

**REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL
PARA EL MUNICIPIO DE MOROLEON, GUANAJUATO.**

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año XCVIII Tomo CXLIX	Guanajuato, Gto., a 25 de febrero de 2011	Número 32
--------------------------	---	--------------

Tercera Parte

Presidencia Municipal – Moroleón, Gto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para el Municipio de Moroleón, Guanajuato.	2
---	---

El ciudadano Profesor J. Jesús Rosiles López, Presidente Municipal de Moroleón, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo, hace saber:

Que el H. Ayuntamiento de Moroleón, Guanajuato, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106, 107, 108, y 117, fracciones I y III de la Constitución Particular del Estado; 2, 3, 5, 69, fracción I, inciso b), inciso h), 70, fracciones II, V, VI, 202, 203, 204, fracción I y 205 de la Ley Orgánica Municipal; sección cuarta, sección quinta y sección sexta del Capítulo Cuarto de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato en sesión ordinaria número 24 celebrada el día 18 de octubre del 2010; aprobó el siguiente:

**REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL
PARA EL MUNICIPIO DE MOROLEON, GUANAJUATO.**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
Capítulo Primero
Del objeto del Reglamento**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de carácter general y de observancia para las Instituciones Policiales del Municipio de Moroleón, Guanajuato; y tiene por objeto establecer

las bases normativas para la organización y regulación del Servicio de carrera policial, de conformidad con el Artículo 57, Sección Cuarta de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, el cual señala que la carrera policial es el sistema de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación,

promoción y reconocimiento; así como la separación o baja del servicio de los integrantes de las instituciones policiales .

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

Academia Nacional: A la Dirección General de la Academia Nacional de Seguridad Pública del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Academia Regional: A la Academia Regional de Seguridad Pública de Occidente.

Aspirante: A la persona que manifiesta su interés por ingresar al Servicio, a fin de incorporarse al procedimiento de selección.

Cadete: A la persona que cumplió con los requisitos del procedimiento de selección y se encuentra inscrito en el proceso de formación inicial.

Consejo de Honor y Justicia: Al Consejo Municipal de Honor y Justicia.

Consejo de Participación Ciudadana: Al Consejo Municipal de Consulta y Participación Ciudadana.

Consejo Estatal: Al Consejo Estatal de Seguridad Pública.

Secretariado: El Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

Instituciones Policiales: A las corporaciones de seguridad pública municipal; de la policía preventiva o de tránsito y transporte, a la que se encuentra adscrito el integrante del Servicio.

CUIP: A la clave única de identificación permanente.

Coordinación del Servicio: A la Coordinación Municipal del Servicio Profesional de Carrera Policial

Instancia evaluadora: A la persona física o moral, de derecho privado, público o social, debidamente acreditada y calificada para realizar y aplicar las evaluaciones.

Integrante del Servicio: Al policía preventivo municipal o policía vial que forma parte del Servicio Policial de Carrera.

Ley: A la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.

Ley General: A la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Perfil del puesto: A la descripción específica respecto a la edad, escolaridad, habilidades, aptitudes y actitudes y demás conocimientos que debe cubrir el

personal del Servicio en el ejercicio de las funciones correspondientes a su categoría, jerarquía o grado.

Plaza de nueva creación: Al código presupuestario que respalda un puesto y que no puede ser ocupado por más de un servidor público a la vez, que tiene una adscripción determinada, y que se crea cuando sea estrictamente indispensable desde el punto de vista técnico y funcional para la consecución de los objetivos institucionales del Servicio, sustentándose en nuevas actividades o por las necesidades que demanda la ciudadanía en la prestación del servicio de seguridad pública.

Plaza vacante: Al código presupuestario que respalda un puesto, que no puede ser ocupado por más de un integrante del Servicio de carrera a la vez, con una adscripción determinada, y que se encuentra desocupada por cualquier causal ordinaria o extraordinaria.

Profesionalización: El proceso de capacitación integral constituido por la formación inicial, continua y especializada, orientada al desarrollo del personal inscrito en el Servicio de carrera policial.

Registro Nacional: Al Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública.

Reglamento: El Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para el Municipio de Moreleón, Guanajuato.

Reglamento Interior: El Reglamento Interior de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Moreleón, Gto.

Servicio: Al Servicio Profesional de Carrera Policial.

Comisión: La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Titular de la Institución Policial: Al Director de Seguridad Pública, Tránsito y Transporte Municipal.

Artículo 3.- El Servicio tiene por objeto profesionalizar a los miembros de la Institución y homologar su carrera, su estructura, su integración y operación, para el óptimo desempeño de la función de la seguridad pública.

Artículo 4.- Los principios constitucionales rectores del Servicio son: legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos; a través de los cuales debe garantizarse la certeza, imparcialidad y eficiencia para salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos.

Artículo 5.- Dentro del Servicio sólo se podrá ingresar, permanecer y ascender a la categoría, jerarquía o grado inmediato superior, mediante los términos y las condiciones que establece este Reglamento.

Artículo 6.- El Servicio funcionará mediante las acciones correspondientes a las siguientes etapas:

- I. Planeación;
- II. Reclutamiento;
- III. Selección de aspirantes;
- IV. Formación inicial;
- V. Ingreso;
- VI. Formación continua y especializada;
- VII. Evaluación para la permanencia;
- VIII. Desarrollo y promoción;
- IX. Estímulos y Reconocimientos;
- X. Sistema disciplinario;
- XI. Separación y retiro; y,
- XII. Recursos

Artículo 7.- Las Instituciones policiales coadyuvarán con la Coordinación del Servicio, en la elaboración de los procedimientos y lineamientos generales para la creación y aplicación de los mecanismos y herramientas de las etapas que integran el Servicio.

Capítulo Segundo De las Autoridades del Servicio

Artículo 8.- Son autoridades en materia del Servicio:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Secretario del Ayuntamiento
- IV. El Director de Seguridad Pública ,Tránsito y Transporte municipal
- V. El Coordinador del Servicio de Carrera Policial
- VI. El Consejo de Honor y Justicia.

Capítulo Tercero De las Atribuciones y Obligaciones de las Autoridades del Servicio

Artículo 9.- Son atribuciones del Ayuntamiento:

- I. Nombrar al Titular de la Coordinación del Servicio, a propuesta del Presidente Municipal.
- II. Conocer el informe de actividades que presente la Coordinación del Servicio; y,
- III. Conocer, analizar y proponer las modificaciones, reformas o adiciones al presente Reglamento.

Artículo 10.- El Presidente Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover las políticas, lineamientos y procedimientos para el sistema de administración de los recursos del Servicio;
- II. Sancionar la formulación y actualización de los procedimientos, manuales e instrumentos técnicos y administrativos relativos al Servicio;
- III. Proponer al Ayuntamiento, al Titular de la Coordinación del Servicio;
- IV. Aprobar las convocatorias y demás instrumentos necesarios para el desarrollo de los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso y promociones relacionados con el Servicio;
- V. Proponer al Ayuntamiento los proyectos para las modificaciones, reformas o adiciones al presente Reglamento;
- VI. La celebración de convenios para el cumplimiento de los fines de este Reglamento; y,
- VII. Las demás análogas.

Artículo 11.- Son atribuciones del Secretario del Ayuntamiento:

- I. Requerir a los Titulares de las Instituciones Policiales, el cumplimiento de los acuerdos que se emitan en materia del Servicio y su observancia en los términos establecidos; y,
- II. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 12.- El Titular de las Institución Policial; Director de Seguridad Pública Municipal y Director de Transito y Transporte Municipal, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar al Coordinador del Servicio la información que se derive de la aplicación de los procedimientos que conforman el Servicio.
- II. Informar al Coordinador del Servicio cuando exista una plaza vacante en la Institución Policial o se requiera y se autorice una plaza de nueva creación, a efecto de aplicar el procedimiento de reclutamiento y emitir la convocatoria correspondiente;
- III. Proponer al Consejo de Honor y Justicia los efectos de análisis y determinación de los reconocimientos y estímulos, la documentación necesaria que justifique el derecho a obtener alguno de los beneficios por los integrantes de las Instituciones Policiales;
- IV. Expedir constancias para acreditar la antigüedad de los integrantes de las Instituciones Policiales, en donde se describan los datos generales del integrante del Servicio, así como fecha de ingreso y el tiempo de servicios en cada nivel, jerarquía o grado en los cuales se haya desempeñado;
- V. Sugerir a la Coordinación del Servicio, las medidas que estime pertinentes para el mejoramiento del Servicio;

- VI. Determinar sobre la procedencia o improcedencia de los resultados de las evaluaciones del procedimiento de promoción y en su caso, llevar a cabo la promoción de que se trate;
- VII. Determinar por necesidades del servicio, el cambio de los integrantes del Servicio de un departamento a otro, de un departamento a un servicio, de un servicio a otro y de un servicio a un departamento; sin perjuicio de los derechos escalafonarios que correspondan.
- VIII. Autorizar los cambios que sean solicitados por los mismos integrantes del Servicio a que se refiere la fracción anterior, asignando el último lugar en el escalafón y categoría jerárquica que le corresponda ;y

Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables

Artículo 13.- La Coordinación del Servicio es el órgano responsable de organizar y ejecutar las disposiciones relativas al Servicio y se integrará de la siguiente manera:

- I. Un Coordinador, que será designado por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal;
- II. Un Representante del las Instituciones Policiales designado por el Presidente Municipal;
- III. El personal docente, técnico y administrativo, necesario para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 14.- El Coordinador del Servicio tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Establecer las normas operativas y técnicas del Servicio, y articular las estrategias organizativas y administrativas para el desarrollo de sus procedimientos y la aplicación de los instrumentos correspondientes;
- II. Establecer las políticas para la profesionalización y desarrollo del personal del Servicio;
- III. Coordinar con eficacia el Servicio;
- IV. Supervisar todos los procesos, procedimientos y mecanismos de la planeación; reclutamiento; selección de aspirantes; formación inicial, ingreso; formación continua y especializada; evaluación para la permanencia; desarrollo y promoción; premios y estímulos; sistema disciplinario; separación y retiro; y recursos;
- V. Dar a conocer al Ayuntamiento los programas y presupuestos necesarios para dar soporte a los compromisos de los programas de profesionalización, así como los relacionados con el sistema de estímulos del personal de carrera;
- VI. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia de los integrantes del Servicio en todo tiempo;
- VII. Dirigir los procesos para el desarrollo y promoción, en los términos que

- establece el presente Reglamento;
- VIII. Conocer y, en su caso, resolver las controversias que se susciten en materia del Servicio;
 - IX. Solicitar a los Titulares de las Instituciones Policiales, o a quienes ellos designen, toda la información que se derive de la aplicación de los procedimientos que conforman el Servicio, procesando y creando el registro correspondiente;
 - X. Las demás que le señale este Reglamento, las disposiciones legales y administrativas aplicables, y todas las que sean necesarias para el funcionamiento del Servicio.

Artículo 15.- El Consejo de Honor y Justicia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer y resolver sobre las faltas graves en que incurran los elementos de las instituciones Policiales, con base en los principios de actuación previstos en la ley, así como en las normas disciplinarias de las instituciones;
- II. Depurar las Instituciones Policiales, del personal que cometa faltas graves de conformidad con los reglamentos respectivos;
- III. Conocer y resolver el recurso que prevé la Ley y este Reglamento;
- IV. Las demás que le señale este Reglamento, las disposiciones legales y administrativas aplicables, y todas las que sean necesarias para el funcionamiento del Servicio.

Artículo 16.- De conformidad con el artículo 110 de la Ley, se conformará un Consejo de Consulta y Participación Ciudadana para que se fomente la colaboración de la sociedad en apoyo de las actividades de seguridad pública.

Artículo 17.- El Consejo de Consulta y Participación Ciudadana podrá sugerir y proponer ante la Coordinación del Servicio, programas y actividades académicas que se consideren pertinentes para el desarrollo del Servicio.

TÍTULO SEGUNDO DE LA PROFESIONALIZACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL SERVICIO

Capítulo Primero De los Planes y Programas de Estudio

Artículo 18.- Para el desarrollo de las actividades académicas de formación, la Coordinación del Servicio deberá contar con planes y programas de estudio que sustenten su instrumentación y guíen los procesos de enseñanza-aprendizaje, a fin de garantizar su desarrollo ordenado y sistemático, así como el logro de las metas planteadas.

La Coordinación del Servicio se vinculara con la Academia Nacional para la elaboración de dichos planes y programas de estudio.

Artículo 19.- El plan de estudios es el conjunto de contenidos estructurados en programas por materias, propuestos para la formación de los integrantes del Servicio en áreas del conocimiento, con el propósito de garantizar una preparación teórico-práctica suficiente, que posibilite un desempeño eficaz y responsable de sus funciones.

Artículo 20.- El programa por materias es la propuesta básica de enseñanza-aprendizaje que agrupa determinados contenidos derivados del plan de estudios a desarrollar en un periodo definido de tiempo y con propósitos concretos.

Artículo 21.- Por cada materia se establecerán etapas, horas, créditos, contenidos temáticos, técnicas de aprendizaje, modalidades de evaluación, y la bibliografía sugerida.

Artículo 22.- Los actos públicos de certificación, constancias, reconocimientos, diplomas y grados académicos que expida la Coordinación del Servicio, tendrán reconocimiento oficial y validez en todo el territorio nacional.

Capítulo Segundo Del Desarrollo de los Procesos de Formación

Artículo 23.- El desarrollo de los procesos de formación se realizará sobre las siguientes bases:

- I. La Coordinación del Servicio será la responsable del desarrollo de las actividades académicas de formación, las cuales impartirá de acuerdo con su programación; y
- II. La Coordinación del Servicio informará mensualmente al Presidente Municipal y al Secretario del Ayuntamiento, el avance en el cumplimiento de las metas anuales previstas, proporcionando para tal efecto los siguientes datos:
 - a) El curso correspondiente.
 - b) Fechas de inicio y terminación.
 - c) Relación de participantes que concluyeron.
 - d) Etapa.
 - e) Nivel de escolaridad o grado
 - f) Carga horaria asignada y
 - g) Duración total en horas

Artículo 24.- El personal docente encargado de las actividades académicas, a fin de garantizar la excelencia en el Servicio, deberá reunir como mínimo los siguientes requisitos:

- I Contar con experiencia frente a grupo;

- II Encontrarse en condiciones de seguir especializándose en la materia que imparte o afines;
- III Tener por lo menos un nivel de escolaridad o grado académico superior a aquel que tengan los integrantes del Servicio; podrá exceptuarse de este requisito a quienes por su preparación y capacidad reconocidas estén habilitados para impartir el curso del que se trate;
- IV No haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de un delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal; y,
- V No estar suspendido, ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público, ni estar sujeto a procedimiento administrativo alguno, en términos de las normas aplicables.

TÍTULO TERCERO

DE LAS CATEGORÍAS, LA ESCALA JERÁRQUICA Y LOS NIVELES DE MANDO EN EL SERVICIO

Capítulo Primero De las Categorías

Artículo 25.- Para el funcionamiento ordenado y jerarquizado del Servicio, éste se organizará en categorías, jerarquías o grados.

Artículo 26.- Los integrantes del Servicio, se podrán agrupar en las siguientes categorías:

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

Capítulo Segundo De las Jerarquías o Grados

Artículo 27.- Los integrantes del Servicio, se organizarán de conformidad con las siguientes jerarquías o grados:

- I. Comisario
- II. Inspector;
- III. Subinspector;
- IV. Oficial;
- V. Suboficial;
- VI. Policía Primero;
- VII. Policía Segundo;

- VIII. Policía Tercero, y
- IX. Policía.

Capítulo Tercero **De los Niveles de Mando**

Artículo 28.- Dentro del Servicio, se entenderá por mando a la autoridad ejercida por un superior jerárquico de las Instituciones Policiales, en Servicio activo, sobre sus subordinados o iguales en jerarquía; cuando éstos se encuentren adscritos a él en razón de su categoría, jerarquía o grado, cargo o comisión.

Los integrantes del Servicio estarán obligados a conducirse con el debido respeto ante su mando; tanto en ejercicio de funciones operativas, como académicas o cualquier otra que se derive del Servicio.

Artículo 29.- Para el cumplimiento de sus funciones, así como para el desarrollo de sus operaciones en cuanto a dirección y disciplina, las Instituciones Policiales contarán con los niveles referenciales de mando siguientes:

- I. Alto mando;
- II. Mandos superiores;
- III. Mandos operativos; y,
- IV. Mandos subordinados.

Capítulo Cuarto **Del perfil del Grado del Personal de Carrera**

Artículo 30.- El perfil del grado de los integrantes del Servicio se establecerá en el manual de organización de cada una de las Instituciones Policiales, considerando para ello los lineamientos que se establecen en este Capítulo.

Artículo 31.- Cada integrante del Servicio, de acuerdo con su categoría, jerarquía o grado, nivel de mando, cargo o comisión, se sujetará al perfil del puesto que al efecto se elabore, desarrollando las funciones y actividades inherentes.

Artículo 32.- Para mejor proveer a la integración, desarrollo y funcionamiento de la estructura orgánica, las escalas jerárquicas y a la homologación de funciones dentro del Servicio; el Municipio realizará las acciones necesarias para implementar el Ceremonial y Protocolo, Código de Ética, el Manual de Uniformes y Divisas por categoría, jerarquía o grado y todos los demás instrumentos que considere oportunos.

TITULO CUARTO **DE LA PLANEACIÓN**

Capítulo Primero

De la Materia y Objeto de la Planeación

Artículo 33.- La planeación permite determinar las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal que requiere el Servicio, así como su plan de carrera para el eficiente ejercicio de sus funciones.

Artículo 34.- La planeación tiene como objeto proyectar, establecer y coordinar los diversos procedimientos que integran el Servicio, considerando las necesidades integrales de cada uno de ellos.

Capítulo Segundo Del Sistema de Planeación

Artículo 35.- La planeación del Servicio deberá comprender desde el ingreso a las Instituciones Policiales hasta la separación de la misma; en dicho plan se fomentará su sentido de pertenencia a la institución Policial y la conservación de la categoría, jerarquía o grado que vaya obteniendo, con el fin de infundirle certeza y certidumbre.

Artículo 36.- Todas las autoridades que realicen funciones relacionadas con los procedimientos del Servicio, colaborarán y se vincularán con el responsable de la planeación, a fin de proporcionarle toda la información necesaria para el cumplimiento de sus responsabilidades.

Artículo 37.- A través de sus diversos procesos, la Coordinación del Servicio, deberá:

- I. Registrar y procesar la información necesaria para la definición del catálogo general de puestos del Servicio, de manera coordinada con la Academia Nacional. Proyectar las necesidades cuantitativas y cualitativas del Servicio y de sus integrantes, referentes a capacitación, separación y retiro; con el fin de que la estructura del Servicio tenga el número de elementos adecuado para su óptimo funcionamiento;
- II. Analizar y considerar los resultados de las evaluaciones para la permanencia de los integrantes del Servicio emitiendo las conclusiones conducentes;
- III. Realizar los demás estudios, programas, acciones y trabajos que sean necesarios para el desarrollo del Servicio; y,
- IV. Ejercer las demás funciones que le señale este procedimiento y demás disposiciones legales y administrativas correspondientes.

TITULO QUINTO DEL RECLUTAMIENTO

Capítulo Primero De la Materia y Objeto del Reclutamiento

Artículo 38.- El reclutamiento es el procedimiento que permite atraer el mayor número de aspirantes que se encuentren en condiciones de ocupar una plaza vacante o de nueva creación dentro del Servicio.

Artículo 39.- El reclutamiento tiene como objeto establecer la integración al Servicio, a través de aspirantes que cubran el perfil del puesto y los requisitos establecidos, en la convocatoria que al efecto se emita, para ser seleccionados y capacitados.

Artículo 40.- Previo al reclutamiento, las Instituciones Policiales organizarán eventos de difusión e inducción para motivar el interés y acercamiento de los aspirantes a ingresar al Servicio.

Capítulo Segundo De la Convocatoria Pública y Abierta

Artículo 41.- La convocatoria pública y abierta es aquella dirigida a todos los interesados que deseen ingresar al Servicio, la que deberá ser publicada en el Periódico de mayor circulación en el Municipio, en los medios electrónicos de difusión o página electrónica del Gobierno Municipal.

Artículo 42.- Cuando exista una plaza vacante o de nueva creación, la Coordinación del Servicio emitirá la convocatoria pública y abierta conforme a los siguientes lineamientos:

- I. Señalará los puestos a ocupar y el perfil del puesto que deberán cubrir los aspirantes;
- II. Precisaré los requisitos que deberán cubrir los aspirantes;
- III. Citaré la documentación que deberán presentar los aspirantes;
- IV. Indicará lugar, fecha y hora de la recepción de la documentación requerida;
- V. Precisaré lugar, fecha y hora para la aplicación de los exámenes y estudios de selección de aspirantes para quienes cumplan con los requisitos de la convocatoria;
- VI. Señalaré fecha del fallo;
- VII. Precisaré los requisitos, condiciones, duración y demás características de la formación inicial; y
- VIII. Indicará los beneficios y obligaciones de los aspirantes, durante los procedimientos de selección y formación inicial.

Artículo 43.- Los aspirantes interesados en ingresar al Servicio, una vez que dentro del periodo de reclutamiento hayan cumplido con lo establecido en la convocatoria, deberán reunir los requisitos a que se refiere el siguiente artículo.

Capítulo Tercero

De los Requisitos de los Aspirantes

Artículo 44.- Los aspirantes a ingresar al Servicio, deberán cubrir y comprobar los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener 18 años de edad como mínimo acreditando que esté en proceso el cumplimiento del Servicio Militar Nacional y un máximo de 40.
- III. Presentar formato para solicitud de empleo con fotografía, elaborada de puño y letra del aspirante;
- IV. Clave única de registro de población;
- V. Credencial de elector actualizada;
- VI. No contar con antecedentes penales;
- VII. Acreditar que ha concluido los estudios de enseñanza media superior o equivalente;
- VIII. Tener acreditado el Servicio militar nacional;
- IX. Acreditar que goza de buena salud física y mental;
- X. Abstenerse de hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- XI. No estar suspendido ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme para el ejercicio de empleos, cargos o comisiones en el servicio público; ni estar sujeto a procedimientos judiciales o administrativo alguno;
- XII. Tener estatura mínima de 1.60 metros tratándose de hombres, y de 1.50 metros tratándose de mujeres;
- XIII. Presentar una imagen personal adecuada al Servicio policial, de acuerdo a la normatividad interna de la Institución, evitando también tatuajes y perforaciones; y,
- XIV. En caso de haber pertenecido a alguna institución, a las fuerzas armadas o empresas de seguridad privada, deberá presentar las bajas correspondientes, debiendo éstas ser de carácter voluntario, salvo

resolución a favor del solicitante que se haya emitido, ya que cualquier otro motivo de baja será impedimento para su ingreso.

- XV. Tres fotografías tamaño infantil de frente y con las siguientes características:
 - a) Hombres: sin lentes, sin barba, sin bigote y sin patillas, con orejas descubiertas y cabello corto;
 - b) Mujeres: sin lentes, sin maquillaje, con orejas descubiertas y cabello corto;
- XVI. Comprobante de domicilio vigente;
- XVII. Carta de recomendación de su último empleo y
- XVIII. Dos cartas de recomendación sellada y membreteadas;

El aspirante deberá presentar tres copias simples de cada uno de los documentos que acrediten los requisitos a que se refieren las fracciones VI, VII, VIII y XVIII; deberá exhibirse además en original para su cotejo.

Artículo 45.- Los requisitos establecidos en las fracciones VII, XI, XII y XIV, son condiciones de permanencia en el Servicio y serán causales, en todo caso, de separación extraordinaria del mismo.

Artículo 46.- No serán aptos los aspirantes que, por los medios de prueba adecuados y consultando la información en el Registro Nacional, tengan algún impedimento para ser seleccionados de acuerdo con este Reglamento y demás disposiciones sustantivas y administrativas aplicables.

Capítulo Cuarto **De las obligaciones de la Coordinación del Servicio** **en el proceso de Reclutamiento**

Artículo 47.- En el reclutamiento, la Coordinación del Servicio tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Elaborar y aplicar el manual de procedimientos donde se constituyan los lineamientos del reclutamiento;
- II. Emitir, publicar y difundir la convocatoria correspondiente, cuando existan plazas vacantes o de nueva creación;
- III. Inscribir a los candidatos, recibir la documentación solicitada en el lugar, fecha y hora señalados en la convocatoria;
- IV. Conformar expedientes de los aspirantes y formar el grupo para ser evaluado;

- V. Verificar la autenticidad de los documentos presentados por los aspirantes;
- VI. Consultar en el Registro Nacional los antecedentes de los aspirantes; y
- VII. Remitir el informe correspondiente al Titular de la Institución Policial, sobre los resultados del reclutamiento.

Artículo 48.- Una vez que se han cubierto los requisitos anteriores la Coordinación del Servicio procederá a la aplicación de las evaluaciones de selección.

Artículo 49.- La Coordinación del Servicio en un término no mayor de 15 días hábiles posteriores a la entrega de documentación, dará a conocer a los aspirantes los resultados del reclutamiento, a fin de determinar el grupo a ingresar al procedimiento de selección y devolverá toda la documentación recibida a aquellos que no hubieren sido aceptados, en caso de que la coordinación del servicio no emita resultados en el término previsto, se entenderá que la respuesta es negativa.

TITULO SEXTO DE LA SELECCIÓN

Capítulo Primero De la Materia y Objeto de la Selección

Artículo 50.- La selección de aspirantes permite elegir, de entre quienes hayan cubierto los requisitos del reclutamiento, a los que mejor cubran el perfil para ingresar al Servicio, mediante la aprobación de las evaluaciones y estudios correspondientes.

Artículo 51.- La selección tiene como objeto determinar si el aspirante cumple con los conocimientos generales, habilidades, destrezas, competencias, actitudes y aptitudes psicológicas, físicas e intelectuales, conforme al perfil del grado a cubrir, mediante la aplicación de diversas evaluaciones y estudios, así como los requerimientos de la formación correspondiente.

Capítulo Segundo De las Evaluaciones y Estudios para la Selección

Artículo 52.- El aspirante, para poder ingresar a la formación, deberá aprobar los exámenes y estudios siguientes:

- I. Examen toxicológico;
- II. Examen médico;
- III. Examen de conocimientos generales y habilidades intelectuales básicas;
- IV. Estudio de personalidad;
- V. Examen de capacidad físico-atlética;
- VI. Estudio patrimonial y de entorno social; y,
- VII. Prueba de confianza.

Artículo 53.- El examen toxicológico es el medio por el cual se detecta al aspirante que presenta adicciones a cualquier tipo de droga; en caso de resultar positivo no podrá ingresar bajo ninguna circunstancia al Servicio.

Artículo 54.- Este examen se realizará mediante la aplicación de la técnica más apropiada. En caso de resultados positivos, se confirmarán de inmediato y, con la discreción adecuada, se entregará el reporte correspondiente con la firma del, o las personas responsables de la toma de la muestra, aplicación e interpretación.

Artículo 55.- A efecto de mantener los estándares de calidad que garanticen la confiabilidad de los exámenes y resultados de la evaluación toxicológica, el Municipio podrá convenir que se lleven a cabo con Laboratorios de Servicios Periciales, Centros de Evaluación Federal, Estatal o Municipal o Laboratorios de la entidad, que acrediten los Lineamientos Generales de Operación, conforme a las Normas Oficiales Mexicanas.

Artículo 56.- La evaluación toxicológica se realizará mediante la tecnología inicial denominada ensayo inmunoenzimático y pruebas de confirmación consistentes en cromatografía de gases y espectrometría de masas screening; con personal calificado y especializado en análisis de drogas, para la documentación de resultados.

Artículo 57.- La Coordinación del Servicio deberá asegurarse, por los medios idóneos, que las personas responsables de la obtención y manejo de muestras guarden la debida cadena de custodia de las mismas y además cumplir con las condiciones siguientes:

- I. Solicitar a la persona que va a proporcionar la muestra, que exhiba su pase y credencial de elector;
- II. Solicitarle que se desprenda de chamarra, saco o cualquier prenda donde pueda ocultar algún adulterante de la muestra;
- III. Pedirle que se lave las manos y, una vez lo anterior, proporcionarle el frasco;
- IV. Trasladarlo al sitio destinado para que proporcione la muestra, verificando que no se le agreguen sustancias ajenas;
- V. Es conveniente que los técnicos del laboratorio y el responsable, sin atentar contra la privacidad de la persona, vigile que se proporcione la orina recién emitida; y,
- VI. En los casos en que el integrante del Servicio en activo mencione que toma medicamentos, deberá registrarse cuáles, anexando una fotocopia de la receta; realizándose llamadas telefónicas al médico que la expidió para verificar la autenticidad de la misma.

Artículo 58.- El examen médico permite conocer el estado de salud del aspirante, mediante examen clínico, estudios de laboratorio y de gabinete; a fin de detectar enfermedades crónico-degenerativas que impidan el buen desempeño dentro del Servicio.

Artículo 59.- Este examen comprenderá, además de la revisión de la historia clínica de cada aspirante, los siguientes aspectos:

- I. Estudio antropométrico:
 - a) peso.
 - b) talla.
- II. Signos vitales:
 - a) presión arterial.
 - b) pulso.
 - c) temperatura.
 - d) frecuencia cardiaca respiratoria.
- III. Entrevista médica:
 - a) revisión de historial clínico
- IV. Exploración completa que incluya:
 - a) agudeza visual.
 - b) valoración de fondo de ojo y exploraciones neurológicas, osteomioarticular y por segmentos.
- V. Exámenes de laboratorio:
 - a) biometría hemática completa.
 - b) química sanguínea, que incluya glucosa, urea, creatinina, ácido úrico y colesterol.
 - c) examen general de orina.
- VI. Estudios de gabinete:
 - a) tórax.

Artículo 60.- El examen médico hará énfasis en la detección de enfermedades crónico-degenerativas, signos clínicos de abuso de drogas, incapacidad para realizar esfuerzo físico, antecedentes heredo-familiares, personales, patológicos y gineco-obstétricos en mujeres.

Artículo 61.- A efecto de mantener los estándares de calidad que garanticen la confiabilidad de los exámenes y resultados de la evaluación médica, el Municipio podrá convenir que se lleven a cabo con Instituciones Públicas o Privadas de Salud que cuenten con infraestructura para realizar el examen médico completo, de laboratorio y radiológico.

Artículo 62.- El examen de conocimientos generales y habilidades intelectuales básicas, tiene como objeto conocer el perfil cultural del aspirante, así como su potencialidad intelectual, con el fin de seleccionar a los más aptos. En todo caso, esta evaluación considerará el nivel de estudios de los aspirantes.

Artículo 63.- El instrumento a través del cual se aplique el examen de conocimientos generales y habilidades intelectuales, deberá realizarse en relación con los perfiles del grado a cubrir, garantizando la objetividad, validez, confiabilidad, transparencia y sistematización.

Artículo 64.- El estudio de personalidad es la evaluación por la cual se conoce el perfil psicológico del aspirante, a efecto de seleccionar a los más aptos y evitar el ingreso de aquellos que muestren alteraciones o psicopatologías.

Este estudio ponderará características de personalidad y coeficiente intelectual con base en el perfil de ingreso, y medirá los aspectos internos del sujeto y su relación con el ambiente, estabilidad emocional, motivación, juicio social, acatamiento de reglas, apego a figuras de autoridad, y relaciones interpersonales, entre otras.

Artículo 65.- La aplicación del estudio de personalidad se hará por el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Guanajuato, en los términos del Convenio que celebre el Estado con el municipio.

Artículo 66.- A efecto de mantener los estándares de confiabilidad de los resultados del estudio de personalidad, la Coordinación del Servicio deberá considerar los siguientes aspectos:

- I. Aplicar un instrumento de evaluación psicológica estandarizado a nivel nacional denominado Inventario Multifacético de la Personalidad Minnesota -2 (MMPI-2);
- II. Garantizar que el personal que realice la aplicación de las pruebas cuente con formación y experiencia en evaluación psicológica; y,
- III. Sujetarse estrictamente a normas de objetividad, validez, confiabilidad, comparabilidad, transparencia y sistematización.

Artículo 67.- El examen de capacidad físico-atlética consistirá en la aplicación de pruebas de velocidad, fuerza muscular, elasticidad y resistencia en carrera.

Para presentar este examen será requisito indispensable acreditar el examen médico correspondiente.

Artículo 68.- El examen de capacidad físico-atlética podrá llevarse a cabo en los términos del Convenio que se celebre entre el Municipio y el Estado, mediante los lineamientos establecidos por la Academia Nacional.

Artículo 69.- El examen patrimonial y de entorno social, esto es, socioeconómico, tendrá como objetivo determinar la fama pública del aspirante en el núcleo social en que se desenvuelve, su composición y convivencia familiar, datos económicos, vivienda, antecedentes escolares, antecedentes de trabajo, así como su actividad e intereses actuales.

La aplicación del examen patrimonial y de entorno social se hará por el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Guanajuato, en los términos del convenio que celebre el Estado y el municipio de Moroleón, Guanajuato.

Artículo 70.- La aplicación de la prueba de control y confianza, tiene como objeto proporcionar a la ciudadanía elementos confiables, honestos que actúen con apego a la legalidad y a la ética profesional, por medio de modelos de comportamiento y actitudes perspectivas relacionadas dentro de su ámbito laboral.

Artículo 71.- La aplicación de la prueba de control y confianza se efectuara a través del Centro de Evaluación y Confianza del Estado de Guanajuato, en los términos del convenio que celebre el Estado con el municipio de Moroleón, Guanajuato.

Capítulo Tercero De la Entrega de Resultados

Artículo 72.- Los resultados de todos los exámenes deberán ser reportados directamente a la Coordinación del Servicio para su registro correspondiente.

Artículo 73.- Las Instancias evaluadoras efectuarán la entrega de resultados a la Coordinación del Servicio, en un término que no exceda de 15 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se haya realizado la evaluación o examen.

Artículo 74.- El resultado de “apto”, es aquel que refleja la acreditación satisfactoria de los requerimientos de la totalidad de los estudios y exámenes.

Artículo 75.- El resultado de “recomendable con observaciones”, es aquel que cumple con los parámetros de cualquiera de los exámenes y estudios, pero que existen características que deben marcarse en situaciones críticas por posible inconsistencia en los resultados.

Artículo 76.- El resultado de “no apto”, significa el incumplimiento a los requerimientos de cualquiera de los exámenes y estudios. Este resultado excluye de forma definitiva al aspirante para ingresar al Servicio.

Artículo 77.- La Coordinación del Servicio, una vez que reciba los resultados, hará oficialmente del conocimiento del aspirante su aceptación o no al Servicio y, en su caso, la fecha de nueva aplicación del examen.

Artículo 78.- Quienes, como resultado de la aplicación de los exámenes y estudios de selección de aspirantes, ingresen al curso de formación, serán considerados cadetes, quedando sujetos al régimen interno establecido por la Coordinación del Servicio.

TITULO SÉPTIMO DE LA FORMACIÓN INICIAL

Capítulo Primero De la Materia y Objeto de la Formación Inicial

Artículo 79.- La formación inicial es la primera etapa o básica de la profesionalización de los integrantes del Servicio.

La formación inicial permite que los cadetes realicen actividades académicas encaminadas a lograr el óptimo desempeño de sus funciones, en acuerdo con el perfil del grado al que aspiran.

Artículo 80.- La formación inicial tiene como objeto involucrar a los cadetes en procesos educativos, dirigidos a la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades, destrezas, aptitudes y actitudes.

Artículo 81.- La formación inicial se impartirá bajo un sistema presencial, considerando los contenidos mínimos y las equivalencias de los planes y programas validados.

Artículo 82.- El Presidente Municipal podrá celebrar convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados, para que impartan o desarrollen cualquier actividad educativa que coadyuve a cubrir las necesidades institucionales de formación inicial.

Artículo 83.- El cadete tendrá derecho a recibir por parte del Municipio, una beca económica a la conclusión de cada uno de los niveles de estudio que constituyen la formación inicial, así como el servicio médico necesario que permita el presupuesto autorizado.

Capítulo Segundo De la Acreditación de la Formación inicial

Artículo 84.- El cadete que haya concluido satisfactoriamente las actividades académicas de formación inicial, mediante la aprobación de todas las materias del plan de estudios, tendrá derecho a obtener la constancia o reconocimiento que corresponda, para así obtener la certificación.

Artículo 85.- El cadete que haya concluido satisfactoriamente cuando menos uno de los niveles de estudio que constituyen la formación inicial, tendrá derecho a que la Coordinación del Servicio le extienda la constancia y el certificado parcial con las calificaciones que le corresponda.

Artículo 86.- Los resultados aprobatorios de las evaluaciones de formación inicial, serán requisito indispensable para el ingreso del cadete al Servicio, así como el aprobar los procesos de evaluación de control y confianza aplicados por el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Guanajuato.

TITULO OCTAVO DEL INGRESO AL SERVICIO

Capítulo primero De la Materia y Objeto del Ingreso al Servicio

Artículo 87.- El procedimiento de ingreso regula la incorporación al Servicio de los egresados de la formación inicial, para ocupar una plaza vacante o de

nueva creación, de la cual se derivan los derechos y obligaciones del nuevo integrante.

Artículo 88.- El ingreso tiene como objeto formalizar la relación jurídica-administrativa entre el nuevo integrante del Servicio y la Institución, mediante la expedición oficial del nombramiento respectivo, de cuyos efectos se derivan los derechos, obligaciones y prohibiciones mutuas.

Capítulo Segundo Del Nombramiento

Artículo 89.- El Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento, expedirán los nombramientos a los integrantes del Servicio, constituyéndose en el documento formal que se otorga al personal de nuevo ingreso.

Artículo 90.- El nombramiento contendrá como mínimo los siguientes datos.

- I. Fecha y lugar de expedición;
- II. Nombre completo del integrante del Servicio;
- III. Edad, sexo, nacionalidad y estado civil;
- IV. Área de adscripción, categoría, jerarquía o grado; y,
- V. Nombre y firma del Presidente Municipal y del Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 91.- Al recibir su nombramiento, el integrante del Servicio deberá protestar su acatamiento y obediencia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, así como a las Leyes y Reglamentos que de ellas emanen; y a la normatividad legal del Municipio.

Artículo 92.- En el acto del nombramiento se entregará al integrante del Servicio el Reglamento Interior de la Institución, mediante el cual se le darán a conocer los derechos y obligaciones que adquiere, así como las sanciones a las que se hará acreedor en caso de infringir dicho ordenamiento.

Artículo 93.- Los integrantes del Servicio en ejercicio de sus funciones ostentarán una identificación a la vista de la ciudadanía que incluya los siguientes datos:

- I. Número de folio;
- II. Fotografía;
- III. Nombre;
- IV. Corporación a la que se encuentra adscrito;
- V. Cargo;
- VI. Clave única de identificación permanente;
- VII. Firma del servidor público;
- VIII. Firma de quien expide la identificación;
- IX. Sello de la Institución Policial;
- X. Descripción y matrícula de arma de fuego de cargo; y

XI. Vigencia.

Capítulo Tercero
De los Derechos, Impedimentos y Obligaciones
De los Integrantes del Servicio

Artículo 94.- El integrante del Servicio gozará de los siguientes derechos:

- I. Recibir el nombramiento como integrante del Servicio;
- II. Estabilidad y permanencia en el Servicio en los términos y bajo las condiciones que prevén los procedimientos de formación inicial, ingreso, formación continua y especializada, evaluación para la permanencia, así como desarrollo y promoción, que establece este Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- III. Percibir las remuneraciones correspondientes a su cargo, estímulos y demás prestaciones acordes con las características del Servicio, su categoría, jerarquía o grado;
- IV. Gozar de las prestaciones de seguridad social;
- V. Recibir, sin costo alguno, el equipo de trabajo necesario para el debido ejercicio de sus funciones;
- VI. Recibir gratuitamente formación continua y especializada para el mejor desempeño de sus funciones;
- VII. Recibir una segunda oportunidad para ser evaluado, previa la capacitación correspondiente, cuando no haya acreditado la formación continua o especializada;
- VIII. Ascender a una categoría, jerarquía o grado superior cuando haya cumplido con los requisitos que establece el procedimiento de desarrollo y promoción y haya plaza vacante o de nueva creación a cubrir;
- IX. Interponer los medios de impugnación, contra actos u omisiones de órganos o autoridades relacionados con el Servicio;
- X. Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus subalternos y superiores jerárquicos;
- XI. Negarse a cumplir ordenes ilegales;
- XII. Sugerir a la Coordinación del Servicio, las medidas que estime pertinentes para el mejoramiento del Servicio, por conducto de sus superiores y en ejercicio del derecho de petición; y,
- XIII. Los demás que establezcan las disposiciones aplicables y todos los procedimientos del Servicio.

Artículo 95.- Dentro del Servicio, los integrantes del Servicio tendrán los siguientes impedimentos:

- I. Desempeñar otro empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en los gobiernos federal, estatal o municipal, así como trabajos o Servicios

en instituciones privadas, salvo los de carácter docente; siempre que éstos últimos no sean incompatibles con sus funciones dentro del Servicio;

- II. Realizar servicios técnicos o profesionales para cualquier persona o empresa, con fines de lucro;
- III. Ejercer las funciones de tutor o albacea judicial, a no ser que tenga el carácter de heredero o legatario, o se trate de sus ascendientes, descendientes, hermanos, adoptante o adoptado; y,
- IV. Ejercer y desempeñar las funciones de depositario o apoderado judicial, síndico, administrador, interventor en quiebra o concurso, notario, corredor, comisionista o árbitro.

Artículo 96. Los integrantes del Servicio sólo podrán portar las armas de cargo que les hayan sido autorizadas individualmente, o aquellas que se le hubiesen asignado en lo particular y que estén registradas colectivamente para la Institución a que pertenezca, de conformidad con la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

Las armas sólo podrán ser portadas durante el tiempo del ejercicio de sus funciones, o para un horario, misión o comisión determinados, de acuerdo con los ordenamientos de cada Institución.

Artículo 97.- De conformidad con el artículo 40 y 41 de la Ley General, 46 de la Ley, y demás ordenamientos aplicables, para que la actuación de los integrantes del Servicio se sujete a los principios constitucionales, deberán cumplir las obligaciones siguientes:

- I. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal y la particular del estado;
- II. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables.
- III. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna
- IV. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido victimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho.
- V. Abstenerse en todo momento de infligir o tolerar actos de tortura aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciara inmediatamente ante la autoridad competente.
- VI. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos

constitucionales y con carácter pacífico realice la población; desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción, y en caso de tener conocimiento de alguno deberán denunciarlo.

- VII. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de la institución.
- VIII. Participar en los procesos de evaluación para la permanencia, establecidos en el presente Reglamento;
- IX. Participar en los programas de profesionalización, consistentes en la formación inicial, continua y especializada, sin menoscabo de otras condiciones de desempeño que deba cubrir, en los términos que establezca su nombramiento;
- X. Conocer la escala jerárquica de la Institución Policial y guardar a los superiores, subordinados e iguales el respeto y la consideración debidos;
- XI. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- XII. Portar su identificación oficial, así como los uniformes, insignias y equipo reglamentario, que le ministre la Institución, mientras se encuentre en Servicio;
- XIII. Abstenerse de convocar o participar en cualquier acto u omisión que refleje rebeldía o indisciplina en contra del mando o alguna otra autoridad;
- XIV. Abstenerse de emitir órdenes que menoscaben la dignidad de quien las reciba o que sean ilegales;
- XV. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la Institución Policial, dentro o fuera del Servicio;
- XVI. No permitir que personas ajenas a las Instituciones Policiales realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del Servicio;
- XVII. Las demás que establezca las disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo Cuarto Del Reingreso al Servicio

Artículo 98.- Los integrantes del Servicio que voluntariamente se separen de sus cargos, así como los elementos que hayan pertenecido a otras corporaciones, podrán reincorporarse al activo siempre y cuando cumplan con los requisitos siguientes:

- I. Que exista acuerdo favorable por parte de la Coordinación del Servicio;
- II. Que exista plaza vacante o de nueva creación;
- III. Que cumpla con los requisitos establecidos en el procedimiento de reclutamiento y selección de aspirantes; y,
- IV. Que acredite los exámenes relativos al procedimiento de desarrollo y promoción del último grado en el que ejerció su función.

Artículo 99.- Una vez reincorporado al activo, para mantener la categoría, jerarquía y el nivel o grado académico que hubiere obtenido durante su carrera, deberá justificarlo mediante la acreditación del examen correspondiente que para tal efecto aplique la Coordinación del Servicio.

TÍTULO NOVENO DEL RÉGIMEN DE REMUNERACIONES Y PRESTACIONES

Capítulo Primero Del Régimen de Remuneraciones

Artículo 100.- El Municipio cubrirá a los integrantes del Servicio una remuneración económica por los servicios prestados.

Artículo 101.- La remuneración que se asigne en los tabuladores para cada puesto deberán estar comprendidos en el Presupuesto de Egresos del Municipio; la cual constituirá el salario total menos impuestos, que debe pagarse a los integrantes de las Instituciones Policiales, sin perjuicio de las prestaciones ya establecidas o que se establezcan.

Artículo 102.- La cuantía de la remuneración no podrá ser disminuida durante la vigencia del Presupuesto de Egresos, pero podrá incrementarse en los términos que fije el Ayuntamiento.

Capítulo Segundo De las Retenciones y Descuentos

Artículo 103.- Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones a la remuneración de los integrantes de las Instituciones Policiales, en los siguientes casos:

- I. Los que se deriven del sistema de seguridad social;
- II. Los decretados por la autoridad judicial;
- III. El pago de abonos para cubrir préstamos provenientes del sistema de seguridad social;
- IV. Las aportaciones a seguros que se contraten y consientan expresamente por los integrantes del Servicio; y,

V. Los que se deriven por concepto de impuestos.

Los señalados en las fracciones III y IV, deberán haber sido aceptados libremente por los integrantes de las Instituciones Policiales y no podrán exceder del veinte por ciento del salario.

El monto total de los descuentos no podrá exceder del treinta por ciento del importe de la remuneración total.

Artículo 104.- En los días de descanso obligatorio, cuando disfruten de permisos o vacaciones, o les sea asignada alguna comisión, los integrantes de las Instituciones policiales recibirán el monto íntegro de su salario.

Los permisos a que se refiere este artículo, se ajustarán a lo establecido en el Reglamento Interno de la Institución Policial.

Capítulo Tercero De los Descansos y Periodos Vacacionales

Artículo 105.- Los integrantes de las Instituciones Policiales dentro del Servicio, tendrán derecho a los días de descanso y periodos vacacionales que señala el Reglamento Interior de Trabajo; los que se otorgarán dependiendo de las necesidades del Servicio.

Capítulo Cuarto De las Licencias

Artículo 106.- Licencia es el periodo de tiempo con permiso para la separación del Servicio, para el arreglo de problemas, contingencias y todo imprevisto que requiera la presencia de los integrantes de las Instituciones Policiales.

Artículo 107.- Las licencias que se podrán conceder a los integrantes de las Instituciones Policiales son las siguientes:

- I. Ordinaria;
- II. Extraordinaria; y,
- III. Por enfermedad.

Artículo 108.- La licencia ordinaria es la que se concede a solicitud de los integrantes de las Instituciones Policiales, de acuerdo con las necesidades del Servicio y por un lapso de un día a seis meses para atender asuntos personales y estará sujeta a las siguientes reglas:

- I. Sólo podrá ser concedida por los superiores, con la aprobación del Titular de las Instituciones Policiales; y,
- II. En los casos de licencias mayores de tres días el personal dejará de recibir sus percepciones.

Artículo 109.- Licencia extraordinaria es la que se concede a solicitud de los integrantes de las Instituciones Policiales y a juicio del Titular de la Institución Policial, para separarse del servicio activo y desempeñar exclusivamente cargos de elección popular; no teniendo, durante el tiempo que dura la misma, derecho a recibir percepciones de ninguna índole ni a ser promovido.

Artículo 110.- La licencia por enfermedad es la que se concede a los integrantes de las Instituciones Policiales, por problemas en su salud y se regirá por las disposiciones legales aplicables.

Artículo 111.- Para cubrir la plaza de los integrantes de las Instituciones Policiales que obtengan licencia, se nombrarán integrantes de manera provisional, cuya designación se realizará conforme a lo establecido en el Reglamento Interior y demás disposiciones aplicables.

Capítulo Quinto Del Régimen de Seguridad Social

Artículo 112.- Disfrutar de asistencia médica para el integrante del servicio y para sus familiares, por los motivos, condiciones y términos establecidos en la ley y reglamento correspondiente o en los servicios que se contraten para el efecto y contar con un seguro de vida, de acuerdo a las posibilidades presupuestales.

TITULO DÉCIMO DE LA FORMACIÓN CONTINUA Y ESPECIALIZADA

Capítulo Primero De la Materia y Objeto de la Formación Continua y Especializada

Artículo 113.- La formación continua se conforma por el conjunto de actividades académicas que tienen como objeto lograr el desempeño profesional de los integrantes del Servicio en todas sus categorías, jerarquías o grados, a través de procesos dirigidos a la confirmación y actualización de conocimientos, habilidades, destrezas, aptitudes y actitudes necesarias para responder adecuadamente a la demanda social de preservar la seguridad pública.

Artículo 114.- La formación especializada se conforma por el conjunto de actividades académicas que tienen como objeto lograr el desempeño profesional de los integrantes del Servicio en todas sus categorías, jerarquías o grados, a través de procesos dirigidos al perfeccionamiento de conocimientos, habilidades, destrezas, aptitudes y actitudes específicas en una determinada área de la función policial.

Capítulo Segundo De la Organización de la Formación Continua y Especializada

Artículo 115.- El procedimiento de formación continua y especializada se realizará a través de actividades académicas, como pueden ser diplomados, especialidades, cursos, seminarios, talleres, estadías y congresos, entre otros; las cuales se impartirán en las Instituciones de Formación Policial o en Instituciones Educativas Nacionales e Internacionales.

Artículo 116.- La formación continua tendrá una duración mínima de 145 horas por año para todo integrante del Servicio y podrá desarrollarse de manera permanente o intermitente, en función del programa de estudios.

Artículo 117.- En un plazo no mayor de cuarenta días, contado a partir de la firma del Anexo Técnico correspondiente, la Coordinación del Servicio presentará a la Academia Nacional, sus requerimientos y programas de formación especializada, a través de la Academia Regional.

Artículo 118.- Los integrantes del Servicio, a través de la Coordinación del Servicio, podrán solicitar su ingreso en distintas actividades de formación especializada a desarrollarse en el mismo Instituto, en la Academia Regional, u otras Instituciones de Formación Policial, con el fin de desarrollar su propio perfil profesional y alcanzar a futuro distintas posiciones y promociones; para tal efecto deberá atender a los siguientes requisitos:

- I. Los cursos solicitados deberán ser acordes al plan de estudios de los integrantes del Servicio, y serán requisito indispensable para sus promociones;
- II. El integrante del Servicio deberá desempeñarse correctamente en el ejercicio de sus funciones;
- III. Tendrá que haber acreditado la formación inicial y continua, así como las evaluaciones para la permanencia;
- IV. Que exista presupuesto; y,
- V. Que las necesidades del Servicio lo permitan.

Artículo 119.- El integrante del Servicio, que haya concluido satisfactoriamente las actividades académicas de formación en las etapas, niveles de escolaridad y grado académico, señaladas en los artículos anteriores, tendrá derecho a obtener la certificación, título, constancia, diploma o reconocimiento que corresponda.

Artículo 120.- Cuando el resultado de la evaluación de la formación continua de un integrante del Servicio no sea aprobatorio, deberá presentarla nuevamente. En ningún caso podrá realizarse en un período menor a sesenta días naturales y superior a los ciento veinte días transcurridos después de la notificación que se le haga por escrito de dicho resultado.

La Coordinación del Servicio deberá proporcionarle la capacitación necesaria antes de la siguiente evaluación y la Institución Policial le dará las facilidades requeridas.

De no aprobar la segunda evaluación, el integrante del Servicio no podrá participar en los procedimientos de desarrollo y promoción.

Capítulo Tercero

De la Elevación de los Niveles de Escolaridad

Artículo 121.- La elevación de los niveles de escolaridad dentro del Servicio, estará dirigida a aquellos elementos que tengan estudios inconclusos de educación básica y media.

Artículo 122.- La Coordinación del Servicio, promoverá ante el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos y la Unidad de Preparatoria Abierta, la firma de convenios para desarrollar en las Instituciones programas abiertos de educación básica y media.

TITULO DÉCIMO PRIMERO

DE LA EVALUACIÓN PARA LA PERMANENCIA EN EL SERVICIO

Capítulo Primero

De la Materia y Objeto de la Evaluación para la Permanencia en el Servicio

Artículo 123.- La evaluación para la permanencia permite valorar, tanto en forma individual como colectiva, los aspectos cualitativos y cuantitativos de la actuación de los integrantes del Servicio, considerando su conocimiento y cumplimiento de las funciones y metas, en relación con las habilidades, aptitudes, actitudes, capacidades, formación recibida, rendimiento profesional; la cual será obligatoria y deberá llevarse a cabo por lo menos cada dos años.

Artículo 124.- La evaluación para la permanencia tiene por objeto ponderar el desempeño y el rendimiento profesional de los integrantes del Servicio, tomando en cuenta las metas programáticas establecidas, las formaciones inicial, continua y especializada recibidas, su desarrollo y promociones obtenidas.

Artículo 125.- Los integrantes del Servicio serán citados, por la Coordinación del Servicio, a la práctica de los exámenes y estudios que integran este procedimiento en cualquier tiempo. En caso de no presentarse sin mediar causa justificada en el lugar y hora que al efecto se haya determinado, se les tendrá por no aptos.

Capítulo Segundo

De la Aplicación de los Exámenes y Estudios

Artículo 126.- La evaluación para la permanencia en el Servicio consistirá en los siguientes exámenes y estudios:

- I. Examen toxicológico;
- II. Examen médico;
- III. Estudio de personalidad;
- IV. Estudio patrimonial y de entorno social;
- V. Evaluación de control y confianza;
- VI. Conocimientos básicos de la función policial; y,

VII. Técnicas de la función policial.

Artículo 127.- Para la aplicación de los exámenes y estudios a que se refieren las fracciones I, II, III, IV y V del artículo 126, se atenderá a lo establecido en los capítulos II y III, del Título Sexto de este Reglamento.

La aplicación de la evaluación de control y confianza se realizara por Centro de Evaluación y Confianza del Estado de Guanajuato, en los términos del convenio que celebre el Estado con el municipio.

Artículo 128.- El examen de conocimientos básicos de la función policial, es el medio que permite valorar los conocimientos mínimos que debe poseer todo integrante del Servicio, para el debido desempeño de su función y el cumplimiento de sus metas, considerando para ello sus habilidades, capacidades, formación recibida, rendimiento profesional, adecuación al puesto y sus niveles de actualización; y tiene como objetivo estimular el desarrollo profesional y personal del integrante del Servicio.

Artículo 129.- El examen de conocimientos básicos de la función policial, se diseñará por la Coordinación del Servicio, tomando como referencia el Manual de Conocimientos Básicos de la Función correspondiente, considerando sus ajustes y adecuaciones.

Artículo 130.- El examen de técnicas de la función policial mide las habilidades y destrezas, así como las capacidades físicas y aptitudes en el manejo de armas de fuego y técnicas de tiro policial, capacidad física, defensa policial, detección y conducción de presuntos responsables, conducción de vehículos policiales, operación de equipos de radiocomunicación y manejo de bastón PR-24; para determinar si el sustentante es apto para enfrentar situaciones operativas propias de su función.

Artículo 131.- Para acceder al examen de técnicas de la función policial, el integrante del Servicio deberá presentar un certificado médico avalado por una institución pública o privada, expedido por un médico titulado, con cédula profesional y debidamente registrado en la Secretaría de Salud.

Artículo 132.- El examen de técnicas de la función policial se aplicará conforme al Instructivo de Aplicación de Exámenes de Técnicas Policiales.

Capítulo Tercero De la Vigencia de las Evaluaciones

Artículo 133.- La vigencia del examen toxicológico será de un año, en tanto que la vigencia de los exámenes médico, conocimientos básicos de la función policial, técnicas de la función policial, prueba de confianza, así como los estudios de personalidad, patrimonial y de entorno social, será de dos años.

Artículo 134.- La Coordinación del Servicio, emitirá una constancia de conclusión del proceso de evaluación para la permanencia a los integrantes del Servicio que hayan aprobado satisfactoriamente las evaluaciones.

Artículo 135.- Al término de la evaluación para la permanencia, la lista de los integrantes del Servicio que fueron evaluados, deberá ser firmada para su

constancia, por el Coordinador del Servicio y por un funcionario de la Institución Policial correspondiente, debiendo este último estar presente durante el proceso.

TITULO DÉCIMO SEGUNDO DEL DESARROLLO Y PROMOCIÓN

Capítulo Primero De la Materia y Objeto del Desarrollo y Promoción

Artículo 136.- El procedimiento de desarrollo y promoción permite a los integrantes del Servicio ocupar plazas vacantes o de nueva creación de mayor responsabilidad, nivel de remuneración, categoría, jerarquía o grado inmediato superior en el escalafón, dentro de la estructura de las Instituciones Policiales.

Artículo 137.- En la policía preventiva, las promociones son en las jerarquías o grados de:

- I. Comisario de la policía preventiva;
- II. Inspector de la policía preventiva;
- III. Subinspector de la policía preventiva;
- IV. Oficial de la policía preventiva;
- V. Suboficial de la policía preventiva;
- VI. Policía preventivo primero;
- VII. Policía preventivo segundo;
- VIII. Policía preventivo tercero; y,
- IX. Policía preventivo.

Artículo 138.- En la policía vial y de transporte, las promociones son en las jerarquías o grados de:

- I. Comisario de vialidad;
- II. Inspector de vialidad;
- III. Subinspector de vialidad;
- IV. Oficial de vialidad;
- V. Suboficial de vialidad;
- VI. Policía vial primero;
- VII. Policía vial segundo;
- VIII. Policía vial tercero; y,
- IX. Policía vial.

Artículo 139.- El orden de las categorías jerárquicas y grados tope del personal de las Instituciones Policiales con relación a las áreas operativas y de servicios será:

- I. Para las áreas operativas, de policía a comisario general; y

II. Para los servicios, de policía a comisario jefe

Artículo 140.- El procedimiento de desarrollo y promoción del Servicio tiene como objeto preservar el principio del mérito, la evaluación periódica y la igualdad de oportunidades mediante el desarrollo, la promoción y los ascensos de los integrantes del Servicio, hacia las categorías, jerarquías o grados superiores; en base a los resultados de la aplicación de los procedimientos de formación inicial, continua y especializada, de la evaluación para la permanencia, de los resultados de los exámenes específicos de este procedimiento y a la antigüedad, en competencia con los demás concursantes.

Artículo 141.- Las categorías, jerarquías o grados deberán relacionarse en su conjunto con los niveles y las categorías de remuneración que les correspondan, procurando que entre un cargo inferior y el inmediato superior existan condiciones de remuneración proporcionales y equitativas entre sí.

Artículo 142.- Los integrantes del Servicio podrán sugerir a la Coordinación del Servicio, asignaturas y prácticas que se puedan contemplar en el plan de estudios, en base a su interés, experiencia y a los grados de especialización, así como su adscripción en unidades especializadas.

Capítulo Segundo De la Movilidad Vertical y Horizontal en las Corporaciones

Artículo 143.- La movilidad en el Servicio podrá ser:

- I. Vertical: de trayectoria ascendente hacia posiciones de mayor categoría, jerarquía o grado, donde las funciones serán más complejas y de mayor responsabilidad; y,
- II. Horizontal o lateral: corresponde a su adscripción en diferentes unidades especializadas, donde se cumplan condiciones de equivalencia, homologación y afinidad, entre los cargos que se comparan, a través de los respectivos perfiles de grado del Servicio.

Artículo 144.- La movilidad vertical se realizará conforme al procedimiento de desarrollo y promoción dentro de la misma Institución Policial, en base a:

- I. Disponibilidad de una plaza vacante o de nueva creación;
- II. Requisitos de participación;
- III. Requisitos del escalafón;
- IV. Expediente disciplinario;
- V. Exámenes específicos para la promoción;
- VI. Trayectoria y experiencia;
- VII. Resultados de la formación inicial, continua y especializada;
- VIII. Nivel de escolaridad;
- IX. Resultados de la evaluación para la permanencia;
- X. Valoración de hojas de servicios;
- XI. Requisitos de antigüedad;

- XII. Anteriores promociones; y,
- XIII. Promociones por mérito especial.

Artículo 145.- La movilidad horizontal se realizará dentro de la misma Institución y entre Instituciones Policiales, siempre que se cumplan condiciones de equivalencia, homologación y afinidad entre los cargos horizontales, en base al perfil del grado por competencia.

Artículo 146.- Además de las fracciones I, V, VI y VIII del artículo 144, para que la movilidad horizontal tenga lugar se requiere tener la categoría, jerarquía o grado equivalente entre Instituciones Policiales, debiendo procurar la mayor analogía posible entre los puestos.

Capítulo Tercero

De la Migración de los Elementos en Activo hacia el Servicio

Artículo 147.- Con objeto de que los elementos activos, cuyo ingreso a las Instituciones Policiales se haya dado con anterioridad a la implementación del Servicio, formen parte del mismo, la Coordinación del Servicio deberá precisar el número de policías preventivos y de policías de vialidad en activo en ejercicio de sus derechos.

Artículo 148.- Una vez precisado el estado de fuerza de las Instituciones Policiales, la Coordinación del Servicio identificará a cada uno de los elementos que realicen funciones de manera análoga y con mayor afinidad, a cada uno de los perfiles de grado, a fin de distribuirlos de acuerdo con la escala jerárquica.

Artículo 149.- La Coordinación del Servicio, una vez que realice lo establecido en el artículo anterior, procederá a depurar las Instituciones Policiales, de conformidad con los siguientes criterios:

- I. Resultados de la formación inicial, continua y especializada;
- II. Número de faltas de asistencia o de incumplimiento de servicios o de órdenes de servicio;
- III. Correcciones disciplinarias y sanciones recibidas;
- IV. Resultados de los exámenes y estudios que se hubieren aplicado;
- V. Ponderación de su hoja de servicios, y
- VI. Contar con la edad de retiro.

Artículo 150.- La Coordinación del Servicio aplicará una evaluación a los elementos en activo, de conformidad con el perfil de grado, para determinar:

- I. Si tienen derecho a conservar la categoría y jerarquía o grado, en los términos de la distribución previamente llevada a cabo;
- II. Si tienen derecho a una promoción; y,
- III. Si deben descender de jerarquía o grado.

Todos los elementos en activo pasarán a formar parte del Servicio, conforme vayan superando las pruebas que integran dicha evaluación.

Capítulo Cuarto Del Desarrollo y Promoción

Artículo 151.- Para lograr el desarrollo y promoción, los integrantes del Servicio accederán por concurso de selección interna a la siguiente categoría, jerarquía o grado que les corresponda.

Artículo 152.- Para participar en los concursos de desarrollo y promoción, los integrantes del Servicio deberán cumplir con los perfiles del puesto y aprobar las evaluaciones a que se refiere este procedimiento.

Artículo 153.- Al personal que sea promovido le será otorgada su nueva categoría, jerarquía o grado, mediante la expedición de la constancia de grado correspondiente. Los requisitos para que los integrantes del Servicio puedan participar en las acciones de desarrollo y promoción, serán los siguientes:

- I. Haber obtenido las mejores calificaciones, derivadas de los procedimientos de formación inicial, continua y especializada, así como de la evaluación para la permanencia;
- II. Estar en servicio activo y no encontrarse gozando de licencia;
- III. Presentar la documentación requerida para ello, conforme al procedimiento y plazo establecido en la convocatoria;
- IV. Contar con la antigüedad necesaria dentro del servicio y en ocupación del grado inmediato inferior;
- V. Acumular el número de créditos académicos requeridos para cada grado en la escala jerárquica;
- VI. Haber observado buena conducta en el desempeño de su servicio; y,
- VII. Los demás que se señalen en la convocatoria respectiva.

Artículo 154.- Cuando el integrante del Servicio esté imposibilitado temporalmente por enfermedad comprobada, 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.

Capítulo Quinto De las Promociones por Mérito Especial

Artículo 155.- El Consejo de Honor y Justicia podrá proponer promociones por mérito especial, al Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento, a los integrantes del Servicio que destaquen por actos de reconocido valor o por méritos extraordinarios durante el desarrollo de sus funciones,

independientemente de los estímulos que se deriven de dichos actos. En todo caso, deberá considerarse lo siguiente:

- I. Que en el acto hubieren salvado la vida de personas con riesgo de la propia; o,
- II. Que en el acto se salven bienes de la nación o del estado, con riesgo de su propia vida.

Artículo 156.- El integrante del Servicio que sea promovido por mérito especial, deberá cumplir con los requisitos del procedimiento de formación continua y especializada, así como de la evaluación para la permanencia.

Capítulo Sexto Del Escalafón

Artículo 157.- Se considera escalafón a la relación que ordena en forma descendente, de acuerdo a su categoría, jerarquía, o grado, departamento, servicio, antigüedad y demás elementos pertinentes, a todos los integrantes del Servicio.

Artículo 158.- Serán factores escalafonarios, los siguientes:

- I. Los resultados de la formación inicial, continua y especializada;
- II. Los resultados de la evaluación para la permanencia;
- III. La antigüedad en el servicio;
- IV. La antigüedad en el grado;
- V. La disciplina cotejada en su hoja de servicios;
- VI. La puntualidad y asistencia; y,
- VII. La preservación de los requisitos de permanencia a que se refiere el procedimiento de separación y retiro.

Artículo 159.- El Titular de cada Institución Policial podrá, por necesidades del servicio, determinar el cambio de los integrantes del Servicio de un departamento a otro, de un departamento a un servicio, de un servicio a otro y de un servicio a un departamento; sin perjuicio de los derechos escalafonarios que correspondan, en tal caso, el integrante del Servicio conservará la categoría, jerarquía o grado.

Artículo 160.- Cuando los cambios a que se refiere el artículo anterior, sean solicitados por los mismos integrantes del Servicio y autorizados por el Titular de la Institución Policial, se asignará el último lugar en el escalafón y categoría jerárquica que les corresponda.

Artículo 161.- Cuando surja una vacante por incapacidad, licencia o suspensión, y ésta no exceda de seis meses, no se moverá el escalafón y el Titular de la Institución Policial podrá otorgar nombramiento por tiempo

determinado a favor de cualquier integrante del Servicio para que cubra el interinato.

Artículo 162.- Para el caso, de que exista concurrencia sobre derechos escalafonarios relativa a la misma fecha de ingreso y categoría jerárquica o grado, se considerará preferentemente al que acredite mayor tiempo de servicio en el grado anterior, si es igual al que tenga mayor antigüedad en el servicio, y si también fuere igual, tendrá prioridad quien haya obtenido los mejores resultados del procedimiento de formación inicial, continua y especializada. Si en este caso aún existe empate, se procederá a un nuevo examen de oposición.

Capítulo Séptimo Del Procedimiento para el Desarrollo y la Promoción

Artículo 163.- Cuando existan plazas vacantes o de nueva creación susceptibles de promoción, la Coordinación del Servicio expedirá la convocatoria respectiva, en la que se señalará el procedimiento para la promoción, aplicando, en lo conducente, los términos y condiciones de la convocatoria para el reclutamiento a que se refiere el artículo 43 del presente Reglamento.

Artículo 164.- Para la aplicación de las acciones de desarrollo y promoción, la Coordinación del Servicio elaborará los Manuales de Procedimientos, en los que se establecerán además de la convocatoria, lo siguiente:

- I Las plazas vacantes por categoría, jerarquía o grado y escalafón;
- II Descripción del sistema selectivo;
- III Calendario mediante el cual se programen actividades, publicación de convocatoria, trámite de documentos, evaluaciones y entrega de resultados;
- IV Duración del procedimiento, indicando plazos máximos y mínimos para las diferentes evaluaciones;
- V Temario de los exámenes específicos y bibliografía para cada categoría, jerarquía o grado;
- VI Para cada procedimiento de promoción, la Coordinación del Servicio, de manera conjunta con el Instituto, elaborará los exámenes específicos y proporcionará los temarios de estudio y bibliografía correspondientes a cada jerarquía o grado; y,
- VII Los integrantes del Servicio serán promovidos de acuerdo a la calificación global obtenida y a los resultados de los exámenes específicos para ascender a la siguiente categoría, jerarquía o grado.

Artículo 165.- En caso de que un integrante del Servicio desista de participar en el desarrollo y promoción, deberá informar por escrito a la Coordinación del Servicio.

Artículo 166.- Cuando por necesidades del servicio, un integrante se vea impedido para participar en el desarrollo y promoción, el Titular del área a la que se encuentre adscrito lo hará del conocimiento expreso de la Coordinación del Servicio.

Artículo 167.- A las mujeres integrantes del Servicio que reúnan los requisitos para participar en un procedimiento de promoción y que se encuentren en estado de gravidez, se les aplicarán únicamente las evaluaciones que no pongan en riesgo su estado.

Artículo 168.- Los integrantes del Servicio que participen en las evaluaciones para el desarrollo y promoción, podrán ser excluidos del mismo, si se encuentran en algunas de las siguientes circunstancias:

- I. Cuando se encuentren inhabilitados por resolución administrativa o sentencia judicial ejecutoriada;
- II. Cuando se encuentren disfrutando de licencia para asuntos particulares;
- III. Cuando estén sujetos a un proceso penal;
- IV. Cuando se encuentren desempeñando un cargo de elección popular;
- y,
- V. En cualquier otro supuesto aplicable.

Capítulo Octavo De las Evaluaciones para el Desarrollo y Promoción

Artículo 169.- La Coordinación del Servicio, para efectos de promoción, aplicará los siguientes exámenes y estudios:

- I. Examen toxicológico;
- II. Examen médico;
- III. Examen específico para la promoción, relativa a la jerarquía o grado a que se aspire;
- IV. Estudio de personalidad;
- V. Estudio patrimonial y de entorno social; y,
- VI. Confianza.

Artículo 170.- Los exámenes a que se refiere el artículo anterior, se aplicarán de conformidad a lo dispuesto en este Reglamento para los procedimientos de selección de aspirantes y evaluación para la permanencia.

Capítulo Noveno De la Antigüedad

Artículo 171.- Para participar en el procedimiento de desarrollo y promoción, los integrantes del Servicio deberán contar con una antigüedad mínima en la jerarquía o grado inmediato anterior y será considerada conforme al siguiente cuadro:

CATEGORIA	JERARQUIA	NIVEL DE MANDO	ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO
Escala Básica	1. Policía	Subordinado	3 años
	2. Policía Tercero	Subordinado	6 años
	3. Policía Segundo	Subordinado	9 años
	4. Policía Primero	Subordinado	12 años
Oficial	5. Suboficial	Operativo	15 años
	6. Oficial	Operativo	18 años
Inspectores	7. Subinspector	Superior	22 años
	8. Inspector	Superior	26 años
Comisario	9. Comisario	Alto Mando	31 años

Artículo 172.- La antigüedad será contabilizada en días y se clasificará y computará de acuerdo a lo establecido en el artículo 93 de la Ley General.

Para efectos del párrafo anterior, se deberán descontar los días consumidos por las licencias ordinarias mayores de cinco días, licencias extraordinarias y suspensiones.

Artículo 173.- Para acreditar la antigüedad en las Instituciones Policiales, se requiere una constancia en donde se describan los datos generales del integrante del Servicio, así como la fecha de ingreso y el tiempo de servicios en cada nivel, jerarquía o grado en los cuales se haya desempeñado, firmada por el Titular de la Institución Policial.

Capítulo Décimo

De las obligaciones de la Coordinación del Servicio En el Desarrollo y Promoción.

Artículo 174.- Para la aplicación de los exámenes y estudios relacionados con el desarrollo y promoción de los integrantes del Servicio, se podrán contratar Instancias Evaluadoras.

Artículo 175.- En el caso de que se desconcentre la aplicación de dichos exámenes y estudios, se elaborarán actas que contengan la siguiente información:

- I. Datos de la evaluación aplicada;
- II. Nombre del integrante del Servicio evaluado;

- III. Descripción del documento con que se identificó el integrante del Servicio evaluado;
- IV. Lugar y fecha de la aplicación; y,
- V. Nombre y firma del aplicador.

Las actas a que se refiere el párrafo anterior, deberán elaborarse por triplicado, quedando una de ellas en poder del aplicador, otro ejemplar quedará en poder de la Coordinación del Servicio, y el tercer ejemplar será enviado, por la Instancia Evaluadora, al Titular de la Institución Policial.

Artículo 176.- La Coordinación del Servicio, una vez que reciba los resultados de las evaluaciones del presente procedimiento, remitirá el informe correspondiente al Secretario del Ayuntamiento y a las Instituciones Policiales, para que se determine sobre la procedencia o improcedencia del, o los exámenes y procederá, en su caso, a llevar a cabo la promoción de que se trate, lo que hará oficialmente del conocimiento del integrante del Servicio.

TITULO DÉCIMO TERCERO DE LOS ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS Capítulo Único Del Régimen de los Estímulos Y Reconocimientos

Artículo 177.- El régimen de Estímulos y Reconocimientos a que pueden hacerse acreedores los integrantes del Servicio se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento Interior, en el artículo correspondiente a la entrega de Estímulos y Reconocimientos a los integrantes de las Instituciones Policiales del Municipio de Moroleón, Guanajuato

Artículo 178.- Si un integrante del Servicio pierde la vida al realizar actos que merecieren el otorgamiento de algún premio o estímulo, el Consejo de Honor y Justicia resolverá sobre el particular, a fin de conferírsele a título *postmortem* a sus deudos.

TITULO DÉCIMO CUARTO DEL SISTEMA DISCIPLINARIO

Capítulo Único Del Régimen Disciplinario

Artículo 179.- En caso de incumplimiento por parte de los integrantes del Servicio, a los ordenamientos señalados en el presente Reglamento, se impondrán las medidas y sanciones señaladas en los Reglamentos Interiores de las Instituciones Policiales y demás ordenamientos de la materia.

TITULO DÉCIMO QUINTO DE LA SEPARACIÓN Y RETIRO

Capítulo Primero De la Materia y Objeto de la Separación y Retiro

Artículo 180.- La separación y retiro son los actos mediante los cuales cesan los efectos del nombramiento y se da por terminada de manera definitiva la relación jurídica-administrativa entre el integrante del Servicio y el Municipio.

Artículo 181.- La separación y retiro tienen como objeto separar al integrante del Servicio de las Instituciones Policiales, por causas ordinarias o extraordinarias legalmente establecidas, a fin de preservar los requisitos de permanencia en el Servicio.

Artículo 182.- Los integrantes del Servicio, podrán ser removidos de su cargo si no cumplen con los requisitos que las Leyes vigentes en el momento de la remoción señalen para permanecer en dichas Corporaciones, sin que proceda su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa para combatir la remoción y en su caso, solo procederá la indemnización.

Capítulo Segundo De las Causales de Separación y Retiro

Artículo 183.- Las causales ordinarias de separación y retiro son:

- I. La renuncia voluntaria formulada por el integrante del Servicio;
- II. La incapacidad física o mental permanente para el desempeño de sus funciones; y,
- III. La pensión por jubilación, por retiro, edad y tiempo de servicios, invalidez, cesantía en edad avanzada; y,
- IV. La muerte del integrante del Servicio.

Artículo 184.- La causal de separación extraordinaria del Servicio, consiste en el incumplimiento de los requisitos señalados para los procedimientos de ingreso y evaluación para la permanencia que debe mantener en todo tiempo el integrante del Servicio, así como la no acreditación de las evaluaciones aplicadas dentro del procedimiento de desarrollo y promoción.

Artículo 185.- La separación del integrante del Servicio, debida a una causal extraordinaria por el incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia, a que se refiere este Reglamento, se realizará de conformidad con lo previsto en el Reglamento interior .

Artículo 186.- Al ser separado del Servicio, deberá entregar al funcionario 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 187.- En el caso de separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del Servicio que haya sido 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.

TITULO DÉCIMO SEXTO DE LOS RECURSOS

Capítulo Primero Del Régimen de los Recursos

Artículo 188.- Todos los actos en general, las correcciones disciplinarias, las sanciones y los actos de separación que realicen las autoridades, que afecten la esfera jurídica de los integrantes del Servicio, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser expedido por autoridad competente, cubrir todas las formalidades del acto administrativo y citar los fundamentos aplicables;
- II. Expresar el objeto materia del mismo, determinado o determinable, preciso en cuanto a las circunstancias de tiempo, modo y lugar previstos por la Ley;
- III. Cumplir con la finalidad de interés público regulado por las normas en que se concreta, sin que puedan perseguir otros fines distintos;
- IV. Hacer constancia por escrito y con la firma autógrafa de la autoridad que lo expida, salvo en aquellos casos en que la ley autorice otra forma de expedición;
- V. Ser expedido sin que medie error sobre el objeto, causa o motivo, o sobre el fin del acto;
- VI. Ser expedido sin que medie dolo o violencia en su emisión;
- VII. Ser expedido sin que medie error respecto a la referencia específica de identificación del expediente, documentos o nombre completo del policía de que se trate;
- VIII. Señalar lugar y fecha de emisión; y,
- IX. Tratándose de actos de autoridad que deban notificarse, se hará mención de la oficina en que se encuentre y pueda ser consultado el expediente respectivo.
- X. Tratándose de actos administrativos recurribles deberá hacerse mención del recurso procedente.

Artículo 189.- Los recursos administrativos que podrán hacerse valer en contra de los actos de las autoridades responsables del Servicio, serán los que establezcan el Reglamento del Consejo de Honor y Justicia, los Reglamentos internos de las Instituciones Policiales y demás disposiciones legales aplicables, los que se tramitarán y resolverán de conformidad con lo dispuesto en dichos ordenamientos.

Capítulo Segundo Del Recurso de Rectificación

Artículo 190.- En contra del resultado obtenido en alguno de los exámenes a que se refiere este Reglamento y cuyo objetivo sea determinar el perfil cultural, la potencialidad intelectual, los conocimientos, las habilidades, las destrezas, las aptitudes y las actitudes del integrante del Servicio, se podrá interponer el recurso de rectificación ante la Coordinación del Servicio, dentro de los diez días hábiles siguientes a su notificación.

Artículo 191.- El recurso de rectificación que se interponga deberá ser presentado por escrito, precisando lo siguiente:

- I. Nombre del inconforme;
- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones; en su caso, las personas autorizadas para recibirlas; y,
- III. Narración de los hechos y razones que dan motivo a la impugnación.

Artículo 192.- La Coordinación del Servicio dará trámite al recurso determinando lo conducente y, en su caso, dictará las medidas que estime necesarias para la adecuada operación del Servicio y lo comunicará al inconforme en un plazo máximo de quince días hábiles. Dichas determinaciones no tendrán efectos vinculatorios para el recurrente.

Contra la resolución que emita la Coordinación del Servicio, no procederá recurso alguno, pero podrá hacer valer los medios de defensa del código de procedimiento y justicia administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato le otorgue.

Capítulo Tercero Del Recurso de Inconformidad

Artículo 193.- Los actos de autoridad y las resoluciones de las autoridades responsables del Servicio, podrán ser impugnados en los términos previstos por el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Capítulo Cuarto De la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Artículo 194.- La Comisión del Servicio de Carrera Policial, es el organismo colegiado que tiene por objeto administrar, diseñar y ejecutar los lineamientos que definan los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento, así como dictaminar sobre la baja de los integrantes de la Institución. Además, será la instancia encargada, en el ámbito de su competencia, de que se cumplan los fines de la Carrera Policial.

Artículo 195.- La Comisión del Servicio la integran:

- I Director de Seguridad Pública y Tránsito y Transporte Municipal Presidente;
- II Jefe del Departamento de Transito y Transporte Municipal, Secretario Ejecutivo;
- III Jefe del Departamento de Administración y Desarrollo del Personal. Secretario Técnico.
- IV Coordinador del Servicio Profesional de Carrera Policial, Secretario Académico;
- V Regidor de la Comisión de Seguridad Pública y Transito del H. ayuntamiento, Vocal;
- VI Un representante del Consejo de Honor y Justicia, Vocal.

Capítulo Quinto

De los Objetivos de la Comisión

Artículo 196.- Los objetivos específicos de la Comisión son los siguientes:

- I. Dirigir y regular el Servicio;
- II. La planeación del Servicio estará a cargo de la Comisión, con base en las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y en la legislación aplicable a la materia;
- III. Dar a conocer el Reglamento del Servicio para el Municipio de Moroleón, Guanajuato, así como proponer las adecuaciones necesarias del mismo;
- IV. Aprobar, ejecutar y dar seguimiento a todas las actividades derivadas de la aplicación de los Procedimientos de Planeación, Reclutamiento, Selección, Formación Inicial, Ingreso, Formación Continua y Especializada, Evaluación para la Permanencia, Desarrollo y Promoción, Estímulos, Sistema Disciplinario, Separación y Retiro y Recursos de Inconformidad;
- V. Expedir la Convocatoria de Ingreso;
- VI. Revisar y aprobar la currícula del plan de estudios para la Etapa de Formación Inicial;
- VII. Asegurar que se cumpla con los requisitos de la Etapa de Ingreso y permanencia de los integrantes del Servicio y autorizar los procedimientos para todas las evaluaciones;
- VIII. Revisar y en su caso aprobar los procedimientos y métodos para el otorgamiento de estímulos y reconocimientos a los integrantes del Servicio.
- IX. De acuerdo a los cambios, mejoras y madurez del Servicio , adecuar o bien proponer las reformas para eliminar o modificar las políticas que afecten o detengan la continuidad del mismo;
- X. Conocer, proponer y resolver sobre el otorgamiento de constancias de grado;

- XI. Investigar, conocer y resolver las controversias que se susciten en materia del Servicio en asuntos que no se encuentren dentro del ámbito de competencia del Consejo de Honor y Justicia;
- XII. Involucrarse en los procedimientos de bajas relativos a la separación del Servicio por renuncia, muerte o jubilación de los integrantes de la Institución;
- XIII. Involucrar a todas las demás autoridades e instituciones de la región, a cuya área de atribuciones y actividades correspondan obligaciones relacionadas con el Servicio , y
- XIV. Las demás que le señalen estos Procedimientos, las disposiciones legales y administrativas aplicables y todas las que sean necesarias para el óptimo funcionamiento del Servicio.

Capítulo Sexto **Del funcionamiento de la Comisión**

Artículo 197.- La Comisión será autónoma en su funcionamiento y resoluciones; gozará además, de las más amplias facultades para desarrollar, resolver y dictaminar todo lo referente al proceso del Servicio.

Artículo 198.- A las sesiones de la Comisión podrán ser invitados todas las autoridades y personas que el Presidente de la misma estime conveniente; dichos invitados tendrán derecho a voz no así a voto.

Artículo 199.- Cada uno de los miembros de la Comisión contará con un suplente designado por el propietario mediante escrito dirigido a la Comisión en la primera sesión a la que asista, con la salvedad de que dichas ausencias deberán ser solo por causa de fuerza mayor que así lo amerite, y en estos casos el suplente que se designe podrá suplirlo en sus ausencias.

Capítulo Séptimo **De las sesiones de la Comisión**

Artículo 200.- La Comisión sesionará por lo menos una vez cada tres meses en sesión ordinaria; se podrá citar a sesiones extraordinarias cuando así lo determine el presidente o a solicitud de unos de sus miembros por conducto de este; y se verificará mediante las siguientes normas mínimas:

- I. Las convocatorias para las sesiones las realizará el Presidente de la Comisión por medio del Secretario Ejecutivo o del Secretario Técnico notificando por escrito a sus miembros con tres días de anticipación cuando menos; en el escrito para convocar a la reunión se expresarán la hora, el lugar, la fecha y el orden del día;
- II. Las sesiones de la Comisión serán presididas por el Presidente de la Comisión, quien podrá delegar esta función en la persona que este designe;

- III. Podrá convocarse, por conducto del Presidente de la Comisión o a solicitud de alguno de los miembros por conducto de este, a sesiones extraordinarias cuando lo requiera la importancia del asunto a tratar, con una anticipación de cuando menos veinticuatro horas, salvo casos de urgencia se podrá convocar al momento y bajo cualquier medio;
- IV. En caso de ausencia del presidente la convocatoria se emitirá a través del suplente del presidente de la comisión;
- V. La Comisión tendrá su sede para sesionar en las instalaciones que designe el Presidente de la Comisión y que sea el adecuado para mantener la confidencialidad, delicadeza y discrecionalidad que los asuntos a tratar requieran;
- VI. En cada convocatoria se debe considerar el orden del día, excepto en casos de urgencia, en los que se informará la prioridad a tratar;
- VII. Para el caso de que la primera convocatoria no se reúna el quórum de asistencia requerida, deberá convocarse a una nueva sesión en el término de una hora, la cual se celebrará con la presencia de los integrantes que estén presentes;
- VIII. Quedará válidamente constituida la Comisión, sin cumplir todos los requisitos referentes a la convocatoria o a la orden del día, cuando asistan todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad;
- IX. Si la sesión ordinaria convocada no pudiera celebrarse el día y hora señalados se emitirá una nueva convocatoria dentro de los ocho días siguientes, en la que se expresará la circunstancia por la que la primera no pudo celebrarse;
- X. La Comisión sesionará válidamente con la asistencia de la mitad mas uno de sus integrantes y sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad;
- XI. En cada sesión ordinaria se conocerán los asuntos conforme al siguiente orden:
 - a) Pase de lista y confirmación de quórum;
 - b) Lectura y aprobación del orden del día;
 - c) Aprobación del acta anterior;
 - d) Informe de avance de acuerdos; y
 - e) Asuntos generales.

- XII. Las convocatorias de las sesiones de la Comisión deberán contener:
- a) Lugar, fecha y hora en que habrá de celebrarse la sesión;
 - b) Orden del día; y
 - c) Tipo de sesión.
- XIII. De cada sesión se levantará un acta que contendrá la indicación de los asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que fue celebrada, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de las votaciones, y el contenido de los acuerdos, quedando su original bajo resguardo del secretario técnico de la comisión y entregando copia simple a cada uno de los miembros asistentes; y
- XIV. Las actas deberán ser firmadas por la totalidad de los integrantes asistentes en la sesión respectiva.

Capítulo Octavo **De las facultades de los integrantes de la Comisión**

Artículo 201.- El Presidente de la Comisión, tendrá las siguientes facultades:

- I. Presidir las sesiones de la Comisión;
- II. Convocar a las sesiones de la Comisión, por conducto del Secretario Ejecutivo;
- III. Ser el vínculo entre la Comisión y las diferentes autoridades en materia de Seguridad Pública;
- IV. Someter a la consideración de la Comisión todos los asuntos que sean de su competencia;
- V. Dirigir los debates en las sesiones de la Comisión, someter a votación los asuntos de las sesiones y autorizar las actas de las mismas;
- VI. Coordinar el cumplimiento de los acuerdos de la Comisión; y
- VII. Las demás que le confiera la Comisión.

Artículo 202. -El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes facultades:

- I. Convocar a las reuniones de la Comisión por instrucciones del Presidente;

- II. Informar en la sesiones de la Comisión sobre los acuerdos que están pendientes de cumplimiento;
- III. Formular y remitir la orden del día a los demás integrantes para las sesiones de la Comisión, en acuerdo con el Presidente;
- IV. Verificar el cumplimiento del quórum en las sesiones de la Comisión;
- V. Colaborar con el Presidente en el buen desarrollo de las sesiones;
- VI. Sustituir al Presidente de la Comisión en caso de que no pueda asistir;
- VII. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos que se adopten en las sesiones que lleve a cabo la Comisión;
- VIII. Llevar el archivo de la Comisión y expedir certificaciones de los documentos ahí contenidos, así como realizar el cotejo de documentos; y
- IX. Informar al Presidente acerca del cumplimiento o incumplimiento a los compromisos establecidos en la reunión;
- X. Dar seguimiento a los compromisos que se establecieron en la sesión;
- XI. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos que se adopten en las sesiones que lleve a cabo la Comisión; y
- XII. Las demás que le confiera el Presidente o a la Comisión.

Artículo 203.- El Secretario Técnico tendrá las siguientes facultades:

- I. Levantar las actas de cada una de las sesiones de la Comisión y recabar las firmas correspondientes;
- II. Diseñar el orden del día y remitirla al Secretario Ejecutivo para su validación y distribución;
- III. Colaborar con el Presidente y el secretario Ejecutivo en el buen desarrollo de las sesiones; y
- IV. Las demás que le confiera el Presidente o la Comisión.

Artículo 204.- El Secretario Académico tendrá las siguientes Facultades:

- I. Solicitar a la Secretaría Ejecutiva, los informes sobre las acciones, avances y acuerdos de instauración y cumplimiento de los procedimientos del Servicio realizados por la Comisión;

- II. Recomendar ajustes, cuando así lo considere pertinente, sobre los procedimientos, programas, acciones y medidas relacionadas con la operación del Servicio;
- III. Sugerir al Presidente los asuntos que deban tratarse en la sesiones de la Comisión, a efecto de incluirlos en el orden del día; y
- IV. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales.

Artículo 205.- Los Vocales de la Comisión, tendrán las siguientes facultades:

- I. Realizar los trabajos encomendados por la Comisión y participar activamente en la solución y seguimiento de las encomiendas;
- II. Sugerir al Presidente los asuntos que deban tratarse en la sesiones de la Comisión, a efecto de incluirlos en el orden del día;
- III. Intervenir en los debates de la Comisión;
- IV. Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones;
- V. Presentar y participar con propuestas, estudios, análisis, proyectos, programas en los términos del Servicio;
- VI. Brindar la información necesaria para la identificación, conocimiento, seguimiento y evaluación de los temas de seguridad pública de su competencia;
- VII. Participar en los grupos de trabajo que se establezcan para la coordinación, información, seguimiento y evaluación y/o vinculación específicos, de carácter permanente o temporal; y
- VIII. Las demás que les confiera el Presidente o que la Comisión determine necesarias para el cumplimiento de sus funciones

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Este reglamento entrará en vigor al cuarto día siguiente al de su publicación en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas y reglamentarias municipales que se opongan al presente reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- La migración hacia el Servicio, del personal activo en las distintas Instituciones Policiales contempladas para efectos del presente Reglamento, se dará desde el momento en que este último adquiera su vigencia.

ARTÍCULO CUARTO.- El Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Moroleón, Gto; se irá estableciendo gradualmente así como los órganos para su operación a que se refiere este procedimiento de conformidad con las disposiciones presupuestales y los convenios que se celebren con el Estado.

ARTÍCULO QUINTO.- El Municipio celebrará convenios de coordinación con el Estado con objeto de ir implementando gradualmente el Servicio Profesional de Carrera Policial en los términos de su legislación interna y el presente reglamento.

ARTÍCULO SEXTO.- Mientras se expidan los manuales de organización y de procedimientos, el Presidente Municipal queda facultado para resolver lo relativo al Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Moroleón, Gto. y contará con un plazo máximo de noventa días para expedir su normatividad interior, a partir de la entrada en vigor del presente reglamento.

ARTÍCULO SEPTIMO.- Cuando las funciones o atribuciones de alguna Unidad Administrativa Municipal, establecida con anterioridad a la vigencia de este reglamento, deban ser ejercidas por alguna otra unidad de las que el mismo establece, o cuando se cambie de adscripción, del personal, mobiliario, archivo y en general el equipo que aquella haya utilizado, pasaran a la Unidad que previamente se determine.

Por lo tanto con fundamento en los Artículos 70, fracción VI y 205 de la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Casa Municipal de Moroleón, Guanajuato, a los 18 días del mes de Noviembre del 2010 dos mil diez.

El Presidente Municipal

Profr. J. Jesús Rosiles López

Secretario del H. Ayuntamiento

Profr. Everardo Bedolla López