener actualizado su certificado único policial, así como el registro de su expediente, debiendo cumplir con los requisitos y participar en las distintas evaluaciones y procedimientos de promoción que se llegaren a realizar;
- VI. Los integrantes operativos que sean comisionados a los distintos cargos administrativos y de dirección deberán mantener vigente la patente de cargo por competencia al menos del nivel jerárquico que se encuentren desempeñando, de lo contrario deberán ser relevados por integrantes que sí cuenten con este requisito;
- VII. De no mantener vigente la patente de cargo por competencia para el ejercicio de la comisión en algún cargo, el integrante deberá abstenerse de fungir en el mismo, de lo contrario se incluirá el registro de dicha situación en su expediente.

ARTÍCULO 109.- Los primeros tres años de servicio, los integrantes deberán ser asignados a las diferentes unidades administrativas de la Dirección a la que pertenezcan, con la finalidad de que desarrollen sus capacidades de manera integral, atendiendo a la diversidad de servicios en áreas geográficas distintas. Para esto, la asignación de los servicios en cada turno deberá registrarse de manera personal para el seguimiento del expediente del integrante.

Se privilegiará el mantener a los grupos de cadetes egresados dentro de las mismas unidades operativas o administrativas, aprovechando el espíritu de cuerpo y unidad que se genera dentro de los procesos de formación inicial,

implementando programas de combate a la corrupción, seguimiento de trayectorias, desarrollo profesional y académico, además de propiciar la competitividad favorable entre las unidades.

ARTÍCULO 110.- Los integrantes que se encuentren desempeñando cargos administrativos o de dirección podrán ser adscritos a cualquier otra área de la Administración Municipal y podrán ser relevados libremente, respetando su grado jerárquico y derechos inherentes a la Carrera Policial. En caso de ser relevados como responsables de grupo turno o de unidad, jefes operativos o de departamento, deberán ser asignados a una unidad operativa o administrativa distinta de la que eran responsables, por al menos un periodo de seis meses e inmediatamente después de la entrega recepción.

ARTÍCULO 111.- La comisión es la asignación de los integrantes operativos a las unidades administrativas de la Secretaría y su control, registro, seguimiento y notificación, será competencia de la Dirección de Estado Mayor, previa autorización del Secretario. De ser necesario y atendiendo a la necesidad de mantener unidades mínimas de operación y una disposición de recursos de manera equilibrada, la Dirección de Estado Mayor podrá asignar, con la autorización del Secretario, funciones específicas, exclusivamente en las unidades operativas.

ARTÍCULO 112.- Los servicios son las actividades asignadas a cada integrante dentro de la unidad operativa a la que pertenece y los responsables de las unidades operativas deberán manifestar por escrito diariamente, al inicio de turno, la relación de personal y servicios que hubieren sido puestos en operación; de igual forma al término de cada turno deberán hacer del conocimiento, de las instancias que para el efecto señalen los manuales, las incidencias que se hayan presentado durante el turno, atendiendo en un apartado especial, las modificaciones de que hubieren sido objeto la asignación original de los servicios.

ARTÍCULO 113.- La asignación de servicios no debe ser considerada una facultad discrecional, pues los responsables deben atender al objeto principal de esta actividad, que implica el aprovechamiento de las capacidades y competencias de cada integrante, propiciando además, su desarrollo, estabilidad y compromiso. Los servicios deben ser asignados respetando la estructura del sistema de jerarquización terciaria, la cual deberá aprovecharse para la supervisión, control y verificación, así como la adecuada articulación de deberes en el desempeño de las distintas actividades relativas a la prestación del servicio de seguridad pública.

## **SECCION V DE LA EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN**

ARTÍCULO 114.- Todos los integrantes operativos de la Secretaría deberán someterse y aprobar los procesos de evaluación de control de confianza y del desempeño, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Cada proceso de evaluación se practicará de manera independiente.

ARTÍCULO 115.- Los procesos de evaluación se aplicarán en las siguientes modalidades:

- I. Iniciales (exceptuando a la evaluación del desempeño);
- II. De permanencia;
- III. De promoción, y
- IV. Extraordinaria

ARTÍCULO 116. Los procesos de evaluación extraordinarios se practicarán cuando el Secretario o los Directores de área requieran que el integrante operativo se presente a las evaluaciones de control de confianza o del desempeño cuando lo estimen pertinente, de acuerdo a las necesidades del servicio; además de los siguientes casos:

- I. Tratándose de un integrante operativo que aspire a ocupar un cargo administrativo o de dirección;
- II. Tratándose de aspirantes a ingresar al servicio de carrera, y
- III. Tratándose de casos de excepción que señalen la normativa aplicable.

Las solicitudes de evaluación extraordinaria señalarán por escrito las causas que la motivan y, en su caso, los temas particulares en los que se deberá centrar el proceso de evaluación respectivo.

ARTÍCULO 117.- El Centro de Evaluación y Control de Confianza respectivo, practicará el examen de control de confianza. La Dirección de Profesionalización practicará la evaluación del desempeño.

ARTÍCULO 118.- Con el fin de determinar que el personal susceptible de portar arma de fuego cuenta con la capacidad física y psicológica necesaria para el efecto, la Dirección de Profesionalización en conjunto con la Dirección de Estado Mayor coordinará la aplicación de las evaluaciones médicas, psicológicas y toxicológicas correspondientes, de conformidad a la normatividad aplicable en la materia. El personal que no acredite el examen toxicológico será separado de

su cargo, de conformidad con las disposiciones que establecen el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 119.- El proceso de evaluación de control de confianza se practicará de conformidad con lo siguiente:

- I. El Centro de Evaluación y Control de Confianza programará los lugares y las fechas en que los aspirantes y los integrantes operativos deberán presentarse para ser sometidos al proceso de evaluación y serán citados por conducto del Secretario o de los Directores que los propone o al que estén adscritos o comisionados;
- II. El personal operativo y los aspirantes a ingresar a la Secretaría deberán entregar a la Dirección de Profesionalización los documentos solicitados para la integración de su expediente, a fin de que sea remitido al Centro de Evaluación y Control de Confianza;
- III. Los aspirantes a ingresar a la formación inicial, que no aprueben el examen toxicológico quedarán excluidos del procedimiento de selección;
- IV. Los integrantes operativos que resulten no aprobados en el examen toxicológico dejarán de prestar sus servicios en la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y
- V. El Titular el Centro de Evaluación y Control de Confianza comunicará al Secretario los resultados del proceso de evaluación.

ARTÍCULO 120. Los integrantes operativos y los aspirantes que serán citados a la práctica de las evaluaciones correspondientes. En caso de no presentarse sin mediar causa justificada, se les tendrá por no aprobados.

ARTÍCULO 121. Se considera información reservada y confidencial la contenida en los expedientes y reportes de resultados derivados de los procesos de evaluación, salvo que deban ser presentados en procedimientos administrativos o judiciales.

ARTÍCULO 122.- Los integrantes operativos que no cumplan con los requisitos de permanencia en los procesos de evaluación de control de confianza y del desempeño, dejarán de prestar sus servicios en la Secretaría, previo desahogo del procedimiento que establezca la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 123.- En los casos en que el Centro de Evaluación y Control de Confianza emita recomendaciones de seguimiento del personal operativo que tengan por objeto recomendar medidas preventivas o correctivas respecto de las conductas o circunstancias que, por su magnitud y temporalidad, no constituyan factores de riesgo relevante para el desempeño y la seguridad. Los superiores jerárquicos de los integrantes operativos sujetos a esta medida serán responsables de supervisar su cumplimiento.

ARTÍCULO 124. La vigencia de los resultados del proceso de evaluación de control de confianza y del desempeño, será determinada por las instancias responsables de su aplicación.

La vigencia del resultado de aprobado se contará a partir de la expedición del mismo.

ARTÍCULO 125.- La evaluación del desempeño es el procedimiento para valorar los aspectos cualitativos y cuantitativos de la actuación de los integrantes operativos, considerando su grado, comisión o puesto asignado, así como su perfil, en función de las habilidades, aptitudes, actitudes, capacidades, formación recibida e impartida, rendimiento profesional, adecuación al puesto, competencias, cumplimiento de objetivos y apego a las normas institucionales.

Dicha evaluación tiene los siguientes objetivos:

- I. Determinar la permanencia del integrante en la Secretaría, o su separación definitiva de la misma;
- II. Valorar en su conjunto, el desempeño del integrante para adecuar la operación, asignando otros servicios, comisiones o de ser necesario otra adscripción;
- III. Integrar evidencia para futuras determinaciones respecto a promociones, ascensos, estímulos y reconocimientos, en su caso; y
- IV. Aplicar las medidas preventivas, correctivas o que aseguren un mejor desempeño en futuras evaluaciones.

Tratándose de evaluaciones del desempeño, la Comisión del Servicio de Carrera, atendiendo a la trayectoria y perfil de cada integrante, podrá re-evaluar por única ocasión a algún integrante, otorgando un periodo de entre dos y seis meses para aprobar dicha evaluación, de acuerdo a las condiciones que ésta determine y de no acreditarla se determinará invariablemente la separación del integrante.

El personal sólo podrá ser evaluado cuando tenga por lo menos seis meses de servicio en la Secretaría anteriores a la fecha de su evaluación.

ARTÍCULO 126. La certificación, a cargo del Centro de Evaluación y Control de Confianza es el proceso en el que la persona evaluada se somete a las evaluaciones periódicas para comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos para el ingreso y/o permanencia en la Secretaría.

La obtención y vigencia de la certificación será requisito para ingresar, permanecer y participar de las promociones. De no mantener vigente el certificado único policial, se configurará como la ausencia de un requisito de permanencia y el integrante deberá ser separado. Este procedimiento no podrá ser aplicado si la causa de la pérdida de vigencia, fuese la falta de programación para participar de las evaluaciones, atribuible a la Secretaría.

ARTÍCULO 127.- La certificación tiene por objeto:

- I. Reconocer habilidades y destrezas, actitudes, conocimientos generales y específicos para desempeñar sus funciones.
- II. Identificar los factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones policiales, con el fin de garantizar la calidad de los servicios.
- III. Cumplimiento de los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
- IV. Observancia de un desarrollo patrimonial justificado, en el que sus egresos guarden adecuada proporción con sus ingresos;
- V. Ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- VI. Ausencia de vínculos con organizaciones delictivas;
- VII. Notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal y no estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público; y
- VIII. Cumplimiento de los deberes establecidos en la normatividad aplicable, para lo cual podrá auxiliarse de los resultados de las evaluaciones del desempeño.

ARTÍCULO 128.- La instancia responsable de ejecutar las actividades del eje de Certificación estará a cargo de la institución federal o estatal que se encuentre acreditada y certificada para llevarla a cabo.

La vinculación para programar, coordinar y dar seguimiento a dichas actividades estará a cargo de la Dirección de Profesionalización, según sea instruido por el

Secretario, quien contará con facultades para acordar lo necesario con el objeto de la correcta operación de los procedimientos correspondientes.

ARTÍCULO 129.- El Secretario podrá solicitar, por una sola ocasión, la revaloración de algún integrante operativo que no acredite alguna etapa del proceso para obtener el certificado único policial y deberá disponer lo conducente para que el integrante en cuestión no realice actividades que impliquen la portación de arma de fuego, el contacto directo con la ciudadanía, el acceso a información sensible ni la supervisión o mando sobre otros integrantes. Estas condiciones continuarán hasta en tanto el integrante no actualice su certificado único policial o sea separado.

ARTÍCULO 130.- La Dirección de Asuntos Internos de Seguridad Pública implementará medidas de registro y seguimiento para quienes sean separados del servicio por no obtener el certificado referido, así como para quienes sean sujetos de la conclusión por cualquier otra circunstancia.

## **SECCION VI DEL PLAN INDIVIDUAL DE CARRERA**

ARTÍCULO 131.- El plan individual de carrera del integrante, deberá comprender la ruta profesional desde que éste ingrese a la Secretaría hasta su conclusión, mediante procesos homologados e interrelacionados en los que se fomentará su sentido de pertenencia, conservando la categoría y jerarquía que obtenga de manera legal, a fin de infundirle certeza y certidumbre en el servicio.

ARTÍCULO 132.- Una vez concluido el proceso de ingreso, el área que determine el Titular de la Dirección de Profesionalización, elaborará de manera particular a cada integrante, el plan individual de carrera, el cual considerará:

- I. Los programas de formación continua a cursar por año;
- II. La evaluación del desempeño;
- III. La evaluación de habilidades, destrezas y conocimientos de la función;
- IV. La evaluación de control de confianza,
- V. La evaluación para la portación de arma de fuego, y
- VI. Ruta para la participación en los procedimientos de promoción.

ARTÍCULO 133.- Este plan individual de carrera también será elaborado por la misma área, sobre cada uno de los integrantes que obtengan constancia de grado, asignando el orden de prelación que determine la Comisión del Servicio de Carrera. De dicho orden dependerá el número de expediente que le sea asignado a cada integrante en la migración al Servicio de Carrera Policial, atendiendo al nivel reconocido o asignado en su constancia de grado y a su antigüedad, así como a la fecha de la obtención sobre dicha constancia. La Comisión del Servicio de Carrera gozará de las más amplias facultades para asignar los números de orden o de expediente con que se dará seguimiento a la Carrera Policial y sólo podrá asignarlos a los integrantes que hubiesen obtenido constancia de grado, en la cual deberá señalarse dicho número.

ARTÍCULO 134.- El control sobre estos registros corresponde al eje de carrera. Dichos números de expediente, sólo podrán modificarse por promoción o por movimientos en la estructura orgánica derivadas de la conclusión del servicio y su actualización se realizará, en la escala básica, cada tres años posterior a una promoción; tratándose de la escala de oficiales su actualización se realizará anualmente. Sólo en caso de reingresos o de que un integrante fuese degradado por determinación de la instancia competente se podrá asignar un número mayor al que ya se le hubiese asignado con anterioridad.

ARTÍCULO 135.- La formación continua se complementará con programas de nivelación académica, coordinadas por la Dirección de Profesionalización, en los cuales se procurará que el personal cuente con oportunidades para realizar estudios de bachillerato, carreras técnicas, técnico superior universitario, licenciaturas, ingenierías, especialidades, maestrías y doctorados. Dichos estudios deberán ser afines a la seguridad pública a fin de que sean autorizados.

ARTÍCULO 136.- La Secretaría por medio de la Dirección de Profesionalización, establecerá programas con la finalidad de promover el desarrollo académico de los integrantes operativos, atendiendo a las siguientes condiciones mínimas:

- I. El personal que desee realizar estudios académicos en instancias externas a la Secretaría, deberá solicitarlo por escrito a la Dirección de Profesionalización. Las solicitudes serán presentadas por los interesados en el periodo de octubre a abril para ser analizadas por la Junta de Planeación que se realice posterior a este periodo, en la inteligencia de que su autorización surtirá efectos hasta el segundo semestre de cada año;
- II. Dicha solicitud será tramitada atendiendo al número de peticiones presentadas y a las condiciones requeridas para realizar dichos estudios.

- III. Se dará prioridad a las solicitudes del personal que cuente con el perfil de grado por competencia, y a criterios de antigüedad, méritos demostrados en el desempeño, resultados de formación inicial y continua, al nivel académico con el que cuente, y a los estudios que se vinculen con la seguridad pública.
- IV. Se dará respuesta a la solicitud señalando las condiciones que hubiesen sido aprobadas en la Junta de Planeación y se elaborará un documento de autorización, que contendrá cláusulas en las que se comprometa a los integrantes interesados a concluir los estudios, conservar determinado promedio académico y a mantenerse en disponibilidad de horario al concluir, por el mismo periodo que se le haya autorizado cursar sus estudios, en las condiciones particulares de cada caso pero en equidad de circunstancias con respecto a los demás integrantes;
- V. La disponibilidad para trabajar en horarios específicos no implicará que se labore más del tiempo determinado en la normatividad aplicable, pero deberá propiciar que la Secretaría cuente con el personal suficiente para cubrir la totalidad de las jornadas y los servicios, aún atendiendo las solicitudes para cursar estudios de diversos niveles educativos, proporcionando sistemáticamente, oportunidades a otros integrantes;
- VI. Los integrantes que abandonen los estudios o no mantengan el promedio requerido quedarán impedidos durante dos años de solicitar nuevamente su inscripción en el programa y deberán cumplir con la disponibilidad de horario como si los hubiesen concluido.

La evaluación del desempeño de la que sean objeto los mandos, contendrá criterios que permitan realizar una valoración objetiva y detallada respecto al favorecimiento de condiciones adecuadas para el desarrollo académico de los integrantes que se encuentren subordinados a estos.

## **SECCION VII DEL REINGRESO**

ARTÍCULO 137.- Los integrantes operativos que se hayan separado de la Secretaría por no más de cinco años, para reingresar a la Institución, deberán satisfacer los requisitos de ingreso previstos en el Código Municipal, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, y no encontrarse en alguno de los supuestos siguientes:

- I. Haber sido suspendido, removido o separado de su cargo anterior en la Secretaría;
- II. Haber renunciado a ingresar a la Secretaría, posterior a la conclusión de la formación inicial, salvo dispensa de la Comisión del Servicio de Carrera;
- III. Estar sujeto a proceso penal, procedimiento administrativo o de responsabilidad ante la Comisión de Honor y Justicia, y
- IV. Haber presentado renuncia encontrándose sujeto a procedimiento administrativo o de responsabilidad ante la Comisión del Servicio de Carrera y/o la Comisión de Honor y Justicia, o bien, cuando habiendo resultado administrativamente responsable, con motivo de la renuncia, no se haya ejecutado la sanción.

ARTÍCULO 138.- La evaluación para el reingreso de los integrantes operativos que hayan sido sujetos de la conclusión del servicio sólo se dará cuando la causa de la misma sea por baja voluntaria. Cualquier otra forma de conclusión será impedimento para participar de alguna actividad para integrarse a la Secretaría.

Los integrantes que hayan causado baja deberán incorporarse en un programa de seguimiento de ex integrantes ante la Dirección de Asuntos Internos de Seguridad Pública, entregando con la periodicidad que se disponga la información requerida y participando de las actividades de seguimiento que se le indiquen. El personal que no se incorpore a dicho programa o que no cumpliera con los procedimientos de control y registro para el seguimiento, estará impedido para reingresar a la Secretaría.

ARTÍCULO 139.- La Dirección de Profesionalización analizará si la solicitud reúne los requisitos de ingreso previstos en el presente Reglamento y en la normatividad aplicable, además de los que disponga la Comisión del Servicio de Carrera.

ARTÍCULO 140.- En las determinaciones de la Comisión del Servicio de Carrera se valorarán diferentes instrumentos e información que será proporcionada por la Dirección de Profesionalización a fin de conocer la trayectoria del interesado y las posibles incidencias ocurridas durante el tiempo que no laboró en la Secretaría.

El reingreso, deberá ser aceptado por la Comisión del Servicio de Carrera, previa aprobación de las evaluaciones de control de confianza. En caso de que la votación de la Comisión no favorezca al interesado, éste quedará impedido de participar en procesos posteriores.

ARTÍCULO 141.- La Comisión del Servicio de Carrera contará con la facultad de determinar si a algún reingreso aprobado, le es respetada la jerarquía que ostentaba, siempre y cuando exista la aprobación previa del Secretario, se

encuentre disponible la plaza y acredite la obtención de la patente de grado por competencia que corresponda, antes de que sea generada su alta y no hayan transcurrido más de tres años de la fecha de conclusión a la fecha de presentar la solicitud de reingreso. En caso de que alguna de estas circunstancias no concurra, la aprobación de su reingreso se limitará al nivel jerárquico de Policía.

ARTÍCULO 142.- Para la integración del expediente de un reingreso se deberán observar los siguientes aspectos:

- I. Investigar la causa de la conclusión de su servicio;
- II. Integrar los resultados de las evaluaciones que demuestren que cuenta con el perfil y las competencias necesarias para el desempeño de la función policial;
- III. Incluir los antecedentes con que se cuente en la Secretaría, así como los que proporcionen otras instancias, e
- IV. Integrar el Certificado del interesado emitido por la instancia competente.

## **CAPITULO IV**

### **Del Proceso de Permanencia y Desarrollo**

#### **SECCION I**

#### **DE LA FORMACION CONTINUA**

ARTÍCULO 143.- La Dirección de Profesionalización es la unidad administrativa de la Secretaría, encargada de la operación del eje de Profesionalización, dirigida a la aplicación, ejecución y seguimiento de sus procesos y procedimientos dentro del Sistema Integral de Desarrollo Policial, sin detrimento de la coordinación que mantenga con otras instancias. Sus atribuciones además de las contenidas en el artículo 559 del Código Municipal, son las siguientes:

- I. Emitir la patente de grado o de cargo por competencia a los integrantes que acrediten los requisitos del perfil y aprueben las evaluaciones que les sean aplicadas dentro del procedimiento y obtener la validación de la instancia competente;

- II. Coordinar la evaluación de habilidades, destrezas y conocimientos de la función, la evaluación del desempeño, de control y confianza y demás evaluaciones que tengan por objeto obtener el Certificado Único Policial; y
- III. Realizar el seguimiento del impacto de la formación inicial y continua, tanto a nivel individual como institucional.

ARTÍCULO 144.- La Profesionalización es el eje que se conforma por el proceso permanente y progresivo de formación que se integra por las etapas de formación inicial y continua, esta última comprende la actualización, la especialización, incluyendo ésta a la formación relativa a la promoción y la alta dirección; para desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades de los integrantes operativos de la Secretaría.

ARTÍCULO 145.- El Municipio de Aguascalientes podrá celebrar convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados, para que impartan o desarrollen cualquier actividad académica, ya sea educativa o de investigación, para que coadyuven a cubrir las necesidades institucionales de formación de los integrantes de la Secretaría.

ARTÍCULO 146.- Toda la capacitación, del área del conocimiento correspondiente, que se imparta en la Secretaría o por las instancias que coadyuven con ésta, así como en las evaluaciones para el ingreso, la permanencia y promoción de los integrantes operativos, deberán considerar las disposiciones normativas vigentes relativas al respeto a los derechos humanos. Los instrumentos didácticos de apoyo en estos temas deberán atender la recomendación general número 2/2001 sobre la práctica de las detenciones arbitrarias, emitida el 19 de junio de 2001 por el Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

ARTÍCULO 147.- Los integrantes de la Secretaría que participen como docentes e impartan algún tipo de formación deberán contar con los requisitos mínimos siguientes:

- I. Sin excepción deberán contar con al menos tres años continuos de servicio;
- II. Para actividades académicas en que se requiera que los participantes posean el nivel académico de educación media básica, el docente deberá acreditar estudios del nivel medio superior;

- III. Para actividades académicas que se imparta a integrantes con nivel académico de bachillerato, el docente deberá contar con estudios concluidos de nivel superior;
- IV. Preferentemente los integrantes operativos que realicen funciones docentes deberán contar con el certificado único policial vigente; y
- V. Todo docente debe contar con formación especializada para realizar estas actividades.

ARTÍCULO 148.- En los programas de nivelación académica se procurará que los integrantes beneficiados para cursar estudios de nivel superior se comprometan, al concluir sus estudios, a mantenerse en disponibilidad para realizar actividades docentes en la Dirección de Profesionalización, por lo menos durante el mismo lapso que hubieren durado sus estudios dentro del programa de nivelación académica.

Tendrán prioridad para realizar actividades docentes los integrantes que cuenten con el perfil de grado por competencia y posean mayor antigüedad dentro de la Secretaría.

ARTÍCULO 149.- Dentro de este eje se deberán conformar el cuerpo de docentes, instructores e investigadores académicos para impartir la formación inicial y continua policial y gestionar su certificación. Además se desarrollará y actualizará la base de datos académicos del personal policial.

ARTÍCULO 150.- El régimen disciplinario y los criterios de evaluación de los integrantes que participen en la formación continua, así como del personal que participe de la formación inicial serán determinados por la Dirección de Profesionalización sin detrimento del régimen disciplinario considerado para la operación del propio Sistema Integral de Desarrollo Policial.

ARTÍCULO 151.- En los procesos de Desarrollo y Permanencia, se establecen los procedimientos de formación continua y sus etapas, promoción, evaluaciones para la permanencia, y régimen de estímulos. Además la nivelación académica, con la finalidad de garantizar el nivel académico de los integrantes operativos de acuerdo al desarrollo de su carrera policial, a la cual se deberá atender con el debido apego a las disposiciones normativas.

ARTÍCULO 152.- La Formación continua es el procedimiento permanente y progresivo de formación para desarrollar al máximo las competencias,

capacidades y habilidades de los integrantes operativos de la Secretaría, que comprende:

- a) Actualización; y
- b) Especialización, incluida la promoción y la alta dirección.

ARTÍCULO 153.- Las actividades académicas deberán ser acordes a las competencias y el plan individual de carrera de los integrantes operativos de la Secretaría, y su acreditación podrá constituir un requisito indispensable para la permanencia y la promoción en los términos del procedimiento correspondiente.

ARTÍCULO 154.- Los integrantes operativos de la Secretaría podrán solicitar su ingreso en distintas actividades de formación continua en otras Instituciones educativas acreditadas, con el fin de desarrollar su propio perfil profesional, siempre y cuando se apegue a las disposiciones normativas vigentes.

ARTÍCULO 155.- La formación continua deberá ser impartida a cada integrante con una duración mínima de cuarenta horas por año, debiendo obrar en su expediente el documento con los datos que acrediten cada curso del que hubiese participado. Esta formación se realizará a través de actividades académicas como cursos, diplomados, especialidades, seminarios, talleres, estadías, congresos, entre otros

Para recibir el documento que acredite su participación en el programa de formación continua, el integrante operativo deberá aprobar los instrumentos utilizados para la evaluación del aprendizaje. De no aprobar en una primera evaluación ordinaria, podrá participar de dos extraordinarias; si en las tres ocasiones obtiene resultados reprobatorios, será separado del Servicio, previo acuerdo de la Comisión respectiva.

ARTÍCULO 156.- La actualización comprende los programas por medio de los cuales los integrantes operativos ponen al día los conocimientos y habilidades requeridos para el desempeño de sus funciones y actividades atendiendo a las necesidades específicas en la operación. Incluye la enseñanza-aprendizaje mediante la cual se prepara a los integrantes en el conocimiento teórico y práctico, considerando las reformas legales efectuadas a los instrumentos normativos aplicables o las mejoras en las técnicas o tácticas empleadas para la prestación del servicio.

La Actualización será impartida a todos los niveles de la escala jerárquica, atendiendo a las reformas normativas o a las mejoras que se susciten en las

técnicas, tácticas o procedimientos determinados para la operación, y tendrá una duración mínima de veinte horas al año;

ARTÍCULO 157.- La especialización comprende todos los programas mediante los cuales los integrantes operativos de todas las escalas jerárquicas de la Secretaría, profundizan en una determinada rama del conocimiento y de las técnicas de la función policial para desempeñar las actividades inherentes a la prestación del servicio de seguridad pública y que requieren conocimientos, habilidades y actitudes de mayor complejidad. En este rubro queda comprendida la formación para la promoción y para la alta dirección.

ARTÍCULO 158.- La formación especializada tendrá una duración mínima de cuarenta horas, se impartirá al personal que cuente con al menos tres años de servicio, y en su caso la temporalidad establecida en el grado, además se impartirá preferentemente al personal que cuente con estudios de bachillerato concluido o nivel académico superior.

ARTÍCULO 159.- Las actividades académicas para promoción, constituyen un nivel de especialización que complementarán el procedimiento de promoción y estarán dirigidos a los integrantes que participen de éste, ya sea antes de las evaluaciones para determinar quienes pueden ser los mejores prospectos para ascender, o al ser promovidos, con el objeto de que desarrollen las habilidades inherentes a la nueva jerarquía.

ARTÍCULO 160.- Invariablemente, al término de un programa de actualización y especialización, el integrante operativo, deberá entregar un reporte de aprendizajes, con la finalidad de integrar una autoevaluación que obrará en su expediente.

ARTÍCULO 161.- Todos los diplomados que se impartan serán considerados como formación especializada y a la conclusión de cada uno de ellos, los participantes deberán entregar a la Dirección de Profesionalización, un documento electrónico e impreso, en el que manifiesten sus propuestas, conclusiones, áreas de oportunidad para la aplicación del conocimiento obtenido o el proyecto que consideren pertinente, para la mejora en el funcionamiento de la Secretaría, dicho documento será integrado al expediente del interesado, además del reporte de aprendizajes y se integrará a un acervo en el que la Dirección de Profesionalización resguarde, controle y registre todos estos instrumentos.

Para la elaboración de dicho documento se observará lo siguiente:

- I. Deberá ser realizado de acuerdo a los lineamientos que se emitan para tal efecto y revisado por el área que la Dirección de Profesionalización determine y ésta contará con facultades para realizar observaciones al documento, las cuales se registrarán adjuntas en el expediente, dando vista al integrante operativo titular del mismo;
- II. Los integrantes que no presenten dicho documento, que lo presenten extemporáneo o que a juicio de la Dirección de Profesionalización, sea evidente la falta de originalidad del mismo, serán excluidos de cualquier formación especializada por un periodo de dos años;

ARTÍCULO 162.- Las actividades académicas de alta dirección son programas educativos de alto nivel teórico, metodológico y técnico, orientado a la preparación y desarrollo de competencias, capacidades y habilidades para la planeación, dirección, administración y evaluación de los recursos y medios que sustentan las funciones y actividades de la Secretaría.

ARTÍCULO 163.- El nivel de alta dirección tiene como objetivo preparar al personal que realice funciones en áreas sustantivas y se impartirá a los integrantes que posean como mínimo cinco años de servicio, el grado de policía segundo o superior y que en su caso, cuenten con patente vigente de cargo por competencia para desempeñar algún cargo administrativo o de dirección.

ARTÍCULO 164.- Los participantes de las actividades académicas de alta dirección, al término de su formación deberán entregar a la Dirección de Profesionalización un documento electrónico e impreso, en el que manifiesten sus propuestas, conclusiones y áreas de oportunidad para la aplicación del conocimiento obtenido o el proyecto que consideren pertinente, para la mejora en el funcionamiento de la Secretaría, dicho documento será integrado al expediente del interesado, y se integrará a un acervo en el que la Dirección de Profesionalización resguarde, controle y registre de todos estos instrumentos, además deberán observarse las mismas disposiciones que para un diplomado:

## **SECCION II DE LA PERMANENCIA**

ARTÍCULO 165.- La permanencia es el resultado del cumplimiento constante de los requisitos establecidos para continuar en el servicio activo de la Secretaría. Tiene por objeto evaluar que los integrantes mantengan las características necesarias para asegurar la conformación de unidades efectivas en la operación, con integrantes confiables y aptos.

ARTÍCULO 166.- Su valoración deberá propiciar la mejora en el desempeño, ceñido de las formas de acreditación que se establezcan, obligando a cada integrante a mantener estándares de efectividad en la operación, dando evidencia de su buena conducta, asegurando niveles académicos para desarrollar actividades por competencias en las diferentes divisiones, obligándoles a alcanzar el mejor rendimiento posible en la formación continua, manteniéndose dentro de los niveles de confiabilidad requeridos, participando de los procesos de promoción para evolucionar profesionalmente dentro de la Secretaría, acreditando que no hayan sido inhabilitados ni destituidos previamente como servidores públicos y comprometidos con la prestación regular del servicio de seguridad pública, entre otros.

ARTÍCULO 167.- Las evaluaciones en este rubro permitirán además detectar irregularidades, necesidades de formación, el cumplimiento permanente de las normas vigentes, así como de los procesos establecidos para optimizar la prestación del servicio, observando invariablemente los principios constitucionales a los que deben apegar su conducta.

ARTÍCULO 168.- En las promociones, en la etapa de la evaluación de expedientes se considerarán los aspectos establecidos en el artículo 596, fracción I, inciso a), b) y C) del Código Municipal, que podrán dar inicio al procedimiento de separación:

ARTÍCULO 169.- Los requisitos de permanencia serán valorados ordinariamente en cada procedimiento de promoción y extraordinariamente cuando se le informe a la Comisión del Servicio de Carrera sobre el incumplimiento de alguno de los requisitos, excepción hecha del requisito de la edad máxima de retiro, el cual sólo podrá analizarse dentro de la etapa correspondiente de un procedimiento de promoción.

En la migración al servicio se analizarán prioritariamente los requisitos de permanencia de los integrantes que ostenten algún grado con el objeto de determinar lo conducente para la correcta operación del servicio de carrera.

ARTÍCULO 170.- Son requisitos de permanencia, además de los establecidos en el Código Municipal, el siguiente:

- I. Acreditar, durante la migración al Servicio, la obtención legal del grado jerárquico que ostenta, así como el perfil necesario para desempeñarse en el mismo, en los términos y condiciones que disponga la Comisión del Servicio de Carrera

ARTÍCULO 171.- El procedimiento de evaluación para la permanencia se practicará cuando menos una vez cada dos años y es obligatorio para todo integrante, sea cual fuere su grado o cargo. Los resultados satisfactorios son así mismo obligatorios para permanecer en el servicio.

ARTÍCULO 172.- La detención, arresto, aprehensión o sujeción a proceso penal, no constituye causa de separación inmediata, sino hasta que el órgano jurisdiccional competente dicte el auto de vinculación a proceso por delito doloso; en tanto ésta se produzca, la Comisión del Servicio de Carrera podrá ordenar cuantas medidas considere pertinentes para garantizar, en aras del interés público, el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez objetividad y respeto a los derechos humanos.

Ante estas circunstancias se suspenderán automáticamente los pagos, derechos y el cómputo de la antigüedad.

En caso de que la conclusión del proceso penal le favoreciera eximiéndolo de responsabilidad no se entenderá como condición para la reincorporación al servicio y la reintegración de las percepciones.

### **SECCION III DE LOS ESTIMULOS**

ARTÍCULO 173.- El Régimen de estímulos es el procedimiento por el cual se establecen los requisitos para que la instancia correspondiente, otorgue el reconocimiento público, la remuneración económica o ambos, a los integrantes operativos, basándose en los méritos, los mejores resultados de formación continua, la capacidad, el compromiso demostrado, el desarrollo alcanzado y las acciones relevantes reconocidas por la sociedad, con la finalidad de fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio y en el desarrollo integral, fortaleciendo además su identidad institucional. En ningún caso podrá atenderse al número de detenciones o a la calidad de las detenciones para ser sujeto de estímulos.

ARTÍCULO 174.- Todo estímulo deberá ir acompañado de una constancia que acredite su otorgamiento, que deberá contener como mínimo el nombre del integrante operativo, la fecha y lugar de expedición y el concepto por el cual será acreedor al reconocimiento, para ser anexado a su expediente; además deberá señalar los instrumentos que acrediten las circunstancias específicas para el otorgamiento del estímulo.

ARTÍCULO 175.- Si un integrante operativo, pierde la vida al realizar actos que merecieran el otorgamiento de un estímulo, La Comisión del Servicio de Carrera resolverá sobre el particular, a fin de conferírsele a título post mortem a sus beneficiarios.

ARTÍCULO 176.- Las recompensas, se constituyen con estímulos de carácter económico, que se otorgarán dependiendo de la disponibilidad presupuestal de la Secretaría, a fin de incentivar la buena conducta y el mejor desempeño de los integrantes operativos, creando conciencia de que, el esfuerzo y compromiso son honrada y reconocida. En ningún caso, se considerarán como un ingreso fijo, regular o permanente ni formarán parte de las remuneraciones que perciban los integrantes operativos en forma ordinaria.

ARTÍCULO 177.- Las recompensas se constituirán con cantidades proporcionales desde media quincena hasta dos quincenas de percepción integrada, su variación dependerá de la disponibilidad presupuestal y de la cantidad de integrantes beneficiados. La Comisión del Servicio de Carrera podrá graduar las cantidades, atendiendo además a los méritos, calificaciones y condiciones de cada integrante.

ARTÍCULO 178.- Las recompensas deberán ser programadas por la Dirección de Profesionalización y serán aprobadas en primer término por la Comisión del Servicio de Carrera, procediendo a integrarlas en el proyecto de presupuesto anual. La Coordinación Administrativa de la Secretaría deberá informar a más tardar el último día hábil del mes de marzo a ambas instancias sobre los recursos con los que se cuente para poder realizar los acuerdos relativos a la cantidad de integrantes que se les serán entregadas recompensas y sus montos.

ARTÍCULO 179.- No se otorgará recompensa, al policía que dentro del registro de los 365 días naturales, previos a la entrega, cuente con antecedentes negativos y reiterados en su desempeño, se encuentre bajo investigación por faltas clasificadas como graves o se conduzca, aun en su vida privada, en forma deshonesto o contraria a los principios de actuación. La misma regla aplicará para la entrega de reconocimientos, a excepción de los que impliquen destacar el compromiso a través de la antigüedad generada y la elevación del nivel académico y de ser el caso, sólo se privará del derecho a la recompensa.

ARTÍCULO 180.- Los estímulos serán entregados anualmente, con base en el análisis de los expedientes de los integrantes operativos, por parte de la Comisión del Servicio de Carrera, se entregarán en el marco de la conmemoración del Aniversario de la Fundación de la Ciudad de Aguascalientes y de existir casos

pendientes, se entregarán posteriormente en un evento de relevancia para el Municipio o la Secretaría..

ARTÍCULO 181.- El procedimiento para otorgar el reconocimiento a algún integrante deberá iniciar invariablemente con la solicitud del interesado, los mandos y directivos están impedidos para realizar gestiones para los integrantes de sus unidades. Sin embargo, los mandos y cualquier usuario del servicio o testigo de un hecho relevante podrá manifestarlo por escrito para que esta situación sea considerada por la Comisión del Servicio de Carrera. Lo anterior con la única condición de que se identifique formalmente, se encuentre localizable y en disponibilidad para manifestar los hechos de viva voz dentro del procedimiento. La Dirección de Asuntos Internos de Seguridad Pública realizará la investigación correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 182.- De cada hecho manifestado por parte de los integrantes deberá obrar constancia, para lo cual podrá hacerse uso de cualquier dispositivo de fijación fotográfica, audio-gráfica o video-gráfica y en el caso de participar varios integrantes en el mismo evento deberán manifestarlo, cada uno por separado. Los informes deberán ser narrados en primera persona y tramitados dentro de un lapso de 24 hrs. También deberán presentarse los registros de las bitácoras personales de los interesados, así como sus informes. Los informes que sean tramitados extemporáneamente, que contengan imprecisiones o manifestaciones notoriamente contradictorias, inverosímiles o alejadas a la verdad serán desechados de plano y podrá darse inicio al procedimiento disciplinario que corresponda.

ARTÍCULO 183.- Toda propuesta o solicitud de candidatos deberá dirigirse por escrito a la Presidencia de la Comisión del Servicio de Carrera y deberá contener nombre completo, datos personales y curriculares de la persona propuesta o solicitante; nombre, domicilio y firma de quien o quienes hacen la propuesta o manifiestan interés; descripción detallada del hecho o hechos que se consideren merecedores de especial reconocimiento, mérito al que se propone o solicita obtener y cualquier otra información o documentación que sustente la propuesta o solicitud.

ARTÍCULO 184.- La Comisión del Servicio de Carrera deberá conocer, estudiar y determinar sobre las propuestas de candidatos y la entrega o no de los diferentes reconocimientos o recompensas.

De encontrar evidencia que haga presumible que algún integrante, dentro de estos procedimientos, faltó a los principios de actuación, deberá generar el acuerdo correspondiente, dándole vista a la Dirección de Asuntos Internos de

Seguridad Pública, para que se proceda como corresponda. Si se determina que la información presentada no es real o carece de veracidad deberá realizar el acuerdo correspondiente para integrar en el expediente del integrante dichas circunstancias, las cuales serán tomadas en consideración en futuros procedimientos de promoción.

ARTÍCULO 185.- Los estímulos a los que se pueden hacer acreedores los Integrantes operativos de la Secretaría, son:

- I. Reconocimientos;
- II. Recompensas;
- III. Menciones Honoríficas; y
- IV. Cartas Laudatorias

ARTÍCULO 186.- Los reconocimientos se otorgarán con recompensa sólo por la acreditación de los méritos siguientes:

- I. Mérito Policial;
- II. Mérito a la Perseverancia;
- III. Mérito Ejemplar;
- IV. Mérito Académico;
- V. Mérito Tecnológico;
- VI. Mérito Docente; y
- VII. Mérito Deportivo.

Sólo podrá privarse de la recompensa en los casos previstos en este ordenamiento

Los estímulos sin recompensa que podrán ser otorgadas son la mención honorífica y cartas laudatorias.

ARTÍCULO 187.- El reconocimiento al Mérito Policial, se otorgará, por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Por realizar acciones meritorias que supongan una actuación extraordinaria y ejemplar, destacando por su valor, capacidad o eficacia reiterada en defensa de los derechos y libertades de las personas, más allá de la exigible en el normal desempeño de la función que tienen encomendada.
- b) Observar una conducta que merezca especial recompensa, en consideración a hechos distinguidos y extraordinarios en los que haya quedado patente un riesgo o peligro personal o que redunden en prestigio para la Secretaría o en una evidente utilidad para la prestación del servicio.

ARTÍCULO 188.- El reconocimiento al Mérito Policial se conferirá a los integrantes operativos en primera clase, por efectuar espontáneamente los actos referidos y en segunda clase, cuando su ejecución provenga del cumplimiento de una orden superior o de la participación directa y prioritaria en apoyo a la atención de algún evento.

ARTÍCULO 189.- El periodo para el registro de candidatos a recibir la Medalla al Mérito Policial, quedará comprendido ordinariamente del 15 de enero al 31 de mayo de cada año y extraordinariamente en los plazos que señale la convocatoria que emita la Comisión del Servicio Profesional de carrera.

ARTÍCULO 190.- El reconocimiento al Mérito a la Perseverancia se otorgará a los integrantes que acrediten haber realizado su servicio de manera permanente y continua durante cinco, diez, quince, veinte, veinticinco y treinta años, de acuerdo a la siguiente clasificación:

DENOMINACIÓN	AÑOS DE SERVICIO	1ª. CLASE	2ª. CLASE	3ª. CLASE
Mérito a la Perseverancia Institucional	30	Independiente de nivel académico.	N/A	N/A
Mérito a la Perseverancia Extraordinaria	25	Formación académica superior.	Con nivel académico medio superior.	Con nivel académico básico.
Mérito a la Perseverancia Especial	20	Formación académica superior.	Con nivel académico medio superior.	Con nivel académico básico.

Mérito a la Perseverancia Facultativa	15	Formación académica superior.	Con nivel académico medio superior.	Con nivel académico básico.
Mérito a la Perseverancia Cualitativa	10	Formación académica superior.	Con nivel académico medio superior.	Con nivel académico básico.
Mérito a la Perseverancia Cuantitativa	05	Superior al Básico.	Con nivel académico básico.	N/A.

ARTÍCULO 191.- A excepción de la medalla a la perseverancia en grado cuantitativo, todos los demás grados serán distinguidos con el otorgamiento del distintivo correspondiente el cual, cada integrante, podrá portar de manera visible y permanente en el desempeño de su servicio o en ceremonia, con el único requisito de encontrarse uniformado.

ARTÍCULO 192.- Los distintivos consistirán en un fístol metálico de 1.0 cm. de alto por 2.0 cm. de ancho con las características que se señalan a continuación y el pantone para efectos de estandarización del uso de divisas se establecerá en los manuales correspondientes.

Medalla a la Perseverancia en Grado:

- I. Cualitativo: Fondo gris con marco en color dorado;
- II. Facultativo: Fondo azul marino con marco en color azul metálico;
- III. Especial: Fondo rojo con marco en color gris;
- IV. Extraordinario: Fondo plata con marco en color rojo;
- V. Institucional: Fondo dorado con marco en color plata.

Esta disposición tiene por objeto que los integrantes operativos puedan hacer evidente las condiciones de su desarrollo profesional, propiciando así en los nuevos integrantes una visión de identidad, dignificación y decoro, que en base a su esfuerzo y compromiso puedan alcanzar.

ARTÍCULO 193.- Para distinguir la clase en la que fue otorgado cada distintivo, estos contarán con las siguientes características:

- I. Primera clase: Dos líneas verticales de medio centímetro en el mismo color del marco, centradas y sin contacto en sus extremos con el marco;
- II. Segunda clase: Una línea vertical de medio centímetro en el mismo color del marco, centrada y sin contacto en sus extremos con el marco; y
- III. Tercera clase: Sin líneas.

ARTÍCULO 194.- El reconocimiento al Mérito Ejemplar, se otorgará a los policías, que se distingan en forma sobresaliente en las disciplinas científica, artística o cultural y que sea de relevante interés, prestigio y dignidad para la Secretaría. También podrán conferirse en segunda clase por demostrar su compromiso y entrega participando permanentemente de forma desinteresada y altruista en actividades que busquen beneficiar directamente a grupos de personas socialmente desfavorecidas o desprotegidas.

ARTÍCULO 195.- El reconocimiento al Mérito Académico se otorgará en primera clase a quienes habiendo cumplido diez, quince, veinte, veinticinco o treinta años de servicio, demuestren haber alcanzado resultados de aprovechamiento extraordinarios durante el periodo anterior señalado, en su participación de actividades de formación continua, de manera permanente y que hubiesen elevado su nivel académico dentro de la Secretaría en al menos dos niveles de los establecidos como escolaridad en el grado de la estructura del desarrollo policial, obteniendo los certificados correspondientes con calificaciones superiores a nueve; sólo podrán otorgarse posteriormente, si se acredita nuevamente la elevación o complementación de al menos un nivel académico para cada lapso de cinco años.

También podrá ser otorgada en segunda clase a quienes hubiesen desarrollado proyectos o manuales de procedimientos cuya aplicación demuestre una notoria transformación de mejora en los procesos, procedimientos, protocolos o sistemas utilizados en la Secretaría, para la prestación del servicio de seguridad pública o la mejora de la organización. Dichos proyectos o manuales deberán ser elaborados en las condiciones que se señalen en los instrumentos normativos aplicables y deberá seguirse un procedimiento que proporcione la evidencia suficiente para acreditar la transformación y mejora en la operación.

ARTÍCULO 196.- El reconocimiento al Mérito Tecnológico se otorgará por realizar el desarrollo, invento, mejora o aprovechamiento innovador de cualquier instrumento tecnológico o sistema que sea de relevante utilidad en la prestación

del servicio de seguridad pública, calificado así por la Comisión del Servicio de Carrera.

ARTÍCULO 197.- El reconocimiento al Mérito Docente será otorgado a los integrantes que cuenten con los requisitos y desarrollen actividades docentes, sobre temas del ámbito policial, de manera regular y continuada en instituciones académicas o de formación policial, por un periodo de cinco años continuos, acumulando las horas clase y obteniendo los resultados que sean determinadas en los instrumentos normativos aplicables. La graduación de la acumulación de impartición de horas clase deberá regularse en los manuales correspondientes y deberán establecer al menos lo siguiente:

- I. Las horas impartidas con retribución en otras instituciones, fuera de sus horarios de trabajo, se contabilizan por medio punto;
- II. Cada hora clase impartida para beneficio de la Secretaría durante horarios de trabajo, es decir, sin retribución complementaria, cuentan por un punto, independientemente de su comisión;
- III. Las horas clase que imparta sin retribución en sus tiempos libres en otras instituciones se contabilizarán por punto y medio, y
- IV. Las horas clase, impartidas fuera de su horario, en beneficio de la Secretaría, por las que no perciba remuneración complementaria se registrarán con dos puntos.

Para el control de estas circunstancias deberán establecerse además las herramientas de control, los procesos y los formatos correspondientes, así como las formas de acreditación.

ARTÍCULO 198.- El reconocimiento al Mérito Deportivo se entregará a todos aquellos integrantes que acrediten favorablemente las evaluaciones físicas y atléticas del periodo y/o que demuestren haber obtenido el primer, segundo o tercer lugar de alguna competencia deportiva regular, sea de organización interna o externa, en la que hubiesen participado el número de competidores de su categoría que establezca la Comisión del Servicio de Carrera. Las competencias por equipos también podrán ser integradas en estos procesos y el número de equipos participantes deberá ajustarse a lo establecido por la Comisión; sin embargo los integrantes de estos equipos que no cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos para las competencias individuales quedarán excluidos del reconocimiento.

Dicho reconocimiento se podrá otorgar en segunda clase a los integrantes que acrediten, a juicio de la Comisión del Servicio de Carrera que alcanzaron un lugar sobresaliente en alguna justa deportiva, participando de un equipo, además de haber hecho su solicitud de manera personal.

ARTÍCULO 199.- Las condecoraciones consistirán en fistles o preseas metálicas; la mención honorífica consistirá en un documento oficial, expedido y registrado por la Dirección de Profesionalización, por otra institución académica o de formación policial y por su naturaleza académica, no implica la necesidad de ser avalado por otra instancia. Las cartas laudatorias consisten en documentos emitidos por el Secretario y avalados por acuerdo de la Comisión del Servicio de Carrera reconociendo la actuación notable de algún integrante y para que surta efectos será emitido con las formalidades que señalen los manuales correspondientes.

El registro en el expediente de algún integrante sobre el otorgamiento de algún estímulo deberá ser instruido únicamente por la Comisión del Servicio de Carrera. Cualquier registro que se realice sin cumplir con este requisito carecerá de validez.

ARTÍCULO 200- Las Medallas tendrán en su anverso el escudo oficial del Municipio de Aguascalientes y la inscripción del tipo de medalla. En el reverso se asentarán el nombre del policía condecorado, la mención del año en que se concede. Los colores y características serán definidos en los manuales correspondientes

Se reconoce el derecho de portar las medallas únicamente al personal en retiro que participe en eventos y con uniforme de gala.

ARTÍCULO 201.- Queda prohibido portar con el uniforme cualquier tipo de medalla fistol o distintivo que no esté expresamente incluido en el manual correspondiente, las divisas que sean autorizadas en la normatividad aplicable deberán portarse atendiendo a los colores que identifiquen la clase y las características señaladas.

ARTÍCULO 202.- Los únicos fistles que podrán utilizar los integrantes en activo, portando cualquier uniforme, serán los que ostenten los colores o figuras distintivas del compromiso demostrado a través de la antigüedad y el nivel académico que posee el integrante.

Los fistles que evidencien estos elementos y que hayan sido recibidos a partir de la implementación del Sistema, y durante su trayectoria, podrán portarse en conjunto, evidenciando el desarrollo progresivo, únicamente en los uniformes de gala, atendiendo a las disposiciones que se emitan en los manuales respectivos.

ARTÍCULO 203.- Queda prohibido utilizar insignias, divisas, fistles o cualquier condecoración otorgada previamente a la implementación del Sistema, u otros ajenos a los que estén regulados por este reglamento y los manuales correspondientes, además las insignias que distingan los niveles jerárquicos deberán ser utilizadas por quienes ostenten un grado, según la constancias de grado que se les haya otorgado por parte de la Comisión del Servicio de Carrera; quienes se encuentren desempeñando los cargos administrativos y de dirección, así como quienes se encuentren en funciones por libre designación, deberán ostentar sus insignias.

#### **SECCION IV DE LA MOVILIDAD Y LA PROMOCION**

ARTÍCULO 204.- La movilidad es la acción de transitar entre las diferentes divisiones, grados, cargos y adscripciones, dentro de las unidades de la Secretaría.

La movilidad en el Servicio de Carrera dentro de la Secretaría podrá seguir las siguientes trayectorias:

- I. Vertical, hacia posiciones de mayor jerarquía, en las que las funciones del integrante operativo serán más complejas y de mayor responsabilidad, y;
- II. Horizontal o trayectorias laterales, que consisten en la modificación de su adscripción, ya sea que se permute voluntariamente, intercambiando plazas y condiciones, con la aprobación de la Comisión del Servicio de Carrera, siempre y cuando se cuente con el mismo nivel jerárquico y los respectivos perfiles de grado por competencia, o que sea cambiado de adscripción por determinación del propio órgano colegiado, atendiendo a la solicitud de los titulares de las Direcciones, con el objeto de mejorar la prestación del servicio.

El Secretario podrá comisionar a cualquier integrante al desempeño de actividades en otras adscripciones respetando siempre las formalidades de la estructura de la jerarquización terciaria, es decir responsabilizando a cada integrante, del número de subordinados que por su jerarquía correspondan.

ARTÍCULO 205.- La gestión para la movilidad horizontal que tenga como origen la solicitud del integrante operativo, estará condicionada a la autorización de su cadena de mando y a la aprobación de la Comisión del Servicio de Carrera, la cual deberá procurar la correcta operación de las unidades y sólo se podrá

atender la solicitud fundada y motivada que sea presentada por el integrante o por el mando, con las formalidades requeridas, atendiendo además al objeto principal de desarrollo de los integrantes y a los programas regulares de rotación de mandos y servicios.

ARTÍCULO 206.- La aprobación de un cambio de división o de adscripción se realizará en función de las características del perfil de grado con que se cuenta y la trayectoria del integrante que solicita la movilidad, siempre y cuando no se afecte la prestación del servicio.

ARTÍCULO 207.- El derecho a la movilidad dentro de cualquier área de la Secretaría depende de la disponibilidad de plazas y los integrantes con menos de tres años de haber sido adscritos, no podrán realizar ningún tipo de solicitud relativa a la movilidad.

ARTÍCULO 208.- La promoción es el procedimiento mediante el cual se otorga a los integrantes operativos de la Secretaría el grado inmediato superior al que ostenten, dentro del orden jerárquico previsto en las disposiciones legales aplicables. Las promociones sólo podrán conferirse atendiendo a la normatividad aplicable y cuando exista una vacante para la categoría jerárquica superior inmediata correspondiente a su grado. Al personal que sea promovido, le será ratificada su nueva categoría jerárquica mediante la expedición de la constancia de grado correspondiente, de lo contrario dicha promoción carecerá de validez.

ARTÍCULO 209.- En ningún caso podrá otorgarse un grado distinto al que posea un integrante operativo, sin haberse emitido convocatoria para promoción, haber acreditado las evaluaciones periódicas de Control de Confianza correspondientes para comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, contar con el perfil de grado por competencia correspondiente, además de haber aprobado cada una de las etapas de la promoción; de suceder esto y una vez acreditada la responsabilidad, el Municipio podrá requerir en cualquier momento a los responsables así como al propio beneficiado, que le sean reintegradas la totalidad de las percepciones que no debía haber recibido por carecer de alguno de los requisitos legales en su persona o en la ejecución del procedimiento, pudiendo incluso descontar vía nómina las cantidades que sean determinadas para resarcir el daño causado al erario.

Lo anterior sin menoscabo de iniciar los procedimientos administrativos, civiles o penales que correspondan.

ARTÍCULO 210- Las promociones para ascensos tienen por objeto:

- I. Procurar la calidad del perfil de los mandos, atendiendo a su formación académica, trayectoria, conocimientos, capacidades, habilidades, actitudes, aptitudes, antigüedad y demás características favorables que incidan en una mejor prestación del servicio de seguridad pública, asegurando así a la sociedad condiciones profesionales y objetivas en el ejercicio del mando;
- II. Establecer y mantener un desarrollo armónico y profesional de los integrantes operativos en condiciones de equidad, propiciando un clima de competitividad favorable;
- III. Propiciar la preparación intelectual y física así como el mejoramiento del desempeño en la totalidad de los integrantes operativos, incidiendo no sólo en la cobertura de las vacantes al final del procedimiento; sino en el perfeccionamiento de la prestación del servicio de seguridad pública, y
- IV. Cubrir las vacantes que se generen en los cuadros orgánicos de las unidades;

Para la promoción de los integrantes operativos se deberán considerar, por lo menos, los resultados obtenidos en los programas de profesionalización, los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones y sus aptitudes de mando y liderazgo.

ARTÍCULO 211.- Las etapas para un concurso de promoción inician con una convocatoria, la cual deberá ser publicada en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes y en los estrados de las unidades administrativas de las Direcciones en que existan las plazas a concursar para que surta efectos legales. En dicha convocatoria debe señalarse al menos lo siguiente:

- I. Número de plazas, su origen, ya sea que se trate de plazas de nueva creación o que se vayan a reasignar;
- II. Requisitos de los participantes;
- III. Documentación;
- IV. Fecha de inicio de recepción de documentos, cierre de inscripciones o registros;
- V. Etapas del proceso y sus fechas, y

- VI. Responsables de la coordinación del proceso y de la atención de situaciones no previstas.

ARTÍCULO 212.- Entre la fecha de entrega de los temarios y bibliografías, y la aplicación del primer examen, no podrá existir un periodo menor a seis meses. Además las etapas deberán incluir la recepción de documentos e inscripción, la aplicación de evaluaciones, entrega o notificación de resultados y evaluación de instrumentos por parte de la Comisión del Servicio de Carrera.

ARTÍCULO 213.- Durante el desarrollo de los procedimientos de promoción deberán prevalecer condiciones de equidad y transparencia y deberá atenderse al menos a lo siguiente:

- I. Para ser promovido se requiere contar con al menos tres años de servicio continuo y en su caso haber permanecido en el mismo grado por el mismo periodo, observando la fecha del otorgamiento de la constancia del grado anterior, además de contar con certificado único policial vigente;
- II. Sólo el personal que cuente con patente de grado por competencia del grado que ostente, podrá participar en los procesos de promoción;
- III. Nadie que hubiere ascendido en una promoción previa estará impedido para participar en la siguiente por cuestiones de antigüedad en el grado puesto que la carrera está diseñada para que cada tres años todos los integrantes acudan a promoción y las instancias responsables se deberán asegurar de dar continuidad y seguimiento a los procesos respetando los tiempos y requisitos establecidos;
- IV. Preferentemente la promoción que se realice deberá iniciar y concluir el mismo año calendario;
- V. En el segundo año de estadía en el grado, los integrantes podrán participar por la obtención de la patente de grado por competencia, instrumento indispensable para promociones posteriores;
- VI. La totalidad de las etapas de una promoción preferentemente deberán realizarse durante el segundo año de gestión municipal y cualquier actividad realizada sin observar las disposiciones normativas aplicables carecerá de valor;
- VII. Los resultados de cada examen serán registrados de manera personal en el expediente de cada integrante, atendiendo a la calificación numérica,

asimismo deberá registrarse el lugar ocupado en la comparativa general entre los demás sustentantes;

- VIII. La Secretaría deberá emitir por lo menos una convocatoria de promoción de ascensos cada tres años, la cual deberá publicarse preferentemente entre el primer y tercer mes del segundo año de gestión gubernamental municipal;
- IX. Las convocatorias serán publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes y serán dirigidas a todos los integrantes que cumplan con los requisitos;
- X. La etapa de inscripción abarcará como máximo, de cuatro semanas para registro y entrega de documentos;
- XI. Al registro deberá entregarse el temario o guía para las evaluaciones;
- XII. Cada integrante contará, con al menos seis meses para prepararse para las evaluaciones físico atléticas, de conocimientos y habilidades;
- XIII. La Dirección de Profesionalización, de ser el caso, realizará actividades académicas propicias para que los participantes acudan de manera voluntaria u obligatoria, a capacitarse para participar de la promoción;
- XIV. Las evaluaciones deberán realizarse en condiciones equitativas para todos los participantes;
- XV. Los instrumentos que se apliquen para evaluar a los participantes deberán ser iguales preferentemente y en caso de ser distintos, deberán ser aplicados de manera aleatoria, asegurando a los integrantes condiciones de equidad;
- XVI. Los instrumentos finales de aplicación deberán elaborarse con la indispensable anterioridad antes de la aplicación, ante el titular de la Dirección de Profesionalización y durante su integración no podrán participar integrantes operativos de la Secretaría,
- XVII. Todos los integrantes que participen en un procedimiento de promoción tienen derecho a conocer sus resultados.;

- XVIII. En caso de empate final de resultados y ante la disponibilidad de plazas insuficientes se atenderá en orden a los siguientes criterios de desempate por parte de la Comisión del Servicio de Carrera:
- a) Antigüedad en el servicio;
  - b) Antigüedad en el grado;
  - c) Certificado de último nivel académico;
  - d) Promedio final de dicho nivel académico;
  - e) Promedio final de formación inicial; y
  - f) Promedio final del último curso de promoción recibido;
- XIX. Cada Promoción implicará, en la etapa correspondiente, la revisión de cada uno de los expedientes de los integrantes para determinar lo conducente respecto a los procedimientos de permanencia correspondientes;
- XX. El personal que cuente con el perfil de grado por competencia y con la mayor antigüedad en las jerarquías de la categoría de oficiales, deberán ser asignados a las áreas de investigación, para dar movilidad al sistema de jerarquización terciaria, evitando que se exceda el número de mandos que se encuentren ejerciendo en labores operativas de campo y liberando así de manera natural la plaza o plazas que deberán promoverse cada tres años; y
- XXI. El tránsito hacia las áreas de investigación implicará menor exposición al riesgo que en la labor de campo y de salarios base de cotización superiores para acceder a un retiro digno.

ARTÍCULO 214.- Para ascender dentro del Servicio de Carrera Policial se procederá en orden ascendente, desde el grado jerárquico de Policía hasta el que permita la estructura de jerarquización terciaria, de conformidad con la escala jerárquica establecida en este Reglamento. En todos los casos, los grados jerárquicos superiores al límite que permita la estructura de jerarquización terciaria, serán considerados cargos administrativos o de dirección y serán implícitamente temporales, así mismo los puestos de libre designación no serán considerados grados.

ARTÍCULO 215.- El mecanismo y los criterios para los concursos de promoción serán desarrollados por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, y la Dirección de Profesionalización coadyuvará en su ejecución.

ARTÍCULO 216.- Para participar en el procedimiento de promoción, los integrantes operativos de la Secretaría deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Estar en servicio activo y no encontrarse gozando de licencia;
- II. Contar con certificado único policial vigente;
- III. Acreditar el nivel académico requerido para el grado correspondiente;
- IV. Haber obtenido calificaciones aprobatorias, derivadas de la formación inicial, continua y la evaluación para la permanencia;
- V. Conservar los requisitos de permanencia en el servicio;
- VI. Presentar la documentación requerida para ello, conforme al procedimiento y plazo establecidos en la convocatoria correspondiente;
- VII. Contar con la antigüedad necesaria dentro del servicio para aspirar al grado jerárquico superior inmediato;
- VIII. Acumular, en su caso, el número de créditos académicos que sean requeridos para cada grado en la escala jerárquica;
- IX. Haber observado buena conducta dentro y fuera del servicio;
- X. Aprobar los exámenes que se señalen en la convocatoria, en el caso de las integrantes embarazadas no serán sometidas ordinariamente a evaluaciones físico atléticas, ni a los que requieran esfuerzo físico, pero deberán acreditar todos los exámenes de conocimientos y las evaluaciones físicas extraordinarias; lo mismo sucederá con quienes presenten alguna lesión física acreditada y los exámenes físicos les serán realizados hasta que se encuentren en condiciones saludables; en tanto no acrediten la totalidad de las valoraciones no obtendrán constancia de grado
- XI. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;

XII. Contar con la patente de grado del nivel jerárquico inmediatamente inferior al que desea ascender;

XIII. No encontrarse sujeto a un proceso penal por delito doloso; y

XIV. Los demás que se señalen en la convocatoria respectiva o los acuerdos que emita la Comisión del Servicio de Carrera.

ARTÍCULO 217.- La antigüedad del integrante operativo de la Secretaría, dentro del Servicio de Carrera se clasificará y computará de la siguiente forma:

- I. Antigüedad en el servicio, a partir de la fecha de su ingreso a la Secretaría, misma que se computará sólo de manera continua para efectos de carrera; y
- II. Antigüedad en el grado jerárquico, a partir de la fecha señalada en la constancia de grado que le sea otorgada por la Comisión del Servicio de Carrera. Esta antigüedad dejará de ser contabilizada en caso de que el integrante sea objeto de conclusión del servicio por cualquier motivo.

ARTÍCULO 218.- Para participar en las convocatorias de promoción se requiere que los integrantes operativos cuenten con constancia de grado emitida, posterior a la migración al servicio de carrera, por parte de la Comisión del Servicio de Carrera; no serán reconocidos documentos previos para acreditar determinado grado jerárquico.

ARTÍCULO 219.- Los integrantes que asciendan al grado inmediato superior están obligados a desempeñar actividades operativas durante al menos la mitad del tiempo necesario de estadía para poder concursar en la siguiente convocatoria para promoción. Los integrantes podrán realizar la solicitud oportuna a sus superiores y ésta deberá ser atendida a la brevedad. En caso de encontrarse comisionados al desempeño de una actividad administrativa especializada, deberán realizar la solicitud al titular de la unidad administrativa de que se trate, para que ésta acuerde lo conducente, con el objeto de que puedan acumular el tiempo necesario en actividades operativas en condiciones especiales.

ARTÍCULO 220.- Cuando un integrante operativo, esté imposibilitado temporalmente por enfermedad acreditada, para participar total o parcialmente en las evaluaciones de promoción, tendrá derecho de presentarse, una vez desaparecida esa causa, siempre que ese plazo se encuentre dentro del periodo señalado, desde el inicio hasta la conclusión de las evaluaciones relativas a la promoción.

ARTÍCULO 221.- A las mujeres policías, que reúnan los requisitos para participar en un procedimiento de promoción y que se encuentren en estado de gravidez o de incapacidad previa o posterior al parto, se les aplicarán las evaluaciones que determine la Comisión del Servicio de Carrera en condiciones que aseguren equidad en el procedimiento y serán consideradas, por su temporalidad, con carácter extraordinario sin que éstas puedan exceder de la fecha límite que sea señalada por la Comisión del Servicio de Carrera.

Las mujeres policías acreditarán su estado de gravidez, mediante el certificado médico correspondiente y serán reprogramadas por la Dirección de Profesionalización, sólo para las evaluaciones que implique esfuerzo o alto desempeño físico.

ARTÍCULO 222.- Los documentos que serán expedidos a los integrantes operativos para hacer constar sus grados, designarles cargos y patentar la acreditación de las competencias de cada uno de ellos, serán los siguientes:

- I. El nombramiento es el documento expedido por la autoridad competente del H. Ayuntamiento de Aguascalientes o de la propia Secretaría, para ejercer determinado cargo de manera implícitamente temporal, atendiendo a que en ningún caso habrá inamovilidad en los cargos administrativos y de dirección;
- II. La constancia de grado es el documento emitido por acuerdo de la Comisión del Servicio de Carrera, firmado por el Presidente de esa Comisión, el Presidente Municipal, el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, así como el Secretario de Seguridad Pública. Este documento avala que un integrante operativo posee determinado grado jerárquico, atendiendo a la normatividad aplicable y al sistema de jerarquización terciaria;
- III. La patente de grado por competencia es el documento expedido por la Dirección de Profesionalización y avalado por el Consejo Municipal de Consulta y Participación Ciudadana, respaldando que el integrante operativo de la Secretaría, cuenta con el perfil de grado por competencia para desempeñarse en el grado jerárquico que ostenta;
- IV. La patente de cargo por competencia es el documento con vigencia de tres años que será expedido por la Dirección de Profesionalización y avalado por la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de

Gobierno respaldando que el integrante operativo de la Secretaría, cuenta con el perfil para ocupar un cargo administrativo o de dirección;

ARTÍCULO 223.- El escalafón es el sistema de organización que permite regular las actividades de evaluación, formación continua, promoción, responsabilización y desarrollo del personal que cuenta con el perfil de grado por competencia. Este instrumento se actualiza anualmente produciendo un listado general del personal que ostenta algún grado, con un orden que permite evitar la discrecionalidad para tomar decisiones respecto a las actividades del sistema integral de desarrollo policial.

El escalafón no está relacionado con los cargos administrativos y de dirección, pues su objeto es regular la operación respecto de actividades propias de los ejes de profesionalización, certificación, de carrera policial, así como del eje complementario de seguridad social, atendiendo sólo al grado jerárquico que posea el integrante y sin importar el cargo administrativo o de dirección ni los puestos de libre designación que se encuentre desempeñando.

ARTÍCULO 224.- Son factores escalafonarios que constituirán aspectos a evaluar para la obtención de la patente de grado o cargo por competencia:

- I. El ámbito o división de competencia;
- II. La actitud y aptitud, entendidas como la suma de características y facultades físicas y mentales para llevar a cabo una actividad determinada;
- III. El nivel académico con el que se cuente, así como la formación recibida dentro de la Secretaría u otras instancias de seguridad pública;
- IV. La trayectoria y experiencia dentro de la Secretaría;
- V. La edad cronológica;
- VI. La antigüedad en servicio dentro de la Secretaría así como la antigüedad en el grado; y
- VII. Los conocimientos teóricos y prácticos que se requieren para el desempeño de un cargo o grado.

ARTÍCULO 225.- El escalafón se constituye a través de un cálculo de puntos o criterios asignados a los conceptos de: grado, antigüedad, edad, nivel

académico y otros. Además, en el eje de profesionalización y certificación se atenderá a la función que desempeñe cada integrante para programar actividades de profesionalización.

ARTÍCULO 226.- El personal que no cuente con perfil de grado por competencia se organizará de manera general, sin atender al grado que ostente; en caso de concurrencia de derechos, se observará el orden establecido para el desempate en las promociones comenzando por la antigüedad en el servicio.

ARTÍCULO 227.- El perfil de puesto por competencia, sea para cargos o para grados se compone con los requisitos establecidos en el esquema de la estructura y la totalidad de sus características. Será complementado dentro de los perfiles de puesto que sean aprobados y emitidos por instancia competente, los cuales se integrarán con al menos, los factores escalafonarios señalados en el esquema de la estructura del Desarrollo Policial referido en este reglamento.

ARTÍCULO 228.- La vigencia de los perfiles de puesto por competencia serán de tres años contados a partir de su obtención y los de grado se mantendrán vigentes desde que se entregue la patente y hasta que se obtenga la del siguiente grado. Estas perderán sus efectos automáticamente al suscitarse la conclusión del servicio por cualquier motivo.

## **SECCION V DE LAS LICENCIAS, PERMISOS Y COMISIONES**

ARTÍCULO 229.- La licencia es el periodo de tiempo, previamente autorizado por la instancia competente de la Secretaría, para ausentarse temporalmente del servicio, sin pérdida de sus derechos, los cuales se considerarán suspendidos durante estos periodos.

ARTÍCULO 230.- Para cubrir el cargo de los policías que obtengan licencia, se podrán designar a otros que actuarán de manera provisional. La designación de los que ocuparán dicho cargo se realizará conforme a las disposiciones reglamentarias del Servicio.

ARTÍCULO 231.- Podrán otorgarse licencias temporales a los integrantes para alejarse del servicio, a fin de atender necesidades o problemas de carácter personal o familiar, contingencias o imprevistos que requieran su presencia, así como en aquellos casos en que con motivo de una oferta de trabajo con responsabilidad directiva o funciones relacionadas con el rubro de la seguridad, sean requeridos sus servicios por entidades, dependencias u organismos de la

administración pública federal, estatal o municipal. Dichas licencias pueden ser ordinarias, extraordinarias o de trabajo.

ARTÍCULO 232.- La licencia ordinaria es la que se concede sin goce de sueldo a solicitud del interesado, haciendo uso de este derecho, de acuerdo con sus necesidades y por un lapso de un día hasta tres meses, para atender asuntos personales, y estará sujeta a las siguientes reglas:

- I. Será autorizada por el Secretario, con el visto bueno del Director del área a la que pertenezca el integrante y se turnará copia a la Coordinación Administrativa de la Secretaría;
- II. Los integrantes que soliciten la licencia, por un periodo superior a 45 días deberán cumplir previamente, con las evaluaciones que tengan programadas, para lo cual se requerirá, en el formato correspondiente, el visto bueno del titular del área responsable de coordinar su aplicación, evitando así la evasión de algún tipo de evaluación;
- III. En el formato deberá señalarse el domicilio en que podrá ser localizado el integrante en caso de ser necesario;
- IV. Deberá existir al menos un turno intermedio, en el que el interesado cumpla con su servicio, entre la conclusión de una licencia de esta índole y la autorización de otra;
- V. Únicamente podrá otorgarse hasta por tres meses, dentro de cada año calendario, siempre que no exista nota desfavorable en el expediente del solicitante dentro del mismo periodo;
- VI. Se autorizará, cuando hubiese agotado el número de días a que tiene derecho, con una temporalidad intermedia de cuando menos seis meses entre el inicio de una y el término de otra licencia; y
- VII. Sólo podrá otorgarse a los integrantes que cuenten con más de tres años de servicio;

Las licencias ordinarias suspenden los derechos de antigüedad para efectos de la carrera policial, cuando duren más de un mes.

ARTÍCULO 233.- La licencia extraordinaria se concede por días económicos, defunciones, enfermedades o accidentes ocurridos a los miembros directos del

núcleo familiar, así como por nacimiento de hijos del integrante, conforme a las siguientes reglas:

- I. Las licencias extraordinarias serán tramitadas ante el titular de cada unidad administrativa;
- II. En caso de paternidad natural o adoptiva gozarán de una semana de descanso con goce de sueldo a partir del nacimiento o la entrega formal del hijo. El integrante está obligado a informar por escrito al titular de la unidad administrativa a que pertenezca, de inmediato por sí o por tercera persona, en caso contrario dicha situación quedará registrada en su expediente. De igual forma deberá acreditarlo con el acta de nacimiento correspondiente, a más tardar dentro de los treinta días hábiles siguientes a su reincorporación al servicio, la omisión en el aviso oportuno o justificación documental dará lugar a que sean consideradas como faltas injustificadas, sin perjuicio de los procedimientos aplicables;
- III. Los integrantes operativos gozarán de seis días al año por permisos económicos, para atender asuntos personales, mismos que deberán ser autorizados previamente por su jefe inmediato y su Director de área, atendiendo a las necesidades del servicio. Este derecho sólo será reconocido a los integrantes operativos que obtengan la certificación, aprueben satisfactoriamente las evaluaciones del desempeño y la formación continua, y que además en su expediente no cuenten en los últimos 365 días, con registros de sanción o incapacidades, a excepción de las de maternidad y las de riesgo laboral. En el caso de que durante un año no hayan sido utilizados, la totalidad de los días de permiso económico, estos no serán acumulables con los que correspondan al año siguiente.
- IV. En caso de muerte de algún familiar consanguíneo del integrante operativo ya sea en primer grado en línea recta, en segundo grado en la colateral o cónyuge, tendrá derecho a ausentarse del servicio con goce de sueldo hasta por diez días hábiles contados a partir de la defunción. Este periodo podrá duplicarse previa valoración psicológica que determine la Secretaría, mismos que se disfrutarán sin goce de sueldo;
- V. En caso de enfermedad o accidente, que ponga en grave peligro al cónyuge, concubina o concubinario registrado o a los hijos menores de edad, implicando su internamiento en alguna institución médica, se podrán otorgar hasta diez días hábiles de licencia con goce de sueldo y en situaciones en que, acreditadamente, un integrante sea el único

responsable del cuidado de hijos menores de 12 años, se otorgará licencia de hasta el doble del término señalado. Esta licencia se otorgará desde que se presente dicha situación y administrativamente se tramitará sólo por los días que se acredite que haya durado el internamiento; de exceder estos términos, el integrante podrá hacer uso del derecho para gozar de otro tipo de licencia.

ARTÍCULO 234.- Sólo el Secretario podrá otorgar una licencia de trabajo a los integrantes que cuenten con patente de grado por competencia y con antigüedad mayor a diez años de servicio, para desempeñar funciones estrictamente relacionadas con el rubro de la seguridad en entidades, dependencias u organismos de la administración pública federal, estatal o municipal.

El personal con licencia de trabajo estará obligado a sujetarse a los lineamientos disciplinarios de la institución que lo reciba.

ARTÍCULO 235.- Durante la licencia de trabajo, quedan definitivamente suspendidas las obligaciones de la Secretaría, respecto al pago de remuneraciones u otras contraprestaciones de contenido patrimonial. El personal con licencia de trabajo tendrá así mismo suspendidos sus derechos de acumulación de antigüedad en el servicio y para efectos de promoción y ascenso en la carrera policial.

Los plazos de permanencia en el grado, se interrumpen durante el tiempo de la licencia.

ARTÍCULO 236.- La licencia de trabajo tendrá una duración máxima de un año. Al término de este tiempo, el interesado deberá reportarse con el Secretario, quien podrá ratificar la licencia hasta por dos años más, al término de los cuales el personal deberá reintegrarse invariablemente a sus labores en la Secretaría o presentar su renuncia, de lo contrario será separado al acumular el número de inasistencias correspondiente.

ARTÍCULO 237.- La licencia concluirá anticipadamente por solicitud del interesado y a determinación del Secretario, cuando la causa que la motivó se modifique o deje de existir, en cuyos casos será reasignado al servicio, respetando el grado que ostentaba al inicio de la licencia de trabajo y los derechos inherentes a la carrera policial.

Todo otorgamiento de licencia será comunicado por el Director del área a la que pertenezca el beneficiado a la Coordinación Administrativa en un plazo no mayor

de tres días hábiles y a la Comisión del Servicio de Carrera en el mismo término cuando su duración sea superior a un mes.

**CAPITULO V**  
**Del Proceso de Conclusión de la Carrera Policial**  
**SECCION I**  
**DE LA SEPARACION, REMOCION Y BAJA**

ARTÍCULO 238.- Los integrantes operativos podrán ser separados de sus cargos si no cumplen con los requisitos que las leyes vigentes en el momento del acto señalen para permanecer en la Secretaría, o removidos por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones. Si la autoridad resolviere que la separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio fue injustificada, el Municipio sólo estará obligado a pagar la indemnización y demás prestaciones a que tenga derecho, sin que en ningún caso proceda su reincorporación al servicio, cualquiera que sea el resultado del juicio o medio de defensa que se hubiere promovido.

ARTÍCULO 239.- La indemnización a que se refiere el párrafo anterior consistirá en:

- I. Veinte días de salario por cada uno de los años de servicios prestados, si la relación de servicio fuere por tiempo indeterminado, y
- II. El importe de tres meses de salario base.

Esta disposición también surte efectos para la separación de los integrantes que en el proceso de migración no logren acreditar la obtención legal previa de un grado jerárquico o el perfil correspondiente, y de acreditarse la irregularidad en su otorgamiento, podrán ser separados del servicio o del grado que ostentaban, según sea determinado por la Comisión del Servicio de Carrera.

ARTÍCULO 240.- La determinación de este tipo de separación, dentro del proceso de migración no será atacable por ningún medio ordinario, pues constituye la depuración necesaria para transformar la operación de la Secretaría. Las plazas de los grados que sean objeto de esta separación continuarán existiendo en número suficiente para operar la estructura de jerarquización terciaria y las excedentes serán definidas como de "libre designación". De estas últimas el Secretario podrá disponer para que sean asignadas temporalmente. Quienes las desempeñen, deberán informarlo a la Comisión del Servicio de Carrera.

ARTÍCULO 241.- La conclusión del servicio de carrera policial de un integrante operativo es la terminación de su nombramiento, constancia de grado, instrumento similar o la cesación de sus efectos legales por las siguientes causas:

A. Extraordinarias:

I. Separación, por incumplimiento de cualquiera de los requisitos de permanencia, o cuando en los procesos de promoción concurren las siguientes circunstancias:

a) Si hubiere sido convocado a tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos, o que habiendo participado en dichos procesos, no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables a él;

b) Que haya alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables; o

c) Que del expediente del integrante operativo no se desprendan méritos suficientes a juicio de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial para conservar su permanencia.

Contra la resolución de separación dictada por la Comisión del Servicio de Carrera procede el recurso de reconsideración del que conocerá la Comisión de Honor y Justicia. El recurso se interpondrá por escrito ante esta Comisión dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y será resuelto sin sustanciación alguna, dentro de los diez días hábiles siguientes a su interposición.

II. Remoción, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario;

B. Ordinarias

I. Baja: que es el acto administrativo que da por concluido el servicio activo del policía por cualquiera de las siguientes causas:

a) Renuncia;

b) Muerte o incapacidad permanente; o

c) Jubilación o Retiro.

ARTÍCULO 242.- Al concluir el servicio el integrante operativo deberá entregar al servidor público designado para tal efecto, toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega recepción.

ARTÍCULO 243.- La Comisión de Honor cuenta con facultades exclusivas, en lo relativo a la conclusión del servicio, para conocer sobre procedimientos de remoción dentro del régimen disciplinario y la Comisión del Servicio de Carrera posee la facultad de determinar la separación del servicio de los integrantes con el objeto de mantener en condiciones funcionales el servicio de carrera y la operación de la Secretaría. La baja surtirá efectos enterando, el interesado, al jefe de su unidad operativa, al responsable de su unidad administrativa, al director del área, y obteniendo la aprobación del Secretario, además deberá dar vista al departamento de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 244.- Mientras no exista alguno de estos instrumentos, los integrantes seguirán formando parte de la Secretaría y al ocurrir la ausencia injustificada de alguno de ellos, el titular de la unidad operativa estará obligado a informar de la situación que se presente para que sean tomadas las medidas conducentes, al menos, a las siguientes instancias:

- I. Al titular de la unidad administrativa a la que pertenezca;
- II. Al Director del área de la que forma parte en la estructura;
- III. A la Dirección de Estado Mayor;
- IV. A la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial; y
- V. Al Departamento de Recursos Humanos.

De no informar o hacerlo en un plazo mayor a cuatro días hábiles podrá ser sujeto de responsabilidad administrativa por el daño que se pudiera causar al erario.

ARTÍCULO 245.- El plazo para que un integrante acredite la justificación para ausentarse del servicio, es de 3 días naturales inmediatamente posteriores a aquel en que ocurra la ausencia. Las causales y el procedimiento para su admisión o rechazo, serán determinados por la Comisión del Servicio de Carrera sin perjuicio de la competencia disciplinaria a cargo de otras instancias.

ARTÍCULO 246.-Ante el trámite de una baja los procedimientos pendientes, relativos al régimen disciplinario o a la carrera policial, sobre todo aquellos concernientes a la separación o a la remoción, se seguirán de oficio con el objeto de actualizar los datos del integrante ante el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública; y la baja, a pesar de haber sido presentada y atendida en tiempo y forma, no impedirá registrar posteriormente los acuerdos tomados por los órganos colegiados, generando así los antecedentes que aseguren que los integrantes con antecedentes negativos no evadan los procesos administrativos o disciplinarios con la baja y causen alta posteriormente en otras instituciones policiales.

ARTÍCULO 247.- El municipio y la Secretaría deberán realizar las actividades necesarias para propiciar el desarrollo de capacidades entre los integrantes de la corporación generando que, en caso de que lleguen a concluir su servicio por causas ordinarias o extraordinarias, cuenten con opciones y alternativas de empleo.

Dichas actividades estarán enfocadas a atender el fenómeno social, considerado la necesidad de capacitar a personas para ser garantes de la seguridad y tener que prescindir posteriormente de ellos por determinadas causas.

Entre las actividades que deberán realizarse se encuentran las siguientes etapas:

- I. Primera etapa: Desarrollo de proyectos de integración para expolicías en vinculación con otras Secretarías del Municipio.
- II. Segunda etapa: Formalización y difusión de proyectos enfocados a los integrantes que han concluido su servicio por algún motivo;
- III. Tercera etapa: Talleres de capacitación para integrantes en activo, enfocados al desarrollo de habilidades para incorporarse a la actividad comercial o micro-empresarial, generando alternativas para mantener su ingreso en caso de dejar de pertenecer a la Secretaría.
- IV. Cuarta etapa: Supervisión y mejora continua de proyectos.

## **CAPITULO VI**

### **Del Régimen Disciplinario**

ARTÍCULO 248.- El Régimen Disciplinario comprende los deberes, correcciones disciplinarias, principios de actuación, cumplimiento de normas, sanciones aplicables y procedimientos para su aplicación.

El adecuado funcionamiento y operación del régimen disciplinario requiere de la atención de las disposiciones contenidas en este reglamento, en el Código Municipal de Aguascalientes y en los demás instrumentos normativos aplicables.

ARTÍCULO 249.- La titularidad sobre el eje del régimen disciplinario corresponde a la Comisión de Honor y Justicia, sin detrimento de las facultades que poseen quienes desempeñan los cargos administrativos y de dirección, así como la Dirección de Asuntos Internos de Seguridad Pública.

Su operación y funcionamiento deberá basarse en las disposiciones contenidas en el Código Municipal vigente, en este reglamento y en los demás instrumentos normativos aplicables.

ARTÍCULO 250.- Para lograr el propósito correctivo que conllevan las sanciones, se requiere que se apliquen en proporción a la magnitud de la falta y todos los integrantes tendrán la obligación de poner en conocimiento a los superiores, del incumplimiento de las obligaciones de quienes posean grados de nivel inferior o de igual jerarquía.

ARTÍCULO 251.- Adicionalmente, la severidad del correctivo o de la sanción obedece a distintos aspectos de la conducta, a saber:

- I. La gravedad de la responsabilidad en que se incurra.
- II. La conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan los deberes y principios violados.
- III. La jerarquía y la antigüedad en el servicio.
- IV. La comisión desempeñada.
- V. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución.
- VI. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones.
- VII. El monto del beneficio, lucro, daño o perjuicio derivado del incumplimiento.

ARTÍCULO 252.- Las sanciones se aplicarán por quienes normativamente cuenten con la facultad para ello, ya sea que se trate del órgano colegiado o de un superior jerárquico, considerando lo siguiente:

- I. Gravedad.- Cada uno de los aspectos mencionados, será el parámetro para definir tanto el tipo de sanción como su graduación;
- II. Conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan la ley.- Consiste en aplicar sanciones ejemplares para evitar que otros integrantes de las Instituciones Policiales cometan las mismas conductas, a partir de la certeza de que también serán sancionados;
- III. Nivel jerárquico y la antigüedad del infractor.- Son indispensables en la valoración para analizar el desempeño que se ha tenido con anterioridad a la comisión de la infracción;
- IV. Condiciones exteriores de ejecución.- Son aquellas que describen el modo, tiempo y lugar en que se despliega la conducta, en tanto que los medios de ejecución son aquellos de los que se vale el sujeto para apoyar la realización de la misma o bien para asegurar la finalidad perseguida;
- V. Reincidencia.- Considerando la imposición previa de cualquiera sanción, observando incluso la periodicidad, frecuencia o lapsos en los que hayan ocurrido;
- VI. Beneficio, Lucro, Daño o Perjuicio.- Beneficio debe entenderse el provecho no económico que se obtiene de forma ilícita; Lucro, como la ganancia o provecho económico que se obtiene ilícitamente; Daño, afectación causada deliberadamente a la propiedad ajena; y Perjuicio, como la ganancia lícita que se debía obtener y no se logró por la conducta del infractor;
- VII. La aplicación de las sanciones siempre deberá registrarse en el expediente del infractor.

ARTÍCULO 253.- La Secretaría exigirá de sus integrantes el más estricto cumplimiento del deber, a efecto de salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, prevenir la comisión de delitos, y preservar las libertades, el orden y la paz pública.

ARTÍCULO 254.- El Régimen Disciplinario se ajustará a los principios establecidos en la Constitución Federal, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad

Pública, la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, el Código Municipal y los demás ordenamientos legales aplicables, además comprenderá los deberes, las correcciones disciplinarias, las sanciones y los procedimientos para su aplicación.

ARTÍCULO 255.- Los correctivos disciplinarios que podrán aplicar los integrantes que desempeñan un cargo administrativo o de dirección son los siguientes:

- I. Amonestación: Advertencia que se realiza al integrante infractor por la acción incorrecta, u omisión en el desempeño de los principios de actuación y obligaciones, exhortándole a no reincidir en las conductas motivo de la sanción. Esta podrá ser pública o privada; la pública se aplicará frente a dos integrantes que cuenten con el mismo grado o superior al del infractor y la privada se aplicará a solas. Invariablemente la aplicación de ambas deberá registrarse en el expediente del integrante y en su aplicación se respetarán los mismos derechos que para la aplicación de un arresto, siguiendo también las formalidades que correspondan.
- II. Arresto: consiste en la sanción impuesta inmediatamente después de omitida alguna de las obligaciones de tercer nivel señaladas en el Código Municipal. Podrá aplicarse de las siguientes maneras:
  - a) Con perjuicio del servicio: Imponiendo el confinamiento del integrante operativo dentro de las instalaciones de la Secretaría, aun durante los periodos que debiera estar en operación por así corresponder a su turno;
  - b) Sin perjuicio del servicio: Realizando las actividades que regularmente le son asignadas dentro de su unidad operativa o las que el titular de su unidad determine. Dicho correctivo disciplinario se tendrá que cumplir independientemente de la jornada laboral, es decir, si la falta es cometida a mitad de un turno, sus horas de servicio restantes también se computarán al momento de la imposición de la sanción, de tal modo que un integrante pudiera estar arrestado y salir de su turno de manera ordinaria, al haber cumplido las horas impuestas antes de concluir su jornada o al mismo tiempo. Su jornada laboral deberá realizarla cumpliendo con los horarios establecidos, al término de los cuales, si no ha concluido con dicho arresto, se concentrará en las instalaciones de la Secretaría por instrucción del titular de su unidad administrativa directa, para concluirlo.

El arresto deberá hacerse y notificarse inmediatamente por escrito especificando el motivo, fundamento, lugar y duración del mismo, y no podrá exceder de treinta y seis horas. En caso de no ser notificado de esta manera y dentro de las seis horas posteriores al término de su turno, se entenderá que la sanción ha concluido.

- c) De servicio extraordinario: En esta condición el integrante realizará su servicio de manera regular, al término del mismo y dependiendo del número de horas que le corresponderían de franquicia deberá concentrarse en las instalaciones de la Secretaría, gozando de un periodo de descanso de ocho horas dentro de las instalaciones. Concluido este periodo se le podrá asignar una jornada de servicio con una duración que permita ocho horas más de descanso antes de presentarse a su siguiente turno de manera regular.

ARTÍCULO 256.- El arresto mantiene la disciplina, por lo tanto su imposición deberá ejecutarse respetando todos los derechos observables. Corresponde a los titulares de cada unidad administrativa la vigilancia de su adecuada imposición y de acreditarse que los procedimientos establecidos, no hayan sido observados, podrán ser sujetos de responsabilidad por el abuso o la omisión que se lleguen a determinar, en el ejercicio de la autoridad que les confiere el mando, según corresponda.

ARTÍCULO 257.- Para imponer un arresto deberán observarse las siguientes disposiciones:

- I. El arresto debe imponerse desde el momento en que se realiza la falta, otorgando derecho de audiencia, entregando copia fiel del instrumento con el que se vaya a ejecutar el arresto y no deberá imponerse hasta el término del turno, pues uno de sus objetivos es ejemplificar ante los integrantes del mismo nivel jerárquico, el estricto e inmediato cumplimiento de la normatividad disciplinaria, así como el permanente estado de control y supervisión que debe imperar en la prestación del servicio de seguridad pública;
- II. Para la atención de las cuestiones disciplinarias en momentos en que no se encuentre de servicio el titular de la unidad administrativa, las direcciones operativas de la Secretaría deberán establecer roles de guardia entre los facultados para imponer estos correctivos, debiendo encontrarse permanentemente en servicio al menos uno de ellos en cada Dirección.

- III. El tiempo de arresto se computará desde que se haya cometido la falta y el mando promovente deberá asegurarse de notificarle al integrante, ante dos testigos, la hora exacta en que se perciba la comisión de la falta, señalándole que será promovido su arresto, el integrante deberá darse por enterado de la hora, sin que con ello admita su responsabilidad. El mando podrá auxiliarse de la central de radio para asistirse de evidencia, solicitándole el registro de la hora en que detecto la omisión de determinada obligación, asentándolo en el instrumento de control del servicio de la central de radio;
- IV. El derecho de audiencia se otorgará antes de la redacción del instrumento para la imposición de la sanción y en el formato se asentará la hora en la que se otorgó audiencia;
- V. Invariablemente el arresto se impondrá por escrito, sólo ante integrantes iguales o superiores en jerarquía de quien sea sujeto de esta sanción;
- VI. Deberá señalarse en el instrumento, la hora en que se proporcionó el formato y la hora en que se cometió la falta;
- VII. Deberá ser firmado primero por quien gestione la imposición del arresto, posteriormente por quien cuente con facultades para imponer el arresto y finalmente por quien sea pretenda arrestar;
- VIII. Cualquier firma en el documento implicará que una revocación emitida por parte de la Comisión de Honor, tenga alcance hacia los firmantes para futuros procedimientos;
- IX. Al entregar el documento para firma del integrante que será sancionado deberá estar fundado y motivado, señalando el tiempo, lugar y la condición, ya sea, de servicio extraordinario, sin perjuicio del servicio o con perjuicio del servicio;
- X. De no serle entregado el instrumento en las condiciones escritas señaladas, el integrante del que se estuviera promoviendo su sanción deberá darle vista a la Dirección de Asuntos Internos para que inicie el procedimiento correspondiente; y
- XI. El integrante podrá asistirse de dos testigos de su confianza para que participen como observadores de circunstancias que puedan ser susceptibles de algún procedimiento posterior.

ARTÍCULO 258.- En ningún caso el mando podrá hacer uso de la fuerza física para mantener a algún integrante sujeto al arresto por cuestiones disciplinarias y tampoco podrán ser confinados, quienes sean arrestados, a ninguna forma de aprisionamiento que le impida físicamente su tránsito dentro de las instalaciones en las que se encuentre cumpliendo con la sanción. El arresto es una medida disciplinaria distinta a la detención de que deberán ser objeto los integrantes que cometan algún delito o falta de policía.

ARTÍCULO 259.- Transcurridos cinco años de la fecha de aplicación de una amonestación, dentro de los primeros quince días naturales, el integrante estará obligado a presentar ante la Comisión del Servicio de Carrera, la solicitud de supresión de ese registro de su expediente, la cual deberá ser tramitada cancelando el registro correspondiente a más tardar sesenta días naturales posteriores a dicha solicitud, perdiendo su valor para evaluaciones futuras. Esta obligación y el mismo procedimiento deberá seguirse en el caso de los arrestos, siempre y cuando hayan trascurrido diez años de su aplicación. Los integrantes que no presenten la solicitud, que la presenten extemporánea o en condiciones distintas a las señaladas en las disposiciones normativas aplicables, mantendrán el registro vigente, perdiendo la oportunidad de dicha cancelación

## **CAPITULO VII**

### **De los Órganos Colegiados**

ARTÍCULO 260.- Entre las Instancias titulares de la operación de los ejes, se encuentran la Comisión de Honor y Justicia y la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, los cuales deberán operar sus respectivos ejes manteniendo la comunicación necesaria.

Para su correcta operación se conformarán y ejercerán sus facultades como lo establecen las disposiciones normativas aplicables, dirigiendo las sesiones sus presidentes y coordinándolas, los respectivos Secretarios Técnicos.

ARTÍCULO 261.- Son obligaciones del Secretario Técnico de los órganos colegiados:

- I. Presentarse sin falta y puntualmente, a toda sesión del Órgano al que pertenezca;
- II. Pasar lista de asistencia para la verificación del quórum, así como dejar constancia en las actas, de las ausencias que ocurran;

- III. Elaborar, archivar y resguardar la memoria de las actas y constancias de los trabajos del órgano respectivo, velando por el estricto cumplimiento de las formalidades que las rijan;
- IV. Preparar oportunamente la información y documentación necesarias y exponerla a los integrantes del órgano correspondiente, para el eficaz desahogo de los asuntos que deban tratarse durante las sesiones;
- V. Coordinar la comunicación entre el órgano y las unidades administrativas de la Secretaría en los aspectos operativos;
- VI. Gestionar para el órgano colegiado toda información y documentación que requiera con motivo de sus atribuciones;
- VII. Ser el oficial de partes del órgano, habilitado para la recepción de toda clase de documentos y notificaciones;
- VIII. Ser el escrutador de las votaciones que desahogue el órgano, informando al Presidente sobre los resultados;
- IX. Asistir al Presidente del órgano durante la conducción de las sesiones;
- X. Registrar los acuerdos y realizar las gestiones conducentes que permitan darles cumplimiento, solicitando a la coordinación de asuntos jurídicos de la Secretaría la notificación de los acuerdos a los integrantes involucrados;  
y
- XI. Asesorar al órgano respectivo en las materias de su competencia.

ARTÍCULO 262.- Sin perjuicio de las reglas específicas de operación que les correspondan por virtud de su naturaleza y objeto, las sesiones y el funcionamiento de los cuerpos colegiados que prevé este Reglamento, se sujetarán a los siguientes lineamientos generales:

- I. Periodicidad.- Sesionarán en forma ordinaria, al menos bimestralmente. Asimismo, sesionarán en forma extraordinaria, cuantas veces resulte necesario para desahogar los asuntos de su competencia;
- II. Convocatoria.- Será expedida por el Presidente o el Secretario Técnico a solicitud de aquel, y notificada a sus destinatarios mediante citatorio que contendrá la fecha, hora, sede y orden del día propuesto, de la sesión convocada, procurándose su entrega con suficiente antelación; las

sesiones extraordinarias se convocarán al menos con 24 horas de anticipación a la sesión respectiva, por cualquier medio;

Podrá prescindirse de la formal convocatoria a que se refiere esta fracción, cuando el órgano respectivo acuerde un calendario permanente de sesiones; o cuando al término de cada sesión, se convoque a la posterior con presencia de la mayoría de los miembros del órgano colegiado respectivo;

- III. Sede.- Sesionarán ordinariamente en la sede que su Presidente disponga para tal efecto; y extraordinariamente donde lo señale la convocatoria respectiva;
- IV. Quórum de sesión.- Sólo sesionarán válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto, incluido siempre el presidente. Todos sus integrantes pueden designar un suplente para cada sesión;
- V. Falta de quórum.- Si llegada la hora de la sesión, se advirtiera la inexistencia de quórum para sesionar, el Secretario Técnico levantará constancia de ello y lo informará al presidente, para que éste provea las medidas que considere pertinentes;
- VI. Reglas de votación.- Toda decisión de los Órganos Colegiados será adoptada por mayoría absoluta de votos de los miembros presentes. En los casos de empate, el Presidente ejercerá voto de calidad. Las abstenciones deberán emitirse justificadamente;
- VII. Documentación de los trabajos.- De cada sesión se levantará un acta que firmarán los miembros presentes, que contendrá, la fecha y hora de inicio y término de la sesión, el nombre de los integrantes del órgano que hubieren asistido, el orden del día y la síntesis de los asuntos tratados, resueltos y los acuerdos realizados;
- VIII. Publicidad.- Las sesiones de trabajo de los cuerpos colegiados serán privadas, salvo que el propio órgano determine hacerlas públicas; pero las actas de las sesiones tendrán el carácter de reservadas, y podrá darse vista de las actas íntegras o sintetizadas, según lo determine cada órgano, para evidenciar y gestionar el cumplimiento de sus acuerdos;
- IX. Desarrollo de la sesión.- Al iniciar la sesión, se procederá con el pase de lista y la verificación del quórum reglamentario. Declarado éste, se dará cuenta

del orden del día y en su caso, del acta o actas de la sesión o sesiones previas o pendientes de aprobar, mismas que podrán someterse a consideración para posibles correcciones o precisiones, desahogándose enseguida los puntos a tratar, bajo la conducción y moderación del Presidente y con el auxilio del Secretario Técnico. Cada órgano colegiado podrá expedir los lineamientos que rijan las formalidades para el óptimo desarrollo de sus sesiones de trabajo y la salvaguarda del orden en sus recintos, pudiendo citar a comparecer a los titulares de las diferentes unidades involucradas en la operación de sus ejes o a otros involucrados en los asuntos que les competan;

- X. Recesos.- Cuando la extensión o la naturaleza de los asuntos a tratar lo requiera, o situaciones extraordinarias lo ameriten, el presidente podrá ordenar el receso de la sesión por el tiempo que resulte necesario, fijando la fecha y hora o las condiciones para su reanudación;
- XI. Asuntos generales.- Durante las sesiones podrán tratarse asuntos generales no contemplados específicamente en el orden del día, aunque sólo con el voto mayoritario del órgano colegiado, podrán motivar una resolución de fondo;
- XII. Desarrollo de las intervenciones.- Las intervenciones de los miembros no se sujetarán a formulismo ni solemnidad alguna, pero deberán ser breves y concisas, señalando los antecedentes, argumentos, fundamentos y objeto específico de la propuesta que impliquen. Las intervenciones se realizarán con sujeción a los principios de orden, libertad, respeto y derecho de réplica. El presidente gozará de amplias facultades para moderar, dar por concluidas las discusiones e interrogatorios y asegurar el orden de la sesión en general, que podrá ser suspendida o levantada para garantizarlo;
- XIII. Actividades de instrucción.- Los órganos colegiados podrán requerir información adicional y solicitar acciones de apoyo a las diversas unidades de la administración municipal, a fin de ilustrarse y enriquecer la valoración de los asuntos de su competencia, o en su caso, para procurar que se cumpla con los fines de la carrera policial; asimismo, procurarán la colaboración de dependencias, organismos o entidades públicas o privadas ajenas a la corporación, para alcanzar el cumplimiento de sus objetivos;
- XIV. Impedimentos.- Cuando algún miembro de los órganos colegiados de la Corporación, tenga una relación afectiva, familiar, de negocios o profesional; o una diferencia de carácter personal o de otra índole, con

algún integrante respecto del cual deba exponerse o tomarse cierta determinación y estime estar afectado por algún impedimento que no le permita actuar con plena objetividad, deberá excusarse ante el propio órgano, quien resolverá lo conducente. Si algún miembro de la comisión no se excusa, debiendo hacerlo, podrá ser recusado por el infractor o la contraparte, si la hubiere, siempre y cuando exista evidencia física de la situación que podría propiciar la falta de objetividad. La recusación sólo surtirá efectos para que el integrante en cuestión se abstenga de emitir su voto, debiendo el Presidente resolver sobre el particular.

- XV. Tratándose de determinaciones disciplinarias de la Comisión de Honor, se considera que los integrantes se encuentran impedidos para juzgar a sus superiores en grado, por lo que el propio Órgano determinará lo conducente en cada caso. Al resolverse la procedencia de alguna excusa, el vocal en cuestión podrá ser suplido de manera extraordinaria por un superior que cumpla con los requisitos correspondientes para conocer del procedimiento disciplinario del que se trate. Lo mismo ocurrirá en la Comisión del Servicio de Carrera, respecto a las votaciones para determinar los ascensos, en estos casos los miembros que pertenezcan a la misma Dirección, del integrante sobre el que se deba tomar una determinación, no podrán votar cuando se defina sobre el ascenso a grados de su mismo nivel o superiores. En ambas comisiones su Presidente deberá determinar si deberán ser suplidos por integrantes con grados superiores que pudieran participar o si sólo se deba registrar como abstención su voto y en ningún caso serán privados del derecho a voz.

ARTÍCULO 263.- Los Secretarios Técnicos de los Órgano Colegiados tendrán derecho a voz, pero no a voto.

ARTÍCULO 264.- Los Órganos Colegiados podrán invitar a sus sesiones, sólo con voz, a personas cuya función, conocimientos, experiencia, opinión o reconocimiento público, ilustren el criterio o contribuyan al mejor desempeño del órgano correspondiente.

ARTÍCULO 265.- Se aplicarán las sanciones que resulten conducentes, conforme a derecho, tratándose del personal de la administración pública municipal; o se promoverá su reemplazo definitivo ante el Presidente Municipal o el Secretario, según corresponda, cuando la conducta de los miembros de los Órganos Colegiados encuadre en alguno de los casos siguientes:

- I. Si faltaren injustificadamente a las sesiones, hasta por cuatro ocasiones en un período de seis meses;

- II. Por abandono de la sesión, sin causa justificada o sin solicitarlo al Presidente;
- III. Cuando existan entre dos miembros o más, conflictos que hagan imposible el desahogo de las sesiones y obstruyan los fines del órgano colegiado;
- IV. Cuando por resolución de autoridad competente les sean suspendidos sus derechos o prerrogativas como ciudadano;
- V. Por alterar el orden o agredir de cualquier modo a otro miembro, en el contexto de los trabajos del órgano colegiado; y
- VI. Los demás casos graves que impliquen la imposibilidad del desempeño de las funciones del órgano colegiado.

## **SECCION I**

### **COMISION DE HONOR Y JUSTICIA**

ARTÍCULO 266.- La Comisión de Honor y Justicia, es el órgano colegiado, independiente, e imparcial que vela por la honorabilidad y buena reputación de la Secretaría, encargado de conocer, resolver y sancionar los casos que ponga a su disposición la Dirección de Asuntos Internos de Seguridad Pública, relacionados con las faltas cometidas por los integrantes operativos, en servicio o fuera de él, por actos u omisiones que, de cualquier forma, infrinjan los principios de actuación y obligaciones en los términos del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 267.- La Comisión de Honor y Justicia se integrará por:

- I. Un Presidente que será el Secretario de Seguridad Pública y tendrá voz y voto;
- II. Un Secretario Técnico que contará sólo con voz y será el Coordinador de Asuntos de Honor y Justicia, adscrito a la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, el cual contará con un nombramiento otorgado por el Presidente, deberá ser Licenciado en Derecho y contar con una experiencia mínima de dos años en Seguridad Pública;
- III. Ocho Vocales que contarán con voz y voto y serán los siguientes:
  - a) El Regidor Presidente de la Comisión de Seguridad Pública;

- b) Dos integrantes de la Comisión de Seguridad Pública;
- c) Dos integrantes de la Dirección de Policía Preventiva, uno de ellos, que contará con nivel de enseñanza superior, perteneciente en su caso, a la unidad operativa de investigación y otro, con escolaridad media básica, perteneciente en su caso, a la unidad operativa de reacción. Ambos deberán contar con al menos cinco años continuos de servicio en la Secretaría;
- d) Un integrante de la Dirección de Tránsito y Movilidad que posea, la escolaridad de nivel medio superior, con al menos cinco años de servicio;
- e) Dos representantes del Consejo Municipal de Consulta y Participación Ciudadana; y

IV. Un Fiscal, que será el Director de Asuntos Internos de Seguridad Pública, quien contará sólo con voz y fungirá como instancia acusadora.

Los vocales a que se refieren los incisos c), d) y e) de la fracción III, durarán en su encargo un año, pudiendo ser reelectos.

El Presidente, el fiscal y cada uno de los vocales designarán un suplente. Los anteriores cargos son honoríficos y no percibirán retribución alguna por sus funciones.

ARTÍCULO 268.- Los vocales que integran la Comisión de Honor y Justicia se asignarán de la siguiente manera:

- I. El primer vocal será el Regidor Presidente de la Comisión de Seguridad Pública;
- II. Un integrante de la Comisión de Seguridad Pública, que será elegido democráticamente al interior de la misma;
- III. Un vocal representante del H. Ayuntamiento, propuesto por el Presidente Municipal de entre los integrantes de la Comisión de Seguridad Pública y aprobado por el Cabildo;
- IV. Tres integrantes para los vocales representantes de las unidades de investigación, prevención y reacción:
  - a) Se emitirá una convocatoria por parte del Regidor Presidente de la Comisión de Seguridad Pública, que deberá ser publicada en las

instalaciones de la Secretaría durante los primeros quince días hábiles del año;

- b) Los interesados deberán de presentar la documentación que establezca la convocatoria respectiva a más tardar el último día hábil del mes de enero;
- c) La Comisión de Seguridad Pública, en sesión analizará cada una de las solicitudes presentadas y designará los vocales de entre aquellos que cumplan con los requisitos, valorando cualitativamente el cumplimiento de los mismos, así como la experiencia previa en un cargo similar;
- d) El Regidor Presidente de la Comisión de Seguridad Pública en su caso, notificará al Secretario de Seguridad Pública sobre la designación de los vocales, a más tardar los primeros quince días hábiles del mes de febrero; y
- e) De no haber solicitudes, sean insuficientes o que las presentadas no cumplieran con los requisitos, el Regidor Presidente de la Comisión de Seguridad Pública solicitará al Secretario proponga tres integrantes operativos de cada perfil que cumplan con los requisitos, para que, de entre ellos se hiciere la designación.

V. Los vocales que representan al Consejo Municipal de Consulta y Participación Ciudadana, serán electos de forma democrática al interior del mismo, considerando para su elección las aptitudes, experiencia, conocimientos e interés en materia de Seguridad Pública, debiendo informar los nombramientos realizados, a más tardar los primeros quince días del mes de febrero del año que corresponda, ante el presidente de la Comisión de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 269.- Todos los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia están obligados a continuar en el ejercicio de su encargo hasta en tanto no sean relevados por nuevos vocales, a excepción de los que son integrantes del H. Ayuntamiento y del Municipio, los cuáles al dejar de tener los cargos correspondientes dentro del gobierno o dependencias Municipales, serán sustituidos en la Comisión por los nuevos titulares de los cargos.

ARTÍCULO 270.- Cuando la Comisión de Honor y Justicia considere que la actuación de alguno de los vocales, pone en riesgo el correcto desempeño de sus actividades y atribuciones, tendrá la atribución de remover al vocal en cuestión, exponiendo las causas que la motivaron a tomar dicha decisión.

Asimismo, al día siguiente a la remoción del vocal en cuestión, el Presidente de la Comisión de Honor y Justicia deberá solicitar a la instancia correspondiente la designación de uno nuevo en un término de cinco días y, en caso de que agotado el término no exista designación alguna, la Comisión de Honor y Justicia procederá a designarlo directamente atendiendo a los requisitos señalados anteriormente.

ARTÍCULO 271.- La Comisión de Honor y Justicia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer los asuntos que le turne la Dirección Asuntos Internos de Seguridad Pública respecto de las faltas medias y graves previstas en los artículos 577 y 578 del presente ordenamiento, en que incurran los integrantes operativos por incumplimiento de los principios de actuación y obligaciones previstos en las disposiciones legales aplicables;
- II. Dictar, durante el proceso, las medidas necesarias para conocer la verdad legal sobre cada caso en particular, ajustándose a los principios esenciales del debido proceso;
- III. Dictar, en todos los casos que conozca y que así lo ameriten, la medida de seguridad consistente en la suspensión temporal de la corporación sin goce de sueldo del presunto infractor, para la conducción o continuación de las investigaciones, en los casos en que pueda resultar la comisión de una falta de las consideradas graves o medias en el Código Municipal de Aguascalientes. La separación no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute.

La suspensión temporal a que se refiere el párrafo anterior, surtirá efectos desde el momento en que sea notificado al presunto infractor, hasta en tanto resuelva el asunto o en un término no mayor a noventa días hábiles a partir de que surtió efectos la misma.

Si el integrante operativo que sea sujeto a la medida de seguridad y separado temporalmente no resultare responsable de la falta que se le atribuye, será restituido en el goce de sus derechos y se le cubrirán íntegramente las percepciones que debió recibir durante el tiempo que estuvo suspendido;

- IV. Comunicar a la instancia correspondiente, cuando se advierta en el proceso, la probable comisión de delitos o faltas de los integrantes operativos;

- V. Dictar en cada caso la resolución que corresponda, imponiendo las sanciones de su competencia a los integrantes operativos de la Secretaría de Seguridad Pública, por la comisión de las faltas previstas en el presente ordenamiento;
- VI. Participar en la aprobación de estímulos, en las evaluaciones del desempeño así como en los procedimientos para determinar la permanencia o conclusión del servicio, en base a los requisitos y las formalidades previstas normativamente;
- VII. Rendir informes trimestrales al Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno;
- VIII. Notificar al Sistema Nacional de Seguridad Pública, sobre las faltas graves sancionadas con remoción que resuelve respecto de los integrantes operativos de seguridad pública, en un término de tres días hábiles siguientes a su resolución; y
- IX. Conocer y resolver de los recursos de reconsideración y revocación que prevé la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 272.- Para dar cumplimiento a las atribuciones de la Comisión de Honor y Justicia, , la Dirección de Asuntos Internos de Seguridad Pública adscrita a la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir las quejas y denuncias presentadas en relación con la actividad de los integrantes operativos de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal;
- II. Iniciar el procedimiento de investigación cuando se pretenda condecorar o rendir homenaje a algún integrante operativo de la Secretaría, por actos destacados en la prestación del servicio, mismo que será remitido para su valoración a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- III. Realizar las investigaciones que correspondan, ya sea de oficio o a petición de cualquier persona, a efecto de determinar la existencia de conductas violatorias a los principios constitucionales y obligaciones, así como la probable responsabilidad de algún integrante operativo, ya sea en servicio, con motivo del mismo o fuera de él;
- IV. Allegarse de los elementos jurídicos y de prueba, necesarios, que acrediten la existencia de la violación a los principios constitucionales y obligaciones,

así como la probable responsabilidad de algún integrante operativo de la Secretaría. En el ejercicio de su atribución de investigación, la Dirección realizará las diligencias conducentes. Para la integración y determinación ante la Comisión de Honor y Justicia, la Dirección tendrá un término de noventa días hábiles a partir de la presentación de la queja o solicitud de investigación. En caso de que la Comisión de Honor y Justicia regrese un expediente para su perfeccionamiento, el tiempo que lo haya tenido dicha Comisión, no se computará para la prescripción;

- V. Practicar visitas de vigilancia únicamente para cerciorarse del cumplimiento de los principios constitucionales y obligaciones, además del respeto a los derechos de los integrantes señalados en los instrumentos normativos aplicables;
- VI. Elaborar manuales de procedimientos y prácticas, así como los programas de inspección a los cuales deberán apegarse los integrantes de la Dirección;
- VII. Solicitar por escrito a la Comisión de Honor y Justicia, cuando así se requiera debido a las circunstancias del caso y la naturaleza de la falta que se investiga, la suspensión temporal de los integrantes operativos sujetos a proceso ante la misma Comisión, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- VIII. Solicitar al Secretario de Seguridad Pública, durante la integración de la investigación y cuando sea necesario para el desahogo de la misma, el retiro del servicio asignado y puesta a disposición de los integrantes operativos sujetos a investigación.

La puesta a disposición implica la separación de las funciones ordinarias del integrante operativo y la asignación de otras, por parte del Secretario. La Dirección podrá solicitar fundada y motivadamente que al integrante sujeto de investigación se le asigne servicio en cualquiera de las siguientes condiciones:

- a) Que la prestación del servicio se realice dentro de las instalaciones de la Secretaría;
- b) Que la prestación del servicio se realice en un área distante de la residencia y lugar de trabajo del quejoso;

- c) Que el servicio sea asignado para desempeñar una labor administrativa sin el uso de uniforme ni arma, en el interior de las instalaciones de la Secretaría.

La prestación del servicio en dichas condiciones no podrá mantenerse por más de noventa días hábiles aún cuando la investigación no hubiese concluido.

Si el integrante suspendido no se presentare a laborar, concluido este término se deberá informar a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial para que inicie el procedimiento para determinar la separación correspondiente.

Dicha puesta a disposición no prejuzga sobre la responsabilidad, ni afectará sus derechos como integrante operativo de la Secretaría, debiendo cumplir con sus horarios de servicio, en los lugares designados para tal efecto.

La duración de la puesta a disposición continuará hasta que finalice el procedimiento de investigación integrado por la Dirección de Asuntos Internos de Seguridad Pública;

- IX. Mantener un registro de las quejas, denuncias e investigaciones seguidas ante la Dirección, que deberá contener el nombre, cargo, número de expediente del integrante operativo sujeto a investigación, faltas imputadas, número de investigación, estado de la investigación y, en su caso, la resolución dictada, debiendo informar, en forma mensual, al Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno y al Secretario de Seguridad Pública;
- X. Dar vista al Ministerio Público de los hechos, materia de sus investigaciones que puedan ser constitutivos de delito;
- XI. Operar el sistema de seguimiento de ex integrantes operativos de Seguridad Pública;
- XII. Emitir y publicar acuerdos para la correcta operación de las áreas que se encuentren bajo su responsabilidad, previa revisión de la Dirección de Asuntos Jurídicos y la autorización respectiva del Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno;
- XIII. Imponer y solicitar medidas de apremio consistentes en apercibimiento, uso de la fuerza pública y arresto hasta por treinta y seis horas, para hacer

cumplir sus determinaciones; dichas medidas, serán ejecutadas por el Secretario de Seguridad Pública. Para la imposición de las medidas de apremio no se seguirá un orden específico de prelación;

- XIV. Delegar por acuerdo del Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, las atribuciones en los responsables de la Dirección, por necesidades del servicio;
- XV. Recusar la participación de cualquier integrante de la Comisión de Honor y Justicia, cuando de sus investigaciones se desprendan conflictos de interés, debido a vínculos de amistad, parentesco, negocios, enemistad o animadversión que exista entre el miembro de la Comisión con el integrante operativo o el quejoso; y
- XVI. Las demás que le otorgue el Reglamento de la Dirección de Asuntos Internos de Seguridad Pública, las que le indiquen el Presidente Municipal y el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno.

Los integrantes operativos de la Secretaría estarán obligados, en todo momento, a colaborar y a proporcionar información a la Dirección de Asuntos Internos de Seguridad Pública en el cumplimiento de sus atribuciones, sin que para ello medie excusa alguna. Los mandos operativos, además del Secretario, serán responsables de que los integrantes operativos a su cargo cumplan con lo anterior. El Director de Asuntos Internos de Seguridad Pública limitará su actuación al riguroso ejercicio de sus funciones, sin interferir en cuestiones operativas.

Asimismo, el Director de Asuntos Internos de Seguridad Pública vigilará que las sanciones impuestas por la Comisión de Honor y Justicia sean aplicadas en los términos de la resolución correspondiente.

ARTÍCULO 273.- La Comisión de Honor y Justicia conocerá de los casos consignados por la Dirección de Asuntos Internos de Seguridad Pública, quien deberá remitir al Secretario Técnico de la Comisión, en un término que no exceda de noventa días hábiles a partir de haber recibido la queja, el expediente integrado con todos los elementos jurídicos y de prueba, junto con el resumen de actuaciones y el acuerdo de remisión, en el cual deberán exponerse los hechos que considere constitutivos de las faltas, las pruebas en las que se basa la acusación y los razonamientos lógico-jurídicos que relacionen los hechos, las pruebas y los principios de actuación y obligaciones infringidos, en el que se determine la materia de la falta y se demuestre la probable responsabilidad del integrante operativo de la Secretaría de Seguridad Pública respecto de la falta que se le imputa.

ARTÍCULO 274.- El Secretario Técnico revisará que existan suficientes elementos que comprueben la probable responsabilidad del integrante operativo en el expediente remitido. Si cumple con dichos elementos, lo radicará en un término no mayor a cinco días hábiles, asignándole el número consecutivo que le corresponda, señalando fecha para que tenga verificativo la audiencia única, en un plazo no mayor a cuarenta y cinco días hábiles a partir de la radicación. En caso contrario, devolverá el expediente en un término no mayor de cinco días hábiles para que se integren nuevas pruebas, previo acuerdo de la Comisión de Honor y Justicia; en este caso la Dirección de Asuntos Internos tendrá un término de veinte días hábiles para recabar nuevos elementos probatorios, de no ser así deberá archivarlo en definitivo.

ARTÍCULO 275.- La Comisión de Honor y Justicia seguirá el procedimiento establecido para el trámite de los asuntos de su competencia y cuidando respetar la garantía de audiencia, legalidad y debido proceso que consagra la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de tal modo que se conceda al integrante operativo el derecho a un proceso justo, sujetándose al siguiente procedimiento:

- I. El Presidente citará treinta días hábiles antes de la audiencia de la Comisión de Honor y Justicia, a los miembros de ésta y al integrante operativo involucrado, haciéndoles saber la naturaleza y causa del procedimiento a fin de que conozcan los hechos que se le imputan al infractor, corriéndoles traslado con todas las constancias que integran el expediente respectivo y las pruebas que haya, para que el infractor se presente ante la Comisión de Honor y Justicia el día y hora señalados, asistido de quien designe para que lo defienda y asesore, aportando los elementos de prueba que juzgue convenientes, apercibido de que en el caso de no ofrecerlos, presentarlos y desahogarlos en la audiencia única se le tendrán por no ofrecidos; de no comparecer o no justificar la causa legal de su inasistencia se tendrán por ciertos los hechos establecidos por la Dirección de Asuntos Internos de Seguridad Pública, y por perdidos los derechos que pudiera haber ejercitado;
- II. Abiertos los trabajos de la audiencia, el Secretario Técnico expondrá a la Comisión de Honor y Justicia los hechos constitutivos de la falta, así como las pruebas que existieren y, si estuviese presente, se concederá el uso de la voz al integrante operativo de seguridad pública a efecto de que, de considerarlo pertinente, manifieste su versión de los hechos;

- III. Dentro de la Comisión, el Secretario Técnico, requerirá a la Dirección de Asuntos Internos de Seguridad Pública y al integrante operativo de seguridad pública para que, en este orden, ofrezcan los medios de prueba que consideren necesarios. Se les admitirán toda clase de pruebas, siempre que puedan ser desahogadas dentro de la audiencia única, excepto la confesional de la autoridad y las que fueren en contra del derecho, la moral y las buenas costumbres;
- IV. Cuando las pruebas admitidas dentro del procedimiento requieran de un desahogo especial, los costos y la aportación de los medios para su desahogo serán responsabilidad de quienes las ofrezcan, por lo que el incumplimiento o falta de preparación o la voluntad de tercero que hagan imposible el desahogo en el día y hora de la audiencia única será causa suficiente para declarar desierta la prueba, salvo que en el transcurso del procedimiento y hasta antes del cierre de la instrucción, aparecieren pruebas supervinientes.

En materia de pruebas, para las reglas específicas de ofrecimiento y desahogo de pruebas, será aplicable, en forma supletoria, la Legislación Penal del Estado de Aguascalientes, en lo que no contradiga el presente procedimiento;

- V. Una vez desahogadas las pruebas, inmediatamente la Dirección de Asuntos Internos de Seguridad Pública procederá a formular, de manera verbal sus conclusiones y determinará la sanción que solicita.

El integrante operativo deberá expresar, en forma verbal, los alegatos que a su derecho convengan, de forma inmediata a las conclusiones rendidas por parte de la Dirección. Posterior a la rendición de conclusiones y alegatos, la Comisión de Honor y Justicia declarará cerrada la instrucción del procedimiento;

- VI. Después de cerrada la instrucción y en la misma audiencia, la Comisión de Honor y Justicia, por conducto de su Presidente, emitirá su resolución declarando demostradas, o no demostradas, la falta y la responsabilidad del integrante operativo, la cual no podrá ser modificada una vez emitida en la audiencia única. A continuación, el Presidente declarará concluida la audiencia y comunicará al integrante que la resolución escrita, fundada y motivada, en la que se establecerá la sanción, le será notificada en un término no mayor a diez días hábiles. La resolución debidamente fundada y motivada, contendrá la exposición del hecho constitutivo de la falta, las razones por las que se consideró probada la responsabilidad del integrante

en su comisión y, tomando en consideración la falta cometida, antigüedad, la jerarquía del integrante operativo y las pruebas desahogadas, la sanción aplicada. La resolución será firmada por todos los integrantes de la Comisión y notificada personalmente al infractor, se remitirá copia certificada a la Dirección de Asuntos Internos y a la Secretaría de Seguridad Pública, para que realice las anotaciones correspondientes en el expediente del integrante operativo y ejecute la sanción;

- VII. La Comisión de Honor y Justicia levantará constancia por escrito de todo lo actuado en la audiencia única, o bien, lo registrará por métodos de grabación de audio y video; en este supuesto dichas grabaciones tendrán el valor de prueba para todos los efectos legales.

ARTÍCULO 276.- En el momento de la citación para la audiencia única, el notificador requerirá al o los integrantes operativos para que designe domicilio para oír y recibir notificaciones, apercibiéndosele de que, en caso de no designar, no ser cierto el domicilio señalado o no dar aviso del cambio, las subsiguientes notificaciones, aún las de carácter personal, le serán hechas en los estrados del Palacio Municipal.

También podrán hacerse notificaciones al abogado del integrante operativo cuando en autos haya sido facultado para tal efecto. La facultad de recibir notificaciones autoriza al abogado designado para ello, para realizar promociones de mero trámite, ofrecer y rendir pruebas y alegar en la audiencia única.

A las notificaciones derivadas del presente procedimiento le será aplicable lo dispuesto por el apartado de notificaciones establecido en la Legislación Penal del Estado de Aguascalientes, en lo que no contravenga el presente procedimiento.

En caso de que el integrante operativo se negare a firmar la notificación, el notificador podrá dar fe de dicha conducta y así asentarlo en la cédula de notificación. Dicha negativa no afectará la validez de la notificación realizada.

Ésta disposición será aplicable a cualquiera de las notificaciones que se realicen durante este procedimiento.

ARTÍCULO 277.- La resolución de responsabilidad y la aplicación de sanciones serán tomadas por la Comisión de Honor y Justicia, por mayoría de votos de los presentes, la votación en el seno de la Comisión, será de manera abierta y razonada por sus integrantes, el Presidente tendrá voto de calidad en caso de

empate. Para la declaración del quórum legal será necesaria la presencia de seis integrantes con voto, de lo contrario no se podrá llevar a cabo la audiencia única.

Las atribuciones de la Comisión de Honor y Justicia se ejercerán sin perjuicio de las que correspondan al Presidente Municipal, al Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, al Secretario de Seguridad Pública, al Contralor Municipal y a las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 278.- El Secretario Técnico coordinará el desarrollo de la audiencia única y dictará los acuerdos de mero trámite en la misma, cuidando en todo momento el cumplimiento de las formalidades esenciales, de igual manera cuenta con atribuciones para certificar toda clase de documentos que obren en los archivos de la Coordinación de Honor y Justicia.

Contra las determinaciones dictadas por el Secretario Técnico durante la audiencia única, procederá la interposición de incidentes para revocar dichas determinaciones de manera verbal, en forma inmediata al acto que lo motiva y se resolverá sin sustanciación alguna, por el Presidente de la Comisión; contra la resolución del incidente no habrá recurso alguno.

## **SECCION II**

### **COMISION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL**

ARTÍCULO 279.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial es una instancia colegiada de carácter independiente en su funcionamiento, permanente e imparcial, que se encarga de vigilar la ejecución de los procesos y procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial.

ARTÍCULO 280.- Para su funcionamiento, se integrará por miembros honorarios de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que será el Regidor Presidente de la Comisión de Seguridad Pública del H. Ayuntamiento, con derecho a voz y voto de calidad;
- II. Un Secretario Técnico, que contará sólo con voz y será el Coordinador de Seguimiento de Servicio de Carrera Policial;
- III. Ocho vocales con derecho a voz y voto:
  - a) Director de Profesionalización;

- b) Dos integrantes de la Dirección de Policía Preventiva, uno de ellos con estudios de nivel superior, perteneciente en su caso, a la unidad operativa de investigación y otro con nivel de escolaridad media básica, perteneciente en su caso, a la unidad operativa de reacción. Ambos deberán contar con al menos cinco años continuos de servicio en la Secretaría;
- c) Un integrante de la Dirección de Tránsito y Movilidad que posea nivel de escolaridad media superior, perteneciente en su caso a la unidad operativa de prevención, con al menos cinco años de servicio;
- d) Dos integrantes de la Comisión de Seguridad Pública, que serán elegidos democráticamente al interior de la misma; y
- e) Dos representantes del Consejo Municipal de Consulta y Participación ciudadana, los cuales serán elegidos democráticamente por los integrantes de dicho órgano.

Esta comisión sesionará con la presencia del Presidente y al menos la mitad más uno de sus vocales. Cada miembro de la Comisión podrá designar, por escrito, a un representante para que lo supla en las sesiones, los que deberán pertenecer a las mismas áreas y cubrir en su caso, los mismos requisitos.

ARTÍCULO 281.- La Comisión, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la valoración para determinar el otorgamiento de estímulos a los integrantes;
- II. Determinar sobre la permanencia o conclusión del servicio de los integrantes, en base a los requisitos y las formalidades establecidos en los instrumentos normativos aplicables;
- III. Determinar sobre las evaluaciones del desempeño;
- IV. Procurar que se cumplan los fines de la carrera policial;
- V. Evaluar la aplicación de los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- VI. Examinar los expedientes de los aspirantes a la formación inicial, para determinar su ingreso o no;

- VII. Examinar los expedientes de los integrantes de la institución, a fin de determinar los ascensos de grado y jerarquías correspondientes;
- VIII. Aprobar las convocatorias para los procesos de ingreso y promoción;
- IX. Solicitar a la Dirección de Profesionalización, los informes sobre los avances de implementación y cumplimiento de los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- X. Recomendar ajustes, cuando así lo considere pertinente, sobre los procedimientos, programas, acciones y medidas relacionadas con la operación del Servicio de Carrera;
- XI. Conocer y resolver sobre el otorgamiento de constancias de grado jerárquico, cumpliendo escrupulosamente con las formalidades de los procedimientos;
- XII. Revisar anualmente los resultados del Servicio Profesional de Carrera Policial, expuestos por la Dirección de Profesionalización;
- XIII. Sugerir a la Dirección de Profesionalización programas y actividades académicas para el óptimo desarrollo de los procedimientos de formación inicial y continua, y evaluación para la permanencia de los integrantes de la Secretaría;
- XIV. Informar al Secretario de aquellos aspectos del Servicio de Carrera, que por su importancia lo ameriten;
- XV. Coordinarse con las demás autoridades e instituciones relacionadas con el Servicio Profesional de Carrera Policial para su mejor funcionamiento;
- XVI. Fomentar la vocación de servicio mediante la promoción y permanencia entre los integrantes de la Secretaría, para satisfacer las expectativas de desarrollo profesional del personal;
- XVII. Coordinar, dirigir y determinar sobre la migración de los integrantes al Servicio Profesional de Carrera Policial, acordando los niveles, términos y condiciones en que deberán ser ubicados cada uno de ellos; y
- XVIII. Las demás que de manera implícita o explícita le confieran los instrumentos legales aplicables.

ARTÍCULO 282.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, será la encargada de coordinar y vigilar los procesos y procedimientos relativos al eje de la Carrera Policial, en coordinación con las demás instancias que se involucran en la operación del Sistema Integral de Desarrollo Policial.

### **TRANSITORIOS**

PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor a los 15 días posteriores a su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

SEGUNDO.- De conformidad con lo establecido en materia de evaluación y certificación, todos los integrantes operativos, que a la entrada en vigor de este Reglamento se encuentren laborando en la Secretaría, deberán acreditar los procesos de evaluación de control de confianza y del desempeño, de acuerdo a los plazos que para el efecto establezca la Secretaría para permanecer en el servicio; si no acreditan, no se presentan o se niegan a practicar cualquiera de los procesos de evaluación referidos, procederá la separación del servicio en los términos de las disposiciones aplicables.

No se requerirá la nueva evaluación de control de confianza y del desempeño referida en el párrafo que antecede, cuando los integrantes operativos hayan realizado y aprobado las mismas.

TERCERO.- La migración del servicio se realizará en las siguientes condiciones:

- I. Hasta treinta días posteriores a la entrada en vigor de este Reglamento, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial deberá dar inicio al análisis de los casos de los integrantes adscritos a la Dirección de Policía Preventiva y a la Dirección de Tránsito y Movilidad para la migración al servicio profesional de carrera policial. Los casos de los integrantes que se encuentren adscritos a la Jefatura Operativa de la Policía Auxiliar y Comercial serán analizados como máximo un año posterior a la entrada en vigor de este Reglamento y todos los grados superiores al de policía, de esta adscripción, serán considerados de libre designación.
- II. Los integrantes que acrediten los requisitos establecidos por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial para la obtención de la constancia de grado, les serán otorgadas de la siguiente manera:
  - a) Los integrantes que acrediten la obtención del grado de suboficial de policía preventiva o tránsito y movilidad, en estricto cumplimiento de

la normativa aplicable al momento de su otorgamiento, obtendrán constancia de grado como policías;

- b) Los integrantes que acrediten la obtención del grado de oficial de tránsito y movilidad, en estricto cumplimiento a la normativa aplicable al momento de su otorgamiento, obtendrán constancia de grado como policía tercero;
- c) Los integrantes que acrediten la obtención del grado de oficial de policía preventiva o subcomandante de tránsito y movilidad, en estricto cumplimiento a la normativa aplicable al momento de su otorgamiento, obtendrán constancia de grado como policía segundo;
- d) Los integrantes que acrediten la obtención del grado de subcomandante de policía preventiva o comandantes de tránsito y movilidad, en estricto cumplimiento a la normativa aplicable al momento de su otorgamiento, obtendrán constancia de grado como policía primero;
- e) Los integrantes que acrediten la obtención del grado de comandantes de policía preventiva o primeros comandantes de tránsito y movilidad, en estricto cumplimiento a la normativa aplicable al momento de su otorgamiento, obtendrán constancia de grado como suboficial;
- f) Los integrantes que acrediten la obtención del grado de primer comandante de policía preventiva, en estricto cumplimiento a la normativa aplicable al momento de su otorgamiento, obtendrán constancia de grado como oficial;
- g) Para los grados jerárquicos superiores que llegasen a existir, no podrán ser otorgados hasta en tanto no existan integrantes con constancia de grado del nivel inmediato inferior y se obtenga la patente de grado por competencia correspondiente, además de la obtención de los niveles jerárquicos previos por medio de los concursos de oposición respectivos.

III. En un plazo máximo de tres meses después de haber entrado en vigor el Reglamento del Sistema Integral de Desarrollo Policial, deberán homologarse las percepciones según la adscripción y el grado al que

corresponda la migración ordinaria de los distintos niveles jerárquicos a la nueva jerarquización.

- IV. Las adecuaciones administrativas, relativas a la migración y homologación salarial se realizarán, sin detrimento de ser modificadas según vaya resolviendo cada uno de los casos la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial;

CUARTO.- La Dirección de Policía Preventiva deberá integrarse originalmente con una estructura orgánica del Servicio Profesional de Carrera Policial de 729 policías, 243 policías terceros, 81 policías segundos, 27 policías primeros, 9 suboficiales, 3 oficiales y un subinspector.

QUINTO.- Para la Dirección de Tránsito y Movilidad deberá integrarse originalmente con una estructura orgánica del Servicio Profesional de Carrera Policial de 243 policías, 81 policías terceros, 27 policías segundos, 9 policías primeros, 3 suboficiales y 1 oficial.

SEXTO.- Los grados, superiores a policía, excedentes a las estructuras orgánicas señaladas en los artículos precedentes serán determinados de libre designación por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial y sus denominaciones administrativas serán señaladas así para efectos de nómina. De estos puestos podrá disponer libremente el Secretario, realizando los trámites administrativos correspondientes y atendiendo a la disponibilidad presupuestal.

Los integrantes que no cubran el perfil y requisitos establecidos en la normatividad aplicable para sustentar el grado actual o que no acrediten la obtención del grado o grados por los medios que establecía la normatividad aplicable al momento del otorgamiento de los mismos, podrán ser separados del servicio u optar por su reubicación jerárquica en el grado que si logren acreditar.

SÉPTIMO.- Entrado en vigor el Reglamento, a partir del ejercicio fiscal del año 2015, los salarios base de cotización de los integrantes operativos, con grados de policía y policía tercero, deberán incrementarse gradualmente en una proporción del 3 por ciento cada año, hasta llegar como mínimo, al 50 y el 60 por ciento del sueldo bruto respectivamente; a los integrantes con grados de policía segundo y policía primero, se les deberá incrementar el 4.5 por ciento anual el monto del salario base de cotización, hasta alcanzar como mínimo el 70 y 75 por ciento, respectivamente, del importe del sueldo bruto correspondiente; para el grado de suboficial se deberá incrementar el 6 por ciento anual al salario base de cotización, hasta llegar como mínimo al 80 por ciento del sueldo bruto; para los integrantes que posean el grado de oficial, se incrementará en un 7.5 por ciento

anual el salario base de cotización, hasta llegar como mínimo al 85 por ciento del sueldo bruto; para el grado de subinspector, su salario base de cotización deberá alcanzar también al 85 por ciento. Paulatinamente, en un plazo máximo de diez años, a partir del ejercicio fiscal posterior a la publicación de este Reglamento, los salarios base de cotización de los integrantes operativos, deberán alcanzar como mínimo los porcentajes señalados, proporcionándoles así, condiciones mínimas de seguridad social para ellos y sus familias. En tanto esto ocurre, el Municipio asegurará las condiciones de retiro descritas para quienes tengan derecho por cesantía o antigüedad, en condiciones proporcionales, complementando las pensiones que sean otorgadas por el ISSSPEA. Estas mismas condiciones podrán ser otorgadas ante los fallecimientos y las incapacidades totales o permanentes ocurridas en las condiciones que señale la Ley.

OCTAVO.- El Municipio de Aguascalientes conformará un fondo que será integrado por los recursos de coparticipación del subsidio para la seguridad pública municipal y por recursos municipales con el objeto de proporcionar condiciones favorables para que los integrantes que excedan las edades límite para desempeñarse dentro del servicio, señaladas en este Reglamento, se retiren incorporándose a programas de retiro voluntario.

NOVENO.- La separación de los integrantes que excedan las edades límites para continuar en el servicio se realizarán sólo si éstos cuentan con al menos 15 años de servicio y se observará lo siguiente:

- I. Los integrantes que cuenten con 28 años o más de servicio y que excedan las edades límites para continuar en la categoría de la escala básica o de oficiales, según sea el caso, independientemente de las condiciones de su migración, deberán retirarse voluntariamente, en las condiciones descritas en el artículo transitorio previo, a más tardar catorce meses posteriores a la entrada en vigor de este Reglamento;
- II. Los integrantes que cuenten con, entre 15 y 27 años de servicio y que excedan las edades límites para continuar en la categoría de la escala básica o de oficiales, según sea el caso, independientemente de las condiciones de su migración, deberán retirarse voluntariamente a más tardar dentro de los seis años posteriores a la publicación de este reglamento;
- III. Los integrantes que cuenten con menos de quince años de servicio y que excedan las edades límites para continuar en la categoría de la escala básica o de oficiales deberán ser asignados a actividades administrativas

de apoyo y deberán retirarse voluntariamente al cumplir 15 años de servicio; de lo contrario serán separados;

- IV. Los integrantes que al momento de la entrada en vigor de este Reglamento, se encuentren en los supuestos señalados en las fracciones I y II o que lleguen a encontrarse en éstas, antes de que transcurran seis años de la publicación del Reglamento del Sistema Integral de desarrollo Policial y que no se retiren voluntariamente en los plazos señalados, deberán ser separados por incumplimiento del requisito de permanencia correspondiente.

DÉCIMO.- Cada tres años, en los procesos de promoción, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial revisará ordinariamente las edades de todos los integrantes para determinar sobre su permanencia. Durante el proceso de migración revisará las mismas circunstancias extraordinariamente y realizará los acuerdos que correspondan.

DÉCIMO PRIMERO. Las adscripciones, comisiones, permisos o licencias que a la entrada en vigor del presente Reglamento de encuentren vigentes, conforme a las disposiciones vigentes a la fecha en que se hayan autorizado y a las necesidades del servicio, salvo disposición expresa en contrario.

DÉCIMO SEGUNDO.- Todas las circunstancias no previstas en este ordenamiento serán resueltas por las instancias titulares de los ejes según correspondan. Tratándose de circunstancias ajenas a un eje en lo específico o de casos en que pudiese existir concurrencia de titulares, el Secretario de Seguridad Pública del Municipio de Aguascalientes, deberá resolver a qué instancia le corresponderá atender directamente dicha situación.

DÉCIMO TERCERO.- Las divisiones a las que alude el presente Reglamento se conformarán en un plazo máximo de seis meses y la totalidad del personal operativo de la Secretaría deberá asignarse a cada una de las divisiones tomando en consideración sus funciones, el perfil y la escolaridad.

DÉCIMO CUARTO.- En un plazo de cinco años contados a partir de la publicación del presente Reglamento, el personal operativo de la Secretaría deberá acreditar el nivel de estudios correspondiente al grado que ostentan, establecido en los perfiles de puesto correspondientes; en caso contrario podrá ser separado del servicio en los términos de la normatividad aplicable, o en su caso, será ubicado en la división de reacción y desarrollará las funciones previstas para dicha área.

DÉCIMO QUINTO.- Para la mejor integración, desarrollo y funcionamiento del servicio de carrera policial, la Comisión de Normatividad de la Secretaría deberá elaborar y aprobar, en un plazo máximo de seis meses, los manuales de organización, de procedimientos, sobre el uso de uniformes y divisas por categoría, jerarquía o grado, el catálogo de puestos y todos los demás manuales o instrumentos necesarios para homologar la operación de la Secretaría a las demás instituciones policiales.

DÉCIMO SEXTO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente ordenamiento.