

# **REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE GUADALAJARA**

## **Título Primero Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El presente reglamento es de orden público, interés social y obligatorio para los elementos de policía municipal y el personal que se encuentra dentro de la estructura de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara.

**Artículo 2.** Teniendo por objeto establecer las bases bajo las cuales se implementará el Servicio Profesional de Carrera Policial, su terminación, sus reglas de operación, la metodología de seguimiento y control, el régimen disciplinario, los procesos de remoción, separación y reincorporación, los requisitos de ingreso y permanencia, ascensos, promociones y reconocimientos.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. **Aspirante:** Toda persona que pretenda ingresar a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, y que inicie a partir de la convocatoria el trámite para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera Policial;
- II. **Cadete:** Toda persona que habiendo cubierto los requisitos establecidos para su reclutamiento por el departamento y la secretaría, se encuentre inscrita en el Curso Básico de Formación Policial;
- III. **Cargo:** Es el puesto en la estructura orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, el cual determina la jerarquía de mando dentro de dicha Secretaría y es independiente del grado del elemento;
- IV. **Carrera Policial:** Conjunto de jerarquías, categorías y grados que forman parte del Servicio Profesional de Carrera Policial, que de manera sistematizada y ordenada en forma ascendente y descendente, permiten al elemento desarrollarse y progresar en su profesión policial. Los grados serán los que establece la Ley atendiendo a la jerarquización terciaria;
- V. **Centro:** Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza;
- VI. **Comisario:** Al Secretario de Seguridad Ciudadana de Guadalajara;
- VII. **Comisión:** A la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- VIII. **Correctivos Disciplinarios:** A las sanciones a que se podrá hacer acreedor el personal policial que cometa alguna falta a los principios de actuación previstos en el Reglamento para Vigilar la Actuación de los Elementos Operativos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y del Reglamento Interior de la Secretaría;
- IX. **Deberes Policiales:** Al conjunto de obligaciones del personal policial impuestos por su jerarquía, grado, cargo o comisión, para desempeñar funciones policiales que le han sido asignadas;
- X. **Departamento:** Al Departamento de Formación Policial de la Secretaría;

- XI. Departamento de Formación Policial:** Al conjunto integral de reglas y procesos debidamente estructurados y enlazados entre sí, que comprende el Servicio Profesional de Carrera Policial, los esquemas de Profesionalización, la Certificación y el Régimen Disciplinario;
- XII. Desempeño:** La actuación que el personal policial demuestra en el cumplimiento de sus funciones, con apego a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos;
- XIII. Disciplina:** A la capacidad del personal policial, para actuar ordenada y perseverantemente para la consecución de un logro o beneficio de salud, laboral, social o comunitario y que puede ser expresado en la obtención de buenos modales, rechazo a vicios, puntualidad en el servicio, respeto al marco jurídico, a los derechos humanos, a sus superiores, compañeros o subordinados y a la ciudadanía a la que se debe;
- XIV. Dirección:** A la Dirección de las Fuerzas de Seguridad Ciudadana;
- XV. Elemento Policial:** Al elemento, hombre o mujer, a quien se le atribuye ese carácter, mediante nombramiento, constituyéndose como parte integrante del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad;
- XVI. Función Policial:** Al conjunto de actividades del personal policial, encaminadas a cumplir con los objetivos de la seguridad pública, consistentes en salvaguardar la integridad física de las personas, así como sus bienes; prevenir la comisión de delitos e infracciones a los reglamentos y leyes gubernativos; así como los propios de la policía, preservar las libertades, el orden, la paz pública y auxiliar a la población en caso de siniestros y desastres;
- XVII. Funcionarios encargados de hacer cumplir la ley:** Al personal al servicio del Estado y de los diversos órdenes de gobierno que desempeña funciones en el ámbito de la seguridad pública, incluyendo militares que excepcionalmente sean comprometidos directamente en la función de la seguridad pública;
- XVIII. Grado:** Es el rango policial que se ocupa en la estructura orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, independientemente del cargo y que de acuerdo con dicho grado tiene mando jerárquico exclusivamente sobre el área operativa;
- XIX. Infractor:** Al policía que incurra en alguna de las conductas que sanciona el Reglamento para Vigilar la Actuación de los Elementos Operativos de la Secretaría y del Reglamento Interior de la Secretaría;
- XX. Departamento:** Al Departamento de Formación Policial de la Secretaría;
- XXI. Instrucción Activa:** A la fase de la etapa de selección, en la que el cadete que haya concluido satisfactoriamente la formación básica, es asignado al servicio activo en alguna zona operativa o grupo especializado, con el propósito de ser evaluado en su desempeño;
- XXII. Jerarquía:** Al orden y relación entre las categorías y grados del personal policial, establecidas en la Carrera Policial, que están integradas en orden ascendente de policías, oficiales, subinspectores, inspectores y comisarios;
- XXIII. Ley General:** Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XXIV. Ley:** Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco;

- XXV. Mando:** A la potestad legalmente conferida al personal policial, por razón de su cargo, grado o comisión, que le autoriza a emitir órdenes dentro del área de su competencia;
- XXVI. Mando directo:** Al que ejerce el Comisario o cualquier otro en orden lógico descendente sobre los elementos operativos de la Secretaría;
- XXVII. Nuevo Modelo Policial:** Al esquema teórico-conceptual y práctico, resultado de la reingeniería de procesos policiales, que suma las capacidades técnicas, operativas y logísticas de los tres órdenes de gobierno bajo estándares nacionales e internacionales basados en la investigación científica para prevenir la comisión de delitos y combatir a la delincuencia, a partir de la recopilación y uso intensivo de la información, de su análisis y de la generación de inteligencia policial susceptible de ser operada con oportunidad y eficacia;
- XXVIII. Programa General de Formación Policial:** Al conjunto de contenidos educativos y cognitivos encaminados a la profesionalización del personal policial;
- XXIX. Profesionalización:** Al proceso permanente y progresivo de formación, que se integra por las etapas: Formación Básica, Actualización, Especialización, Promoción y de Mandos o Alta Dirección, para el desarrollo de competencias, capacidades y habilidades del personal policial;
- XXX. Registro:** Al Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública;
- XXXI. Reglamento:** Al Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara;
- XXXII. Secretaría:** A la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara;
- XXXIII. Servicio o Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara:** Al conjunto de normas, políticas, directrices, lineamientos, procedimientos, instancias y recursos de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se definen y operan las etapas relativas al Reclutamiento, Selección, Ingreso, Formación, Certificación, Permanencia, Evaluación, Promoción y Reconocimiento, así como la de Separación o Baja del Servicio;
- XXXIV. Zonas:** Se entiende por Zonas Operativas al conjunto de policías que se encargan de la vigilancia de determinado territorio de la ciudad encuadrada entre ciertos límites; y
- XXXV. Grupos Operativos:** Se entiende por éstos a las unidades compuestas por policías con capacitación especializada y que apoyan al personal policial de las zonas e intervienen en operativos especiales.

**Artículo 4.** Sólo ingresarán y permanecerán en la Secretaría aquellos aspirantes e integrantes que cursen y aprueben los programas de formación, capacitación, profesionalización y los exámenes de control de confianza.

**Artículo 5.** Los méritos de los integrantes de la Secretaría serán evaluados por la Comisión, para determinar las promociones y verificar que se cumplan los requisitos de permanencia señalados en las leyes respectivas.

**Artículo 6.** Para la promoción de los integrantes de la Secretaría, se deberán considerar, por lo menos, los resultados obtenidos en los programas de profesionalización, los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones y sus aptitudes de órdenes, mando y liderazgo.

**Artículo 7.** En términos de las disposiciones aplicables, el titular de la Secretaría, podrá designar a los integrantes en cargos administrativos o de dirección de la estructura orgánica de la Secretaría a su cargo; asimismo, podrá relevarlos libremente, respetando su grado jerárquico y sus derechos inherentes a la Carrera Policial.

**Artículo 8.** Todo aspirante deberá tramitar, obtener y mantener actualizado el Certificado Único Policial que expedirá el Centro.

### **Capítulo Único** **De los Fines, Alcances y Objeto del Servicio** **Profesional de Carrera Policial**

**Artículo 9.** El Servicio 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 la Secretaría.

**Artículo 10.** La Carrera Policial tiene como objeto garantizar el desarrollo institucional, la estabilidad, la seguridad y la igualdad de oportunidades de los mismos; elevar la profesionalización, fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia.

**Artículo 11.** Los fines del Servicio Profesional de Carrera Policial son:

- I.** Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para los integrantes de la Secretaría;
- II.** Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de la Secretaría;
- III.** Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y reconocimiento de los integrantes de la Secretaría;
- IV.** Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los integrantes de la Secretaría para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios; y
- V.** Los demás que establezcan las disposiciones legales.

**Artículo 12.** El Servicio deberá ponderar y preservar los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

**Artículo 13.** El Servicio de la Secretaría será aplicable a los elementos que presten su servicio operativo y que teniendo nombramiento operativo cumplan funciones administrativas.

**Artículo 14.** El Servicio deberá de considerar, el grado policial, instrucción académica, la antigüedad, las insignias, condecoraciones, estímulos y reconocimientos obtenidos, el resultado de los procesos de promoción, ascensos, así como el registro de las correctivos disciplinarios y sanciones que, en su caso, haya acumulado el integrante.

## **Título Segundo** **De los Derechos y Obligaciones de los Integrantes** **de la Secretaría de Seguridad Ciudadana**

### **Capítulo I** **De los Derechos de los Integrantes de la** **Secretaría de Seguridad Ciudadana**

**Artículo 15.** Son derechos de los elementos operativos, aquellos que por la naturaleza de su grado o cargo les son conferidos por la ley y este reglamento, entre otros, son los siguientes:

- I. Recibir una remuneración y demás prestaciones, de acuerdo a la ley y de conformidad con el presupuesto de la Secretaría y el reglamento respectivo;
- II. Recibir un trato respetuoso;
- III. Gozar de la estabilidad y permanencia en el empleo;
- IV. Recibir capacitación continua, adecuada al cargo y las funciones que desempeñe;
- V. Contar con el equipo que garantice su seguridad y los medios necesarios para el cumplimiento de sus tareas;
- VI. Recibir asistencia jurídica en forma gratuita por parte de la entidad pública o por el tercero con el que ésta contrate, cuando al actuar con apego a las disposiciones legales exista algún proceso legal ante autoridad competente por motivo de la actuación dentro del servicio;
- VII. En caso de urgencia, por causa de la prestación del servicio, recibir atención médica de inmediato en hospitales públicos o privados, en cuyo caso los costos ocasionados por dichos servicios serán cubiertos por la Secretaría; los servicios médicos serán prestados en los términos de la Ley General de Salud;
- VIII. Solicitar por escrito la portación de arma de fuego de cargo las veinticuatro horas del día, aún fuera de su turno de trabajo, por haber realizado un servicio policial, que por la naturaleza del mismo represente un riesgo para su integridad física o la de su familia; previo análisis, evaluación y autorización del Comisario;

- IX. Solicitar por escrito el cambio de adscripción en razón de haber llevado a cabo un servicio policial, que por la naturaleza del mismo represente un riesgo para su integridad física; previo análisis, evaluación y autorización del Comisario;
- X. Realizar revisiones médicas de salud a los policías periódicamente, con la finalidad de detectar enfermedades o padecimientos y poder iniciar los tratamientos médicos y psicológicos correspondientes; y
- XI. Los demás que les otorguen otras disposiciones legales.

## **Capítulo II**

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

**Artículo 16.** Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, los integrantes de la Secretaría se sujetarán a las siguientes obligaciones:

- I. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Tratados Internacionales;
- II. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables;
- III. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos;
- IV. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;
- V. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;
- VI. Abstenerse en todo momento de infligir o tolerar actos de tortura;
- VII. Observar un trato respetuoso con las personas;
- VIII. 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;
- IX. Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente;
- X. Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- XI. Velar por la vida, integridad física y bienes de las personas detenidas;
- XII. Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;
- XIII. Utilizar los protocolos de investigación, de cadena de custodia y preservación del lugar de los hechos adoptados por la Secretaría;
- XIV. Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras instituciones de Seguridad Pública, así como brindarles el apoyo que conforme a derecho proceda y previa autorización superior;
- XV. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;

- XVI.** Someterse a evaluaciones periódicas para mantener vigente la certificación;
- XVII.** Informar a la instancia correspondiente, de manera inmediata las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito de cualquier miembro de la Secretaría;
- XVIII.** Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- XIX.** Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- XX.** Inscribir las detenciones en el Registro Administrativo de Detenciones conforme a las disposiciones aplicables;
- XXI.** Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las personas y de las instituciones;
- XXII.** Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- XXIII.** Atender con diligencia la solicitud de apoyo, queja o auxilio de la ciudadanía, o de los propios miembros de la Secretaría, cuando la petición rebase su competencia, deberá turnarlo al área que corresponda;
- XXIV.** Abstenerse de introducir a las instalaciones de sus lugares asignados de trabajo, bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;
- XXV.** Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de las instituciones de salud;
- XXVI.** Abstenerse de consumir bebidas embriagantes en las instalaciones de sus lugares asignados de trabajo o en actos del servicio;
- XXVII.** Abstenerse de acudir a su servicio en estado de embriaguez o bajo efectos de alguna sustancia psicotrópica permitida o no;
- XXVIII.** Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la Secretaría, dentro o fuera del servicio policial;
- XXIX.** Impedir que personas ajenas a la Secretaría realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio, salvo por orden, instrucción o autorización de un superior jerárquico;
- XXX.** Abstenerse de portar prendas del uniforme combinadas con ropas civiles y algún componente del equipo policial a cargo, fuera del servicio policial, salvo autorización del mando superior;
- XXXI.** Usar, cuidar y preservar el uniforme y el equipo de trabajo en general;
- XXXII.** Registrar debidamente el Informe Policial Homologado;

- XXXIII.** Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por otras instituciones de Seguridad Pública, en los términos de las leyes correspondientes;
- XXXIV.** Apoyar a las autoridades que así se lo soliciten en la investigación y persecución de delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;
- XXXV.** Auxiliar en la ejecución de los mandamientos judiciales, ministeriales y administrativos;
- XXXVI.** Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- XXXVII.** Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio;
- XXXVIII.** Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos, u otros centros de este tipo, sin que medie orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia; y
- XXXIX.** Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

El uso de la fuerza se hará de manera racional, congruente, oportuna y con respeto a los derechos humanos. Para tal efecto, deberá apegarse a las disposiciones normativas y administrativas aplicables, realizándolas conforme a derecho.

### **Título Tercero** **De la Estructura del Servicio Profesional de Carrera Policial**

#### **Capítulo I** **Del Proceso de Planeación y Control de Recursos Humanos**

**Artículo 17.** La Dirección Administrativa de la Secretaría será la responsable de mantener la relación cuantitativa del personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

**Artículo 18.** La relación cuantitativa a la que se refiere el artículo anterior, deberá reflejar el número de elementos operativos que integran el Servicio Profesional de Carrera Policial, el número de plazas vacantes, los elementos operativos que cumplen con el proceso de desarrollo y permanencia, las altas y bajas de los elementos operativos, el personal operativo con licencia de cualquier tipo, personal operativo que se encuentra suspendido del Servicio Profesional de Carrera Policial por sanciones administrativas y el personal comisionado.

**Artículo 19.** La Dirección Administrativa implementará un Sistema Digital de Seguimiento, Control y Trayectoria Policial.

**Artículo 20.** El Sistema debe contener los esquemas de seguridad y control, en la que se incluya la trayectoria de carrera de los elementos, así como la información de los aspirantes que desean ingresar al Servicio.

**Artículo 21.** El Sistema Digital de seguimiento y control deberá cumplir con las características del manual o lineamientos del Servicio.

**Artículo 22.** El Sistema Digital de seguimiento y control deberá determinar las etapas obligatorias del Servicio, que se deban hacer constar, así como las restricciones para el uso y manejo de la información.

**Artículo 23.** La implementación del Sistema Digital de Seguimiento y Control del Servicio, se crea con independencia del seguimiento e integración de los expedientes físicos, administrativos-laborales, del personal inscrito en el Servicio.

**Artículo 24.** La Secretaría contará con los siguientes puestos operativos y sus respectivas funciones:

- I. Comisario, con responsabilidades de dirección, planificación, evaluación estratégica, toma de decisiones, así como programar, dirigir, supervisar, orientar y asesorar al personal subordinado, además realizando tareas de coordinación, conforme a las directrices contenidas en manuales y protocolos de servicio;
- II. Inspector Operativo, responsable del diseño de operaciones, análisis, inspección, supervisión, evaluación operativa, así como realizar la orientación y asesoría, a los niveles inferiores jerárquicos, según indicaciones y directrices del superior jerárquico correspondiente;
- III. Subinspector Operativo, realiza funciones especiales de planeación, análisis, supervisión, vigilancia en el cumplimiento de acciones, planes y programas específicos, así como orientar y asesorar al personal de mandos medios;
- IV. Oficiales, responsable de disuadir conductas antisociales mediante acciones de prevención. Dirigir, supervisar, orientar, vincular y asesorar en tareas ordinarias y novedosas al personal adscrito en la zona territorial de que se trate con cargo jerárquico inferior;
- V. Suboficiales, supervisar, coordinar, orientar y asesorar en tareas ordinarias al personal adscrito en la zona territorial de que se trate y realizar tareas de diversos tipos, según indicaciones y directrices del superior jerárquico correspondiente;
- VI. Policía Primero, encargado de controlar, intervenir, ejecutar y organizar la distribución táctica del personal en la zona territorial de que se trate;
- VII. Policía Segundo, responsable de auxiliar en las funciones de operaciones y ejecución según indicaciones y directrices del superior jerárquico correspondiente;
- VIII. Policía Tercero, responsable de la unidad terciaria, tomar iniciativa en tareas ordinarias, según indicaciones y directrices del superior jerárquico correspondiente; y
- IX. Policía, con responsabilidades en la ejecución de órdenes de actividades de contacto inmediato y operacional con la ciudadanía.

## **Capítulo II Del Proceso de Ingreso**

**Artículo 25.** Los aspirantes que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera Policial, solo podrán hacerlo previa convocatoria que para tal efecto autorice la Comisión; la convocatoria será pública, y deberá ser difundida al menos en la página electrónica oficial de la Secretaría.

**Artículo 26.** La nivelación académica es el procedimiento académico que valida los conocimientos adquiridos a través de la preparación teórica y la experiencia profesional por medio de una evaluación específicamente desarrollada a partir de los elementos fundamentales que representa una función profesional en el ámbito policial.

### **Sección I De la Convocatoria**

**Artículo 27.** La convocatoria es un instrumento público y abierto a la ciudadanía en general para ingresar a la Secretaría que contemple los requisitos mínimos para ingresar en tiempo y forma a la misma.

**Artículo 28.** La convocatoria deberá de contener al menos lo siguiente:

- I. El perfil físico de los aspirantes;
- II. Los perfiles ético y de personalidad que deben cubrir los aspirantes;
- III. La documentación requerida en original y copia;
- IV. Señalar las etapas del procedimiento de ingreso al Servicio;
- V. Carta compromiso mediante la cual el aspirante deberá otorgar su consentimiento por escrito para someterse a las evaluaciones de control de confianza;
- VI. Los exámenes y evaluaciones a que será sometido el aspirante;
- VII. Datos generales de las oficinas en donde los aspirantes pueden acudir a realizar el trámite para ingresar al Servicio; y
- VIII. El número y tipo de plazas vacantes.

### **Sección II Del Reclutamiento**

**Artículo 29.** El reclutamiento del Servicio, permite atraer el mayor número de aspirantes idóneos, que cubran el perfil del puesto y demás requisitos para la ocupación de una plaza vacante o de nueva creación, dentro de la escala básica.

**Artículo 30.** Los aspirantes a ingresar al Servicio de la Secretaría, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal por delito doloso;
- III. En su caso, tener acreditado el servicio militar nacional;
- IV. Acreditar que han concluido, al menos, los estudios siguientes:

- a) En el caso de aspirantes a las áreas de prevención, enseñanza media superior o equivalente;
  - b) En caso de aspirantes a las áreas de reacción, los estudios correspondientes a la enseñanza media básica; y
  - c) En el caso de aspirantes a las áreas de investigación y análisis, los estudios correspondientes a la Preparatoria o Bachillerato.
- V. Cubrir los requisitos de los siguientes perfiles:
- a) Contar con una edad mínima de 19 años y no mayor de 35 años cuando se trate de su primer ingreso a una institución de Seguridad Pública;
  - b) Estatura mínima para mujeres de 1.65 metros y en hombres de 1.70 metros;
  - c) No padecer obesidad;
  - d) Capacidad para demostrar sujeción a la autoridad y disciplina;
  - e) Habilidades para trabajar en equipo;
  - f) Vocación a la función policial y sentido de deber a la ciudadanía;
  - g) Contar con residencia mínima dentro del Área Metropolitana de Guadalajara, de un año;
  - h) No contar con recomendaciones por violación a los derechos humanos registradas en las comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos;
  - i) Presentar y aprobar examen toxicológico realizado por una institución pública;
  - j) Presentar la documentación que se le requiera al aspirante al momento de la solicitud de ingreso; y
  - k) Contar con disponibilidad para cumplir con el Curso Básico de Formación Policial.
- VI. Aprobar el curso de ingreso, formación básica;
- VII. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- VIII. No padecer alcoholismo;
- IX. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
- X. Autorizar por escrito la anuencia del aspirante a someterse a los exámenes de control de confianza;
- XI. No tener en su economía corporal tatuajes y piercing; y
- XII. Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

### **Sección III De la Selección**

**Artículo 31.** La selección es el proceso que consiste en elegir, de entre los aspirantes que hayan aprobado el reclutamiento, a quienes cubran el perfil y la formación requeridos para ingresar a la Secretaría.

**Artículo 32.** El procedimiento de selección, también comprende la aplicación de los diversos exámenes y evaluaciones, a que debe ser sometido el aspirante para

determinar su elegibilidad para ingresar al Servicio Profesional de Carrera Policial, y concluye con la formación básica.

**Artículo 33.** Los aspirantes deberán ser sometidos a las siguientes evaluaciones:

- I. Entrevista inicial;
- II. Del entorno socio-económico;
- III. Psicométrica;
- IV. Entrevista psicológica;
- V. Médico; y
- VI. Físico.

**Artículo 34.** Las áreas administrativas competentes deberán aplicar los exámenes y evaluaciones a los aspirantes, además de emitir el resultado que se obtenga de cada aspirante.

**Artículo 35.** Los resultados de los exámenes y evaluaciones, serán remitidos a la Comisión, para que en uso de sus facultades determine los aspirantes que tengan derecho de continuar con el proceso de ingreso al Servicio.

**Artículo 36.** Solamente los aspirantes que tengan derecho a continuar con el proceso de ingreso, podrán ingresar a la formación básica.

**Artículo 37.** Previo al ingreso de los aspirantes a los cursos de formación básica, deberán consultarse sus antecedentes en el Registro y, en su caso, en los registros de las instituciones de procuración de justicia.

Asimismo, deberá verificarse la autenticidad de los documentos presentados por los aspirantes y consultar los antecedentes de cualquier aspirante en el Registro antes de que se autorice su ingreso a las mismas.

**Artículo 38.** El reclutamiento comprende desde que el aspirante presenta la solicitud de ingreso al Servicio y hasta antes del procedimiento de selección.

**Artículo 39.** El reclutamiento de los aspirantes, solamente se podrá realizar durante el periodo de vigencia de la convocatoria.

**Artículo 40.** Los aspirantes deben cumplir con la totalidad de los requisitos de ingreso, para poder continuar con el proceso de ingreso al Servicio.

**Artículo 41.** Los aspirantes que hayan cubierto la totalidad de los requisitos de ingreso, deberán ser sometidos a los exámenes de control de confianza.

**Artículo 42.** Los exámenes de control de confianza de primer ingreso, serán aplicados por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, mencionado en la ley.

**Artículo 43.** Los aspirantes que no acrediten los exámenes de control de confianza, no podrán continuar con el proceso de ingreso al Servicio.

#### **Sección IV De la Formación Básica**

**Artículo 44.** La formación básica será impartida por el Departamento y el plan de estudios deberá estar homologado con el Sistema Nacional de Seguridad Pública, autorizado por el Instituto de Capacitación del Estado de Jalisco.

**Artículo 45.** La formación básica, solamente podrá ser impartida por instructores certificados por las academias regionales.

**Artículo 46.** La formación básica permite que los cadetes que aspiran a ingresar al servicio realicen actividades académicas encaminadas a lograr el óptimo desempeño de sus funciones de acuerdo con el perfil del puesto.

**Artículo 47.** Una vez concluida la formación básica, las unidades administrativas involucradas en el proceso deberán remitir a la Comisión del Servicio, el expediente administrativo que se haya formado de cada uno de los aspirantes, para que la Comisión en uso de sus facultades determine cuales cumplen con el perfil para ingresar al Servicio.

**Artículo 48.** El ingreso es el procedimiento de integración de los candidatos a la estructura institucional y tendrá verificativo al terminar la etapa de formación básica o capacitación en el Departamento y el periodo de prácticas correspondiente, y acrediten el cumplimiento de los requisitos previstos en la ley y en el presente reglamento.

**Artículo 49.** Los aspirantes que sean elegidos para la formación básica, el municipio debe otorgar el nombramiento de cadete a los aspirantes elegidos para la formación básica y dicho nombramiento tendrá vigencia solamente por el tiempo en que dure la formación.

#### **Sección V Del Nombramiento**

**Artículo 50.** El nombramiento definitivo es el documento formal que se otorga al policía de nuevo ingreso, por parte del Municipio de Guadalajara, del cual se deriva la relación administrativa e inicia en el servicio y adquiere los derechos de estabilidad, permanencia, formación, promoción y desarrollo, ascensos, estímulos y retiro en los términos de las disposiciones aplicables.

**Artículo 51.** El nombramiento o estatus de cadete, de ninguna manera y por ningún motivo, podrá considerarse como una relación subordinada entre el cadete y el municipio que ofrezca estabilidad y seguridad en el empleo.

**Artículo 52.** Los cadetes que hayan acreditado la formación básica, podrán ser inscritos en el Servicio.

**Artículo 53.** La relación contractual entre el elemento operativo tendrá carácter administrativo, derivado del contrato condición que celebre con el municipio, y por lo tanto, sujeto a las condiciones que se derivan de las leyes especiales en materia de seguridad pública, de acuerdo al artículo 123, Apartado "B", fracción XIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su ley reglamentaria.

## **Sección VI De la Certificación**

**Artículo 54.** La certificación es el proceso de evaluación, establecido en la Ley de Control de Confianza del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Artículo 55.** La certificación tiene por objeto:

- I. Reconocer habilidades, destrezas, actitudes, conocimientos generales y específicos para desempeñar sus funciones, conforme a los perfiles aprobados;
- II. Identificar los factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones policiales, con el fin de garantizar la calidad de los servicios, enfocándose a los siguientes aspectos:
  - a) Cumplimiento de los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
  - b) Observancia de un desarrollo patrimonial justificado, en el que sus egresos guarden adecuada proporción con sus ingresos;
  - c) Ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
  - d) Ausencia de vínculos con organizaciones delictivas;
  - e) Notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso y no estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público; y
  - f) Cumplimiento de los deberes establecidos en esta ley.

**Artículo 56.** El Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza y, en su caso, las unidades de control de confianza expedirán el certificado correspondiente al que se refiere la Ley General, siempre que se hayan acreditado las evaluaciones correspondientes y se haya verificado el cumplimiento de los objetivos previstos en la ley antes mencionada.

## **Sección VII Del Plan Individual de Carrera**

**Artículo 57.** El plan individual de carrera se establece desde que el elemento ingresa a la Secretaría, hasta su separación, y se integra por el registro de los resultados de los diversos procedimientos mencionados en el presente reglamento, desde el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia en la Secretaría, las

constancias de la formación continua, de la evaluación del desempeño, de las evaluaciones de destrezas, habilidades y conocimientos y evaluaciones del control de confianza deberán integrarse al expediente personal, así como en el Sistema.

**Artículo 58.** El plan de carrera del policía deberá comprender la ruta profesional de cada elemento desde que éste ingrese a la Secretaría hasta su separación, mediante procesos homologados e interrelacionados en los que se fomentará su sentido de pertenencia a ésta, conservando la categoría y jerarquía que vaya obteniendo, a fin de infundirle certeza, profesionalismo y responsabilidad que le corresponda en el Servicio.

### **Sección VIII Del Reingreso**

**Artículo 59.** El reingreso se da cuando aquellos policías que renunciaron voluntariamente desean ingresar nuevamente a la Secretaría, siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

- I. Que exista acuerdo favorable por parte de la Comisión;
- II. Que la separación del cargo haya sido voluntaria;
- III. Que exista plaza vacante o de nueva creación; y
- IV. Que presenten y aprueben los exámenes relativos al procedimiento de desarrollo y promoción del último grado en el que ejerció su función.

### **Capítulo III Del Proceso de la Permanencia y Desarrollo**

#### **Sección I De la Formación Continua**

**Artículo 60.** La Formación Continua integra las actividades académicas encaminadas a lograr la actualización y perfeccionamiento de conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, así como evaluaciones periódicas y certificación como requisito de permanencia en el servicio. Y tiene por objeto lograr el desempeño profesional de los policías de carrera en todas sus categorías o jerarquías, para responder adecuadamente a la demanda social de preservar la seguridad pública, garantizando los principios constitucionales de eficiencia, profesionalismo, honradez, objetividad y respeto a los derechos humanos.

**Artículo 61.** Las etapas de formación continua de los integrantes del servicio se realizarán a través de actividades académicas como carreras técnicas y profesionales, diplomados, especialidades, cursos, seminarios, talleres, estadías, congresos, entre otros, ya sean internos o externos.

**Artículo 62.** La formación para la promoción tiene por objeto preparar a los elementos operativos, en el conocimiento teórico y práctico de las funciones de la jerarquía inmediata superior al que ostentan.

**Artículo 63.** La formación para la especialización, tiene por objeto profundizar en una determinada rama del conocimiento policial y de seguridad pública, para desempeñar funciones y actividades que requieren conocimientos, habilidades y aptitudes de mayor complejidad.

**Artículo 64.** La formación en alta dirección, consiste en la implementación de programas educativos de alto nivel teórico, metodológico y técnico, orientado a la preparación y desarrollo de competencias, capacidades y habilidades para la planeación, dirección, ejecución, administración y evaluación de los recursos y medios que sustentan las funciones y actividades de la Secretaría.

## **Sección II De la Permanencia y Desarrollo**

**Artículo 65.** La permanencia y desarrollo son el resultado del cumplimiento constante de los requisitos establecidos para continuar en la Secretaría, conforme a los siguientes:

- I. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso;
- II. Mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- III. No superar la edad máxima de retiro que establezcan las disposiciones aplicables;
- IV. Aprobar los cursos de profesionalización y contemplados en el plan individual de carrera de la Secretaría;
- V. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- VI. Aprobar las evaluaciones de permanencia y desempeño derivadas de la Ley;
- VII. Participar y aprobar en los procesos de promoción o ascenso que se convoquen, conforme a las disposiciones aplicables;
- VIII. No padecer alcoholismo;
- IX. Someterse a exámenes para comprobar el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares; y
- X. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

## **Sección III De los Estímulos**

**Artículo 66.** Los estímulos son el mecanismo por el cual la Secretaría otorga el reconocimiento público a sus integrantes por actos de servicio meritorios o por su trayectoria ejemplar, para fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio, incrementar las posibilidades de promoción, ascenso y desarrollo de los integrantes.

**Artículo 67.** Los estímulos o reconocimientos a los que se pueden hacer acreedores los policías, son:

- I. Medallas;
- II. Diplomas;
- III. Cartas laudatorias;

- IV. Incentivos económicos;
- V. Días de descanso; y
- VI. Las que por acuerdo del Ayuntamiento se resuelva entregar en casos de excepción.

#### **Sección IV De la Promoción**

**Artículo 68.** La promoción es el proceso para lograr el ascenso mediante el cual se otorga a los policías la categoría y jerarquía superior al que ostenten conforme a las disposiciones legales aplicables y cuando exista la vacante correspondiente.

**Artículo 69.** Los requisitos para que los policías puedan participar en la promoción serán los siguientes:

- I. Estar en servicio activo y no encontrarse gozando de licencia;
- II. Contar con la antigüedad necesaria dentro del servicio;
- III. No haber recibido sanciones administrativas, un año anterior a la convocatoria;
- IV. Contar con los conocimientos y experiencia para aspirar a la promoción;
- V. No haber recibido recomendaciones en el último año previo a la convocatoria, por violaciones a los derechos humanos emitidas por las comisiones nacional o estatal; y
- VI. Los demás que determine la Comisión que sean determinados en la convocatoria respectiva.

**Artículo 70.** La convocatoria será expedida por la Comisión, previo informe de la disposición de plazas vacantes por parte de la Dirección Administrativa de la Secretaría.

**Artículo 71.** Si hubiere sido convocado a tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos, o que habiendo participado en dichos procesos, no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables a él, será separado del Servicio Profesional de Carrera.

**Artículo 72.** Los elementos operativos de la Secretaría, podrán participar en las promociones y ascenso del grado inmediato superior disponible en que se ubique al momento de emitirse la convocatoria.

**Artículo 73.** La convocatoria para la promoción y ascensos de los elementos operativos deberá publicarse en las instalaciones de la Secretaría, la página electrónica de la Secretaría.

**Artículo 74.** La convocatoria debe contener los siguientes requisitos:

- I. El perfil profesional que debe cubrir el elemento operativo;
- II. El procedimiento que debe cumplirse para el concurso de las plazas y grados en promoción;
- III. Señalar los exámenes, valoraciones y cursos que serán tomados en cuenta para la elegibilidad de los participantes a la promoción y ascensos;

- IV. Vigencia de la convocatoria;
- V. Datos generales de las oficinas en donde los concursantes pueden acudir a realizar el trámite correspondiente a la promoción de ascensos;
- VI. El número y tipo de plazas en concurso; y
- VII. Lugar y fecha de publicación de resultados de los concursantes.

**Artículo 75.** Es facultad de la Comisión determinar el perfil profesional, exámenes, valoraciones y cursos que serán tomados en cuenta para la elegibilidad de los participantes a la promoción y ascensos.

## **Sección V De las Licencias**

**Artículo 76.** La licencia es el periodo de tiempo, previamente autorizado por la Unidad Administrativa de la Secretaría para la separación temporal del Servicio, sin pérdida de sus derechos, con excepción de lo previsto en el artículo 84 fracción I del presente reglamento.

**Artículo 77.** Las licencias que se concedan a los integrantes del Servicio serán sin goce de sueldo, siendo las siguientes:

- I. Licencia ordinaria es la que se concede a solicitud de los policías, de acuerdo con las necesidades del servicio y por un lapso máximo de dos meses y por una ocasión por cada año para atender asuntos personales, y sólo podrá ser concedida por los superiores, con la aprobación del Comisario de la Secretaría o su equivalente.

## **Capítulo IV Del Proceso de Separación**

**Artículo 78.** La separación es el acto mediante el cual la Secretaría, da por terminada la relación laboral, cesando los efectos del nombramiento entre esta y el policía, de manera definitiva dentro del Servicio.

**Artículo 79.** Las causales de separación del policía de la Secretaría son ordinarias y extraordinarias.

**Artículo 80.** Las causales de separación ordinaria del Servicio, son:

- I. La renuncia formulada por el policía;
- II. La incapacidad total permanente para el desempeño de sus funciones;
- III. La pensión por jubilación, por retiro, edad y tiempo de servicio, invalidez, cesantía en edad avanzada e indemnización global; y
- IV. La muerte del policía.

**Artículo 81.** La causal de separación extraordinaria del Servicio es el incumplimiento de los requisitos de permanencia que debe mantener en todo tiempo el policía;

**Artículo 82.** La separación del Servicio para los Integrantes de la Secretaría por el incumplimiento de los requisitos de permanencia, se realizará mediante el siguiente procedimiento:

- I. El Comisario deberá presentar queja fundada y motivada ante la Comisión, en la cual deberá señalar el requisito de permanencia que presuntamente haya sido incumplido por el policía, adjuntando los documentos y demás pruebas que considere pertinentes;
- II. La Comisión notificará la queja al policía y lo citará a una audiencia que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a la citación, para que manifieste lo que a su derecho convenga, adjuntando los documentos y demás elementos probatorios que estime procedentes;
- III. El Comisario podrá suspender temporalmente al policía, siempre que a su juicio así convenga para el adecuado desarrollo del procedimiento o para evitar que siga causando perjuicio o trastorno al Servicio para los Integrantes de la Secretaría, hasta en tanto la Comisión resuelva lo conducente; y
- IV. Una vez desahogada la audiencia y agotadas las diligencias correspondientes, la Comisión, resolverá sobre la queja respectiva. El Presidente de la Comisión podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando estime pertinente.

### **Sección I Del Régimen Disciplinario**

**Artículo 83.** El Régimen Disciplinario comprenderá principios de actuación, correctivos disciplinarios, sanciones y procedimientos aplicables al infractor.

**Artículo 84.** Los miembros del Servicio que incurran en cualquiera de las faltas administrativas establecidas por el presente ordenamiento y en las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, son sujetos de responsabilidad administrativa, misma que se sancionará tomando en consideración, para la individualización de la sanción, las siguientes circunstancias:

- |      |  |                   |
|------|--|-------------------|
| I.   |  | La gravedad de la |
|      | falta;   |                   |
| II.  |  | El nivel          |
|      | jerárquico, antecedentes y antigüedad en el servicio;                                      |                   |
| III. |  | Los medios        |
|      | utilizados en la ejecución de la falta;  |                   |
| IV.  |  | La reincidencia   |
|      | en las faltas administrativas;   |                   |
| V.   |  | Las               |
|      | circunstancias del hecho;  |                   |
| VI.  |  | Los               |
|      | antecedentes y/o la reincidencia; y  |                   |
| VII. | El beneficio obtenido, el daño y/o perjuicio causado derivados de la comisión de la falta. |                   |

**Artículo 85.** Para efectos del presente reglamento, se considera Procedimiento Administrativo aquel que tenga por objeto sustanciar, dirimir y resolver cualquier controversia por la comisión de una falta administrativa que se suscite con motivo de la aplicación de las disposiciones contenidas dentro de este reglamento.

Sin perjuicio a la aplicación de las sanciones antes citadas, podrá el Comisario cambiar de comisión o adscripción o inhabilitar temporalmente al elemento policiaco, en tanto se resuelve en definitiva el procedimiento administrativo.

**Artículo 86.** Las sanciones que serán aplicables al infractor son:

- |      |   |
|------|---|
| I.   | Amonestación;   |
| II.  | Suspensión;   |
| III. | Remoción;   |
| IV.  | Correctivos   |
|      | disciplinarios; y   |
| V.   | Las demás que   |
|      | establezca el Reglamento para Vigilar la Actuación de los Elementos Operativos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana. |

**Artículo 87.** La Amonestación es el acto por el cual se advierte al Policía sobre la acción u omisión indebida en que incurrió en el ejercicio de sus funciones, mediante ella, se le informa las consecuencias de su infracción, y se le exhorta a que enmiende su conducta para no incurrir en una nueva infracción, apercibiéndolo de que, en caso contrario, se hará acreedor a una sanción mayor. La aplicación de esta sanción se hará en términos que no denigren al policía.

**Artículo 88.** La suspensión es la interrupción de la relación administrativa existente entre el policía y la Secretaría, misma que podrá ser indefinida o por un marco temporal hasta por el término que establezcan las leyes administrativas estatales y/o municipales, derivada de la violación de algún principio de actuación, leyes, disposiciones administrativas, órdenes de sus superiores jerárquicos o por estar sujeto el policía a un proceso penal.

**Artículo 89.** La remoción es la terminación de la relación administrativa entre la Secretaría y el policía, sin responsabilidad para aquélla.

**Artículo 90.** Son causales de remoción las siguientes:

- I. Si hubiere sido convocado a tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos o, que habiendo participado en dichos procesos, no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables a él;
- II. Que del expediente del integrante no se desprendan méritos suficientes para conservar su permanencia;
- III. Por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario;

- IV. Por incurrir en la comisión de un delito doloso o grave en el cual resulte sentenciado por un órgano jurisdiccional que alcance pena privativa de libertad;
- V. Por incumplimiento de los requisitos de permanencia de conformidad a las disposiciones legales;
- VI. Por ausencia injustificada a sus labores por más de tres días consecutivos;
- VII. Por la pérdida de confianza la cual deberá ser sustentada en el procedimiento que al efecto se instaure;
- VIII. Resultar positivo en los exámenes toxicológicos; y
- IX. Las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 91.** El procedimiento de remoción se realizará conforme a lo siguiente:

- I. Se iniciará a propuesta presentada por el Comisario ante la Comisión; y
- II. Dicha propuesta deberá estar apoyada con elementos probatorios suficientes para presumir la responsabilidad del policía denunciado y derivada para su integración y elaboración del proyecto de resolución ante la Dirección Jurídica para su posterior presentación ante la Comisión.

**Artículo 92.** En todo caso, el policía que se inconforme con el correctivo disciplinario impuesto, será oído en audiencia, dentro de las veinticuatro horas siguientes, por quien haya graduado la sanción o el correctivo disciplinario.

## **Sección II Del Recurso de Rectificación**

**Artículo 93.** A fin de otorgar al cadete y al policía seguridad y certidumbre jurídica en el ejercicio de sus derechos, éstos podrán interponer el Recurso de Rectificación.

**Artículo 94.** En contra de todas las resoluciones de la Comisión, a que se refiere este reglamento, el Cadete o Policía podrá interponer ante la misma, el Recurso de Rectificación dentro del término de diez días naturales contados a partir del día siguiente en que se haga de su conocimiento el hecho que afecta sus derechos, o el que hubiere sido sancionado.

**Artículo 95.** El Recurso de Rectificación confirma, modifica o revoca una resolución de la Comisión impugnada por el Cadete o Policía, a quien vaya dirigida su aplicación.

**Artículo 96.** La Comisión, acordará si es o no, de admitirse el recurso interpuesto. Si determina esto último, sin mayor trámite, ordenará que se proceda a la ejecución de su resolución y no habrá consecuencia jurídica para el Cadete o Policía.

**Artículo 97.** En caso de ser admitido el recurso, la Comisión señalará día y hora para celebrar una audiencia en la que el Cadete o Policía inconforme, podrá alegar por sí o por persona de su confianza, lo que a su derecho convenga. Hecho lo anterior, se dictará la resolución respectiva dentro del término de treinta días. En contra de dicha resolución ya no procederá otro recurso alguno.

**Artículo 98.** La resolución que se emita con motivo del recurso, deberá ser notificada personalmente al Cadete o Policía por la autoridad competente dentro del término de tres días.

**Artículo 99.** El Cadete o Policía promoverá el Recurso de Rectificación de conformidad con el siguiente procedimiento:

- I. El Cadete o Policía promovente interpondrá el recurso por escrito, expresando el acto que impugna, los agravios que fueron causados y las pruebas que considere pertinentes, siempre y cuando estén relacionadas con los puntos controvertidos;
- II. Las pruebas que se ofrezcan deberán estar relacionadas con cada uno de los hechos controvertidos, siendo inadmisibles las pruebas confesionales;
- III. Las pruebas documentales se tendrán por no ofrecidas por el Cadete o Policía, si no se acompañan al escrito en el que se interponga el recurso, y sólo serán recabadas por la autoridad, en caso de que las documentales obren en el expediente en que se haya originado la resolución que se recurre;
- IV. La Comisión podrá solicitar que rindan los informes que estime pertinentes, todas y cada uno de las personas que hayan intervenido en la selección, en el desarrollo y promoción, en la aplicación de sanciones, correcciones disciplinarias, remoción y la separación;
- V. La Comisión acordará lo que proceda sobre la admisión del recurso y de las pruebas que hubiere ofrecido el Cadete o Policía, ordenando el desahogo de las mismas dentro del plazo de quince días hábiles; y
- VI. Vencido el plazo para el rendimiento de pruebas, la Comisión dictará la resolución que proceda en un término que no excederá de quince días hábiles.

**Artículo 100.** El Recurso de Rectificación no se interpondrá en ningún caso contra los criterios y contenidos de las evaluaciones de control de confianza que se hubieren aplicado.

**Artículo 101.** La interposición del recurso no suspenderá los efectos de la sanción, pero tendrá por objeto que ésta no aparezca en el expediente u hoja de servicios del Policía de que se trate, si no resultare responsable, será restituido en el goce de sus derechos.

**Artículo 102.** El Recurso de Rectificación tendrán derecho a interponerlo quienes forman parte de la Carrera Policial y este se promoverá por quien tiene derecho a ejercerlo y ante la instancia que emitió el acto de conformidad a lo que dispone las leyes y tendrá los alcances y consecuencias que del mismo se desprendan.

**Título Cuarto**  
**Del Órgano Colegiado del Servicio Profesional de Carrera**  
**Policial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana**

**Artículo 103.** Para el óptimo funcionamiento del Servicio de la Secretaría, la coordinación de acciones, la homologación de la función policial y su seguridad jurídica contará con el órgano colegiado siguiente:

- I. Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.

### **Capítulo Único** **De la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial**

**Artículo 104.** La Comisión es el órgano colegiado, de carácter honorífico, encargado de conocer el Servicio, de resolver e imponer las sanciones, recibir y resolver el recurso correspondiente que interponga el probable responsable. Tratándose de conductas probablemente constitutivas de delitos o violaciones a leyes administrativas, deberá hacerlas del conocimiento, sin demora, a la autoridad competente, independientemente de la sanción, corrección disciplinaria o acto de separación que deba ejecutar dicha Comisión. Y también se encarga de promover los reconocimientos y estímulos a los integrantes del Servicio.

### **Sección I** **De su Integración y Funcionamiento**

**Artículo 105.** La Comisión se integrará de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que será el Comisario, con voz y voto;
- II. Un Secretario Técnico, que será el titular de la Dirección Jurídica de la Secretaría, sólo con voz;
- III. El titular de la Dirección Administrativa de la Secretaría, con voz y voto;
- IV. El titular o un representante de la Secretaría de la Contraloría del municipio, con voz y voto;
- V. El Director o un representante de la Dirección de Asuntos Internos y Jurídicos del municipio, con voz;
- VI. El titular o un representante de la Dirección de las Fuerzas de Seguridad Ciudadana de la Secretaría, con voz y voto;
- VII. El Regidor Presidente o un representante de la Comisión Edilicia de Seguridad Ciudadana y Prevención Social del Ayuntamiento, con voz y voto;
- VIII. El titular o un representante del Jefe del Departamento de la Secretaría, con voz; y
- IX. Tres Vocales, que serán representantes de las Áreas de Investigación, Prevención y Reacción, respectivamente, quienes serán designados por el titular del área correspondiente, con voz.

**Artículo 106.** El integrante a que se refiere la fracción I del artículo anterior, en caso de suplencia, podrá nombrar a un representante debidamente designado, en la inteligencia que deberá ser el del nivel jerárquico inmediato inferior que de él dependa, conforme a los manuales de organización correspondientes en los asuntos de sus respectivas competencias.

**Artículo 107.** La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar el análisis de las violaciones, faltas cometidas y causales de separación extraordinaria de los policías, escuchando en todo caso los argumentos del probable responsable y emitir la resolución correspondiente;
- II. Resolver sobre el recurso que interponga el probable responsable, en contra de las resoluciones que esta Comisión emita;
- III. Coordinar y dirigir el Servicio;
- IV. Aprobar y ejecutar todos los procesos y etapas del Servicio establecidos en este reglamento;
- V. Evaluar todos los procesos y etapas del Servicio a fin de determinar quienes cumplen con los requisitos que se establecen en todos los casos;
- VI. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia de los policías, en todo tiempo y expedir los pases de examen para todas las evaluaciones;
- VII. Aprobar directamente los procedimientos y mecanismos para el otorgamiento de estímulos a los integrantes de la Secretaría, cuando cumplan con los requisitos establecidos;
- VIII. Conocer y resolver sobre el otorgamiento de ascensos, conforme a los resultados de los concursos de promoción y ascensos;
- IX. Participar en el procedimiento de separación del Servicio, por renuncia, muerte o jubilación de los integrantes de la Secretaría, así por el incumplimiento de los requisitos de permanencia y la remoción;
- X. Emitir la convocatoria respectiva para los procesos de reclutamiento, selección e ingreso de nuevos elementos y de promoción y ascensos;
- XI. Conformar grupos de trabajo para algún fin específico; y
- XII. Las demás que le señale este reglamento, las disposiciones legales y administrativas aplicables y todas las que sean necesarias para el óptimo funcionamiento del Servicio.

**Artículo 108.** La Comisión sesionará con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes.

Debiendo estar invariablemente presentes el Presidente y el Secretario Técnico de la Comisión. Una vez constituido el quórum mínimo establecido, los acuerdos de la Comisión deberán ser aprobados por mayoría relativa.

**Artículo 109.** El Secretario Técnico deberá elaborar un acta en la que se registre el desarrollo, las resoluciones y acuerdos tomados en cada sesión.

**Artículo 110.** Cuando un integrante de la Comisión tenga una relación afectiva, familiar, profesional, o una diferencia personal o de otra índole con el probable responsable o con el responsable de éste, que impida una actuación imparcial de su encargo, deberá excusarse ante el Presidente de dicha Comisión.

**Artículo 111.** Si algún integrante de la Comisión no se excusa, debiendo hacerlo, podrá ser recusado por el probable responsable o su representante para que se abstenga del conocimiento del asunto, debiendo el Presidente resolver sobre el particular.

**Artículo 112.** La Comisión deberá sesionar de manera ordinaria bimestralmente, y de manera extraordinaria cuando sea necesario, en las instalaciones que al efecto designe el Secretario Técnico, en tratándose de temas relativos al Servicio, y para resolver los temas de disciplina o separación de los integrantes del servicio, cuando resulte necesario.

**Artículo 113.** Las sesiones serán públicas o privadas cuando así lo disponga la Comisión.

**Artículo 114.** La Comisión podrá emitir acuerdos generales con carácter obligatorio para todos los elementos operativos; crear grupos de trabajo interdisciplinarios que se consideren necesarios para el cumplimiento de sus funciones, conformados por un representante de cada Dirección de la Secretaría para efectos de llevar a cabo los procesos de planeación, reclutamiento, selección de aspirantes, formación básica, ingreso, formación continua y especializada, evaluación para la permanencia, desarrollo y promoción, estímulos, sistema disciplinario, separación y retiro.

**Artículo 115.** En casos específicos, la Comisión podrá auxiliarse de cualquier otra persona que por su conocimiento en la materia pueda colaborar en los trabajos que integran las diversas etapas de la carrera policial, quienes tendrán el carácter de invitados a las sesiones de la Comisión del Servicio con derecho a voz sin voto, respecto a sus conocimientos sobre el tema y estas participaciones serán de carácter honorífico.

**Artículo 116.** La designación de los suplentes la realizará el integrante titular por escrito, comunicando de dicha designación al Presidente de la Comisión con cuando menos treinta y seis horas previas a la sesión, para efectos de su registro y de imposición de los temas a desahogar. Asimismo, dicha designación podrá tener una vigencia máxima de seis meses.

**Artículo 117.** Para el desempeño eficiente y eficaz de sus atribuciones, la Comisión se apoyará para el ejercicio de sus funciones en las diversas direcciones, departamentos y oficinas que integran la Secretaría.

**Artículo 118.** Las facultades y obligaciones del Presidente son:

- I. Convocar oportunamente a las sesiones ordinarias de la Comisión, en un término no menor a cuarenta y ocho horas previas y extraordinarias en cualquier momento;
- II. Declarar la instalación de la Comisión;
- III. Presidir y dirigir las sesiones de la Comisión del Servicio, así como todas aquellas reuniones de trabajo que se celebren;
- IV. Participar en las sesiones de la Comisión del Servicio con voto de calidad;

- V. Acordar lo procedente en los asuntos de la competencia de la Comisión del Servicio; en caso de que se estime dudoso o trascendente algún trámite dispondrá que el Secretario Técnico dé cuenta al Pleno para que éste decida lo procedente;
- VI. Proponer al Pleno de la Comisión reformas, adiciones o derogaciones al presente reglamento y a los ordenamientos jurídicos que regulan el servicio;
- VII. Declarar al término de cada sesión de la Comisión del Servicio, los resultados de la misma;
- VIII. Autorizar con su firma todo acto del que deba dejarse constancia en autos, hecha excepción de los encomendados a otros funcionarios; y
- IX. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas, el presente reglamento y, en su caso, la propia Comisión.

**Artículo 119.** Las facultades y obligaciones del Secretario Técnico, son:

- I. Verificar la observancia de los procedimientos de la Comisión del Servicio establecidos en este reglamento;
- II. Formular las convocatorias para las sesiones del Pleno, previo acuerdo del Presidente;
- III. Elaborar la propuesta de orden del día de los asuntos a tratar en las sesiones;
- IV. Solicitar autorización al Presidente para inicio de la sesión y dar lectura al orden del día;
- V. Llevar el registro de acuerdos de las sesiones, darles seguimiento y vigilar su cumplimiento;
- VI. Tomar la votación de los integrantes de la Comisión, contabilizar y notificar a la misma el resultado del sufragio;
- VII. Dar trámite a los asuntos de la Comisión y turnarlos a los Vocales para la elaboración de los proyectos respectivos;
- VIII. Verificar que los integrantes de la Comisión reciban oportunamente copias de los proyectos de resolución que se habrán de presentar en la sesión respectiva con un mínimo de cuarenta y ocho horas previas;
- IX. Elaborar los informes y reportes estadísticos que le sean requeridos por el Presidente;
- X. Tomar las medidas conducentes para publicar oportunamente, en un lugar visible, de fácil acceso y destinada para este fin, la lista de los asuntos a resolver en las diferentes sesiones;
- XI. Llevar la correspondencia oficial de la Comisión;
- XII. Promover lo necesario para la organización y funcionamiento de las sesiones de la Comisión;
- XIII. Elaborar los trabajos que le encomiende el Presidente y la Comisión, así como resolver las consultas que sometan a su consideración;
- XIV. Auxiliar a la Comisión y al Presidente en todo lo que se considere necesario y las demás que establezca el presente ordenamiento y demás disposiciones reglamentarias aplicables;
- XV. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables y el Presidente del Pleno, así como las que resulten de los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones del mismo; al igual que las que establezca el presente ordenamiento y demás disposiciones reglamentarias aplicables;

- XVI.** Representar a la Comisión ante cualquier autoridad judicial o administrativa, para todos los efectos a que haya lugar;
- XVII.** Elaborar y proponer proyectos de resolución de los asuntos que le sean turnados;
- XVIII.** Señalar los argumentos y consideraciones jurídicas que sustenten el sentido de los mismos; y
- XIX.** Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en que se señale como autoridad responsable a la Comisión.

**Artículo 120.** Las facultades y obligaciones de los Vocales, son las siguientes:

- I.** Proponer al Pleno el nombramiento del personal que tenga asignado para el desarrollo de sus funciones;
- II.** Asistir a las sesiones de la Comisión;
- III.** Formular voto particular en caso de estimarlo necesario; y
- IV.** Las demás que se establezcan en los acuerdos generales y las que establezca el presente ordenamiento y demás disposiciones reglamentarias aplicables.

### **Artículos Transitorios**

**Primero.** El presente Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara, entrará en vigor a los ciento ochenta días naturales después de su publicación en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

**Segundo.** Una vez que entre en vigor el presente reglamento, se derogan las disposiciones contrarias al mismo.

**Tercero.** Dentro del término de sesenta días naturales, se deberá emitir tanto el Manual de Organización y de Procedimientos; instrumentos auxiliares en la aplicación del presente reglamento.

**Cuarto.** Se faculta al titular de la Secretaría, para que resuelva cuestiones de índole, operativas y administrativas que se contengan en los Manuales de Organización y de Procedimientos, en tanto estos no se hayan publicado en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

**Quinto.** Se establece el marco temporal de un año a partir de la entrada en vigencia de este reglamento para la implementación de forma integral y completa del Servicio.

**Sexto.** La migración de los elementos en activo que aún no forman parte del Servicio se establece en un periodo de un año para que ocurra, por lo que estos deben contar con el resultado de la evaluación de control de confianza, que tengan formación con la equivalencia básica y que cumplan con el perfil en el puesto que desempeñan con relación a su nivel académico. Para tales efectos una vez cumplido el plazo, los elementos que no cubran alguno de estos criterios quedarán fuera de la Institución Policial.

**Séptimo.** Los integrantes de la Secretaría podrán participar en la primera promoción de ascenso a la cual se refiere el artículo 72 del presente reglamento, aspirando a cualquier grado, siempre que se cumpla con los requisitos de la convocatoria correspondiente y por única ocasión posterior a entrar en vigor el presente ordenamiento.

**Este Reglamento fue aprobado, promulgado y publicado en el Suplemento Tomo III, Ejemplar 3, Año 97 de la Gaceta Municipal el 8 de mayo del año 2014.**