

# **REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE GUADALAJARA**

## **TÍTULO PRIMERO SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE GUADALAJARA**

### **Capítulo I Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El presente reglamento es obligatorio para los elementos y personal que se encuentran dentro de la estructura de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara y tiene por objeto establecer las bases para regular su actuación, desempeño y la implementación del servicio profesional de carrera; así como su relación con el Ayuntamiento de Guadalajara.

**Se deroga.** *(Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 28 de abril de 2014 y publicada el 26 de mayo de 2014 en el Suplemento de la Gaceta Municipal)*

**Artículo 2.** Para los efectos de este reglamento, en adelante se entenderá por:

- I. Comisión:** La Comisión de Carrera Policial;
- II. Elemento:** Los elementos operativos que integran la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara;
- III. Secretaría:** La Secretaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara, que será la autoridad encargada de la función de la Seguridad Pública;
- IV. Comisario:** La persona designada por el Presidente Municipal para ser el titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara;
- V. Ley:** Ley de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco;
- VI. Ley General:** Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VII. Reglamento:** El Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Ciudadana; y
- VIII. Comisión de Honor y Justicia:** la comisión integrada de conformidad al artículo 7 del Reglamento para Vigilar la Actuación de los Elementos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara.

**Artículo 3.** El Presidente Municipal es la autoridad encargada de la policía municipal, tendrá a su cargo el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley de Seguridad Pública para el Estado, el Reglamento para Vigilar la Actuación de los Elementos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara, éste y demás ordenamientos jurídicos aplicables en esta materia le reconozcan al municipio.

**Artículo 4.** Los elementos del municipio estarán bajo el mando directo del Presidente Municipal, quien lo podrá delegar al Comisario, en los términos de este reglamento y

la legislación aplicable.

El Cuerpo de la Policía acatará las órdenes que el Gobernador del Estado dicte en aquellos casos en que juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público.

**Artículo 5.** La función de Seguridad Pública se ejercerá en todo el territorio municipal por los elementos operativos y autoridades que establece el presente reglamento, con estricto respeto a las competencias que corresponden a las instituciones policiales estatales y federales.

Para el mejor ejercicio de sus atribuciones, la Secretaría podrá participar en operativos conjuntos con las autoridades respectivas de otros municipios.

La Secretaría deberá de participar en operativos conjuntos con el Estado o de la Federación, ajustándose a lo concerniente a la coordinación, a lo que establece la Ley General.

## **Capítulo II De la Estructura Orgánica de la Secretaría**

**Artículo 6.** La Secretaría estará a cargo de un titular que se denominará Comisario, su designación corresponde al Presidente Municipal. En caso de falta temporal del Comisario, sus funciones serán desempeñadas por el servidor público que designe el Presidente Municipal.

**Artículo 7.** La Secretaría conformará una estructura administrativa que le permita realizar las siguientes funciones:

- I. Investigación, que será el área encargada de la investigación a través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de información; en materia de conductas delictivas;
- II. Prevención, que será el área encargada de prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas; y
- III. **Reacción, que será el área encargada de garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz públicos mediante acciones policiacas y grupos de control de multitudes.** *(Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 28 de abril de 2014 y publicada el 26 de mayo de 2014 en el Suplemento de la Gaceta Municipal)*

**Artículo 8.** La Secretaría de Seguridad Ciudadana, está integrada por las siguientes áreas:

- I. Dirección de las Fuerzas de Seguridad Ciudadana;
- II. Dirección de Vinculación Social y Prevención del Delito;

**III. Derogada.** *(Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 28 de abril de 2014 y publicada el 26 de mayo de 2014 en el Suplemento de la Gaceta Municipal)*

**IV.** Dirección Técnica;

**V.** Dirección Jurídica;

**VI.** Dirección Administrativa; y

**VII.** Unidad de Información para la Prevención del Delito.

**Artículo 9.** Las direcciones indicadas en el artículo que antecede se integrarán con sus departamentos, jefaturas, oficinas o áreas correspondientes. *(Fe de erratas publicada el 01 de septiembre de 2011)*

**Artículo 10.** El mando general de las Fuerzas de Seguridad Ciudadana está a cargo del Comisario y la jerarquía de mando en el área operativa se da a través de:

**I.** Inspector Operativo;

**II.** Subinspectores Operativos;

**III.** Oficiales Operativos;

**IV.** Suboficiales de Zona;

**V.** Policías Primeros;

**VI.** Policías Segundos; y

**VII.** Policías Terceros y Policías. *(Fe de erratas publicada el 01 de septiembre de 2011)*

**Artículo 11.** La Dirección Jurídica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, responderá directamente al Comisario. Esta Dirección conocerá en coordinación con la Comisión de Honor y Justicia, así como con la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de los asuntos que se susciten con motivo de las faltas y violaciones al presente ordenamiento, cuando la naturaleza de éstas sean de régimen interno, es decir, se refieran al actuar de los elementos operativos y demás personal que labore en la Secretaría derivado de sus principios y obligaciones con la corporación.

### **Capítulo III De la Secretaría**

**Artículo 12.** A la Secretaría corresponden las siguientes atribuciones:

**I.** Prevenir la comisión de faltas administrativas, y los delitos;

**II.** Colaborar con las autoridades competentes en la seguridad pública;

**III.** Garantizar, mantener y restablecer la paz y el orden público, así como salvaguardar la integridad, bienes y derechos de las personas;

**IV.** Participar, en auxilio de las autoridades competentes, en la investigación y persecución de delitos, acatando siempre bajo la conducción y mando del Ministerio Público, de conformidad al artículo 21 párrafo primero de la Constitución Política de

los Estados Unidos Mexicanos;

**V.** Practicar detenciones o aseguramientos de probables responsables en la comisión de una conducta delictiva, en casos de flagrancia y poner a disposición de las autoridades ministeriales o administrativas competentes, así como los bienes muebles que se hayan asegurado o que estén bajo su custodia, con estricto cumplimiento de los términos constitucionales y legalmente establecidos;

**VI.** Prestar el apoyo cuando así lo soliciten otras autoridades municipales, para el ejercicio de sus funciones de vigilancia, verificación e inspección que tengan conferidas por disposición de otras leyes y reglamentos;

**VII.** Intervenir, cuando así lo soliciten las autoridades estatales o federales competentes, en la protección de la integridad física de las personas y en la preservación de sus bienes, en situaciones de peligro, cuando se vean amenazadas por disturbios u otras situaciones que impliquen violencia o riesgo inminente;

**VIII.** Participar en operativos conjuntos con otras instituciones policiales municipales, federales o estatales, conforme a lo dispuesto en la legislación relativa al Sistema Nacional de Seguridad Pública;

**IX.** Obtener, analizar, estudiar y procesar información, así como poner en práctica métodos conducentes para la prevención de infracciones, faltas administrativas y delitos, ya sea de manera directa o mediante los sistemas de coordinación previstos en otras leyes;

**X.** Vigilar e inspeccionar, para fines de seguridad pública, las zonas, áreas o lugares públicos del municipio;

**XI.** Levantar las boletas o actas por infracciones a las disposiciones legales y reglamentarias relativas al Reglamento de Policía y Buen Gobierno de Guadalajara;

**XII.** Colaborar, a solicitud de las autoridades competentes, con los servicios de protección civil en casos de desastres naturales, o situaciones de alto riesgo provocadas por particulares o por cualquier otro fenómeno físico;

**XIII.** Implementar directamente la carrera policial, o bien, a través de las instituciones o academias policiales del Estado o la Federación;

**XIV.** Integrar un Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal;

**XV.** Promover programas para la prevención del delito en coordinación con organismos públicos, privados y sociales;

**XVI.** Promover y hacer efectiva la participación ciudadana en materia de seguridad pública;

**XVII. Derogada.** *(Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 28 de abril de 2014 y publicada el 26 de mayo de 2014 en el Suplemento de la Gaceta Municipal)*

**XVIII.** Brindar a los particulares los servicios especiales en materia de seguridad solicitados en los casos previstos; y

**XIX.** Las demás que le reconozca este reglamento y otras leyes.

#### **Capítulo IV Del Comisario**

**Artículo 13.** Además de ejercer las atribuciones generales reconocidas a la

Secretaría y ordenar su cumplimiento, al Comisario, corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I.** Dictar las medidas tendientes a prevenir la comisión de infracciones o faltas administrativas y delitos, el mantenimiento y el restablecimiento del orden y la paz pública;
- II.** Ordenar y ejecutar vertientes de investigación para obtener, analizar, estudiar y procesar información conducente a la prevención de infracciones o faltas administrativas y delitos;
- III.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades de la Secretaría;
- IV.** Proporcionar la información requerida por las autoridades competentes que sea necesaria para la evaluación y diseño de la política de seguridad pública;
- V.** Representar a la Secretaría en su carácter de autoridad en materia de Seguridad Pública;
- VI.** Detectar las necesidades de capacitación, actualización y adiestramiento de los elementos operativos y llevar a cabo los trámites que sean necesarios para satisfacer tales requerimientos, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VII.** Establecer programas y acciones tendientes a la prevención del delito, en coordinación con organismos públicos, privados y sociales;
- VIII.** Vigilar que los elementos operativos actúen con respeto a los derechos y garantías individuales de los ciudadanos;
- IX.** Promover la superación de los elementos operativos otorgándoles estímulos y reconocimientos por su desempeño;
- X.** Ejecutar los correctivos disciplinarios o sanciones que sean impuestos por la Comisión de Honor y Justicia;
- XI.** Promover y gestionar el aprovisionamiento de armamento y demás equipo que se requiera para el eficaz desempeño de las actividades que tiene encomendada la institución policial ante el Ayuntamiento;
- XII.** Imponer correctivos disciplinarios o sanciones a los elementos operativos, cuando no sean de la competencia de la Comisión de Honor y Justicia, en los términos del Reglamento para Vigilar la Actuación de los Elementos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara;
- XIII.** Promover y hacer efectiva la participación ciudadana en materia de Seguridad Pública;
- XIV.** Autorizar a los servidores públicos de la Secretaría para que levanten actas y suscriban documentos específicos;
- XV.** Ordenar y practicar para fines de seguridad pública, visitas de verificación, vigilancia e inspección;
- XVI.** Dictar la política operativa, normativa y funcional, así como los programas que deba seguir la Secretaría;
- XVII.** Establecer los lineamientos y procedimientos conforme a los cuales deben actuar los elementos operativos;
- XVIII.** Vigilar que se dé cumplimiento a las disposiciones del servicio profesional de carrera policial;

- XIX.** Nombrar y remover al personal administrativo y operativo de la Secretaría observando los mecanismos establecidos en leyes y reglamentos aplicables;
- XX.** Proponer a la Comisión los nombramientos de los dos niveles directivos inmediatos inferiores al del titular de la Secretaría;
- XXI.** Firmar las constancias de grado a los elementos operativos mediante el procedimiento establecido en este reglamento;
- XXII.** Implementar y administrar el Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal;
- XXIII.** Asistir a las reuniones del Consejo Intermunicipal y Municipal de Seguridad Pública y cumplir los lineamientos y acuerdos que éstos emitan; y
- XXIV.** Las demás que se le confieran en este reglamento y otras disposiciones legales aplicables y las que sean necesarias para hacer efectivas las anteriores.
- El Comisario podrá delegar sus facultades a los servidores públicos y mandos operativos de la Secretaría, salvo las facultades citadas en las fracciones I, II, III, VIII, X, XI, XII, XVI, XVII, XIX, XX y XXI del presente artículo.

**Artículo 14.** Para ser Comisario se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- I.** Ser ciudadano mexicano por nacimiento que no tenga otra nacionalidad, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II.** Ser de notoria buena conducta y reconocida solvencia moral, capacidad y probidad, además de contar con experiencia en áreas de seguridad pública;
- III.** No tener antecedentes penales, ni estar sujeto a proceso por delito doloso;
- IV.** Tener al menos 30 treinta años cumplidos pero menos de 65 sesenta y cinco años;
- V.** Abstenerse de hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo y someterse a los exámenes que determine el Ayuntamiento o las autoridades competentes para comprobar el no uso de este tipo de sustancias;
- VI.** Cuando menos, acreditar haber cursado la enseñanza superior y experiencia o conocimientos en materia de seguridad pública; y
- VII.** Haber cumplido con el Servicio Militar Nacional.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **De los Elementos de la Secretaría**

#### **Capítulo I**

#### **De las Funciones de los Elementos Operativos**

**Artículo 15.** A los elementos operativos les corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I.** Prevenir la comisión de infracciones y delitos, así como mantener o restablecer la seguridad, el orden público y la tranquilidad de las personas;

- II. Presentar ante el juez municipal a los infractores de los ordenamientos municipales cuando exista flagrancia;
- III. Notificar los citatorios emitidos por el juez municipal;
- IV. Vigilar mediante patrullaje, todo el municipio, dando prioridad desde luego, a los lugares que sean identificados como zonas de mayor incidencia delictiva, o en general, de conductas antisociales;
- V. Ejecutar los arrestos administrativos ordenados por el juez municipal;
- VI. Ejecutar el Programa Operativo y las órdenes legales que reciban de sus superiores jerárquicos;
- VII. Prestar apoyo en situaciones o eventos extraordinarios, ya sea para mantener o restaurar el orden público;
- VIII. Llenar las bitácoras que se les proporcionen por la Secretaría y dar aviso al Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal de los servicios o casos en que intervengan en la forma prevista en el Manual de Procedimientos, expedidos por el Comisario;
- IX. Elaborar los partes informativos y puestas a disposición;
- X. Atender con prontitud las quejas que se le expongan, poniendo en conocimiento del superior lo que no se pueda remediar según sus facultades, así como las providencias que se tomen;
- XI. Conservar y prevenir el orden en los mercados, ferias, espectáculos públicos, diversiones y atracciones públicas, centros y desarrollos turísticos, mercados populares, tianguis y mercados sobre ruedas, ceremonias públicas, templos y centros de culto, juegos y en general en todos aquellos lugares que en forma temporal y transitoria funcionen como centros de concurrencia pública;
- XII. Preservar las pruebas e indicios de infracciones administrativas y de hechos probablemente delictivos, de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación e intervención de la autoridad competente del procedimiento correspondiente;
- XIII. Analizar, estudiar y procesar información conducente a la prevención de infracciones y delitos; y
- XIV. Las demás que les confieran este reglamento y otras disposiciones legales aplicables o aquellas que le encomiende el Comisario o el superior jerárquico de quien dependan.

**Artículo 16.** Aspirante a elemento operativo, es aquel que se encuentra en etapa de formación y adiestramiento y brindará el apoyo a la Secretaría, cuando sea requerido por orden superior o para eventos especiales, en casos de contingencias, crisis sociales o desastres.

## **Capítulo II**

### **De los Principios y Deberes de los Elementos Operativos**

**Artículo 17.** La legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo y honradez, así como el respeto a los derechos humanos, son los principios bajo los que se deben regir los elementos operativos de la policía en su actuación.

**Artículo 18.** Los elementos operativos tendrán las obligaciones siguientes:

- 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 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. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;
- IV.** Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;
- V.** Abstenerse en todo momento de infligir o tolerar actos de tortura, aún cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la Seguridad Pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará 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;
- VII.** 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 inmediatamente ante la autoridad competente;
- VIII.** Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- IX.** Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas;
- X.** Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;
- XI.** Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las Instituciones de Seguridad Pública;
- XII.** Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras instituciones de Seguridad Pública, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- XIII.** Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XIV.** Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XV.** Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;
- XVI.** Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría

jerárquica;

**XVII.** Informar al Comisario de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de algún superior jerárquico;

**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 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 informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;

**XXIV.** Abstenerse de introducir a las instalaciones de sus instituciones, bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias 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 de las instalaciones, bebidas embriagantes o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias 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;

**XXVI.** Abstenerse de consumir en las instalaciones de sus instituciones o en actos del servicio, bebidas embriagantes;

**XXVII.** Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de las instituciones, dentro o fuera del servicio;

**XXVIII.** No permitir que personas ajenas a su institución realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio; y

**XXIX.** Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 19.** Además de las señaladas en el artículo anterior, los elementos operativos tendrán las obligaciones específicas siguientes:

**I.** Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice;

**II.** Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de los hechos delictivos en donde hayan tenido conocimiento físico o

en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información sin demora alguna que le sea solicitada por otras instituciones públicas, en los términos de las leyes aplicables;

**III.** Auxiliar a las autoridades que así se lo soliciten en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;

**IV.** Auxiliar en ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales;

**V.** Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;

**VI.** Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando y cumplir con todas sus obligaciones, realizándolas conforme a derecho;

**VII.** Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;

**VIII.** 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;

**IX.** Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos, u otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia;

**X.** Cumplir efectivamente su jornada laboral, que será por turnos de ocho y doce horas, según determine el Comisario, obligándose, según las condiciones, a rolar turnos, según se indique; y

**XI.** Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

### **Capítulo III**

#### **Del Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal**

**Artículo 20.** La Secretaría será responsable de sistematizar, suministrar, intercambiar, consultar, analizar y actualizar, la información que diariamente se genere sobre seguridad pública, mediante los instrumentos tecnológicos modernos que permitan el acceso fácil y rápido de los usuarios, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

**Artículo 21.** El Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal es la herramienta para el registro, administración y gestión de los datos de los candidatos, aspirantes e integrantes, que se generan desde el reclutamiento hasta la conclusión del servicio de carrera policial.

Esta información es de carácter Pública Reservada, será registrada y actualizada por el Área de Recursos Humanos. De conformidad con lo establecido por los artículos 27 párrafo 1 fracción I y 28 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Guadalajara.

**Artículo 22.** Los agentes de policía deberán llenar el Informe Policial Homologado, que contendrá, al menos, los siguientes datos:

I. El área que lo emite;

- II. El usuario capturista;
- III. Los datos generales de registro;
- IV. Motivo, que se clasifica en:
  - a) Tipo de evento, y
  - b) Subtipo de evento.
- V. La ubicación del evento y en su caso, los caminos;
- VI. La descripción de hechos, que deberá detallar modo, tiempo y lugar, entre otros datos;
- VII. Entrevistas realizadas; y
- VIII. En caso de detenciones:
  - a) Señalar los motivos de la detención;
  - b) Descripción de la persona;
  - c) El nombre del detenido y apodo, en su caso;
  - d) Descripción de estado físico aparente;
  - e) Objetos que le fueron encontrados;
  - f) Autoridad a la que fue puesto a disposición; y
  - g) Lugar en el que fue puesto a disposición.

El informe debe ser completo, los hechos deben describirse con continuidad, cronológicamente y resaltando lo importante, en cada evento o detención; no deberá contener afirmaciones sin el soporte de datos o hechos reales, por lo que deberá evitar información de oídas, conjeturas o conclusiones ajenas a la investigación.

La falta de llenado del Informe Policial Homologado será sancionada en los términos previstos en este reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 23.** Cuando los elementos realicen detenciones, deberán consultar las bases de datos de información criminal para verificar si el detenido cuenta con antecedentes y, en su caso, lo harán del conocimiento de la autoridad a la que pongan a disposición del detenido.

**Artículo 24.** La Secretaría creará una base de datos que contenga el registro de Personal de Seguridad Pública, que contendrá por lo menos, lo siguiente:

- I. Los datos que permitan identificar plenamente y localizar al elemento, sus huellas digitales, fotografía, escolaridad y antecedentes en el servicio, así como su trayectoria en la seguridad pública;
- II. Los estímulos, reconocimientos y sanciones a que se haya hecho acreedor el elemento;
- III. Cualquier cambio de adscripción, actividad o rango del elemento, así como las razones que lo motivaron; y
- IV. El registro del desempeño que se observe en las distintas etapas del Servicio Profesional de Carrera Policial y durante el proceso de Profesionalización de formación policial, en el cual se anotarán todas aquellas observaciones, incluidas las faltas, sanciones y distinciones a que se haga acreedor, de conformidad con el Reglamento para Vigilar la Actuación de los Elementos Operativos y del Desarrollo del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Guadalajara, pasará a

ser considerado como elemento de carrera una vez que haya aprobado la formación inicial.

Los datos mencionados también obrarán en el expediente actualizado de los elementos operativos, además de las referencias personales, notas de conducta, promociones, sanciones y en general, aquella información que identifique plenamente la actuación de estos servidores públicos.

**Artículo 25.** La Secretaría será responsable de actualizar el Registro de Personal de Seguridad Pública, asentando en el mismo cualquier auto de procesamiento, sentencia condenatoria o absolutoria, sanción administrativa o resolución que modifique, confirme o revoque dichos actos.

**Artículo 26.** La Secretaría constituirá una base de datos para registrar el armamento y equipo con que cuenta la corporación, el cual incluirá:

- I. Los vehículos que tuvieran asignados, anotándose el número de matrícula, las placas de circulación, la marca, modelo, tipo, número de serie y motor para el registro del vehículo; y
- II. Las armas y municiones que les hayan sido autorizadas por las dependencias competentes, aportando el número de registro, la marca, modelo, calibre, matrícula y demás elementos de identificación.

**Artículo 27.** La información a que se refiere este capítulo será manejada bajo los principios de confidencialidad y reserva y no se proporcionará al público aquella información que ponga en riesgo la seguridad pública o atente contra el honor de las personas.

## **TÍTULO TERCERO**

### **De la Carrera Policial y la Profesionalización**

#### **Capítulo I**

#### **Del Servicio Profesional de Carrera Policial**

**Artículo 28.** El Servicio Profesional de Carrera Policial es de carácter integral, obligatorio y permanente, conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procedimientos para los integrantes del cuerpo operativo de la Dirección de Fuerzas de Seguridad Ciudadana de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, siendo los que se indican en el siguiente artículo.

**Artículo 29.** El Servicio establece la Carrera Policial, como el elemento básico para la formación del personal operativo de la Secretaría y funcionará mediante la planeación, reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua y especializada, evaluación para la permanencia, desarrollo y

promoción, estímulos, sistema disciplinario, separación, retiro y recursos ante una inconformidad, los cuales se regulan mediante el presente reglamento.

**Artículo 30.** Los principios constitucionales rectores del Servicio son: Objetividad, legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos a través de los cuales debe asegurarse, la certeza, objetividad, 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 31.** La profesionalización se logrará dentro de la Academia Metropolitana de Investigación, Formación y Capacitación Policial y distintas instituciones educativas, y tendrá el carácter de permanente, progresiva y obligatoria con el objeto de lograr una mejor y eficaz prestación del servicio de seguridad pública, la debida y legal actuación de los elementos operativos; así como el desarrollo integral de sus elementos mediante la institucionalización del servicio civil de carrera, ampliando su capacidad de respuesta a los requerimientos de la sociedad. Comprenderá los requisitos y procedimientos de selección, ingreso, formación, (inicial, continua y especializada) permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación.

Es obligación de los elementos operativos, asistir a las instituciones académicas del municipio y/o del Estado a fin de adquirir los conocimientos técnicos, prácticos y científicos que permitan su constante actualización y adiestramiento, cuando así se lo solicite la Secretaría.

**Artículo 32.** El Servicio Profesional de Carrera Policial se regirá de la siguiente manera:

- I. Cumplir con los requisitos del proceso de reclutamiento;
- II. Antes del ingreso o contratación de cualquier aspirante, se deberán consultar sus antecedentes en el Registro Estatal o Nacional de Personal de Seguridad Pública;
- III. Todo aspirante deberá obtener y mantener actualizado el Certificado Único Policial que al efecto expida el Centro de Control de Confianza;
- IV. Ningún aspirante podrá ingresar a la Dirección de las Fuerzas de Seguridad Ciudadana si no ha sido certificado y registrado en el Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- V. A la Dirección de las Fuerzas de Seguridad Ciudadana sólo ingresarán y permanecerán quienes cumplan los requisitos, cursen y aprueben los programas de formación, capacitación y profesionalización;
- VI. Los méritos de los elementos operativos serán evaluados por la Comisión de Honor y Justicia, y la Comisión de Carrera Policial, Honor y Justicia encargada de determinar las promociones y verificar que se cumplan los requisitos de permanencia;
- VII. Los criterios para la promoción de los elementos operativos deberán considerar, al menos, los resultados obtenidos en los programas de formación y actualización, los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones y sus aptitudes de mando y liderazgo;

- VIII. El régimen de estímulos y previsión social que corresponda a los elementos operativos, se aplicará por la Comisión de Carrera Policial, Honor y Justicia;
- IX. Los elementos operativos podrán ser cambiados de adscripción, atendiendo a las necesidades del servicio; y
- X. La permanencia y separación del servicio dependerá del cumplimiento de los requisitos legales vigentes al momento en que se emita el acto correspondiente.

## **Capítulo II Del Procedimiento de Selección**

**Artículo 33.** La selección es el proceso que consiste en elegir, entre los aspirantes que hayan aprobado el reclutamiento, a quienes cubran el perfil y la formación requeridos para ingresar como elemento operativo.

**Artículo 34.** Los aspirantes a formar parte de la Dirección de las Fuerzas de Seguridad Ciudadana, deberán someterse a un proceso de selección previa que iniciará con la convocatoria emitida por la Comisión de Carrera.

Los aspirantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento que no tenga otra nacionalidad, 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;
- III. En su caso, tener acreditado el Servicio Militar Nacional;
- IV. Acreditar que ha concluido, por lo menos, los estudios siguientes:
  - a) En el caso de aspirantes a áreas de investigación: enseñanza superior o equivalente;
  - b) Tratándose de aspirantes a las áreas de prevención: enseñanza media superior o su equivalente; y
  - c) En caso de aspirantes a las áreas de reacción: estudios correspondientes a la enseñanza media básica;
- V. Tener una edad mínima de 19 años y no mayor de 45 cuando se trate de su primer ingreso a una institución policial;
- VI. Contar con el perfil físico, médico y de personalidad que se establezca en el manual de selección;
- VII. Abstenerse de hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo y someterse a las evaluaciones periódicas para comprobar el no uso de este tipo de sustancias;
- VIII. Aprobar el concurso de ingreso y los cursos de formación;
- IX. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- X. No estar suspendido o inhabilitado de la función pública; y
- XI. No presentar tatuajes, ni perforaciones conocidas como piercing, incluso aunque no sean visibles.

**Artículo 35.** La documentación necesaria para acreditar los requisitos conducentes

del artículo anterior será:

- I. Acta de nacimiento;
- II. En su caso, cartilla (liberada) del Servicio Militar Nacional;
- III. Constancia de no antecedentes penales emitida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, con fecha no mayor a un mes de su expedición;
- IV. Credencial de elector;
- V. Certificado de estudios;
- VI. Constancia de la baja en caso de haber pertenecido a alguna corporación de seguridad pública, fuerzas armadas o empresa de seguridad privada;
- VII. Fotografías tamaño filiación y tamaño infantil de frente y con las características siguientes: a) hombres: sin lentes, barba, bigote ni patillas, con orejas descubiertas; y b) mujeres: sin lentes, sin maquillaje y con orejas descubiertas;
- VIII. Comprobante de domicilio vigente (luz, predial o teléfono);
- IX. Documento expedido por la academia competente para impartir los cursos de formación básica, que acrediten que los mismos fueron aprobados;
- X. La certificación expedida por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza;
- XI. Carta de exposición de motivos para el ingreso a la Secretaría; y
- XII. Dos cartas de recomendación.

**Artículo 36.** A los aspirantes que cumplan con los anteriores requisitos, se les abrirá un expediente administrativo integrado con los documentos que demuestren su cumplimiento. El expediente será remitido a la autoridad encargada del Servicio de Carrera Policial, para que asistan a un curso de formación básica con una duración no menor de tres meses y se apliquen los exámenes conducentes; en donde gozarán de una beca, así como de apoyos y beneficios necesarios para desarrollar en forma digna y eficiente su preparación.

**Artículo 37.** La Comisión conocerá y resolverá sobre la selección e ingreso de los aspirantes. Acordado el ingreso, el Comisario expedirá los nombramientos o constancias de grado correspondiente.

**Artículo 38.** Para emitir la convocatoria de selección, la Comisión debe realizar un análisis de las plazas vacantes; en razón de esto, se emitirá y publicará la convocatoria en los medios de comunicación local con mayor difusión y en los estrados de las dependencias municipales.

**Artículo 39.** La convocatoria deberá contener toda la información referente al tipo de plaza vacante, bases generales y específicas, la fecha, hora y lugar de aplicación de los exámenes de evaluación, así como las fechas de los resultados.

**Artículo 40.** La Comisión elegirá de entre los egresados del curso de formación básica, a aquellos que de acuerdo a la evaluación a que se convocó cumplan con los requisitos para ocupar las plazas vacantes de elementos operativos.

La selección de aspirantes a ingresar al Cuerpo de Policía, se hará con base en los resultados más altos obtenidos en la evaluación.

**Artículo 41.** En ningún caso podrán ingresar al Cuerpo de Policía, si no existe plaza vacante que se encuentre soportada en el presupuesto de egresos y se cumplan los requisitos de ingreso.

**Artículo 42.** En caso de que la evaluación practicada a un aspirante sea satisfactoria pero no exista plaza vacante para su contratación, éste pasará a integrarse a la lista de reserva, lo cual le permitirá ingresar en el momento en que exista la plaza vacante, que no haya transcurrido más de un año de su evaluación y que se conserven los requisitos de ingreso; en caso contrario, deberá tomar y aprobar el curso de actualización que al efecto se imparta.

**Artículo 43.** Al elemento operativo de nuevo ingreso se le expedirá su nombramiento con carácter de provisional en el primer grado en la escala jerárquica, el cual pasará a ser definitivo transcurrido un año, cuando su evaluación general haya sido satisfactoria para la Comisión; en caso contrario, causará baja del Cuerpo de Policía.

**Artículo 44.** Los aspirantes que sean expulsados o que no aprueben los exámenes no podrán solicitar de nueva cuenta su ingreso al Cuerpo de Policía, sino hasta que transcurran 2 dos años.

### **Capítulo III De los Requisitos de Ingreso y Permanencia**

**Artículo 45.** Para ingresar al Cuerpo de Policía se requiere:

- I. Aprobar previamente el proceso de selección;
- II. Aprobar los cursos de formación básica o inicial y el concurso de ingreso;
- III. Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley General, y este reglamento; y
- IV. Existir plaza vacante.

**Artículo 46.** Para permanecer en el Cuerpo de Policía se requiere:

- I. Asistir y aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización para adquirir los conocimientos teóricos y prácticos;
- II. Abstenerse de hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo y someterse a los exámenes periódicos para comprobar el no uso de este tipo de sustancias;
- III. Someterse y aprobar los procesos de evaluación de control de confianza, así como obtener la certificación del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza;
- IV. Aprobar las evaluaciones del desempeño;

**V.** No ausentarse del servicio sin causa justificada, por un periodo de 3 tres días consecutivos o de 5 cinco días dentro de un término de 30 treinta días;

**VI.** No haber sido sancionado por infracciones graves a la ley, ley general o este reglamento, ni estar sujeto a proceso penal por delito doloso que amerite pena corporal;

**VII.** Cumplir con los deberes que establece la ley y este reglamento; y

**VIII.** Que del expediente administrativo del elemento operativo no se desprendan sanciones por faltas o infracciones graves o leves, que por su reincidencia, a juicio de la Comisión sean suficientes para negar su permanencia.

**Artículo 47.** Los elementos operativos que dejen de cumplir con cualquiera de los requisitos de ingreso o permanencia señalados en la Ley y este Reglamento, serán removidos de su cargo y dejarán de prestar sus servicios en el Cuerpo de Policía.

#### **Capítulo IV** **De la Formación, Actualización, Promoción y Evaluación**

**Artículo 48.** Los elementos operativos tienen la obligación de asistir a los cursos de capacitación, actualización y adiestramiento policial para adquirir los conocimientos teóricos y prácticos.

**Artículo 49.** La promoción es el acto mediante el cual se otorga a los elementos operativos, el grado inmediato superior al que ostenten, dentro del orden jerárquico previsto en este reglamento.

**Artículo 50.** Las promociones sólo podrán conferirse cuando exista una vacante para la categoría jerárquica superior inmediata correspondiente a su escalafón, pero mediante evaluación curricular y concurso de promoción dependiendo de la jerarquía a la que aspiren y conforme al Sistema de Carrera Policial.

**Artículo 51.** Al elemento operativo que sea promovido, le será entregado su nuevo nombramiento en la categoría jerárquica del grado correspondiente.

**Artículo 52.** Por lo que respecta a la evaluación curricular o concurso de promoción, se deberán valorar, entre otros, los siguientes aspectos:

**I.** La conservación de los requisitos de ingreso y permanencia;

**II.** La escolaridad y formación adquirida durante su estancia en el Cuerpo de Policía;

**III.** La eficiencia en el desempeño de sus funciones asignadas;

**IV.** El comportamiento ético y profesional;

**V.** La antigüedad y la jerarquía dentro del Cuerpo de Policía;

**VI.** El conocimiento que se tenga de los ordenamientos jurídicos que regulan la función de la Policía Preventiva y los derechos humanos;

**VII.** Los resultados de las evaluaciones de control de confianza que se les practiquen; y

**VIII.** Dominar las reglas de privación legítima de la libertad y uso de la fuerza.

**Artículo 53.** La evaluación de los elementos operativos se realizará a través del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, con el objeto de verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia en el cargo o, en su caso, determinar su remoción.

En la evaluación se tomarán en cuenta las constancias agregadas al expediente de cada elemento operativo, sobre la conducta que observe durante su estancia en las instituciones académicas o en el desempeño de sus funciones, de las faltas o infracciones, sanciones y distinciones a que se haga acreedor. De lo cual se dará aviso a los registros estatales y federales de información de seguridad pública.

**Artículo 54.** El Programa de Formación Policial tendrá como finalidad alcanzar un desarrollo profesional, de los elementos que conforman a la Secretaría, en el marco de respeto a los derechos humanos, garantías individuales y al estado de derecho, acorde al Programa Rector de Profesionalización establecido en la Ley General y conforme indican las pautas establecidas en el presente ordenamiento y las del Reglamento para Vigilar la Actuación de los Elementos Operativos y del Desarrollo del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Guadalajara.

**Artículo 55.** El Departamento de Formación Policial deberá contar con:

- I. Una Coordinación Académica;
- II. Un Coordinador Operativo; y
- III. Un Área de Educación para Adultos.

El Jefe del Departamento de Formación Policial es el encargado directo de supervisar que los elementos operativos cuenten con la formación inicial, formación continua y formación especializada, que se establezca en el programa de formación policial. En caso de que el municipio tenga convenios con la Federación este departamento supervisará y coordinará las acciones conducentes para que los elementos operativos cuenten con la capacitación necesaria.

**Artículo 56.** El Coordinador Académico tiene las siguientes atribuciones:

- I. La elaboración del plan de estudios y su desarrollo de los cursos de Formación Inicial, Continua y Formación Especializada que forman parte del Servicio Profesional de Carrera Policial, en cada curso, ajustándolo a un horario y sometiéndolo a la aprobación del Jefe del Departamento de Formación Policial;
- II. Llevar un estricto control de las calificaciones que obtengan los alumnos en cada materia, para percatarse de su aprovechamiento; y
- III. Mantenerse en contacto con los miembros del cuerpo docente, cambiando impresiones con ellos sobre las materias que imparten, buscando la superación académica.

**Artículo 57.** El Coordinador Operativo es el responsable de la organización, disciplina e instrucción de los alumnos y tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Estar atento a que los alumnos sean puntuales a sus labores académicas, de instrucción y a los servicios que se les asignen;
- II. Impartir a los alumnos pláticas relacionadas con la organización de la compañía de alumnos y sobre la disciplina;
- III. Pasar revista periódica de armamento, vestuario y equipo a los alumnos; y
- IV. Jefaturar los servicios especiales.

**Artículo 58.** En el expediente de cada aspirante se llevará registro del desempeño que se observe en las distintas etapas del Servicio Profesional de Carrera Policial y durante el proceso de profesionalización de Formación Policial, en el cual se anotarán todas aquellas observaciones, incluidas las faltas, sanciones y distinciones a que se haga acreedor, de conformidad con el Reglamento para Vigilar la Actuación de los Elementos Operativos y del Desarrollo del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Guadalajara, pasará a ser considerado como elemento de carrera una vez que haya aprobado la formación inicial.

## **Capítulo V**

### **De los Derechos de los Elementos Operativos**

**Artículo 59.** Son derechos de los elementos operativos, aquellos que por la naturaleza de su grado o cargo les son conferidos en forma explícita por la Ley y este reglamento, como son los siguientes:

- I. Percibir un sueldo digno acorde con las características del servicio, el cual tienda a satisfacer las necesidades de un jefe o jefa de familia en el orden material, social, cultural y recreativo;
- II. Percibir un aguinaldo de 50 cincuenta días como mínimo sobre sueldo promedio, que se cubrirá proporcionalmente tomando en cuenta, para su deducción, las faltas de asistencia injustificadas, licencias sin goce de sueldo y días no laborados por sanciones impuestas. Los elementos operativos que no hayan cumplido un año de prestación del servicio, tendrán derecho a que se les pague esta prestación en proporción al tiempo que efectivamente hayan prestado servicios;
- III. Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus superiores jerárquicos;
- IV. Contar con la capacitación y el adiestramiento para ser un policía de carrera;
- V. Recibir el equipo, así como el uniforme reglamentario con sus accesorios sin costo alguno;
- VI. Participar en los concursos de promoción y someterse a evaluación curricular para ascender a la jerarquía inmediata superior;
- VII. Ser sujeto de condecoraciones, estímulos y reconocimientos policiales, cuando su conducta y desempeño así lo ameriten;
- VIII. Desarrollar las actividades cívicas, culturales y deportivas que sean compatibles con sus aptitudes, edad y condición de salud;
- IX. Gozar de 10 diez días de vacaciones por cada 6 seis meses de servicio, según el calendario que para ese efecto se establezca de acuerdo con las necesidades del

servicio;

**X.** Solicitar licencias sin goce de sueldo, previo estudio del caso en lo particular y de acuerdo a las necesidades del servicio. Es requisito solicitarlas por escrito y con 15 quince días de anticipación;

**XI.** Las mujeres durante el embarazo, no realizarán las funciones que exijan riesgos o esfuerzo considerable o signifiquen un peligro para su salud en relación con la gestación, por lo que gozarán de un período de incapacidad que determine una institución médica oficial. Durante este período percibirán el sueldo íntegro que les corresponda;

Durante los primeros 5 cinco meses a partir de la fecha de reanudación de labores, las madres tendrán derecho a un descanso extraordinario de 30 treinta minutos por cada 4 cuatro horas de trabajo.

**XII.** Ser asesorados y defendidos jurídicamente en forma gratuita por un abogado asignado por la Secretaría, o por un tercero con el que ésta contrate, en los casos que por motivos del servicio y cumpliendo con su función pública sean sujetos a procedimientos que tengan por objeto fincarles alguna responsabilidad, o bien, sea necesaria esa asesoría en otros casos, en los casos de procesos internos de responsabilidad, la asesoría o representación correrá a cargo del elemento;

**XIII.** Recibir oportunamente atención médica sin costo alguno, cuando sean lesionados en el cumplimiento de su función pública. En caso de extrema urgencia o gravedad, serán atendidos en la institución médica pública o privada más cercana al lugar donde se produjeron los hechos;

**XIV.** En los casos de riesgos del servicio, además de la atención médica y hospitalaria, a la indemnización que corresponda, la cual se sujetará a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo (del Capítulo de Riesgos de Trabajo) aplicada de manera supletoria, de acuerdo a los dictámenes médicos respectivos que emitan las instituciones de salud autorizadas por el Ayuntamiento;

**XV.** A ser pensionados en las formas reguladas por la Ley del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco, previo convenio que celebre el municipio con el Instituto de Pensiones; y a recibir atención médica previo convenio que celebre el municipio con el Instituto Mexicano del Seguro Social;

**XVI.** Disfrutar de un seguro de vida colectivo el cual se sujetará al contrato que se encuentre vigente al momento del fallecimiento por causa de accidente o enfermedad profesional;

**XVII.** A formular por escrito al Comisario, cualquier inconformidad derivada del servicio, así como de la relación con sus compañeros o superiores jerárquicos; y

**XVIII.** Los demás que les reconozcan otras disposiciones legales.

## **Capítulo VI De las Faltas**

**Artículo 60.** El acto u omisión que produce responsabilidad para algún o algunos elementos operativos policiales y cuya competencia corresponde conocer y sancionar a la Comisión de Honor y Justicia, se dispone como falta grave, misma que es aquella que se ajuste a cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Ocultar su gafete o no decir su número de placa o de patrulla, al público que lo solicite;
- II. No acatar las disposiciones que emita la Dirección Jurídica adscrita a la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara, la Dirección de Asuntos Internos o la Comisión de Honor y Justicia, obstruyendo o entorpeciendo las investigaciones e integración de los procedimientos administrativos;
- III. Utilizar rigor, palabras, actos o ademanes ofensivos hacia los ciudadanos;
- IV. Efectuar sus funciones fuera del área que se le haya asignado, cuando tal conducta tenga como fin la comisión de hechos ilícitos u otras conductas irregulares;
- V. Facilitar el vestuario, equipo, placas, gafetes, insignias u otros implementos del uniforme, propios o ajenos, para que los utilice persona ajena a la corporación;
- VI. Escandalizar, estando dentro o fuera del servicio;
- VII. Actuar con negligencia o descuido en el uso o manejo del armamento;
- VIII. Poner en riesgo a los particulares por imprudencia, descuido, negligencia o abandono en el servicio;
- IX. Encubrir hechos que puedan constituir infracciones o delitos;
- X. Revelar asuntos secretos o reservados de los que tenga conocimiento con motivo de su servicio, cuando con esa conducta se ponga en peligro la seguridad pública o se pretenda conseguir cualquier tipo de beneficio por sí o por interpósita persona;
- XI. Omitir información, presentar cualquier documento alterado o proporcionar información falsa que distorsionen la verdad, para lograr beneficios para sí o para interpósita persona;
- XII. Obligar o sugerir a los compañeros de la corporación o a los ciudadanos a entregarles dinero o cualquier tipo de dádivas a cambio de la prestación del servicio;
- XIII. Obligar o sugerir a los compañeros de la corporación o a los particulares a entregarles dinero o cualquier tipo de dádivas a cambio de no cumplir con sus funciones y obligaciones como policía;
- XIV. Cubrir un servicio de patrullaje sin estar ajustado en fatigas de servicio, cuando tal conducta tenga como fin la comisión de ilícitos u otras conductas irregulares;
- XV. Realizar detenciones sin causa justificada o cuando no se den los presupuestos de derecho para llevar a cabo detenciones, contemplados en el Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Guadalajara, y en los demás ordenamientos aplicables en la materia;
- XVI. Atentar en contra de los bienes y derechos de los particulares;
- XVII. Atentar contra la integridad física de las personas, siempre y cuando el elemento no actúe en legítima defensa o en el ejercicio de sus funciones;
- XVIII. Proferir amenazas en contra de los particulares;
- XIX. Dar motivo razonable a pérdida de confianza; y
- XX. El desacato injustificado a la orden de comparecencia emitida por la Dirección de Asuntos Internos.

## Capítulo VII Del Sueldo

**Artículo 61.** Para los efectos del régimen jurídico administrativo de los elementos operativos, se entiende como sueldo, la remuneración económica que debe pagarse por los servicios prestados de acuerdo al grado y cargo asignado.

El sueldo será de conformidad a cada una de las categorías que se establezcan en la plantilla de personal.

El plazo para el pago no podrá ser mayor de 15 quince días. En caso de que el día de pago no sea laborable se cubrirá el día hábil previo.

**Artículo 62.** Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo en los siguientes casos:

- I. Por obligaciones contraídas con el municipio por concepto de anticipos, pagos hechos en exceso, errores, menoscabo al patrimonio municipal por descuido o negligencia, o pérdidas debidamente comprobadas;
- II. Por aportaciones para fondos destinados a la constitución de cooperativas y cajas de ahorro, siempre que el elemento operativo hubiese manifestado previamente en forma expresa su conformidad;
- III. Aquellos ordenados por el Instituto de Pensiones del Estado;
- IV. Por los descuentos ordenados por la autoridad judicial; y
- V. Por descuentos a favor de instituciones de seguridad social o vivienda, y retenciones para el pago de impuestos.

El monto total de los descuentos será el que se convenga, sin que pueda ser mayor del 30% treinta por ciento del excedente del salario mínimo que corresponda a la zona económica, excepto en los casos a que se refieren las fracciones III, IV y V de este precepto.

**Artículo 63.** El pago de sueldos, exclusivamente, será preferente a cualquier otra erogación por parte del municipio.

**Artículo 64.** Los derechos consagrados en este reglamento a favor de los elementos operativos son irrenunciables.

**Artículo 65.** Todo elemento operativo tiene derecho, a consideración del Superior Jerárquico, a las siguientes prerrogativas:

- I. Permisos de ausencia de servicio, sin goce de sueldo, previa petición expresa y justificada ante su superior jerárquico, en dos eventos anuales por más de dos turnos

cada uno; y

II. A las audiencias con el superior para sugerencias, aclaraciones y peticiones de diversa índole, con relación al ejercicio del servicio.

## **Capítulo VIII De los Nombramientos**

**Artículo 66.** El nombramiento para pertenecer al Cuerpo de Policía Municipal, se expedirá cuando se cumplan los requisitos de ingreso previstos en este reglamento, y deberá contener los siguientes datos:

- I. Nombre, nacionalidad, sexo, estado civil y domicilio;
- II. El carácter del nombramiento que puede ser definitivo o provisional;
- III. El grado o cargo asignado, así como el sueldo y demás prestaciones que habrá de percibir;
- IV. Protesta de ley;
- V. Lugar en que se expide;
- VI. Fecha en que deba surtir sus efectos;
- VII. Nombre y firma de los funcionarios municipales quienes lo expiden y autorizan;
- VIII. Horario, el cual estará sujeto a las necesidades del servicio y cuando la seguridad pública así lo requiera;
- IX. Cédula única de certificación policial; y
- X. Firma del interesado.

**Artículo 67.** El nombramiento definitivo es el que se expide a quien prestará de manera permanente sus servicios en la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara, cumpliendo para tal efecto con las disposiciones relativas del sistema integral del Servicio Profesional de Carrera Policial.

## **Capítulo IX De la Jornada Laboral**

**Artículo 68.** El horario de los elementos operativos será conforme a la norma internacional, a efecto de eficientar el resultado de sus acciones, será en turnos de 8 u 12 horas efectivas, para cubrir cada día, con la obligación desde luego de rolar los turnos según las necesidades del servicio, y determinación del Comisario.

## **Capítulo X De la Terminación de la Relación Jurídica Administrativa**

**Artículo 69.** Las relaciones jurídicas entre los elementos operativos y el municipio, se rigen por la fracción XIII, del apartado B, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 70.** Son causas de terminación de la relación jurídica administrativa entre el municipio y los elementos operativos, las siguientes:

I. Por incumplimiento a cualquiera de los requisitos de permanencia o cuando en los procesos de promoción concurren las siguientes circunstancias:

a) Si hubiere sido convocado a 3 tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos o, que habiendo participado en dichos procesos, no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables a él;

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

c) Que del expediente del integrante no se desprendan méritos suficientes para conservar su permanencia.

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

III. Baja por:

a) Renuncia;

b) Muerte o incapacidad permanente;

c) Jubilación o retiro;

d) Por vencimiento de nombramiento; y

e) Destitución por proceso Administrativo.

IV. La incapacidad permanente, física, mental o inhabilidad manifiesta que haga imposible la prestación del servicio;

V. Cuando haya proporcionado datos falsos al momento de solicitar su ingreso o al efectuar los exámenes respectivos para su permanencia y no sean acreditados y cuando tenga antecedentes penales por cualquier delito;

VI. Cuando haya sido cesado o destituido de alguna corporación policíaca de cualquier nivel de gobierno; y

VII. Cualesquier otra de las causales que se establezca en el Reglamento para Vigilar la Actuación de los Elementos Operativos y del Desarrollo del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Guadalajara.

Al concluir el servicio el integrante 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 71.** En caso de que los órganos jurisdiccionales determinen que la resolución por la que se impone la terminación de la relación jurídica es injustificada, el municipio sólo estará obligado a pagar al elemento operativo afectado, una indemnización equivalente a 3 tres meses de sueldo, sin que en ningún momento, y bajo ningún supuesto, proceda la reincorporación al servicio.

**Artículo 72.** Son causas de suspensión de la relación jurídica administrativa entre el

municipio y los elementos operativos, las siguientes:

- I. La enfermedad que implique peligro de contagio o imposibilidad física no permanente que impida la prestación del servicio;
- II. Las licencias solicitadas a la Secretaría para separarse del cargo hasta por 2 dos meses;
- III. Las sanciones de suspensión temporal;
- IV. Cuando se dicte auto de formal prisión por la comisión de un delito. Para el caso que recaiga sentencia absolutoria, el elemento tendrá derecho a que se le reinstale de manera inmediata en sus funciones que venía desempeñando previamente y al pago de las que resulten procedentes conforme al artículo 123 Constitucional Apartado B fracción XIII; y
- V. Las licencias o permisos que conceda la Secretaría de Administración del Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.

Las causas a que se refieren las fracciones II y III de este artículo, serán sin goce de sueldo.

## **Capítulo XI**

### **De las Consideraciones y Reconocimientos Policiales**

**Artículo 73.** La Comisión de Honor y Justicia, manifestará públicamente el reconocimiento al elemento operativo cuando sea ejemplar en su comportamiento y servicio en beneficio de la seguridad pública y la comunidad.

**Artículo 74.** Las formas de reconocimiento, tal y como se señala en el artículo anterior, son otorgadas a nombre del Ayuntamiento por el Presidente Municipal o por la Comisión de Honor y Justicia.

**Artículo 75.** Las formas de condecoraciones y reconocimientos son las siguientes:

- I. Medallas;
- II. Diplomas;
- III. Cartas laudatorias;
- IV. Recompensas; y
- V. Estímulos que podrán consistir en días de descanso o prestaciones económicas.

**Artículo 76.** Las condecoraciones y reconocimientos a que se refiere el artículo anterior, podrán otorgarse por los siguientes valores:

**I. Al Mérito Heroico “Guerrero Águila”:** Se otorgará por el gran valor demostrado, ya sea a uno o varios elementos por acción coordinada al exponer su vida o integridad física al rescatar a personas en peligros graves o en siniestros. Se requiere solicitud escrita por parte de quien desee promoverla; *(Esta reforma fue aprobada en sesión ordinaria celebrada el 15 de marzo y publicada el 13 de abril de 2012 en el Suplemento de la Gaceta Municipal)*

**II. Al Honor “Guerrero Jaguar”:** Se otorgará a aquel elemento que durante su servicio se haya caracterizado por su constante y ejemplar comportamiento, que lo hace ser digno de confianza, así como por haber participado en situaciones hostiles o adversas, donde la magnitud de dichas situaciones haya sido mayor que los recursos disponibles para hacerles frente. Ésta será solicitada por el superior jerárquico. *(Esta reforma fue aprobada en sesión ordinaria celebrada el 15 de marzo y publicada el 13 de abril de 2012 en el Suplemento de la Gaceta Municipal)*

**III. Medalla al Mérito Perseverante:** Se otorgarán en las siguientes categorías:

**a)** Primera Categoría: 30 treinta años de servicio, irá acompañada de un estímulo económico determinado por el Ayuntamiento, un reconocimiento y una insignia de oro.

**b)** Segunda Categoría: 25 veinticinco años de servicio, irá acompañada de un estímulo económico equivalente a dos mensualidades y un reconocimiento y una insignia de plata.

**c)** Tercera Categoría: 20 veinte años de servicio, irá acompañada de un estímulo económico de una mensualidad, un reconocimiento y una insignia de plata.

**d)** Cuarta Categoría: 15 quince años de servicio, irá acompañada de un estímulo económico de una quincena, un reconocimiento y una insignia de plata.

**e)** Quinta Categoría: 10 diez años de servicio, irá acompañada de un estímulo económico de una quincena y una insignia de bronce.

**IV. A la Eficiencia:** Se otorgará a los elementos con 2 dos años o más de servicio que, en el desarrollo de su función, se advierta claramente en el área asignada en el desempeño de su servicio, una notable disminución de hechos delictivos. Corresponde al superior jerárquico dirigir la solicitud respectiva;

**V. Al Servicio Distinguido:** se otorga a los elementos con más de cinco años en puesto de mando y que, siendo poseedores de la medalla de eficiencia han mantenido en forma destacada el índice de aprovechamiento eficaz y la calidad del servicio en el área asignada para el desempeño de su servicio. La solicitud la realizará el superior jerárquico; y

**VI. Al Mérito Policial:** Se otorga a los elementos que en cualquiera de los supuestos previos o no, pero por causas homólogas la sociedad, instituciones públicas o privadas, o recomendaciones de terceros que así lo justifiquen, soliciten se premie, y reconozca a los elementos por el valor ético, u operativo de los elementos en comento.

En todos los supuestos anteriores, la solicitud contendrá los relatos, testimonios o constancias respectivas y deberá estar dirigida a la Comisión de Honor y Justicia. El Comisario formula el proyecto de dictamen y lo remite a la Comisión de Honor y Justicia para su aprobación. Y a todas aquellas previstas en el reglamento para vigilar la actuación de los elementos.

## **Capítulo XII**

### **De los Uniformes, Insignias y Equipo**

**Artículo 77.** Los elementos operativos tienen la obligación de portar debidamente los uniformes, insignias, divisas, identificación oficial y equipo reglamentario correspondiente en todos los actos y situaciones de servicio, a menos que, por razones debidamente justificadas y para los efectos de un operativo especial, sean autorizados por el Comisario para no portarlos, bajo su más estricta responsabilidad.

Además podrán portar en los uniformes, aquellas insignias, medallas o condecoraciones entregadas en reconocimiento de su desempeño, tanto por hechos relevantes, como por asistencia a cursos de capacitación, y que sean autorizadas por el Comisario.

**Artículo 78.** Queda estrictamente prohibido utilizar otros uniformes, combinarlos con ropa inadecuada y utilizar insignias o divisas diferentes a las que proporcione la Secretaría.

**Artículo 79.** Los elementos operativos tienen la obligación de portar el uniforme con toda dignidad y pulcritud; así como mantenerse debidamente aseados, usar el calzado lustrado, evitar portar cualquier tipo de joyas en su persona, tales como cadenas, anillos y dijes, a excepción del reloj de pulso. El personal masculino debe mantener la patilla y el cabello corto.

**Artículo 80.** El equipo que porten deberá estar siempre limpio y en buenas condiciones, debiendo reportar de inmediato cualquier falla o descompostura al departamento que corresponda. De la misma forma deberán hacerlo con los vehículos que utilicen en su servicio. Además, deberán acatar las disposiciones legales ecológicas y medio ambiente sobre ruido, y se abstendrán de hacer funcionar las sirenas de los vehículos a niveles superiores al número de decibeles permitido, así como hacerlas funcionar de manera innecesaria.

**Artículo 81.** La Secretaría proporcionará al Cuerpo de Policía Municipal, el uniforme consistente en pantalón, camisa, chamarra, calzado, cinturón, insignias y divisas; armas de fuego, en sus formas corta y larga; fornituras, tonfas, dotación de municiones, chalecos antibalas y, en general, los implementos necesarios de acuerdo al desempeño de su servicio, los cuales deberán encontrarse en condiciones óptimas para su uso.

### **Capítulo XIII**

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

##### **Sección Primera**

##### **De su Integración y Funcionamiento**

**Artículo 82.** La Comisión es el órgano colegiado encargado de la vigilancia en la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento y se integrará por los siguientes miembros, todos ellos con derecho a voto:

- I. Presidente, el Comisario;
- II. Vicepresidente, el Director de las Fuerzas de Seguridad Ciudadana;
- III. Un vocal, Presidente de la Comisión Edilicia de Seguridad y Prevención Social;
- IV. Un vocal, el Jefe del Departamento de Formación Policial; y
- V. Tres vocales que serán representantes de las áreas operativas de investigación, prevención y reacción, respetivamente. Quienes funjan como representantes de las áreas operativas mencionadas deberán de ser designados por el titular del área correspondiente.

La Comisión contará con un Secretario Técnico nombrado por su Presidente, y se encargará de dar seguimiento a las sesiones, llevar las actas y registros, y de documentar los trabajos y archivos, así como de las demás funciones que señalen la Comisión y este reglamento. Dicho cargo será honorífico y no tendrá derecho a voto.

**Artículo 83.** La Comisión deberá sesionar por lo menos de forma bimestral. El Presidente deberá convocar a sesión extraordinaria si es solicitado por cuando menos 4 cuatro integrantes; también podrá hacerlo si lo considera necesario. Las sesiones serán públicas o privadas cuando así lo disponga la Comisión.

**Artículo 84.** 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 inicial, ingreso, formación continua y especializada, evaluación para la permanencia, desarrollo y promoción, estímulos, sistema disciplinario, separación y retiro .

**Artículo 85.** Para constituir el quórum legal en las sesiones que realice la Comisión deberá acreditarse la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus miembros. 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 86.** 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 87.** Los miembros de la Comisión estarán impedidos para participar y emitir el sentido de su voto en los siguientes casos:

- I. Tener parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, por afinidad, o en su defecto, vivir en concubinato con alguno de los aspirantes, becarios o postulantes a grado;

- II. Tener interés personal directo o indirecto en el procedimiento;
- III. Ser acreedor, deudor, socio, arrendador o arrendatario, dependiente o principal, socio, fiador o fiado, o administrador actual de los bienes de alguno de los aspirantes, becarios o postulantes que intervienen en el proceso;
- IV. Haber asistido a reunión social que se diere o costeara especialmente para él, durante el procedimiento, con alguno de los aspirantes, becarios o postulantes que intervienen en dicho proceso;
- V. Admitir, él, su cónyuge o alguno de sus parientes hasta el cuarto grado, dádivas o servicios de alguno de los aspirantes, becarios o postulantes a grado;
- VI. Haber externado su opinión respecto del asunto de que se trate, antes de la resolución;
- VII. Haber conocido como integrante del Pleno algún punto que afecte el fondo de la cuestión;
- VIII. Haber sido denunciante, querellante o acusador de alguno de los sujetos a procedimiento; y
- IX. Estar en una situación que pueda afectar su imparcialidad en forma análoga o más grave que las mencionadas.

**Artículo 88.** Por cada integrante de la Comisión se deberá designar un suplente, quien asistirá en su ausencia, contando con derecho a voz pero no a voto.

La designación de los suplentes la realizará el integrante titular por escrito, comunicando de dicha designación al Presidente de la Comisión con cuando menos 24 veinticuatro horas previas a la sesión, para efectos de su registro. Asimismo, dicha designación podrá tener una vigencia máxima de seis meses.

**Artículo 89.** 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 Secciones que integran la Secretaría.

**Artículo 90.** Es facultad y obligación de la Comisión:

- I. Aprobar modificaciones a los lineamientos internos, mecanismos, y procedimientos para regular los procesos de planeación, reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua y evaluación para la permanencia especializada, desarrollo y promoción, estímulos, sistema disciplinario, separación y retiro y recursos para plantear una inconformidad;
- II. Evaluar la formación, capacitación, adiestramiento, desarrollo, actualización, especialización, sanciones aplicadas y méritos de los elementos operativos activos a fin de determinar quiénes cumplen con los requisitos para ser promovidos;
- III. Revisar periódicamente que los elementos operativos cumplan con los requisitos de permanencia, así como en caso contrario expedir los pases de examen para todas las evaluaciones de conformidad a lo acordado con el Centro de Control de Confianza. En caso de incumplimiento a lo anterior realizar el trámite ante la Dirección Jurídica de la Secretaría para la separación de servicio;

- IV.** Realizar el trámite ante la Comisión de Honor y Justicia para el otorgamiento del estímulo correspondiente a la conducta sobresaliente de los elementos operativos activos;
- V.** Recomendar el cambio de adscripción y/o ubicación física de los elementos operativos que lo soliciten por escrito previa valoración de la petición y desempeño del elemento;
- VI.** Presentar propuestas al Ayuntamiento, a través de su Presidente, de las reformas necesarias a los ordenamientos jurídicos que regulan el Servicio de Carrera Policial, observando los lineamientos contemplados en los ordenamientos municipales en la materia;
- VII.** Conocer y resolver sobre el otorgamiento de constancias de grado y estímulos a los integrantes;
- VIII.** Resolver sobre la procedencia e improcedencia de los acuerdos celebrados por los elementos operativos sobre los permisos de estudio e instruir el seguimiento;
- IX.** Establecer los grupos de trabajo del Servicio Profesional de Carrera Policial que sean necesarios, de acuerdo al tema o actividad a desarrollar, supervisando su actuación, designando para ello a un coordinador por grupo de trabajo;
- X.** Elegir a los representantes de los elementos operativos que actuarán en los diversos grupos de trabajo creados por la Comisión del Servicio; y
- XI.** Llevar a cabo las acciones necesarias para la adecuada aplicación de los procedimientos de ingreso, permanencia y retiro de los policías de carrera.

**Artículo 91.** Las facultades y obligaciones del Presidente son:

- I.** Convocar oportunamente a las sesiones de la Comisión, en un término no menor a 48 horas previas;
- 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.** Representar a la Comisión del Servicio ante cualquier autoridad judicial o administrativa, para todos los efectos a que haya lugar;
- VI.** 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;
- VII.** Elaborar y proponer proyectos de resolución de los asuntos que le sean turnados;
- VIII.** Dar cuenta, en la Sesión que corresponda, de los proyectos de resolución, señalando los argumentos y consideraciones jurídicas que sustenten el sentido de los mismos;
- IX.** Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en que se señale como autoridad responsable a la Comisión del Servicio;
- X.** Proponer al Pleno de la Comisión reformas, adiciones o derogaciones al presente reglamento y a los ordenamientos jurídicos que regulan el servicio;
- XI.** Declarar al término de cada sesión de la Comisión del Servicio, los resultados de la misma;

- XII.** Sancionar a los integrantes de la Comisión del Servicio pertenecientes a la institución;
- XIII.** Aprobar la convocatoria a sesiones de la Comisión del Servicio;
- XIV.** Expedir las constancias de los registros o los archivos relativos a sus atribuciones;
- XV.** Autorizar con su firma todo acto del que deba dejarse constancia en autos, hecha excepción de los encomendados a otros funcionarios; y
- XVI.** Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas, el presente reglamento y, en su caso, la propia Comisión.

**Artículo 92.** Las facultades y obligaciones del Vicepresidente son:

- I.** Verificar la observancia de los procedimientos de la Comisión del Servicio establecidos en este reglamento;
- II.** Presidir las reuniones en ausencia del Presidente;
- III.** Intervenir en las sesiones con voz y voto;
- IV.** Formular las convocatorias para las sesiones del Pleno, previo acuerdo del Presidente;
- V.** Elaborar la propuesta de orden del día de los asuntos a tratar en las sesiones;
- VI.** Solicitar autorización al Presidente para inicio de la sesión y dar lectura al Orden del Día;
- VII.** Establecer los mecanismos de acopio de información que se requieran para mantener un estricto control en la información personal de los oficiales, así como supervisar la operatividad y confidencialidad de dicha información; y
- VIII.** 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.

**Artículo 93.** 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 del Servicio, con voz y voto;
- 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.

**Artículo 94.** Las facultades y obligaciones del Secretario Técnico son:

- I.** Llevar el registro de acuerdos de las sesiones, darles seguimiento y vigilar su cumplimiento;
- II.** Tomar la votación de los Integrantes de la Comisión, contabilizar y notificar a la misma el resultado del sufragio;
- III.** Dar trámite a los asuntos de la Comisión y turnarlos a los Vocales para la elaboración de los proyectos respectivos;

- IV.** 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 48 horas previas;
- V.** Someter a la consideración de la Comisión los proyectos de resolución que elaboren los Vocales;
- VI.** Recibir de los Vocales original y copias de los proyectos de resolución que se presentarán en la respectiva sesión;
- VII.** Elaborar los informes y reportes estadísticos que le sean requeridos por el Presidente;
- VIII.** 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;
- IX.** Llevar la correspondencia oficial de la Comisión del Servicio;
- X.** Promover lo necesario para la organización y funcionamiento de las sesiones de la Comisión del Servicio;
- XI.** Elaborar los trabajos que le encomiende el Presidente y la Comisión, así como resolver las consultas que sometan a su consideración; y
- XII.** 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.

## **Sección Segunda**

### **De la Creación de Grupos de Trabajo**

**Artículo 95.** Los grupos de trabajo creados por la Comisión del Servicio para el cumplimiento de sus fines deben contar entre sus integrantes con representantes del área operativa, Dirección Técnica y Dirección Administrativa.

**Artículo 96.** Quien funja como representante del personal adscrito de la institución en un grupo de trabajo deberá ser designado por el titular del área correspondiente.

**Artículo 97.** Son requisitos para ser representante de los elementos operativos en los grupos de trabajo que genere la Comisión:

- I.** Ser elemento activo en el área de adscripción a la que representará;
- II.** Contar con los requisitos de permanencia; y
- III.** No contar con suspensiones.

**Artículo 98.** Los representantes de los elementos operativos que sean designados y desarrollen actividades encomendadas por la Comisión del Servicio dentro de un grupo de trabajo específico no podrán desempeñar en más de dos grupos a la vez.

**Artículo 99.** Son obligaciones de los representantes de los elementos operativos:

- I. Desempeñar las funciones que le confiera la Comisión del Servicio con total apego a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la del Estado de Jalisco, los derechos humanos y los principios y valores que regulan la actuación del personal que integra la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara;
- II. Realizar las actividades necesarias para garantizar el cumplimiento de los fines del Sistema de Carrera Policial; y
- III. Signar la documentación relativa a la función conferida.

Aquellas que determine la Comisión del Servicio de conformidad con la legislación vigente.

#### **Capítulo XIV Del Procedimiento y las Sanciones**

**Artículo 100.** 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.

**Artículo 101.** Se considera falta, cualquier conducta contraria a los deberes u obligaciones estipulados dentro del presente reglamento tomando en consideración:

- I. La gravedad de la falta;
- II. El nivel jerárquico del presunto responsable de la Comisión de la falta;
- III. Los antecedentes y/o la reincidencia;
- IV. La antigüedad en el servicio;
- V. Las ganancias obtenidas, el daño y/o perjuicio causado derivados de la comisión de la falta; y
- VI. Circunstancias y motivos de hecho.

**Artículo 102.** Las sanciones que podrán imponerse al Cuerpo de Seguridad Ciudadana son las siguientes:

- I. Suspensión temporal de 5 cinco a 45 cuarenta y cinco días;
- II. Degradación en el escalafón o jerarquía;
- III. Suspensión del servicio en virtud de existir auto de formal prisión dictado por la autoridad judicial competente; y
- IV. Destitución. *(Fe de erratas publicada el 01 de septiembre de 2011)*

Lo anterior, respetando el procedimiento legal y mediante resolución emitida por el Presidente Municipal, siendo éste el competente para ello. *(Fe de erratas publicada el 01 de septiembre de 2011)*

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

**Artículo 103.** Son faltas que darán lugar a la suspensión temporal de 5 cinco a 45 cuarenta y cinco días las siguientes:

- I. Ejercer las funciones del cargo o comisión después de haber concluido el período para el cual se le asignó o de haber sido cesado o suspendido del cargo o comisión asignada;
- II. Rehusar someterse a los exámenes periódicos de salud y toxicológicos que establezca la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara;
- III. Utilizar rudeza innecesaria de cualquier clase, así como palabras, actos o ademanes ofensivos hacia los compañeros de la corporación;
- IV. Asistir uniformados a espectáculos públicos sin motivo de servicio oficial;
- V. Asistir uniformados o semiuniformados a lugares públicos donde se expendan bebidas embriagantes, sin motivo de servicio o autorización correspondiente;
- VI. Efectuar sus funciones fuera del área que le haya sido asignada, salvo autorización correspondiente;
- VII. No acatar las disposiciones que de manera verbal o escrita emita la Dirección Jurídica; *(Fe de erratas publicada el 01 de septiembre de 2011)*
- VIII. Obstruir o entorpecer las investigaciones o integración de los procedimientos Administrativos;
- IX. Ostentar una jerarquía que no le corresponde, salvo orden o autorización Correspondiente;
- X. Facilitar el vestuario, equipo, placa, gafete o cualquier implemento del uniforme, propios o ajenos, para que los utilice otro elemento o persona ajena a la corporación;
- XI. Escandalizar en la vía pública o dentro de las instalaciones policiales;
- XII. Efectuar cambios de unidad motorizada o servicio sin la autorización correspondiente; y
- XIII. No poner de inmediato a disposición de los superiores jerárquicos a los elementos de la corporación que alteren el orden.

**Artículo 104.** Son faltas que darán lugar a la degradación en el escalafón o jerarquía a los elementos con cargo y mando que integran la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara las siguientes:

- I. Por notoria deficiencia o negligencia en el mando, ocasionando con ello mala actuación en el servicio;
- II. Por falta de capacidad y comportamiento con sus subalternos y superiores.
- III. Por incurrir en actos contrarios al honor y la lealtad;
- IV. Externar o incitar a la rebeldía con sus subalternos o superiores, con independencia de alguna otra sanción que le resulte;
- V. Incitar al personal bajo su mando a romper la armonía y disciplina;
- VI. Dictar órdenes que lesionen el decoro y la dignidad de los subalternos; y

**VII.** No prestar el auxilio y ayuda requeridos por cualquier causa a los compañeros, subalternos o superiores, con motivo del servicio o comisión. Dicha resolución se hará saber al responsable, donde el Comandante o Comisario procederá a dar cumplimiento a la sanción en presencia del personal operativo y administrativo de la Secretaría de Seguridad, cuando así se consideré necesario o el caso lo requiera.

**Artículo 105.** Para la aplicación de las sanciones establecidas en este capítulo se deberá sujetar a lo siguiente:

**I.** A partir del momento en que el superior jerárquico o jefe inmediato o cualquier miembro del Cuerpo de Seguridad Ciudadana, tenga conocimiento de la comisión de una falta por cualquiera de los elementos operativos, deberá dar aviso a su comandante, al Comisario o cualquier otro que realice las mismas funciones, para que envíe a la Dirección Jurídica un informe de los hechos donde se detallen las circunstancias de tiempo, modo y lugar, debiendo anexar los documentos necesarios según el caso de que se trate o, en su caso, se haga saber de la falta o delito directamente a la Dirección Jurídica; *(Fe de erratas publicada el 01 de septiembre de 2011)*

**II.** Recibido el oficio, informe o queja con sus antecedentes, la Dirección Jurídica tendrá un término de 45 cuarenta y cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de su recepción, para realizar la investigación e integración del procedimiento; *(Fe de erratas publicada el 01 de septiembre de 2011)*

**III.** Una vez presentada la denuncia a la autoridad, dentro de los 45 cuarenta y cinco días siguientes deberá dictar un auto que deberá contener:

**1.** El avocamiento o desechamiento del procedimiento administrativo.

**2.** La orden de notificación para el presunto infractor.

**3.** La fecha para la celebración de la audiencia de contestación, ofrecimiento, admisión, valoración y desahogo de pruebas, alegatos y citación para dictar la resolución correspondiente; y

**4.** Habilitación de días y horas inhábiles en caso de ser necesario.

**IV.** Dentro del procedimiento administrativo se admitirán todas las pruebas que no vayan contra la moral y el derecho, al igual que el careo, a excepción de la prueba confesional de posiciones;

**V.** El elemento policial, persona, o quejoso que conoció o informó de los hechos, está obligado a comparecer o presentar todos los medios de prueba que fueren necesarios para una mejor integración e investigación del procedimiento o cuando estos le sean requeridos por la Dirección Jurídica; *(Fe de erratas publicada el 01 de septiembre de 2011)*

**VI.** La Dirección Jurídica, podrá practicar las diligencias que juzgue convenientes, así como solicitar informes, documentos y cualquier cosa relacionada con los hechos, además de requerir a quienes les resulte cita o puedan tener interés en el

procedimiento, a efecto de completar, aclarar o precisar los hechos que se investigan y poder llegar a la verdad; (*Fe de erratas publicada el 01 de septiembre de 2011*)

**VII.** Cuando sea evidente y notoria la no responsabilidad del encausado, se sobreseerá el procedimiento sin necesidad de darle vista al Presidente Municipal o al Comisario;

**VIII.** Una vez concluida la investigación e integración del procedimiento administrativo, se enviará al Presidente Municipal o al Comisario, quién tendrá un término de 15 días hábiles a partir del día siguiente de la última actuación, para emitir la resolución fundada y motivada a efecto de resolver la situación del elemento policiaco;

**IX.** De todas las diligencias o actuación que se practiquen, se levantará constancia, debiendo suscribir quienes en ella intervengan; si no supieran o no quisieran firmar se hará constar esta circunstancia en el procedimiento, sin que ello afecte su valor probatorio. En ese sentido el Director Jurídico podrá habilitar la práctica de diligencias o actuaciones en días y horas inhábiles previo acuerdo respectivo;

**X.** Para efecto de emitir resolución, el Presidente Municipal o el Comisario examinará y valorará las pruebas presentadas, determinando la sanción correspondiente en cada caso concreto; y

**XI.** Deberá notificarse mediante oficio al elemento policial la determinación que se emita, la cual debe cumplirse y dar trámite administrativo correspondiente.

**Artículo 106.** Las notificaciones que se deben hacer con motivo del procedimiento Administrativo se sujetarán a las siguientes normas:

**I.** Las notificaciones personales se harán en el último domicilio que se tenga registrado en los archivos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara o en el lugar donde se encuentre la persona que deba ser notificada;

**II.** Se notificará personalmente:

**1.** El acuerdo que admita y dé curso al procedimiento administrativo.

**2.** La primera notificación hecha al elemento infractor, la cual deberá hacerse en el último domicilio que se tenga registro o en el de su lugar de adscripción o donde desempeñe sus funciones; y

**3.** La resolución que dicte la autoridad donde se resuelva el procedimiento administrativo;

**III.** Las notificaciones personales se sujetarán a las siguientes normas:

**1.** Se cerciorará de que el domicilio registrado en el archivo de esta dependencia corresponda al elemento policiaco que deberá ser notificado; de no ser así se levantará la constancia respectiva.

**2.** Si se encuentra presente el encausado, se llevará a cabo la diligencia y se levantará constancia de hechos, donde firmarán quienes en ella intervinieron. De no querer firmar el encausado, se asentará el motivo, sin que éste afecte el fondo de la misma. En caso de que el notificado se niegue a recibir el oficio de notificación, se procederá a levantar constancia de tal circunstancia con dos testigos y se dejará dicho documento en el domicilio de cuenta.

3. Si no está presente el interesado en el domicilio donde deba llevarse a cabo la notificación, se le dejará citatorio para que lo espere al día siguiente, en una hora determinada; y

4. Si el encausado no está presente, no obstante de haberse dejado el citatorio de referencia en el numeral que antecede, la notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, y si estuviese cerrado, se levantará constancia de tal circunstancia y el oficio de notificación se dejará en el interior del domicilio de cuenta;

IV. Si el domicilio donde ha de efectuarse la notificación no corresponde al del encausado o éste no existe, se levantará constancia donde se especificarán las circunstancias o razones que impidieron la ejecución, firmando en ella quienes intervinieron en la diligencia;

V. La notificación deberá contener:

1. Lugar y día en que se practique la notificación;

2. Número de procedimiento administrativo;

3. Nombre y domicilio de quien debiera ser notificado;.

4. El contenido del oficio que deba notificarse;

5. Las circunstancias que se originaron durante la diligencia, y;

6. Los nombres y firmas de quienes en ella intervinieron.

VI. Cuando no sea posible llevar a cabo las notificaciones personales, por razones que se advierten en el presente capítulo, previo acuerdo, la notificación se fijará en un lugar visible dentro del último lugar o área de trabajo o donde el encausado prestaba sus servicios, así como el área de estrados en la Dirección Jurídica. *(Fe de erratas publicada el 01 de septiembre de 2011)*

**Artículo 107.** Para efectos de los términos, en los días naturales no se computará el último día si es inhábil, sino hasta el día hábil siguiente. Son días inhábiles los señalados en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, además cuando no se encuentren de servicio las oficinas o lugares donde se tramitan los procedimientos administrativos. Dichos términos surtirán sus efectos al día siguiente de su notificación, con excepción en lo establecido en el artículo anterior en su fracción II, numeral 3, la cual surtirá sus efectos al momento de ser notificado, dando aviso a la Dirección de las Fuerzas de Seguridad Ciudadana o Secretaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara para que se cumpla de manera inmediata la resolución o determinación, cuando se trate de suspensión temporal o destitución.

**Artículo 108.** Para efectos del procedimiento administrativo en lo no señalado en el presente reglamento se considera supletorio en el orden siguiente:

I. Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios

II. Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco; y

III. Demás leyes y reglamentos que tengan aplicación y relación con el procedimiento administrativo.

**Artículo 109.** Son faltas que ameritan la destitución de los elementos del Cuerpo de Seguridad Ciudadana, las siguientes:

- I. Faltar a sus labores sin permiso o causa justificada por más de tres ocasiones consecutivas o en un período de 30 treinta días naturales cuando sean discontinuas;
- II. Incurrir en faltas de probidad y honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra de sus superiores jerárquicos o compañeros dentro o fuera del servicio, salvo que obre en legítima defensa;
- III. Cometer cualquier acto doloso que altere la disciplina del lugar o centro en que desempeña su servicio;
- IV. Poner en peligro a sus compañeros por causa de imprudencia, descuido, negligencia o abandono del servicio;
- V. Ocasionar intencionalmente daños materiales graves en los edificios, instrumentos y demás bienes patrimoniales relacionados con el servicio;
- VI. Asistir a sus labores en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias narcóticas, psicotrópicas, enervantes y en general toda droga de abuso o por consumirlas durante el servicio o en el lugar asignado para el desempeño de su trabajo, salvo que exista prescripción médica. Antes de iniciar sus labores el elemento policiaco deberá poner el hecho en conocimiento de su superior inmediato y presentar la prescripción suscrita por el médico. El superior jerárquico tomará las medidas necesarias para asignarle el servicio donde crea conveniente y si el caso lo amerita, solicitar la autorización del Departamento Médico de esta Secretaría;
- VII. Por desacato injustificado a las órdenes de sus superiores;
- VIII. **Revelar asuntos secretos o reservados de los que tenga conocimiento con motivo de su servicio, así como de aquella información que pueda poner en riesgo, peligro o amenaza a las personas víctimas de algún delito, a sus familiares, bienes, derechos, o aquella que entorpezca la investigación de la autoridad competente.** *(Esta reforma fue aprobada en sesión ordinaria celebrada el 28 de abril de 2014 y publicada el 09 de junio de 2014 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.)*
- IX. Presentar cualquier documento alterado o informes ajenos a la verdad y realidad de los hechos de los que tenga conocimiento o que se le haya encomendado;
- X. Obligar o sugerir a sus subalternos a entregarles dinero, o cualquier otro tipo de dádivas;
- XI. Comprometer con su imprudencia, descuido, pánico o negligencia la seguridad del lugar donde preste sus servicios;
- XII. Haber sido sancionado con suspensión por conducta reincidente más de 2 dos veces, o 5 cinco veces tratándose de faltas diversas, con excepción del arresto;
- XIII. Aplicar a sus subalternos en forma dolosa, correctivos disciplinarios sin tener facultad para ello o sin causa justificada;
- XIV. Realizar, por cualquier medio, propaganda y manifestaciones de cualquier tipo dentro y fuera de los espacios, edificios públicos o lugares donde preste sus servicios, siempre y cuando contravengan lo dispuesto por este reglamento y disposiciones legales aplicables;
- XV. Cuando sea practicado en cualquier tiempo, dentro y fuera del servicio, el examen antidoping y éste le resulte positivo;

**XVI.** Cuando exista un motivo razonable de pérdida de confianza; y

**XVII.** Terminación de la relación contractual por motivo de sentencia condenatoria dictada por autoridad judicial por responsabilidad penal.

**Artículo 110.** El o los cambios de adscripción, se decretarán cuando el comportamiento del elemento afecte la disciplina y buena marcha del grupo o comisión a que esté adscrito, cuando sea necesario para mantener una buena relación e imagen con la comunidad donde se desempeña, o bien cuando el elemento operativo incurra en cualquiera de las siguientes faltas:

**I.** Cambiar escolta o permitir los cambios de ésta sin la autorización correspondiente; y

**II.** Haber sido encontrada la unidad motorizada a su cargo, abandonada momentáneamente sin causa justificada.

**Artículo 111.** La suspensión temporal de carácter correctivo procederá contra el elemento que ha incurrido en alguna o algunas faltas cuya naturaleza no ameritan la destitución ni la degradación en el escalafón o jerarquía. La suspensión a que se refiere este artículo será sin goce de sueldo y no podrá ser menor de 5 cinco días ni mayor de 45 cuarenta y cinco.

## **Capítulo XV Correctivos Disciplinarios**

**Artículo 112.** Los correctivos disciplinarios son las sanciones a que se hace acreedor el elemento operativo que pertenezca a las Fuerzas de Seguridad Ciudadana y que cometa alguna falta a los principios de actuación previstos en el presente ordenamiento.

Los correctivos disciplinarios serán los que indica el artículo 53 del presente ordenamiento. La aplicación de estos estará a cargo del superior jerárquico inmediato del elemento operativo que cometa la falta, o de la persona o personas que en su caso designe por escrito el Director de Fuerzas de Seguridad Ciudadana, para aplicar los correctivos disciplinarios.

Por lo que refiere al Régimen Disciplinario, este se considera como aquel sistema para sancionar faltas de mayor envergadura y que requieren de un procesamiento distinto al establecido en el presente ordenamiento y que tiene como finalidad mantener la seguridad, el orden y funcionamiento de la Dirección de Fuerzas de Seguridad Ciudadana. El Régimen Disciplinario antes mencionado se encuentra regulado por el Reglamento para Vigilar la Actuación de los Elementos Operativos y del Desarrollo del Servicio Profesional de Carrera Policial.

**Artículo 113.** En atención a la gravedad de la falta, se aplicarán los siguientes correctivos disciplinarios:

**I.** Arresto de 8 ocho hasta 36 treinta y seis horas; y

## II. Amonestación.

**Artículo 114.** El arresto es la reclusión que sufre un subalterno por haber incurrido en las faltas establecidas en el artículo 113 del presente ordenamiento. En todo caso, la orden de arresto deberá hacerse por escrito, especificando el motivo y la duración del mismo. Este deberá ser en un lugar diferente al utilizado para los ciudadanos que cumplan con arresto por faltas administrativas.

**Artículo 115.** La duración de los arrestos que se impongan a los elementos operativos podrán ser de 8 ocho a 36 treinta y seis horas, y será calificada de acuerdo a la falta cometida según lo establecido por el presente capítulo.

**Artículo 116.** Será sancionado con arresto aquel elemento operativo que incurra en cualquiera de las siguientes faltas:

I. No solicitar por los conductos jerárquicos que correspondan, en forma respetuosa, lo relacionado con el servicio.

II. No comunicar de inmediato cuando, en ausencia de quien tiene el mando, reciba una orden dirigida a su superior;

III. No avisar oportunamente por escrito al área, zona o grupo donde se preste el servicio, así como al Departamento de Recursos Humanos, los cambios de domicilio y cuando por enfermedad o cualquier otra causa esté imposibilitado para prestar el servicio;

IV. En el caso de los elementos masculinos, no usar el cabello corto, la barba rasurada y el bigote y la patilla recortada;

V. Fumar, masticar chicle o escupir ante su superior;

VI. Practicar cualquier tipo de juego dentro de las instalaciones de la Secretaría o durante el servicio, sin la autorización correspondiente;

VII. No presentarse a comparecer cuantas veces sea requerido y por cualquier causa relacionada con el servicio a que convoque la Dirección Jurídica, en la fecha y hora que se determinen para tal efecto; (*Fe de erratas publicada el 01 de septiembre de 2011*)

VIII. Desempeñar las funciones propias de otro elemento de la misma jerarquía o condición, salvo orden de sus superiores;

IX. Abandonar el servicio o la comisión que desempeña antes de que llegue su relevo y obtenga la autorización correspondiente; siempre y cuando no se ponga en riesgo derechos, bienes e integridad de las personas o compañeros;

X. Relajar la disciplina o separarse sin autorización estando en filas.

XI. No desempeñar el servicio o comisión en la forma en que fue ordenado por su superior jerárquico;

XII. No apegarse a las claves y alfabeto fonético autorizados como medio de comunicación;

XIII. No abastecer oportunamente su arma de cargo en los lugares indicados;

XIV. Salir al servicio sin portar el arma reglamentaria o el equipo;

XV. Utilizar en el servicio armamento que no sea de cargo;

XVI. No entregar al depósito, oportunamente, el equipo de cargo;

XVII. Permitir que personas ajenas a la corporación aborden los vehículos oficiales sin motivo justificado;

- XVIII.** Permitir que su vehículo o semoviente asignado al servicio lo utilice otro compañero o elemento extraño a la corporación sin la autorización correspondiente.
- XIX.** Utilizar sin autorización la jerarquía o cargo de un superior para transmitir o comunicar una orden;
- XX.** Negarse a recibir o firmar el documento por el que se le notifique un correctivo disciplinario;
- XXI.** Utilizar vehículos particulares en el servicio;
- XXII.** No realizar el saludo militar según se porte o no el uniforme, a la bandera nacional, a sus superiores jerárquicos y a los miembros del ejército y fuerzas armadas, según el grado;
- XXIII.** Presentarse al servicio o comisión sin los útiles o materiales necesarios que le hayan sido asignados;
- XXIV.** Alterar las características del uniforme o usar prendas ajenas a este;
- XXV.** Carecer de limpieza en su persona y uniforme;
- XXVI.** Presentarse con retardo al registro de asistencia; y
- XXVII.** Circular con la unidad motorizada sin luces por la noche y hacer mal uso de los códigos sonoros y luminosos.

**Artículo 117.** La amonestación es el acto mediante el cual un superior jerárquico, señala al subalterno la omisión o falta en el cumplimiento de sus deberes, invitándolo a corregirse. La amonestación será verbal y constar por escrito.

**Artículo 118.** Las amonestaciones se aplicarán al elemento que incurra en algunas de las faltas siguientes:

- I.** No guardar para los superiores jerárquicos y demás compañeros la consideración debida;
- II.** No respetar el honor familiar de los particulares, de los compañeros, así como el suyo propio;
- III.** Hacer imputaciones falsas en contra de superiores y compañeros, así como expresarse mal de los mismos;
- IV.** Atender asuntos personales durante el servicio;
- V.** Omitir registrar la asistencia;
- VI.** No dar curso o atención a las solicitudes de los subordinados a su mando;
- VII.** No informar oportunamente a los superiores de inasistencias o abandono de servicio de sus subalternos; y
- VIII.** No comunicar las fallas a los superiores cuando se requiera atención inmediata.

**Artículo 119.** Para la imposición de correctivos disciplinarios establecidos en el presente ordenamiento se deberán tomar en cuenta los siguientes criterios:

- I.** La gravedad de la falta;
- II.** El nivel jerárquico, antecedentes y la antigüedad en el servicio;
- III.** Los medios utilizados en la ejecución;
- IV.** La reincidencia;
- V.** El monto del beneficio, daño o perjuicio derivado de la falta cometida; y

## VI. Circunstancias del hecho.

**Artículo 120.** El superior jerárquico o el Comisario, indistintamente deberá asentar por escrito los hechos que motiven y fundamenten la aplicación de un correctivo a un elemento infractor, especificar el correctivo disciplinario impuesto, firmar el documento, el cual será notificado de manera inmediata al elemento operativo que haya cometido la falta.

**Artículo 121.** Para la imposición del arresto, además de cumplir con lo dispuesto en el artículo anterior, el superior comunicará en forma verbal al infractor que se presente arrestado por la falta cometida y, a continuación, el superior firmará la boleta de arresto, en la cual se especificará su duración. Cumpliendo el arresto, al elemento operativo infractor se le entregará el original de la boleta, en la que se hace constar que el arresto fue cumplido, y especificará la fecha y hora de la liberación.

**Artículo 122.** Cuando con una sola conducta el elemento operativo cometa varias faltas, se impondrá el correctivo disciplinario aplicable a la infracción que tenga la sanción mayor.

**Artículo 123.** En el caso de que un elemento operativo sancionado cometa otra infracción y sea reincidente, se le aplicará el correctivo disciplinario inmediato superior al que se le impuso en la ocasión anterior.

**Artículo 124.** En los casos en que pueda existir responsabilidad penal por parte de los elementos operativos, el superior jerárquico inmediatamente hará del conocimiento de la autoridad competente, dando vista a la dirección de Asuntos Internos, para que ésta determine lo conducente.

**Artículo 125.** La imposición de correctivos disciplinarios será independiente de cualquier otra responsabilidad civil, penal, administrativa o cualquier otra que le resulte.

Ante una inconformidad por la imposición de los correctivos disciplinarios indicados en el presente reglamento o para combatir las resoluciones que se dicte con motivo de la aplicación del presente reglamento podrá el elemento operativo policial que preste su servicio dentro de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara, interponer el Recurso de Revisión establecido en el Reglamento para Vigilar la Actuación de los Elementos Operativos y del Desarrollo del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Guadalajara, en la manera y términos que ahí se establecen.

### **Título Cuarto Bomberos y Protección Civil Derogado**

*(Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 28 de abril de 2014 y publicada el 26 de mayo de 2014 en el Suplemento de la Gaceta Municipal)*

### **Artículos Transitorios:**

**Primero.** Publíquese el presente ordenamiento en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

**Segundo.** Este reglamento entrará en vigor a los quince días siguientes de su publicación en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

**Tercero.** Se derogan las disposiciones reglamentarias y de menor jerarquía que sean contrarias a este reglamento.

**Cuarto.** La Comisión deberá integrarse dentro de los 20 veinte días siguientes a la publicación de este reglamento, previa convocatoria del Presidente.

**Quinto.** Los procedimientos disciplinarios que aún se encuentren en trámite, se resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento de su inicio.

**Sexto.** A los elementos que actualmente se encuentran en activo se les otorgará nombramiento del grado jerárquico que les corresponda, con base en la distribución terciaria que se presentó al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, mediante la herramienta del Simulador Piramidal Salarial y las actividades operativas que desempeña actualmente por órdenes del alto mando.

**Séptimo.** Los elementos de Seguridad Pública para conservar el nombramiento de grado jerárquico deberán cumplir con las obligaciones y requisitos establecidos en el presente ordenamiento. A partir de la entrada en vigor del presente reglamento, aquellos que no cumplan en su totalidad con los requisitos establecidos en este reglamento y demás disposiciones legales aplicables en cuanto a perfil académico, profesionalización, evaluaciones, y demás requisitos, deberán cumplir con estos a más tardar al 03 de enero del 2013..

**Octavo.** Los elementos con mando operativo que no cumplan en su totalidad con el perfil y los requisitos establecidos en este reglamento y demás disposiciones legales aplicables contarán con 6 seis meses a partir de la entrada en vigor de este ordenamiento para cumplir con los requisitos del Modelo Policial.

**Noveno.** Lo establecido en los artículos transitorios Séptimo y Octavo serán aplicables sólo si el incumplimiento es imputable al elemento. *(Fe de erratas publicada el 01 de septiembre de 2011)*

**Décimo.** A partir de la entrada en vigor de este reglamento se prohíbe que elementos con nombramiento operativo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara, realicen solamente funciones administrativas.

**Décimo Primero.** La información contenida en el Sistema de Información Seguridad Pública será clasificada como reservada por la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara, en el ámbito de sus atribuciones.

**Décimo Segundo.** Una vez publicado el presente ordenamiento, remítase mediante oficio un tanto del mismo al Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos de la fracción VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**Este reglamento fue aprobado en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 16 de agosto de 2011, promulgado el 17 de agosto de 2011 y publicado el 01 de septiembre de 2011, con su Fe de Erratas publicada el 01 de septiembre de 2011.**

**Artículos Transitorios de la reforma al artículo 76 aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 15 de marzo de 2012 y publicada el 13 de abril de 2012 en el Suplemento de la *Gaceta Municipal***

**Primero.** Publíquese la presente reforma en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

**Segundo.** La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

**Tercero.** Quedan abrogadas las disposiciones de orden municipal que se opongan al presente ordenamiento.

**Cuarto.** Una vez publicadas las presentes disposiciones, remítase un tanto de ellas al Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos de la fracción VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**Quinto.** Se autoriza a los ciudadanos Presidente Municipal, Secretario General y Síndico, todos de este Ayuntamiento, para que suscriban la documentación necesaria y lleven a cabo los actos inherentes al cumplimiento del presente ordenamiento.

**Artículos Transitorios de las reformas a los artículos 1, 7, 8 y 12 y la derogación del Título Cuarto aprobadas en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 28 de abril de 2014 y publicadas el 26 de mayo de 2014 en el Suplemento de la *Gaceta Municipal***

**Primero.** Publíquese el presente ordenamiento en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

**Segundo.** Las reformas a los artículos 1, 7, 8 y 12 del Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara; y la derogación del Título Cuarto del reglamento en cita, seguirá vigente en tanto el Ayuntamiento no expida la reglamentación interna de la Dirección de Protección Civil y Bomberos.

**Tercero.** Una vez publicada las presentes disposiciones, remítase mediante oficio un tanto de ellas al Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos ordenados en las fracciones VI y VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

## **Título Cuarto Bomberos y Protección Civil**

### **Capítulo I La Dirección de Bomberos y Protección Civil de Guadalajara**

**Artículo 126.** La naturaleza jurídica de la relación que vincula a todo el personal de la Dirección de Bomberos y Protección Civil de Guadalajara con el municipio, es de carácter administrativo, de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 127.** Para los efectos de este se entenderá por:

- I. Dirección.** A la Dirección de Bomberos y Protección Civil;
- II. Director.** Al Director de Bomberos y Protección Civil;
- III. Mando.** Al elemento con nombramiento superior jerárquico; y
- IV. Personal.** A todos los elemento con nombramiento de Oficial Bombero y Protección Civil.

**Artículo 128.** El servicio a los habitantes del municipio de Guadalajara en el ámbito de bomberos y protección civil previstos en la normatividad vigente, se circunscriben a actividades de prevención y seguridad en contingencias y atención de emergencias que ocasionen daños a las personas y a sus bienes.

**Artículo 129.** La Dirección de Bomberos y Protección Civil deberá cumplir con:

- I.** Actuar dentro del orden jurídico respetando lo dispuesto por los artículos 115 y 123 apartado "B" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco, y el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, y demás leyes y reglamentos aplicables.
- II.** Servir con honor, lealtad y honradez a los habitantes del municipio;
- III.** Velar, respetar y proteger la vida y patrimonio de los habitantes del municipio de Guadalajara de cualquier contingencia que se presente;
- IV.** Actuar con decisión y sin demora en la protección de las personas, en su vida y

sus bienes;

**V.** No discriminar en el cumplimiento de sus funciones a persona alguna por edad, raza, religión, preferencia sexual, sexo, nacionalidad, ideología política, personas con capacidades diferentes o enfermas;

**VI.** Desempeñar con responsabilidad, profesionalismo, diligencia, y veracidad el servicio encomendado, debiendo abstenerse de todo acto de corrupción y faltas a la ética y a la moral;

**VII.** Observar un trato respetuoso en sus relaciones con las personas, auxiliarlas y protegerlas en todo momento;

**VIII.** Prestar atención prehospitolaria y de ser necesario solicitar los servicios médicos de urgencia;

**IX.** Usar y conservar con el debido cuidado y prudencia los uniformes y el equipo de protección personal bajo su resguardo. Asimismo cuidar y mantener en buen estado las herramientas de mano, herramientas de potencia, equipo motorizado, demás equipo y accesorios puesto a su cargo, durante el desempeño de sus labores ordinarias o en la atención de las emergencias y operativos de prevención de todo tipo;

**X.** Obedecer las órdenes de sus superiores en la escala jerárquica, cumplir con todas las obligaciones que tengan a su cargo, siempre y cuando la ejecución y cumplimiento de esta, no signifique la comisión de una falta administrativa, un delito y un agravio a su persona y a su dignidad;

**XI.** Observar un trato digno y respetuoso hacia el personal que integra la Dirección de Bomberos y Protección Civil;

**XII.** Guardar con las reservas necesarias las órdenes que reciban y la información que obtenga en el desempeño de sus funciones, salvo que la ley les imponga actuar de otra forma. Lo anterior sin perjuicio de informar al Director de Bomberos y Protección Civil y este al Comisario del contenido de aquellas órdenes sobre las cuales tengan presunción fundada de ilegalidad;

**XIII.** Asistir a los cursos de capacitación para la formación y actualización en temas de bomberos y de protección civil, a fin de adquirir los conocimientos teóricos y prácticos que conlleven a su profesionalización, dicha capacitación será dentro del horario de trabajo y fuera de él cuando por necesidades institucionales así lo requiera;

**XIV.** Actuar coordinadamente con otras instituciones de emergencia, brindándoles el apoyo que sea requerido; y

**XV.** Cuando así lo requiera el servicio deberá asistir puntualmente al desempeño de las comisiones y labores que le encomiende el mando; entiéndase operativos de prevención de incendios y accidentes, servicios de emergencia, reuniones de trabajo u otros que pueden desarrollarse incluso en sus días de descanso, debiéndose presentar debidamente uniformado, equipado o de acuerdo a la orden girada con anterioridad para la comisión encomendada.

## **Capítulo II**

### **De las Funciones del Personal**

**Artículo 130.** El personal que integra la Dirección de Bomberos y Protección Civil debe realizar en el cumplimiento de sus funciones:

- I. Un servicio eficaz y con sentido común a fin de tener la estimación, respeto y confianza de los habitantes del municipio de Guadalajara;
- II. Estando en servicio o franco, deben tener un elevado sentido de responsabilidad, en su persona, apariencia y conducta, manifestando un ejemplar respeto, apego a las leyes y las buenas costumbres; y
- III. Actuar con imparcialidad, cortesía, firmeza y sentido de humanidad en el desempeño de sus funciones, velando siempre por la seguridad en la vida de las personas y sus bienes.

**Artículo 131.** El personal de la Dirección de Bomberos y Protección Civil debe de evitar en el cumplimiento de sus funciones:

- I. Una actitud de indiferencia y negligencia en la prestación de los servicios que se demandan;
- II. Aceptar favores o gratificaciones en el desempeño de sus labores o con motivo de éstas;
- III. Abstenerse de usar un lenguaje impropio y señales obscenas e injuriosas; y
- IV. Tutear o tratar con altivez y despotismo a la ciudadanía.

### **Capítulo III De las Áreas que la Integran**

**Artículo 132.** La Dirección de Bomberos y Protección Civil, está presidida por un Director que es designado por el Comisario y está constituida por tres coordinaciones:

- I. Coordinación Operativa;
- II. Coordinación Técnica de Inspección; y
- III. Coordinación Administrativa.

### **Capítulo IV De las Obligaciones y Atribuciones**

**Artículo 133.** Para el cumplimiento de sus obligaciones el Director de Bomberos y Protección Civil tiene las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo acciones de coordinación con el resto de las dependencias municipales relacionadas con la atención de emergencias;
- II. Proponer la celebración de convenios de apoyo con dependencias de los tres niveles de gobierno, así como instituciones descentralizadas, privadas y universidades, encaminados al fortalecimiento de la atención de emergencias;

**III.** Dirigir y controlar el funcionamiento y actividades del personal de la Dirección de Bomberos y Protección Civil;

**IV.** Brindar de manera eficaz el servicio que tiene encomendado; así como apoyar cuando lo soliciten los directores de los cuerpos de bomberos de otros municipios, de conformidad de ayuda mutua previamente establecidos;

**V.** Calificar las sanciones disciplinarias;

**VI.** La Dirección de Bomberos y Protección Civil se reserva la facultad de establecer o modificar los horarios de trabajo de acuerdo a las necesidades y requerimientos del servicio, ya sea temporal o permanente. Estos cambios pueden ser en general para el área operativa ó particularmente en departamentos donde sean necesarios. Los cambios serán notificados en forma verbal y por escrito al personal con 24 horas de anticipación o de inmediato en caso de urgencia, lo anterior sin contravenir lo establecido por los ordenamientos correspondientes;

**VII.** La Dirección de Bomberos y Protección Civil, se reserva el derecho de no, autorizar cualquier tipo de permiso con goce o sin goce de sueldo que no contravenga las leyes o reglamentos establecidos, siempre y cuando medie la justificación correspondiente. La petición del permiso deberá ser por escrito con el visto bueno del comandante de su turno, así como el control y seguimiento de la Dirección Administrativa y finalmente la aprobación o negación del Director de Bomberos y Protección Civil, debiendo incluir el comprobante que indique el motivo por el cual es requerido el permiso;

**VIII.** Planear y ejecutar simulacros de evacuación en centros escolares, empresas, colonias y dependencias municipales, con respecto a situaciones de incendio, explosión, temblor e inundación;

**IX.** Llevar a cabo reuniones de acercamiento con empresarios, universidades, juntas de colonos y medios de comunicación, solicitando su apoyo y colaboración en los diferentes programas que en esta materia se instauren por el Ayuntamiento;

**X.** Llevar a cabo las acciones necesarias para difundir información respecto de los servicios que presta la Dirección de Bomberos y Protección Civil en los centros escolares, dependencias, organismos y entidades tanto públicas como privadas;

**XI.** Impartir cursos de capacitación, conferencias y pláticas de orientación a empresas, dependencias oficiales, escuelas y comunidad en general, en lo concerniente a prevención, atención de emergencias y extinción de incendios; y

**XII.** Las demás que le confiera el Comisario.

## **Capítulo V De la Coordinación Operativa**

**Artículo 134.** A la Coordinación Operativa le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

**I.** Brindar atención a los habitantes del municipio de Guadalajara ante los efectos de cualquier evento adverso;

II. Impartir y/o coordinar la capacitación del personal bajo su mando, a fin de cumplir eficazmente con los objetivos de salvaguardar las vidas y los bienes materiales de los habitantes del municipio; y

III. Y todas aquellas que emanen de la Dirección de Bomberos y Protección Civil.

## **Capítulo VI De la Coordinación Técnica de Inspección**

**Artículo 135.** La Coordinación Técnica de Inspección tiene a su cargo las siguientes facultades y obligaciones:

I. Instrumentar las medidas y acciones tendientes a revisar, controlar y dirigir el equipo de seguridad para la prevención de incendios y contingencias, con que se cuentan en los sectores público, privado y social del municipio;

II. Elaborar el programa anual de supervisiones y presentarlo al Director de Bomberos y Protección Civil para su autorización, así como hacerlo ejecutar una vez autorizado;

III. Identificar los riesgos que se presentan en el municipio, integrando el Atlas de Riesgos;

IV. Visitar los bienes inmuebles propiedad del municipio, así como aquellos giros comerciales, industriales o de prestación de servicios de clasificación de medio y alto riesgo, para constatar que se cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias necesarias, para garantizar la seguridad de los habitantes en su vida y en sus bienes, debiendo notificar a las dependencias correspondientes de las infracciones en que incurran los propietarios o poseedores de los mismos, para los efectos a que haya lugar; y

V. Los demás que expresamente le determine el Director de Bomberos y Protección Civil o el Comisario.

## **Capítulo VII De la Coordinación Administrativa**

**Artículo 136.** La Coordinación Administrativa, con apoyo de los departamentos que la integran, tiene las facultades y obligaciones que a continuación se enuncian:

I. Administrar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el logro de los objetivos de la Dirección de Bomberos y Protección Civil.

II. Tramitar y controlar el ejercicio del presupuesto anual asignado a la dependencia, satisfaciendo las necesidades de la institución y con apego estricto a la legalidad y los criterios emitidos por la Tesorería Municipal.

III. Controlar y mantener en buen estado los recursos materiales de la Dirección de Bomberos y Protección Civil.

IV. Establecer coordinación y relación con otras dependencias municipales, para la realización de los trámites administrativos correspondientes.

V. Dirigir sus actividades de manera acorde a los requerimientos de la Dirección de Bomberos y Protección Civil, a fin de lograr su buen funcionamiento, organización y desempeño interno.

VI. Proponer al Director de Bomberos y Protección Civil la instauración e impartición de los cursos de capacitación que considere necesarios para el personal adscrito a la Dirección de Bomberos y Protección Civil, a fin de lograr su desarrollo personal y la máxima eficacia en la prestación de los servicios a su cargo.

## **Capítulo VIII**

### **De la Profesionalización del Personal**

**Artículo 137.** Para lograr una óptima y eficaz prestación del servicio en el área de Emergencias y con el objetivo de alcanzar el desarrollo integral del personal, se establece el curso de Bombero I, así como la afirmación y actualización de los conocimientos adquiridos mediante la capacitación que efectúan en cada turno y en las diferentes bases, dependiendo de las necesidades y los recursos disponibles.

**Artículo 138.** En complemento a lo establecido en el artículo anterior se institucionaliza el curso de Bombero I (tomando como referencia las normas 1001 de la Asociación Nacional de Protección contra Incendios NFPA de los Estados Unidos de Norteamérica), que tiene como objetivo profesionalizar la formación del personal que integran la Dirección de Bomberos y Protección Civil.

**Artículo 139.** El programa de profesionalización, cuenta con los siguientes niveles:

I. Formación Básica. Todo el personal de nuevo ingreso deberá ser capacitado para incorporarse a la carrera de bomberos; a fin de que se encuentren aptos para realizar las actividades propias de su función, en una forma profesional;

II. Actualización. Todo el personal deberá de participar en los programas de actualización permanente sobre los conocimientos y habilidades que se requieren para el ejercicio de las funciones, mediante cursos y programas de evaluación llevados por el departamento de capacitación;

III. Especialización Técnica. Todo el personal deberá de integrarse de acuerdo a sus conocimientos teóricos, prácticos, capacidad técnica y motora a un grupo especial, para trabajos específicos, orientados a la realización de actividades en donde se reúnan conocimientos, aptitudes y habilidades especiales en un área determinada de la actividad del bombero. La capacitación también determinara que especialidades son compatibles entre ellas para destinarse a diversas áreas de trabajo; y

IV. Promoción. El personal, que aspire a ascender dentro de la carrera de Bomberos, debe contar con los conocimientos y habilidades propias del nuevo grado mediante el proceso de capacitación, son factores que se consideran para ascender, los siguientes:

- a) Los conocimientos acordes al grado que ostentará;
- b) La aptitud y actitud;

- c) La antigüedad;
- d) La disciplina y puntualidad; y
- e) Las habilidades que le demanda el nuevo puesto.

**Artículo 140.** El personal tiene como obligación asistir a la capacitación y prácticas de bomberos impartidas en sus respectivas bases, para adquirir los conocimientos teóricos y prácticos que conlleven a su profesionalización, dentro del programa de formación.

## **Capítulo IX Deberes del Personal**

**Artículo 141.** El servicio que presta la Dirección de Bomberos y Protección Civil, exige que el personal, cumpla cabalmente con sus funciones, anteponiendo el interés de la Institución al personal.

**Artículo 142.** El interés del servicio exige que la disciplina sea firme, pero al mismo tiempo razonada.

**Artículo 143.** El principio de la disciplina es el deber del respeto mutuo y la obediencia. El personal debe de tener presente el respeto en la base de la obediencia y que tan noble es mandar como obedecer y mandará mejor quien mejor sepa respetar y obedecer.

**Artículo 144.** Las ordenes deben ser cumplidas con exactitud e inteligencia, sin demora, ni murmuraciones, el que las recibe sólo podrá pedir le sean aclaradas cuando le parezcan confusas, o que se le den por escrito cuando por su índole así lo amerite sin que ello implique un menoscabo en su dignidad y sus garantías constitucionales. Se abstendrán de emitir cualquier opinión, salvo el caso de hacer aclaraciones respetuosas. Para no entorpecer la iniciativa del personal, las órdenes sólo expresarán generalmente, el objetivo por alcanzar sin entrar en detalles de ejecución.

**Artículo 145.** El personal debe observar buen comportamiento, para que los habitantes depositen su confianza en esta institución y lo considere como salvaguarda de su vida y sus bienes.

**Artículo 146.** La disciplina en la Dirección de Bomberos y Protección Civil, es la norma a que el personal debe de ajustar su conducta; tiene como base el respeto mutuo, la obediencia, y un alto concepto del honor, de la justicia y de la moral y por objeto, el fiel y exacto cumplimiento de los deberes que se señalan en el presente reglamento.

**Artículo 147.** La disciplina exige respeto y consideraciones mutuas entre el mando y el personal.

**Artículo 148.** El mando debe de proceder de un modo legal y justo en el cumplimiento de sus obligaciones, a fin de obtener el respeto del personal sin que ello denigre la dignidad y sus derechos fundamentales de la persona.

**Artículo 149.** El mando será responsable del orden con su personal que tuvieren a su cargo, así como el cumplimiento de las obligaciones del servicio, sin que pueda disculparse en ningún caso por la omisión y descuido del personal.

**Artículo 150.** El mando sólo podrá servirse de su autoridad para mantener la disciplina, haciendo que se obedezcan sus órdenes en actos del servicio.

**Artículo 151.** Queda estrictamente prohibido al mando cualquiera que sea su jerarquía, dar ordenes que lastimen la dignidad personal, en cuya ejecución de una orden que constituya un delito. El mando que las expida y el personal que la cumpla, serán corresponsables de sus actos.

**Artículo 152.** El mando, sobre el personal, inspirará en ellos la satisfacción de cumplir con el presente reglamento y órdenes emanadas de la superioridad, no propalara ni permitirá que se propalen quejas o descontentos que impidan el cumplimiento de las obligaciones o que deprima el ánimo de su personal.

**Artículo 153.** El respeto debe ser riguroso entre el mando y el personal.

**Artículo 154.** El ejercicio normal del mando exige, de parte del personal, un conocimiento perfecto de sus deberes y derechos; manteniéndose constantemente, dentro del espíritu de las prescripciones reglamentarias, quién lo ejerza no debe vacilar en tomar la iniciativa y aceptar las responsabilidades de su mando.

**Artículo 155.** El mando deberá conocer del personal a su cargo; aptitud, actitud, salud, cualidades y habilidades.

**Artículo 156.** El personal que manifieste al mando el mal estado en que se encuentra el personal a su cargo y/o en su equipamiento, deberá hacerlo con discreción exponiendo sin exagerar las circunstancias en que se presentan, a fin de que se provea lo necesario.

**Artículo 157.** El personal tiene la obligación de desempeñar las comisiones del servicio que se les nombren.

**Artículo 158.** Para que no ignoren las responsabilidades en que incurren si llegan a cometer alguna omisión y/o falta, todos el personal deberá conocer el presente reglamento.

**Artículo 159.** El mando tiene la obligación de cumplir y hacer cumplir a su personal las órdenes que emanen del Director de Bomberos y Protección Civil o en su caso del Comisario.

**Artículo 160.** El mando que gire una orden y personal con facultades reconocidas para ello, tiene el deber de exigir que se cumpla y el de vigilar su ejecución.

**Artículo 161.** Todo personal que se exprese mal del mando en cualquier forma, será sancionado, si tuviera queja de ellos, deberá hacerla del conocimiento del Comisario.

**Artículo 162.** Cuando el personal eleve quejas infundadas, haga públicas falsas imputaciones contra el mando o cometa indiscreciones en asuntos del servicio, será sancionado con apego al presente reglamento.

**Artículo 163.** Para demostrar con su porte, aire marcial y buenas maneras el espíritu de dignidad que debe de distinguir a todo el personal, tiene la obligación estricta de presentarse siempre perfectamente aseado, tanto en su persona como en su vestuario y equipo; usar el cabello corto (casquete rebajado, frente y orejas descubiertas), sin barba, sin bigote y las patillas hasta la parte media de la oreja. Cuando transiten en la vía pública mantendrán la cabeza erguida, no se desabotonarán la camisola, no leerán, ni llevaran las manos metidas en los bolsillos. Jamás producirán escándalo ya sea en voz alta para llamar la atención, profiriendo palabras obscenas o insolencias, o cometiendo actos que puedan provocar el desprecio a su persona y la institución.

**Artículo 164.** El mando deberá dar preferencia bajo su más estricta responsabilidad, y por ningún motivo ni pretexto dejara de dar curso a las solicitudes que por los conductos debidos lleguen hasta ellos para no perjudicar en lo más mínimo los intereses del personal.

**Artículo 165.** Para que el personal obtenga la confianza del mando y en su caso el reconocimiento, deberá demostrar aptitud, buena conducta y aprecio a la carrera, celo en el cumplimiento de su deber y respeto para su persona y los demás.

**Artículo 166.** El personal se abstendrá de murmurar con motivo de las disposiciones del mando, de las obligaciones que le impone el servicio; cuando tuviere queja podrá hacerlo ante el mando inmediato de quien le infirió el agravio, y si no fuere debidamente atendido, podrá llegar con el Director de Bomberos y Protección Civil, quién dará seguimiento a su queja.

**Artículo 167.** El personal por ningún motivo manifestará en sus conversaciones oposición a obedecer las órdenes superiores; el mando jerárquico no permitirá este

tipo de manifestaciones, cuando como consecuencia de ello ponga en riesgo la seguridad e integridad física del personal, incluso la de él.

**Artículo 168.** Queda estrictamente prohibido desempeñar el servicio de otro por retribución alguna o convenio previo, sin que exista motivo legal poderoso que el mando calificara, pues el servicio que presta no debe de ser motivo de comercio. Las causas por las que pueda ser relevado del servicio que le corresponde desempeñar son: enfermedad grave que le imposibilite, incapacidad pasajera o definitiva para desempeñarlo; que sea citado a diligencias judiciales u otros motivos a juicio del mando.

**Artículo 169.** El mando respetará en el ejercicio del derecho de petición del personal, siempre que lo ejerzan en forma adecuada, atenta y respetuosa.

**Artículo 170.** El personal, debe proporcionar información de su domicilio particular, teléfono, tipo de sangre, alergias, enfermedades crónicas, edad, antecedentes patológicos y demás que se requieran, a la Coordinación Administrativa, al Departamento Médico y al mando, para la actualización de los datos personales en el sistema de administración de recursos humanos y para la elaboración de su ficha medica.

**Artículo 171.** El mando, tendrá profundo respeto a la justicia, consideración y deferencia al personal, a quienes nunca hará observaciones, ni correcciones en presencia del personal ni de personas extrañas.

**Artículo 172.** No esta permitido al mando, aceptar obsequios del personal encaminados a obtener un beneficio personal.

**Artículo 173.** El mando será responsable de cuidar que se cumplan todas las órdenes y disposiciones que emanen del Director de Bomberos y Protección Civil.

**Artículo 174.** El régimen disciplinario se basa en el conjunto de normas que el personal, deberá observar en el servicio, cualquiera que sea su jerarquía. Esas normas tienen como fundamento el respeto mutuo, la obediencia, el alto concepto del honor, la justicia y la moral.

**Artículo 175.** Las vacaciones podrán ser suspendidas por necesidades del servicio a juicio del Director de Bomberos y Protección Civil, desaparecida la causa que motivo la suspensión podrán continuar disfrutando de éstas.

**Artículo 176.** Las obligaciones disciplinarias del personal son las siguientes:

I. La observancia de las obligaciones que al personal le impone su situación de servidor público;

- II.** El personal debe normar su conducta bajo los aspectos de lealtad, valor, respeto e interés por la institución y la ciudadanía;
- III.** Realizar el saludo militar o civil, según se porte o no el uniforme a la Bandera Nacional, al mando y miembros de la institución según su grado;
- IV.** Guardar absoluta discreción en las tareas específicas asignadas, así como en las comisiones y funciones desarrolladas en todas las actividades relacionadas a la Dirección de Bomberos y Protección Civil;
- V.** Solicitar por los conductos jerárquicos que corresponda, en forma respetuosa y atenta, cualquier información relacionada con el servicio;
- VI.** El personal que integra la Dirección de Bomberos y Protección Civil, deberá apegarse a sus claves y alfabeto fonético autorizados en los sistemas de radiocomunicación;
- VII.** Comunicar de inmediato a un elemento de mayor grado, cuando en ausencia de quien tiene el mando, reciba una orden dirigida a su superior;
- VIII.** Coadyuvar en la realización de los exámenes periódicos de salud en general, así como de detección de drogas, psicotrópicos, opiáceos, cocaína y alcohol, o de cualquier otro tipo droga, que tenga considerados realizar la Dirección de Bomberos y Protección Civil;
- IX.** Tratar al mando y al personal con la debida cortesía, absteniéndose de usar palabras altisonantes;
- X.** Ejecutar el trabajo que se les encomiende con la debida intensidad, cuidado y esmero, observar buenas costumbres durante el mismo;
- XI.** Registrar correctamente en la tarjeta de asistencia su ingreso al servicio así como su egreso. Firmar la tarjeta en los tres primeros días del mes;
- XII.** Presentarse a su área de trabajo con toda puntualidad para efectuar sus actividades relativas a su cargo;
- XIII.** Obedecer todas las ordenes que se les den relativas al trabajo;
- XIV.** Prestar auxilio en los casos en que se encuentre en peligro la vida del personal o los intereses de la Dirección de Bomberos y Protección Civil; y
- XV.** Usar y conservar los implementos de trabajo con el mayor cuidado posible.

**Artículo 177.** Las obligaciones del mando derivadas de la disciplina son las siguientes:

- I.** Asignar y supervisar las acciones encomendadas al personal bajo su responsabilidad;
- II.** Revisar en forma cuidadosa la documentación relativa al servicio, antes de otorgar el visto bueno, remitiéndola a quién corresponda;
- III.** Expresar las órdenes sólo en forma general, definiendo el objetivo por alcanzar, sin entrar en detalles de ejecución que entorpezcan la iniciativa del personal;
- IV.** Dar ejemplo al personal con su conducta, sus actos, palabras, puntualidad, honestidad y justicia, inspirándoles confianza a los mismos; y
- V.** Propiciar el buen entendimiento, la solidaridad y la amistad entre el personal bajo su responsabilidad y entre este y el de otros compañeros y corporaciones a fin de evitar intrigas y discordias.

**Artículo 178.** Queda estrictamente prohibido al personal lo siguiente:

- I. Utilizar rigor innecesario y toda palabra, acto o ademán ofensivo con el personal y ciudadanos;
- II. Asistir uniformados a espectáculos públicos, por iniciativa propia y sin motivo de trabajo oficial;
- III. Salvo orden expresa del mando, desempeñar las funciones propias de otro elemento de la misma jerarquía o condición;
- IV. Abandonar el servicio o la comisión que desempeña antes de que llegue su relevo y obtenga la autorización correspondiente;
- V. Realizar en cualquier forma la comisión de un delito o falta;
- VI. Portar el uniforme o insignias dentro de un establecimiento donde se vendan o consuman bebidas alcohólicas, salvo que esté en comisión de servicio;
- VII. Ejecutar actos que pueden poner en peligro la vida del personal o afectar los intereses de la Dirección de Bomberos y Protección Civil;
- VIII. Presentarse a sus labores y/o visitar las instalaciones de la Dirección de Bomberos y Protección Civil, con aliento alcohólico, en estado de embriaguez, o bajo el influjo de drogas o narcóticos;
- IX. Portar armas dentro de las instalaciones (excepto las utilizadas en la actividad propia del servicio);
- X. Entorpecer el trabajo del personal.

- XI. Hacer dentro de las instalaciones, toda clase de propaganda, comercio, rifas, colectas o apuestas, con excepción de las colectas que se realicen en apoyo a algún a institución o al personal;
- XII. Toda forma de juegos de manos, molestar de palabra al personal o al mando.
- XIII. Ejecutar labores que no sean las ordenadas por el mando o previstas en sus obligaciones y que vayan en perjuicio del servicio;
- XIV. Recibir visitas de amigos o familiares fuera de los horarios establecidos y sin autorización, siempre y cuando no se trate de alguna emergencia;
- XV. Hacer u ordenar reparaciones en lo general o comprar cualquier artículo sin la autorización del Director de Bomberos y Protección Civil;
- XVI. Sacar de la institución material, productos, herramientas y alimentos sin la debida autorización;
- XVII. Solicitar alimentos cuando no le corresponda o permanecer en el comedor por más de 30 minutos;
- XVIII. Abandonar sus labores sin causa justificada o sin permiso del mando o del Director de Bomberos y Protección Civil;
- XIX. Faltar a sus labores sin causa justificada;
- XX. Hacer uso indebido de las instalaciones, aparatos, equipos, muebles y en general de cualquier pertenencia de la Dirección de Bomberos y Protección Civil o del personal;
- XXI. Portar tatuajes en cualquier parte de su economía corporal;
- XXII. El personal tiene prohibido cualquier tipo de perforación corporal (Piercing), así como el uso de los adornos para tales perforaciones, en cualquiera de sus

presentaciones y materiales de fabricación, con la excepción de los lóbulos de las orejas en el personal femenino;

**XXIII.** El personal masculino presentarse franco o de servicio a las instalaciones portando piercing, argollas, aretes, etc.;

**XXIV.** Utilizar las prendas administradas (uniformes y equipo bajo su resguardo), sin comisión alguna; y

**XXV.** Al personal masculino, teñirse el pelo con colores diferentes a su color natural, mechones, rayitos, rastas, o cualquier otro modismo, depilarse y delinearse la ceja.

**XXVI.** Recibir llamadas telefónicas personales por los teléfonos de emergencia.

**Artículo 179.** En razón de la ética, el personal debe; para el enaltecimiento de su profesión, contribuir con el órgano municipal en el servicio a la sociedad, debiendo ser digno y honorable encaminado a la prevención, atención a incendios o emergencias en el Municipio, para salvaguardar la vida y el patrimonio de los habitantes, anteponiendo al interés personal y la lealtad a la institución.

**Artículo 180.** Las obligaciones del personal con relación a la ética, son las siguientes:

I. Aplicar toda su voluntad, esfuerzo e inteligencia al servicio de los habitantes;

II. No aceptar un compromiso que vaya en detrimento de su honor y el prestigio de la Dirección de Bomberos y Protección Civil;

III. Prestar apoyo al personal, que se encuentre en situación comprometida o peligrosa con respecto a su vida;

IV. Avisar en forma verbal o por escrito, los cambios de domicilio; y

V. Cuando por enfermedad o cualquier otra causa este imposibilitado para prestar el servicio, informar verbal, por escrito o telefónicamente, por lo menos 60 sesenta minutos antes de la hora de ingresar a laborar.

**Artículo 181.** Queda estrictamente prohibido al personal, en razón de la ética, las siguientes conductas:

I. Manifestar resistencia con respecto a los ordenamientos oficiales que emanen de la autoridad municipal;

II. Hacer imputaciones falsas contra el mando y el personal, así como expresarse mal de los mismos;

III. Ingerir bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes o medicamentos sin que estos últimos medie prescripción médica, estando uniformado, antes y durante el servicio;

IV. Atender asuntos personales durante el servicio a menos de que se trate de una situación de emergencia; y

V. Emitir por parte del mando, una orden contraria a la de un superior jerárquico, así mismo disculpar ante este de la omisión o descuido del personal a su cargo.

## **Capítulo X**

### **De las de las Sanciones y Correctivos Disciplinarios**

**Artículo 182.** El personal que infrinja un precepto del presente reglamento, se hará acreedor a la sanción disciplinaria de acuerdo con su jerarquía y la magnitud de la falta.

**Artículo 183.** El mando tiene la facultad de corregir y por lo tanto el que la ejerce jerárquicamente o de cargo, tendrá obligación de imponer sanciones disciplinarias.

**Artículo 184.** Se entiende por sanción disciplinaria, la sanción a que se hace acreedor el personal operativo que cometa alguna falta a los principios de actuación previstos en el presente reglamento y las normas disciplinarias existentes, que no ameriten la suspensión temporal o destitución.

**Artículo 185.** En atención a la gravedad de la falta se aplicaran las siguientes sanciones disciplinarias:

- I. Amonestación;
- II. Arresto que va de 4 a 36 horas; y
- III. Degradación o destitución mediante la instauración de un procedimiento administrativo en base al presente reglamento.

**Artículo 186.** Debe entenderse por amonestación, el acto por el cual el Director de Bomberos y Protección Civil advierte al personal de la omisión o defecto en el cumplimiento de sus deberes, invitándolo a corregir a fin de que no incurra nuevamente en falta, y se haga acreedor a una sanción disciplinaria. La amonestación se hará por escrito en este caso, la harán de manera que ningún individuo de menor categoría a la del aludido se aperciba de ella, procurando observar en estos casos la discreción que le exige la disciplina.

**Artículo 187.** Arresto; es el correctivo impuesto al personal por un termino de 4 horas como mínimo y de 36 horas como máximo, dentro de las instalaciones de la institución o realizando actividades ordinarias o en operativos de prevención.

**Artículo 188.** El Comisario tiene la facultad y obligación de imponer las sanciones disciplinarias al personal de acuerdo al siguiente procedimiento administrativo.

Se entiende como indisciplina lo siguiente:

- I. Por relajar la disciplina, el desorden, falta de seriedad;
- II. Por omisión, la abstención de hacer o decir, o la falta por haber dejado de hacer algo necesario en la ejecución de una obligación por no haberla ejecutado. También se considerará falta por omisión la flojedad o descuido de el que está encargado de un asunto o comisión;
- III. Por falta de respeto, al quebrantamiento de la obligación que se tiene en la consideración y atención con el personal y los habitantes;

**IV.** Por desacato a una orden girada por el mando; a la falta de atención debida de la obligación de no haber realizado la orden girada; y

**V.** Reincidencia

**Artículo 189.** 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, que se suscite con motivo de la aplicación de las disposiciones contenidas dentro del reglamento.

**Artículo 190.** Toda orden de sanción disciplinaria deberá darse por escrito, en caso de que él que la dé se vea obligado a comunicarla verbalmente, la ratificará por escrito con la mayor brevedad posible, anotando el motivo.

**Artículo 191.** Las amonestaciones y sanciones disciplinarias figurarán en los expedientes del personal, con las anotaciones de las causas que las hayan motivado, así como su duración.

**Artículo 192.** La propuesta de aplicación de una sanción disciplinaria corresponde al mando y este deberá informar a su inmediato superior hasta llegar con el comandante de guardia, dicha sanción deberá de elaborarse de orden del comandante de guardia, dando seguimiento al procedimiento administrativo.

**Artículo 193.** La aprobación y aplicación de una sanción disciplinaria corresponde exclusivamente al Director de Bomberos y Protección Civil.

**Artículo 194.** Son faltas graves, por lo que podrán ser degradados o destituidos mediante un procedimiento administrativo los elementos con nombramiento de bombero el que incurra en las siguientes:

**I.** Cuando no se cumpla con la obligación de brindar a los habitantes de nuestro municipio un servicio público de alta especialización, situación por la cual debiendo estar alerta permanentemente las 24 horas del día, todos los días del año, no tuviere la disposición para presentarse a la brevedad si así lo requiriere el mando, o por necesidades del servicio;

**II.** Incurrir en faltas de probidad y honradez;

**III.** Poner en peligro a los particulares o al personal por causa de imprudencia, descuido, negligencia, pánico, o abandono del servicio;

**IV.** Asistir a sus labores con aliento alcohólico, estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas o estupefacientes o por consumirlas durante el servicio o centro de trabajo, así como poseerlas y/o distribuir las en forma directa o a través de un tercero;

**V.** Por desacato injustificado a las órdenes del mando;

**VI.** Revelar asuntos secretos o reservados de los que tengan conocimiento;

**VII.** Presentar documentación alterada o informes ajenos a la verdad o realidad de los hechos en los que vio inmiscuido;

**VIII.** Aplicar al personal en forma dolosa o reiterada, sanciones disciplinarias sin tener facultad para ello o, sin causa justificada;

- IX.** El jugar juegos de azar y cruzar apuestas dentro de las instalaciones o en comisión de servicio;
- X.** Utilizar las prendas administradas (uniformes y equipo bajo su resguardo), sin comisión alguna;
- XI.** Dar un resultado positivo en los exámenes de detección de drogas, psicotrópicos, opiáceos, cocaína y cualquier otro tipo de estimulante y examen de alcoholemia; y
- XII.** Cuando se incurra en más de tres reincidencias en un mismo tipo de falta de las anteriormente citadas.

**Artículo 195.** En la imposición de una sanción disciplinaria por faltas cometidas por el personal, será el Director de Bomberos y Protección Civil quien las gradúe conforme a los siguientes criterios:

- I.** Por omiso en sus obligaciones;
- II.** Por desobedecer una orden;
- III.** Por relajar la disciplina;
- IV.** Por falta de respeto;
- V.** Por tratar de sorprender;
- VI.** Por descuidado;
- VII.** Por dar mala imagen a la Institución;
- VIII.** Por tomarse atribuciones que no le corresponden; y
- IX.** Por todas aquellas que la superioridad crea conveniente.

**Artículo 196.** Cualquier falta de las antes señaladas cometidas dentro de 60 días contados a partir de la fecha de la sanción, será considerada como reincidente y aumentará la penalidad gradualmente de acuerdo a lo establecido el artículo 185 de este ordenamiento.

## **Capítulo XI De los Cargos, Grados y Mandos Jerárquicos**

**Artículo 197.** Para mantener la disciplina, el control y el mando, se requiere de personal con cargo y grado, entendiéndose por estos:

- I.** Personal con mando: Aquel que tiene un puesto en la estructura orgánica de la Dirección de Bomberos y Protección Civil, su cargo determina la jerarquía de mando dentro de dicha dependencia y es independiente del grado del elemento; y
- II.** Personal con grado: Aquel que ostenta un rango, independientemente del cargo que ocupa en la estructura orgánica de la Dirección de Bomberos y Protección Civil y que de acuerdo con dicho grado, tiene mando.

**Artículo 198.** El mando general de la Dirección de Bomberos y Protección Civil, esta a cargo de un Director; la jerarquía de mando se establece de la siguiente manera:

- I.** Mandos.

- a) Comandante
- II. Mandos medios.
  - a) Primer Oficial; y
  - b) Segundo Oficial.
- III. Personal.
  - a) Oficial Bombero Chofer; y
  - b) Oficial Bombero.

El personal dependiendo de su jerarquía, que está a cargo de una comisión o servicio, a la llegada de un mando, le dará cuenta de las novedades que hubiere y de las providencias que se haya tomado, en su caso.

## **Capítulo XII Deberes Según la Jerarquía**

### **Sección Primera Del Personal de Tropa**

**Artículo 199.** Para los aspirantes de nuevo ingreso a la Dirección de Bomberos y Protección Civil, previa solicitud por escrito, deberán de reunir los siguientes requisitos administrativos y legales:

**I. Se deroga.** *(Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 12 de diciembre de 2014 y publicada el 15 de enero de 2015 en el Suplemento de la Gaceta Municipal)*

**II.** La edad mínima es de 18 años con precartilla, con el compromiso de entregar esta, en un periodo no mayor de un año ya liberada;

**III.** La edad máxima para ingresar a la Dirección de Bomberos y Protección Civil será de 35 años, para personal operativo y para personal administrativo según el perfil y la experiencia que demanda la necesidad del servicio;

**IV.** Escolaridad mínima preparatoria terminada comprobada con certificado, o equivalente a carrera técnica, comprobable con certificado de validez oficial.

**V.** Para la contratación de personal con perfil especializado se someterá a la consideración del Comisario, ajustándose al presente ordenamiento;

**VI.** Para ocupar una plaza de Oficial Bombero Chofer se requiere que cuente con experiencia en la conducción de vehículos pesados por lo menos dos años y contar con licencia de Operador de Vehículos de Emergencia, en un lapso no mayor a dos meses, después de haber causado alta, así como aprobar el examen teórico-práctico;

**VII.** Para ocupar una plaza de Oficial Bombero con perfil de Técnico en Urgencias Medicas, se requiere estar certificado por una institución autorizada y con el registro correspondiente (Cruz Roja, Servicios Médicos Municipales, Protección Civil del Estado, Universidad de Guadalajara, principalmente); y

**VIII.** Será requisito indispensable aprobar satisfactoriamente el examen de conocimientos teórico-práctico.

**Artículo 200.** Deberá aprobar satisfactoriamente los exámenes de natación, acondicionamiento físico (Prueba de Cuper), examen médico y los demás que se le apliquen para proceder a su contratación, además debidamente enterado del compromiso que contrae con la Dirección de Bomberos y Protección Civil, con el personal, con los habitantes, y las obligaciones y derechos que con este hecho adquiere; firmara un contrato temporal el cual se renovara si su desempeño es óptimo, cada dos meses, hasta completar cinco meses y medio, que será cuando finalmente se podrá efectuar su alta definitiva.

**Artículo 201.** Desde su alta, el oficial de protección civil recibirá vestuario y equipo para el desempeño de sus labores. *(Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 12 de diciembre de 2014 y publicada el 15 de enero de 2015 en el Suplemento de la Gaceta Municipal)*

**Artículo 202.** Reconocerá como superiores; al Comisario, al Director de Bomberos y Protección Civil, Comandantes, Primeros Oficiales y Segundos Oficiales y Oficiales Bomberos investidos con una comisión de la Dirección de Bomberos y Protección Civil, a quienes tendrá obligación de respetar y obedecer en cuanto se refiere a la disciplina y cumplirá con exactitud las órdenes de aquellos de quienes dependa directamente, relativas al servicio.

## **Sección Segunda De los Primeros y Segundos Oficiales**

**Artículo 203.** Reconocerán como superior jerárquico, al Comisario, Director de Bomberos y Protección Civil y Comandantes, obedecerán todas las órdenes del servicio que reciban; vigilarán que el personal proceda de igual forma, constituyéndose en un ejemplo constante por su conducta, respeto y estricto apego al cumplimiento de su deber.

**Artículo 204.** Siendo los oficiales de menor jerarquía los llamados a estar más en contacto con los elementos de tropa, puesto que serán frecuentemente el conducto por el cual reciban éstos las órdenes del mando, tendrán gran deferencia, consideración y afabilidad para el personal, pero también resolución y firmeza para ejercer su autoridad. Poseerán los conocimientos particulares de su rama, los de carácter general que conforme al reglamento le correspondan y conocerán las obligaciones del personal y del mando hasta el comandante.

**Artículo 205.** Deberán tratar al personal con amabilidad y los harán cumplir sus

órdenes, así como las que reciba del mando. No los tuteara ni permitirá que ellos lo tuteen en actos de servicio y dentro de sus instalaciones de trabajo, jamás los llamara por apodos y en su trato será siempre digno para conservar así la disciplina y mantener la autoridad.

**Artículo 206.** Cuidará que el personal bajo sus órdenes sepa desempeñar sus obligaciones. Le enseñará a portar con propiedad el uniforme, el equipo de protección personal; les enterará que el respeto, el valor, la eficacia, responsabilidad y prontitud en el servicio, son cualidades que deben de poseer y que constituyen el verdadero espíritu de la profesión.

**Artículo 207.** No permitirá entre el personal murmuraciones contra el servicio o conversaciones poco respetuosas acerca del mando y si disimulare alguna falta, será sancionado.

**Artículo 208.** Será exacto en el cumplimiento de sus deberes para poder exigir lo mismo al personal y será también responsable de las diferencias que hubiere entre el personal a sus ordenes, debiendo ejercer una vigilancia absoluta en todo lo que a ello concierne.

**Artículo 209.** Si disimulare cualquier desorden, oyere conversaciones indebidas o de trascendencia, contra la disciplina y no contuviere o remediare inmediatamente lo que pueda por si; dando parte a su mando inmediato, comandante de guardia o superior que más pronto hallare, contraerá una grave responsabilidad por falta de cumplimiento en sus funciones.

**Artículo 210.** Tendrá especial cuidado en atender las quejas del personal, remediando las que estén a su alcance y transmitiendo al mando inmediato, sin modificarlas, las que no pueda solucionar.

**Artículo 211.** No deberá limitarse al cumplimiento de sus funciones, sino que pondrá de su parte todos los esfuerzos que estén a su alcance, dentro de su radio de acción, para mantener siempre el buen desempeño de los servicios de emergencia y por ende la buena imagen de la Dirección de Bomberos y Protección Civil, haciendo que todo el personal observen un comportamiento digno y responsable en todas las circunstancias.

**Artículo 212.** No impedirá ni entorpecerá el ejercicio de las funciones del personal a su cargo, ni los maltratará de palabra u otra manera, sin embargo tendrá la obligación de ordenar la sanción disciplinaria cuando cometan alguna falta, dando parte, enseguida a su mando inmediato, para que él lo haga del conocimiento del Comandante de su base.

### **Sección Tercera De los Comandantes**

**Artículo 213.** Estando por su jerarquía, llamados a mandar grupos de gran importancia en los servicios de emergencia, se consagrarán de toda preferencia al estudio de cuanto se relacione con sus funciones, que puedan prepararles para desempeñar distinguidamente los servicios de emergencia, muy particularmente en las comisiones de mando independiente que exigen iniciativa, soluciones concretas y correctas a los variados problemas de los servicio de emergencia.

**Artículo 214.** Conocerán sus obligaciones, observarán fielmente las leyes y reglamentos vigentes y darán ejemplo a sus inferiores con su porte, buenas maneras, exactitud en el cumplimiento de sus deberes y con la práctica de todas aquellas virtudes necesarias para el buen desempeño de sus labores.

**Artículo 215.** Por ningún motivo se permitirá dentro de su horario de trabajo realizar propaganda política y religiosa en el interior de la institución.

**Artículo 216.** Deberá autorizar la sanción disciplinaria que imponga sus inferiores de acuerdo con sus facultades. En caso de comprobar que la pena impuesta ha sido sin justificación o con arbitrariedad, ordenará a quien lo impuso que lo levante, pudiendo en último extremo levantarlo por sí.

**Artículo 217.** Tendrá especial cuidado en que las sanciones disciplinarias sean redactados con justicia e imparcialidad, que sea veraz a la faltas cometidas, a los antecedentes de los infractores y a las circunstancias que motivaron la falta.

**Artículo 218.** En los días de revista o cuando vayan a formar su fracción, la revisarán escrupulosamente para cerciorarse de que todos y cada uno de los elementos que la forman, se presentan debidamente uniformados, equipados y aseados.

**Artículo 219.** Supervisar que los bienes muebles bajo su resguardo se conserven en buen estado, así como de tener los inventarios de dichos bienes muebles actualizados.

**Artículo 220.** A la llegada del Director de Bomberos y Protección Civil, le darán cuenta de las novedades que hubiere y de las providencias que hayan tomado en su caso.

**Artículo 221.** Los Comandantes y/o Oficiales de guardia de turno de las bases, son los responsables de que los periodos de vacaciones no afecten su capacidad operativa, por lo que están facultados a programarlas de forma equitativa e imparcial de acuerdo a las necesidades del servicio en su base y turno.

## **Capítulo XIII**

### **De los Derechos y Obligaciones**

**Artículo 222.** Son derechos de todo el personal, aquellos que por la naturaleza de su grado o cargo le son conferidos en forma explícita por este título y demás ordenamientos de observancia general.

**Artículo 223.** Son derechos del personal de la Dirección de Bomberos y Protección Civil además de los consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado de Jalisco sus leyes y reglamentos, los siguientes:

- I. Gozar de un trato digno y respetuoso por parte de sus superiores jerárquicos;
- II. Contar con la capacitación y adiestramiento necesario para el desempeño de sus funciones;
- III. Recibir tanto el equipo como el uniforme reglamentario sin costo alguno;
- IV. Participar en los cursos de promoción para ascender a la jerarquía inmediata superior;
- V. Ser sujeto de condecoraciones, estímulos y reconocimientos, cuando su conducta y desempeño así lo ameriten;
- VI. Recibir oportuna atención médica, cuando sean lesionados en el cumplimiento de sus funciones, en caso de extrema urgencia o gravedad, ser atendidos en la institución médica pública o privada más cercana al lugar donde se produjeron los hechos;
- VII. En caso de maternidad, gozarán de las prestaciones establecidas de acuerdo a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás leyes y reglamentos aplicables al caso;
- VIII. Se concede permiso para faltar con goce de haberes cuando el día de onomástico del elemento coincida con el día de servicio, siempre y cuando no tenga una falta o dos retardos en los seis meses anteriores al día solicitado;
- IX. Se concede permiso para faltar con goce de haberes cuando fallezcan familiares de primer grado (abuelos, padres, cónyuge, hijos y hermanos), y cuándo se trate de familiares de segundo grado se concede permiso por el tiempo que se requiera para la inhumación; y
- X. En caso de matrimonio de algún elemento se concede permiso para faltar un turno de 24 horas, con dos días de descanso anteriores a su día de permiso y dos días de descanso posteriores al día del permiso, que equivale a un total de 5 cinco días de descanso, sin goce de sueldo.

**Artículo 224.** Todo el personal tiene derecho a las prerrogativas, que en atención a su cargo, grado, antigüedad en el servicio o por el mérito a la eficiencia le confiere en este capítulo a consideración de la superioridad, las cuales a continuación se mencionan:

- I. Permiso de ausentarse del servicio, previa petición justificada ante el superior

jerárquico y previa autorización del titular por escrito;

**II.** La audiencia del superior, para sugerencias y peticiones de diverso índole, con relación al ejercicio del servicio; y

**III.** La concesión de la representación de la Dirección de Bomberos y Protección Civil en pro de las gestiones particulares, siempre y cuando estas no vayan en detrimento de la institución.

**Artículo 225.** El personal tiene derecho a percibir un salario por su servicio de acuerdo al tabular previamente autorizado y presupuestado y los pagos se efectuarán en el lugar en el que el personal preste sus servicios, se harán en moneda de curso legal, por medio de cheque nominativo u a través de los medios electrónicos previa autorización. Debiendo de pasar a la dirección administrativa en los 3 tres primeros días hábiles después de haberse efectuado el pago a recoger su cheque o recibo de pago de nomina electrónica correspondiente.

## **Capítulo XIV De las Obligaciones del Personal**

**Artículo 226.** Son obligaciones del personal:

**I.** Desempeñar su servicio dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a las leyes y reglamentos respectivos.

**II.** Cumplir con las obligaciones que se deriven de las condiciones establecidas de este reglamento;

**III.** Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros;

**IV.** Asistir puntualmente a su servicio;

**V.** Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su servicio;

**VI.** Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento que la Dirección de Bomberos y Protección Civil tiene obligación de impartir para mejorar su preparación y eficiencia;

**VII.** Comunicar a su superior jerárquico las faltas en que incurran el demás personal

**VIII.** Comunicar fallas del servicio que ameriten su atención inmediata;

**IX.** Sugerir medidas técnicas, tecnológicas y sistemas que redunden en la mayor eficacia en la prestación del servicio;

**X.** Realizar durante las horas de trabajo las labores que se les encomiendan, quedando terminantemente prohibido abandonar las instalaciones o lugar donde presten su servicio, sin la autorización previa del superior inmediato;

**XI.** Guardar para los superiores jerárquicos y compañeros la consideración, respeto y disciplina debidos;

**XII.** Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o la utilización indebida de las mismas;

**XIII.** Comunicar por escrito al Director de Bomberos y Protección Civil, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este artículo o las dudas fundadas que le suscite la procedencia de las órdenes que reciba;

**XIV.** Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la ley le prohíba; y

**XV.** Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones de solicitar, aceptar o recibir por interpósita persona, dinero, objetos o servicios.

**Artículo 227.** Todo el personal operativo de la Dirección de Bomberos y Protección Civil, queda obligado a acatar y cumplir para el desempeño de su trabajo todas las órdenes e instrucciones de carácter permanente o transitorio que dicte el Presidente Municipal directamente o por conducto del Comisario, siendo competente para la instauración del procedimiento administrativo la Dirección Jurídica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

**Artículo 228.** El personal operativo de la Dirección de Bomberos y Protección Civil deberá de estar presente y debidamente uniformados a la hora del ingreso autorizado para pasar lista de asistencia. Salvo en casos que por motivo del servicio se requiera la hora de entrada anticipada se les informará un día antes a la hora de reportarse.

**Artículo 229.** El personal que contraiga alguna enfermedad contagiosa o los que estén en contacto directo con personas afectadas por tales padecimientos, están obligados a dar inmediato aviso al departamento médico dependiente de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara para su pronto estudio médico.

**Artículo 230.** Es obligación del personal comunicar a su inmediato superior, comandante y/o Director de Bomberos y Protección Civil todos los informes sobre desperfectos o irregularidades que noten en las instalaciones y equipo motorizado.

**Artículo 231.** Cuando a juicio de cualquier elemento, algún integrante del personal, se encuentra en estado de embriaguez o bajo influencia de algún narcótico, droga o enervante dentro de las instalaciones; deberá dar aviso al Director de Bomberos y Protección Civil o comandante para que se proceda de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

## **Capítulo XV De los Uniformes, Insignias y Equipo**

**Artículo 232.** El personal que desempeñe alguna comisión de servicio que no sea de emergencia debe portar en un lugar visible su identificación oficial y exhibirla al ejercer las funciones propias de su cargo.

**Artículo 233.** El personal tiene la obligación de portar el uniforme, insignias, sectores y contra sectores de acuerdo a su especialidad, equipo reglamentario correspondiente en todos los actos y situaciones de servicio, a menos que por razones debidamente justificadas y para los efectos de un operativo especial, sean autorizados para ello por el Director de Bomberos y Protección Civil, bajo su más estricta responsabilidad.

**Artículo 234.** Salvo los casos previstos en el artículo anterior queda estrictamente prohibido al personal, utilizar otros uniformes, combinado con ropa de civil, utilizar insignias, sectores y contra sectores, diferentes a las que autoriza la Dirección de Bomberos y Protección Civil.

**Artículo 235.** Queda estrictamente prohibido portar la identificación oficial y el uniforme fuera del horario de trabajo y/o comisión, amparándose como elemento de esta institución cuando por razones ajenas a la misma se comete alguna falta administrativa, infracción al reglamento de vialidad, algún delito entre otros.

**Artículo 236.** El personal tiene la obligación de portar el uniforme con toda dignidad y pulcritud y el personal femenino el cabello recogido, evitando portar cualquier tipo de joyas ostentosas en su persona tales como cadenas, anillos y dijes.

**Artículo 237.** El equipo que utilice el personal deberá estar siempre limpio y en buenas condiciones, debiendo reportar de inmediato cualquier falla o descompostura al departamento que corresponda. De la misma forma deberán hacerlo con los vehículos o semovientes que utilicen en su servicio. En acatamiento a las disposiciones ecológicas sobre el ruido, se abstendrá de hacer funcionar las sirenas de los vehículos a niveles superiores el número de decibeles permitido y no hacerlas funcionar, salvo que las necesidades del servicio así lo requieran.

**Artículo 238.** Se proporcionará al personal, el uniforme consistente en: pantalón y/o falda según se requiera, camisola, playera, chamarra, calzado, cinturón, insignias, tenis, pants, el equipo de protección personal, locker y los implementos necesarios para el desempeño de sus funciones, debiendo firmar el resguardo correspondiente, quedando prohibido la modificación y/o uso de artículos no administrados.

**Artículo 239.** El locker administrado y/o el particular deberá de ser conservado en óptimas condiciones y con un sistema de seguridad que garantice el conservar sus bienes, debiendo de estar identificado únicamente con su nombre, número de empleado y número patrimonial del locker.

**Artículo 240.** Cuando por alguna causa decidan terminar su relación administrativa con la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara, Dirección de Bomberos y Protección Civil, deberán entregar las prendas que se le hayan administrado completas y limpias.

**Artículo 241.** Si los bienes se presentan incompletos o con algún daño ocasionado intencionalmente no se recibirán y de ello se hará del conocimiento a la Coordinación

Administrativa para los efectos correspondientes.

## **Capítulo XVI De los Ascensos**

### **Sección Primera Disposiciones Generales**

**Artículo 242.** Ascenso es el acto del mando mediante el cual es conferido al personal, un grado superior en el orden jerárquico.

**Artículo 243.** Para ser promovido deberá existir plaza vacante al grado inmediato superior al que ostenta.

**Artículo 244.** Una vez comprobando que el personal es apto a ocupar el puesto inmediato superior, y ya cubiertos los requisitos que en este reglamento se plasman, se efectúa la propuesta de ascenso, surtiendo efecto a partir de la autorización del Comisario.

**Artículo 245.** Los ascensos serán conferidos por escala jerárquica.

**Artículo 246.** Los ascensos para el personal serán conferidos atendiendo conjuntamente a las siguientes circunstancias:

- I. A la antigüedad en el grado inmediato anterior;
- II. A la aptitud y actitud profesional;
- III. A la buena conducta;
- IV. A la buena salud y capacidad física; y
- V. A la aprobación de los exámenes y los cursos de formación y capacitación.

**Artículo 247.** Para ascender a Comandante y por ser un puesto de suma importancia dentro de la organización de esta Dirección de Bomberos, el Comisario y el Director de Bomberos y Protección Civil tiene la plena facultad de autorizarlos sin necesidad de concurso, siempre y cuando el propuesto a este puesto tenga una antigüedad mínima de 10 diez años de servicio dentro de esta institución.

**Artículo 248.** La conducta de los elementos será acreditada para los efectos del presente reglamento con las notas y sanciones disciplinarias contenidos en los expedientes personales que están resguardados en el archivo de la Dirección de Bomberos y Protección Civil.

**Artículo 249.** La Secretaría de Seguridad Ciudadana y la Dirección de Bomberos y Protección Civil en coordinación con la Dirección Administrativa de la Secretaría, determinará las fechas de la convocatoria para los concursos de selección, con base en las vacantes que existan.

**Artículo 250.** En igualdad de competencia profesional determinada por las puntuaciones obtenidas en el concurso, será ascendido el de mayor puntuación y en caso de puntuaciones iguales se remitirá a una evaluación cualitativa del mismo consistente en la revisión del expediente para determinar su trayectoria en el servicio y experiencia.

**Artículo 251.** Para participar en los concursos de selección, para oficiales deberán satisfacer los requisitos siguientes:

I. Tener como mínimo el tiempo de servicio que a continuación se expresa:

Para Primer Oficial. Seis 6 años en el puesto inmediato anterior.

Para Segundo Oficial. Cuatro 4 años en el puesto inmediato anterior.

II. En caso de no contar con personal que cubra estos requisitos, podrá proponer la Dirección de Bomberos y Protección Civil a los aspirantes más cercanos a estos requisitos.

**Artículo 252.** La Secretaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara y la Dirección de Bomberos y Protección Civil en coordinación con la Dirección Administrativa de la Secretaría, formulará las convocatorias, instructivos y demás documentos que deberán servir de base para los concursos de selección, designará a los elementos examinadores y estudiará los expedientes que al efecto se formulen para saber si todo se ajusta a las disposiciones vigentes.

**Artículo 253.** Cuando un elemento sea excluido de un concurso de selección, y considere que satisface los requisitos que establece el presente reglamento, o cuando habiendo participado en el mismo no sea ascendido, y estime haber tenido derecho al ascenso; podrá dentro de los 15 quince días siguientes a la fecha de recepción de documentos presentar su inconformidad por escrito ante la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara con copia a la Dirección de Bomberos y Protección Civil, así como en la Dirección Administrativa de la Secretaría. Con base en lo anterior, el Director de Bomberos y Protección Civil, ordenará que se forme un órgano colegiado, interdisciplinario de mayor rango al que aspira el quejoso, integrado por 4 cuatro elementos de esta institución presidido por el Director de Bomberos y Protección Civil y 1 un miembro más de la Dirección Administrativa de la Secretaría.

El órgano colegiado deberá estudiar la hoja de servicio y antecedentes del quejoso, revisará las razones en que éste apoya su inconformidad, así como el informe que justifique la causa de la exclusión o la de no haber sido ascendido, no obstante haber participado en el concurso de selección y emitirá el dictamen.

**Artículo 254.** Transcurrido el plazo a que se refiere el artículo que antecede sin haberse hecho por los interesados las reclamaciones respectivas, se tendrán por consentido el resultado del concurso de selección y consecuentemente se perderá todo derecho para presentar aclaración posterior.

**Artículo 255.** Si el dictamen favorece al elemento excluido del concurso de selección, el Director de Bomberos y Protección Civil ordenará el examen del interesado fuera del periodo de pruebas. Si en dichas pruebas obtiene una puntuación superior a la del último ascendido en el concurso en el que debió participar el quejoso se ordenará el ascenso de este en la primera vacante existente en el mismo grado por el que compitió.

**Artículo 256.** En caso de que el órgano colegiado emita opinión contraria que el reclamante, el Director de Bomberos y Protección Civil le comunicará los fundamentos que hayan servido de base para la resolución, la cual tendrá el carácter de definitiva.

**Artículo 257.** No serán convocados para el concurso de ascensos a los elementos que se encuentren en alguna de las situaciones siguientes:

- I. Gozando de licencia ilimitada o especial;
- II. No cumplan los requisitos establecidos en el presente reglamento;
- III. Aquellos elementos que en un periodo de seis meses antes de la convocatoria hayan acumulado más de 05 cinco faltas a su servicio sin causa justificada;
- IV. Quienes por cualquier razón se les haya instaurado un procedimiento administrativos por la causa que fuere, en un periodo de 365 días antes de la convocatoria, excepto que haya sido absuelto;
- V. Quién en cumplimiento de sus funciones hubiere incurrido en negligencia y faltas graves en el servicio plenamente comprobado;
  
- VI. Aquellos elementos que en un periodo de 06 seis meses antes de la convocatoria hayan presentado tres o más incapacidades por enfermedad general, sin importar los días acumulados por las mismas; y
- VII. Quién muestra una conducta contraria a lo estipulada en el presente reglamento.

## **Capítulo XVII De los Reconocimientos**

### **Sección Primera Disposiciones Generales**

**Artículo 258.** La Secretaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara y la Dirección de Bomberos y Protección Civil manifestarán públicamente el reconocimiento al personal, que sea un ejemplo positivo de comportamiento y trabajo en beneficio de los habitantes del Municipio de Guadalajara.

**Artículo 259.** Las formas de reconocimiento, tal como se señala en el artículo

anterior, son otorgadas a nombre del Ayuntamiento por el Presidente Municipal, o por el Comisario y el Director de Bomberos y Protección Civil.

**Artículo 260.** Las formas de reconocimiento son las siguientes:

- I. Cartas laudatorias;
- II. Diplomas;
- III. Medallas; y
- IV. Otros reconocimientos y estímulos.

**Artículo 261.** Las cartas laudatorias se entregan por una actividad específica que hayan contribuido a la ejecución de una misión importante, o bien, por actividad que haya sido ejemplar por su entrega y determinación, consistente en la entrega de una carta a la persona distinguida donde se describe en forma breve y elocuente el mérito alcanzado y es firmada por el Presidente Municipal, el Comisario y el Director de Bomberos y Protección Civil.

**Artículo 262.** Los diplomas se entregarán por los siguientes motivos:

I. Por acciones sobresalientes que enaltezcan a la corporación, tales como espíritu de servicio y todas aquellas que a juicio del Director de Bomberos y Protección Civil sean meritorias de reconocer.

II. Por perseverancia, destinada a premiar los servicios ininterrumpidos en el activo, de los miembros de la Dirección de Bomberos y Protección Civil. Este reconocimiento se concederá por su orden, a los que cumplan 5 cinco, 10 diez y 15, quince años de servicio, quienes se hagan acreedores a dicho reconocimiento, tendrán derechos, además, al pago de una prima como complemento del haber, siempre y cuando existan recursos financieros disponibles.

**Artículo 263.** Para computar los servicios a que se refiere el artículo anterior. Se pierde el derecho al reconocimiento de perseverancia en las clases que corresponda, si durante el lapso para la obtención de la misma, el elemento interrumpe sus servicios por la siguiente causa:

I. Por haberse ausentado de su servicio por permisos, incapacidades por enfermedad general o por haber gozado de licencias ordinarias y económicas para asuntos ajenos al servicio que en total sumen más de 180 ciento ochenta días, en los últimos 5 cinco años de servicio.

**Artículo 264.** Las medallas que otorga el Presidente Municipal al personal son los siguientes:

I. Medalla al Heroísmo: se otorga por el gran valor demostrado ya sea a uno o varios elementos por acción coordinada, al exponer su vida o integridad física al rescatar a personas de peligros graves en siniestros. Se requiere solicitud escrita al Director de Bomberos y Protección Civil por parte de quien desee promoverla, pudiendo ser el mismo interesado o su superior jerárquico, debiendo contener los relatos o

testimoniales del suceso. Se otorgará miembros de cualquier jerarquía;

**II. Medalla al Honor:** Se otorga por constante y ejemplar comportamiento durante el servicio, que lo hace ser digno de confianza, así como por haber participado en situaciones hostiles o adversas, donde la magnitud de dichas situaciones haya sido mayor que los recursos disponibles para hacerles frente. Se requiere solicitud escrita al Director de Bomberos y Protección Civil por parte de quien desee promoverla pudiendo ser el mismo interesado o su superior jerárquico; y

**III. Medalla a la Perseverancia:** Se otorga al personal de cualquier nivel jerárquico que cumpla 20 veinte años de servicio activo, sin interrupción. Corresponde a la Coordinación Administrativa, dirigir la petición al Director de Bomberos y Protección Civil.

## **Sección Segunda De la Mención Honorífica**

**Artículo 265.** Cuando el personal ejecute acciones meritorias que sin ser de las que dan derecho a obtener las demás recompensas, constituyan un ejemplo digno de tomarse en consideración y de imitarse, serán recompensados con mención honorífica que otorgará el Presidente Municipal a propuesta de la Dirección de Bomberos y Protección Civil.

**Artículo 266.** Las menciones honoríficas, serán publicadas y comunicadas por escrito a los interesados. Si la mención honorífica fuere colectiva, se comunicará al comandante de la base a la que se haya otorgado, anotándose en los periódicos murales y en los expedientes de los integrantes de la unidad o dependencia.

**Artículo 267.** Las Coordinaciones de la Dirección de Bomberos y Protección Civil que se distingan por su buen funcionamiento y organización administrativa será premiada con mención honorífica.

## **Capítulo XVIII Del Departamento Médico**

**Artículo 268.** Corresponde al departamento médico:

**I.** Someter a consideración del Director de Bomberos y Protección Civil, programas encaminados a conservar y recuperar la salud del personal de esta dependencia, mediante acciones de atención médica integral;

**II.** Promover la salud y prevenir la enfermedad, mediante acciones de salud pública.

**III.** Establecer procedimientos para la selección y clasificación del personal de la Dirección de Bomberos y Protección Civil;

**IV.** Mantener y fortalecer la salud mental del personal adscrito a la Dirección de Bomberos y Protección Civil;

- V. Proponer acciones de asistencia social en asuntos de su competencia;
- VI. Promover actividades relacionadas con la educación para la salud;
- VII. Elaborar, almacenar, abastecer, mantener y controlar el equipo, medicamento y material diverso;
- VIII. Proponer programas tendientes a evitar y combatir la contaminación ambiental para la proliferación de fauna nociva dentro de las diferentes instalaciones;
- IX. Tiene la responsabilidad de coordinar al personal paramédico;
- X. Tiene la responsabilidad de diseñar el programa de cursos de actualización para el personal paramédico; y
- XI. Administrar al personal paramédico y controlar los medicamentos y material de curación necesaria para la atención pre hospitalaria, en los servicios de emergencia y en la atención del propio personal de la institución.

**Artículos Transitorios  
de la reforma al artículo 109 aprobada el 28 de abril de 2014  
y publicada el 09 de junio de 2014  
en el Suplemento, Tomo III, Ejemplar 10, Año 97**

**Primero.** Publíquense las presentes reformas en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

**Segundo.** Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

**Tercero.** Una vez publicadas, remítase mediante oficio un tanto de ellas al Congreso del Estado, para los efectos ordenados en las fracciones VI y VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**Artículos Transitorios  
de la reforma a los artículos 199 y 201 aprobadas el 12 de diciembre de 2014  
y publicadas el 15 de enero de 2015**

**Primero.** El presente ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

**Segundo.** Publíquese el presente ordenamiento municipal en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

**Tercero.** Remítase copia del presente al Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos contemplados en el artículo 42 fracción VII, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**Cuarto.** Para el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la reforma al artículo 201 del Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara, las dependencias relacionadas deberán llevar a cabo los actos

administrativos inherentes a la debida presupuestación de los recursos que correspondan al Ejercicio Fiscal del Año 2015 y subsecuentes.