

**REGLAMENTO DE LA ACADEMIA
DE SEGURIDAD PÚBLICA DE SALAMANCA, GUANAJUATO.**

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año CVIII	Guanajuato, Gto., a 7 de septiembre del 2021	Número
Tomo CLIX		178

Tercera Parte

Presidencia Municipal – Salamanca, Gto.

Reglamento de la Academia de Seguridad Pública de Salamanca, Guanajuato.	45
---	----

LA CIUDADANA LICENCIADA MARIA BEATRIZ HERNANDEZ CRUZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALAMANCA, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DE ESTE HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 77 FRACCIÓN V Y VI, 236, 237, 238, 239 FRACCIÓN III Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN LA SEXAGÉSIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 24 VEINTICUATRO DE JULIO DEL 2021 DOS MIL VEINTIUNO, APROBÓ EL SIGUIENTE:

EXPOSICION DE MOTIVOS

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dentro del artículo 21 establece que el Sistema Nacional de Seguridad Pública estará sujeto a bases mínimas que regulen la selección, ingreso y formación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública, asimismo la Ley General del Sistema señala que la Federación, las entidades federativas establecerán y operarán Academias e Institutos que serán responsables de aplicar los Programas Rectores de Profesionalización.

Del mismo modo, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, faculta en a los municipios, en el ámbito de su competencia constituya Academias de formación de personal operativo para las instituciones de seguridad pública.

En la actualidad, ya no se espera sólo que las corporaciones policiales cumplan con tareas de reacción, sino que, ante los cambios a un concepto de seguridad ciudadana relativa a todas aquellas circunstancias relacionadas con el respeto y la protección de los derechos, bienes de las personas, así como su integridad física, derivadas de la convivencia ciudadana integral, se formen policías que identifiquen además esa problemática social y que contribuyan con ello, a la cohesión del tejido social de las familias que la conforman.

Por lo expuesto y a fin de que esta Administración Pública Municipal alcance sus objetivos, cumplir con las exigencias en materia de seguridad y el desarrollo de nuestro municipio, se ha considerado conveniente la creación del Reglamento de la Academia de Seguridad Pública de Salamanca, Guanajuato, el cual regulara las funciones, organización, administración y operación de la Academia de Seguridad Pública, alineado a la normatividad aplicable.

Dentro del Capítulo Primero se contemplan las Disposiciones Generales, donde se establece el objeto del reglamento y glosario.

El Capítulo Segundo establece la naturaleza y el objeto de la Academia como un ente de formación inicial y profesional, sus atribuciones y los órganos directivos y administrativos que la integran.

El Capítulo Tercero refiere la integración y funcionamiento del Consejo Académico que garantiza el involucramiento de autoridades municipales y académicas, así como la participación ciudadana en materia de seguridad pública.

El Capítulo Cuarto señala la organización y atribuciones de la Dirección de la Academia y las Jefaturas de área.

El Capítulo Quinto, establece el régimen disciplinario para quienes se encuentren en formación o capacitación dentro de la Institución, basándose en los principios de actuación para los cuerpos de seguridad pública y respeto a los derechos humanos.

Considera también los derechos y obligaciones de los cadetes, así como las sanciones que derivan del incumplimiento a las normas de conducta interna, determinando el objeto y conformación del órgano colegiado encargado del procedimiento para la imposición de sanciones y en su caso los recursos de impugnación y aplicabilidad de otros ordenamientos legales.

El Capítulo Sexto contempla El Juramento y exhorto de la Academia que deberá ser pronunciado por los cadetes en las ceremonias organizadas por la Academia y conforme a su respectivo protocolo ceremonial.

Por otra parte, la propuesta contiene como anexos los siguientes estudios de impacto:

- I. **Impacto jurídico:** Resulta indispensable que el marco jurídico municipal se encuentre actualizado y se adecue a las exigencias sociales. Por lo que con fundamento en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I de la Constitución Particular del Estado; 76, 77 fracción V y VI, 236, 237, 238, 239 fracción III Y 240 de la Ley Orgánica Municipal, se establece la facultad del Ayuntamiento de expedir y promulgar iniciativas de reglamentos que permitan asegurar la creación, funcionamiento y prestación de los servicios públicos municipales y el ejercicio de las funciones que la Ley confiera al Municipio y al propio Ayuntamiento.
- II. **Impacto administrativo:** Implicará que las autoridades contempladas en el presente Reglamento realicen las modificaciones que sean necesarias para cumplir con las atribuciones, obligaciones y facultades contempladas.
- III. **Impacto presupuestario:** De la presente propuesta si se advierte la creación de nuevas plazas para ocupar la Jefatura Académica, Jefatura del Sistema Integral del Desarrollo Policial y la Jefatura Operativa, reflejándose un potencial impacto presupuestal, no obstante dado su alcance y naturaleza éstas se pueden cumplir, en su caso, aprovechando los recursos humanos y materiales disponibles que actualmente cumplen las funciones, por lo que se solicitaría evaluar, dentro de la metodología de análisis, el posible impacto financiero a través de un estudio.
- IV. **Impacto social:** El presente reglamento permitirá fortalecer la seguridad pública, toda vez que en la actualidad no solo se espera que las corporaciones policiales cumplan con tareas de reacción, sino que, ante los cambios a un concepto de seguridad ciudadana relativa a todas aquellas circunstancias relacionadas con el respeto y la protección de los derechos, bienes de las personas, así como su integridad física, derivadas de la convivencia ciudadana integral, se formen policías que identifiquen además esa problemática social y que contribuyan con ello, a la cohesión del tejido social de las familias que la conforman. Por lo

tanto se considera que debe existir plena confianza en el actuar de los policías.

REGLAMENTO DE LA ACADEMIA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE SALAMANCA, GUANAJUATO.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Objeto del Reglamento

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden e interés público y observancia general, teniendo por objeto regular la estructura orgánica, funcionamiento y servicios de la Academia de Seguridad Pública de Salamanca, Guanajuato.

Glosario

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

- I. **Academia:** La Academia de Seguridad Pública de Salamanca, Guanajuato;
- II. **Alumno:** Todo personal activo de la Policía municipal, que se encuentre realizando un curso de capacitación, profesionalización policial, formación continua o especialización;
- III. **Aspirantes:** Las mujeres y los hombres que manifiestan su voluntad de ingresar a la Academia y sujetarse a los procedimientos de reclutamiento y selección;
- IV. **H. Ayuntamiento:** H. Ayuntamiento de Salamanca, Guanajuato;
- V. **Cadetes:** Las mujeres y los hombres que están en el curso de formación inicial;
- VI. **CECCEG:** Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Guanajuato;
- VII. **Comité Disciplinario:** Comité Disciplinario de la Academia;
- VIII. **Consejo Académico:** Consejo de la Academia de Seguridad de Salamanca, Guanajuato;
- IX. **Corporación:** La Comisaría General de Salamanca adscrita a la Dirección General de Seguridad
- X. **Dirección de la Academia:** La Dirección de la Academia de Seguridad Pública de Salamanca, Guanajuato;

- XI. **Municipio:** El Municipio de Salamanca, Guanajuato;
- XII. **Personal Operativo:** Servidores públicos de la Dirección General de Seguridad municipal, que realizan funciones operativas y que se encuentran adscritos en la Comisaría General y Dirección de Policía;
- XIII. **Presidente Municipal:** La o el Presidente Municipal de Salamanca, Guanajuato;
- XIV. **Puntos de demérito:** Disminución en cuanto a la cantidad de puntos de mérito que se les otorga en la formación inicial, por faltas cometidas por los cadetes y;
- XV. **Reglamento:** Reglamento de la Academia de Seguridad Pública de Salamanca, Guanajuato;

Artículo 3.- Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Consejo Académico.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ACADEMIA

Naturaleza y objeto

Artículo 4.- La Academia es una Dirección de la Administración Pública Municipal de Salamanca, Guanajuato, adscrita a la Dirección General de Seguridad, que tiene por objeto:

- I. Diseñar e implementar los procesos de planeación, programación, presupuestación y ejecución para:
 - a) El reclutamiento y selección de las y los aspirantes para entrar a la Academia;
 - b) La impartición del curso de formación inicial;
 - c) El desarrollo de los cursos de formación continua;
 - d) Coadyuvar en la promoción y reconocimiento del personal de la corporación;
 - e) Coadyuvar en el cumplimiento de los requisitos de permanencia del personal de la Dirección General de Seguridad que conforme a la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato deba acreditarse.
- II. Impartir asesorías, capacitación y adiestramiento en materia de seguridad pública a las instituciones públicas o privadas que lo soliciten.

Atribuciones

Artículo 5.- La Academia tiene las siguientes atribuciones:

I. En materia de Reclutamiento y Selección:

- a) Promover el ingreso a la Academia mediante la convocatoria respectiva, así como los eventos o campañas de difusión que se implementen para tal efecto; y
- b) Reclutar y seleccionar a las y los aspirantes, determinando mediante evaluaciones, el cumplimiento de los requisitos legales, físicos, psicológicos y del perfil del puesto a cubrir.
- c) Tratándose de aspirantes que cuenten con familiares de la primera línea dentro de la administración pública municipal y/o órganos desconcentrados municipales, ex policías que laboraron dentro de la administración pública municipal, se analizará minuciosamente la selección considerando siempre los factores externos que puedan viciar el juicio, en caso de duda con falta de documento que compruebe un notorio riesgo para el sano desempeño y juicio Policial, se descartará su selección.

II. En materia de formación inicial:

- a) Proporcionar a los cadetes, los elementos teóricos y prácticos básicos para el desempeño de su futura labor en la corporación, a través de procesos formativos y educativos dirigidos a la adquisición de competencias de la función en materia de seguridad pública; y
- b) Coadyuvar en la evaluación al desempeño y el rendimiento profesional del personal operativo, con instrumentos para detectar necesidades de formación y optimizar el servicio.

III. En materia de formación continua y profesional:

- a) Impartir la formación continua de acuerdo con la estructura curricular definida para cada uno de los niveles jerárquicos del servicio profesional de carrera policial;
- b) Coadyuvar en la evaluación al desempeño y el rendimiento profesional del personal operativo, con instrumentos para detectar necesidades de formación y optimizar el servicio.

IV. Coordinar los programas de investigación que se realizan en materia de seguridad pública, desarrollándolos y difundiendo sus resultados para su mejor aprovechamiento;

V. Instrumentar y promover los convenios relativos a becas e intercambios en investigación y desarrollo, asesoría y demás actos de colaboración mutua, que se realicen con instituciones afines en materia de seguridad Nacionales y extranjeras;

- VI. Establecer vínculos con autoridades federales, estatales, municipales, así como con instituciones públicas, privadas e internacionales vinculadas con la Seguridad Pública para el desarrollo de planes y programas de capacitación de los sistemas nacional y estatal de seguridad pública, así como eventos, difusión, promoción, fomento e investigación del objeto de la Academia;
- VII. Promover y organizar eventos o actividades relacionados con el diseño e implementación de cursos de capacitación especializada, asesorías, seminarios y conferencias en materia de seguridad pública;
- VIII. Expedir constancias de los diplomados, talleres, seminarios y cursos que se impartan a los aspirantes y cadetes, así como los alumnos y demás personas participantes;
- IX. Diseñar y ejecutar los planes y programas de estudio con base en los lineamientos y directrices que emitan los sistemas nacional y estatal de seguridad pública;
- X. Diseñar e impartir los cursos, programas, así como talleres de capacitación, actualización y formación profesional a las empresas del sector privado que presten servicios de seguridad, mediante los convenios o contratos respectivos;
- XI. Proponer la adquisición de equipo policial (vestuario y equipo), a la Dirección Administrativa de la Dirección General de Seguridad, en razón de calidad, beneficios, servicios, desempeño operativo, de protección y funcionalidad;
- XII. Las demás acciones que resulten necesarias para el cumplimiento de su objeto.

Órganos

Artículo 6.-. Para el estudio, planeación, programación, ejecución, control y despacho de los asuntos de su competencia, la Academia contará con los siguientes órganos:

- I. Consejo Académico;
- II. Dirección de la Academia;
- III. Comité Disciplinario y;
- IV. Las unidades administrativas establecidas en el presente ordenamiento.

CAPITULO TERCERO DEL CONSEJO ACADEMICO

Integración

Artículo 7.- El Órgano de Gobierno de la Academia es la máxima autoridad y estará integrado por un Consejo Académico, organizado conforme a lo siguiente:

- I. **Presidencia**, cargo que recae en la persona que ocupe la titularidad de la Dirección General de Seguridad;
- II. **Secretaría**, cargo que recae en la persona que ocupe la titularidad de la Dirección de la Academia;
- III. Las **Vocalías** siguientes:
 - a) Un integrante de la Comisión de Ayuntamiento que trate los asuntos relativos a seguridad pública, quien será designado por la propia comisión;
 - b) La persona que ocupe la titularidad del Área Administrativa de la Dirección General de Seguridad;
 - c) La persona que ocupe la titularidad de la Comisaría General;
 - d) Un representante del Consejo de Participación Ciudadana en Materia de Seguridad Pública del Municipio de Salamanca, Guanajuato, que no tenga el carácter de funcionario público;
 - e) Un representante del sector académico de Universidades públicas o privadas. La Dirección de la Academia emitirá la invitación respectiva a las instituciones, para que propongan al vocal propietario y suplente; y
 - f) Un representante de la Dirección General de Movilidad

Integración al Consejo Académico de otros miembros

Artículo 8.- El Ayuntamiento podrá acordar la integración de hasta dos miembros a propuesta del Presidente Municipal, cuando a su consideración sea necesario para el mejor desempeño de las atribuciones y objetivos del Consejo Académico.

Designación del cargo de consejero

Artículo 9.- Los titulares y los representantes de las dependencias de la Administración Pública Municipal, asumirán el cargo por el hecho de su nombramiento y los demás vocales por designación del órgano colegiado al que representan y/o por designación del Ayuntamiento.

Conformación del Consejo Académico

Artículo 10.- El Consejo Académico se deberá conformar dentro de los seis meses siguientes a la instalación del Ayuntamiento.

Naturaleza del cargo

Artículo 11.- Los cargos de los miembros del Consejo Académico serán honoríficos, por lo tanto, no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones.

Duración del cargo

Artículo 12.- Los integrantes del Consejo Académico durarán en su encargo tres años que coincidirá con el periodo de la administración municipal, excepción hecha de los miembros del Ayuntamiento y los titulares de las dependencias que asumen el cargo por el hecho de su nombramiento y hasta en tanto dure el mismo.

Atribuciones del Consejo Académico

Artículo 13.- El Consejo Académico tiene las siguientes atribuciones:

- I. Emitir los programas, manuales, lineamientos y políticas de procedimientos y organización al interior de la Academia, necesarios para el cumplimiento de su objeto y atribuciones;
- II. Crear las comisiones y comités que sean necesarios para la ejecución de los planes, programas y actividades de la Academia;
- III. Discutir y proponer el anteproyecto de presupuesto de egresos anual de la Academia, el cual se turnara mediante la Dirección Administrativa de la Dirección General de Seguridad, bajo los lineamientos que emita el H. Ayuntamiento y visto bueno de la Tesorería Municipal;
- IV. Aprobar los informes mensuales sobre el ejercicio de las funciones de la Academia;
- V. Proponer la celebración de convenios o cualquier otro acto jurídico de coordinación o colaboración, así como ejecutar los que hayan sido aprobados por el Ayuntamiento para el cumplimiento de su objeto; y
- VI. Las demás acciones que se deriven del presente ordenamiento, y de las disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le asigne el Ayuntamiento.

Atribuciones de la Presidencia

Artículo 14.- La Presidencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir y dirigir las sesiones del Consejo Académico;
- II. Supervisar la ejecución y cumplimiento de los acuerdos del Consejo Académico, pudiendo delegar dicha atribución en la Dirección de la Academia;

- III. Convocar por conducto del Secretario, a las sesiones del Consejo Académico;
- IV. Comparecer su titular ante el Ayuntamiento con el titular de la Dirección de la Academia cuando así se le solicite, para informar sobre el ejercicio de las funciones de la Academia;
- V. Las demás que se deriven del presente ordenamiento.

Atribuciones de la Secretaría

Artículo 15.- La Secretaría tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Levantar las actas de cada sesión celebrada por el Consejo Académico;
- II. Pasar lista de asistencia en las sesiones y constatar que exista quórum;
- III. Certificar las copias de las actas y documentos que se encuentren en el archivo de la Academia ante la Secretaría del Ayuntamiento;
- IV. Autenticar con su firma los acuerdos y comunicaciones del Consejo Académico y de su Presidencia;
- V. Suplir las ausencias de la presidencia en el desarrollo de las sesiones;
- VI. Auxiliar al Consejo Académico y a la presidencia en el desarrollo de las sesiones;
- VII. Realizar las convocatorias de las sesiones del Consejo Académico, previa instrucción de la Presidencia;
- VIII. Resguardar el archivo del Consejo Académico; y,
- IX. Las demás que se deriven del presente ordenamiento.

Atribuciones de las Vocalías

Artículo 16.- Las Vocalías tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo Académico;
- II. Participar con voz y voto ;
- III. Cumplir diligentemente las funciones inherentes al cargo, así como aquellas que el Consejo Académico le sean asignadas;
- IV. Proponer al Consejo Académico las medidas que se consideren convenientes para el mejor cumplimiento de los fines y objetivos de la Academia; y
- V. Las demás que se deriven del presente ordenamiento.

Sesiones ordinarias

Artículo 17.- El Consejo Académico se reunirá en forma ordinaria una vez cada bimestre y las sesiones se desarrollarán conforme al orden del día aprobado por los miembros del Consejo Académico asistentes, previa convocatoria que deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Realizarse al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha señalada para la celebración de la sesión;
- II. Las convocatorias podrán realizarse por cualquier medio incluyendo los electrónicos a través del cual pueda cerciorarse su recepción;
- III. Mencionar el lugar, día y hora en que tendrá verificativo; y,
- IV. Acompañarse del orden del día y, en su caso, de la información relacionada con la misma.

Sesiones Extraordinarias

Artículo 18.- El Consejo Académico podrá celebrar sesiones extraordinarias, cuando la importancia o urgencia del asunto de que se trate lo requiera, citación que deberá realizarse con una anticipación de veinticuatro horas.

Quorum

Artículo 19.- El quorum necesario para la celebración de las sesiones del Consejo Académico se integrará con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, y para ser válidas se requiere la asistencia de la persona titular de la Presidencia o de la Secretaría en caso de ausencia de aquel.

Segunda convocatoria

Artículo 20.- De no reunirse el quórum a que se refiere el párrafo anterior, se emitirá en forma inmediata una segunda convocatoria para que dicha sesión se celebre dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes; en este caso, el Consejo Académico sesionará con los miembros que asistan, siendo válidos los acuerdos que se tomen en ella.

Derecho a voz y voto

Artículo 21.- Los integrantes del Consejo Académico tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los Vocales presentes y en caso de empate, quien presida el Consejo Académico tendrá voto dirimente.

CAPITULO CUARTO DEL FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LA ACADEMIA SECIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE LA ACADEMIA

Unidades Administrativas

Artículo 22.- La Dirección de la Academia debe planear, dirigir, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes unidades administrativas:

- I. La Jefatura Académica;
- II. La Jefatura del Sistema Integral del Desarrollo Policial; y
- III. El Departamento Operativo.

Requisitos para el cargo

Artículo 23.- Para ocupar el cargo en la Dirección de la Academia se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. No estar legalmente inhabilitado para desempeñar cargos públicos;
- III. Contar con título y cédula profesional como mínimo de nivel licenciatura;
- IV. Aprobar el proceso de control y confianza correspondiente; y
- V. Contar con conocimientos y experiencia mínima de tres años relacionados con la Seguridad Pública;

Atribuciones

Artículo 24.- La Dirección de la Academia cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar las determinaciones del Consejo Académico;
- II. Someter a consideración del Consejo Académico los asuntos que por su importancia y trascendencia, puedan afectar el funcionamiento de la Academia;
- III. Solicitar la contratación de asesores externos siempre y cuando las necesidades de la Academia lo justifiquen, y conforme a los montos que anualmente son aprobados por el Ayuntamiento a la Dirección General de Seguridad;
- IV. Coordinar la ejecución de los planes y programas de trabajo, y en su caso, proponer las medidas correctivas que procedan;
- V. Coordinar con las dependencias y entidades de la administración pública el seguimiento de los planes, programas y proyectos de la Academia;
- VI. Elaborar un informe mensual de las actividades realizadas por la Academia para aprobación del Consejo Académico y posterior presentación ante el Ayuntamiento;
- VII. Organizar, coordinar y supervisar las actividades administrativas, académicas, técnicas y operativas de la Academia;

- VIII. Aplicar las sanciones a cadetes que incumplan con las disposiciones disciplinarias del presente Reglamento; lo anterior respetando en todo momento el derecho de audiencia y defensa del infractor;
- IX. Revisar periódicamente las cartas curriculares y planes de estudios de la Academia, a fin de estar a la vanguardia en la preparación y formación de los cadetes y alumnos;
- X. Vigilar el uso adecuado del equipo, mobiliario e instalaciones de la Academia a través de las unidades administrativas a su cargo;
- XI. Aprobar el orden pedagógico, el desarrollo de planes y programas de formación inicial, de actualización, especialización y promoción;
- XII. Designar a quien deba fungir como enlace de la unidad de transparencia;
- XIII. Fungir como miembro y vocal ante el Consejo del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia para la institución Policial de Salamanca, Guanajuato;
- XIV. Presidir las comisiones o comités internos, que se establezcan para el funcionamiento de la Academia; y
- XV. Coordinar con las dependencias y entidades de la administración pública de los tres niveles de gobierno, para el seguimiento de los planes, programas y proyectos de la Academia;
- XVI. Coordinar el servicio social profesional; y
- XVII. Las demás que le sean conferidas por el presente reglamento.

Línea de mando

Artículo 25.- La Dirección de la Academia establecerá la línea de mando o jerarquización entre el personal a su cargo pudiendo delegar funciones en el mismo, así como la imposición de sanciones a cadetes.

Ausencias

Artículo 26.- Las ausencias del Director por licencia, permiso o causa justificada, serán suplidas por quien esté a cargo de la Jefatura Académica como encargado de despacho, debiendo entregar un reporte a la Dirección de la Academia al término del encargo, dentro de los tres días hábiles siguientes de aquellas gestiones realizadas.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Atribuciones comunes

Artículo 27.- Las unidades administrativas cuentan con las siguientes atribuciones comunes:

- I. Dar seguimiento puntual a los acuerdos del Consejo Académico en el ámbito de su competencia;
- II. Coadyuvar con la Dirección de la Academia en la organización de las sesiones del Consejo Académico;
- III. Acordar con la Dirección de la Academia los asuntos relevantes a cargo de su área y proponer la solución a los mismos;
- IV. Coordinar y supervisar las actividades y despacho de los asuntos que correspondan a su área;
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, que le sean delegados o correspondan por suplencia;
- VI. Proporcionar la información requerida por la Contraloría Municipal relativa a su área, y cumplir con diligencia las recomendaciones, observaciones, requerimientos y resoluciones que reciba del mismo;
- VII. Presentar al Director de la Academia un informe mensual de actividades y avances del área a su cargo;
- VIII. Proporcionar en tiempo y forma la información que le sea solicitada por el enlace de la unidad de transparencia de la Academia;
- IX. Supervisar y promover que el personal a su cargo cuente con la capacitación y adiestramiento necesario para el desarrollo de las actividades que se les encomienden;
- X. Coadyuvar con la Dirección de la Academia en la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual de la Dirección General de Seguridad;
- XI. Brindar la asesoría correspondiente en asuntos de su competencia al personal de las demás unidades administrativas de la Academia que requieran para el debido cumplimiento de sus funciones; y
- XII. Las demás que le sean conferidas por el presente reglamento, el Director de la Academia o el Director General de Seguridad en el ámbito de su competencia.

Del personal

Artículo 28.- Para el desempeño de sus funciones, las unidades administrativas contarán con el personal que de acuerdo al presupuesto municipal, les sean autorizadas.

Ausencias de los titulares de las unidades administrativas

Artículo 29. Las ausencias de los titulares de las unidades administrativas, por licencia, permiso o causa justificada, serán suplidas por quien designe el Director de la Academia.

SECCIÓN TERCERA DE LA JEFATURA ACADÉMICA

Atribuciones

Artículo 30.- La Jefatura Académica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presentar e informar al Director de la Academia para su validación, los planes de estudio, orientación pedagógica y didáctica, plantilla de profesores, seguimientos y estadísticas, a fin de coadyuvar en la formación inicial y continua del policía y la capacitación del personal operativo;
- II. Proponer, elaborar y revisar los cursos de formación inicial y continua, en apego a las disposiciones que emita la entidad rectora en la materia.
- III. Proporcionar al Sistema Nacional de Seguridad Pública las estadísticas e informes que le solicite a la Academia;
- IV. Realizar los trámites académicos y actualizaciones de planes y programas de estudio para el fortalecimiento profesional del personal que integra la Dirección General de Seguridad;
- V. Coadyuvar con la Dirección de la Academia en la asesoría de asuntos académicos; el análisis de la malla curricular para todos los niveles jerárquicos, en la viabilidad y conveniencia sobre la impartición de cursos de acuerdo al desarrollo integral de los cadetes y alumnos;
- VI. Coadyuvar con la Jefatura del Sistema Integral del Desarrollo Policial en la aplicación de evaluaciones de conocimientos y competencias de la función policial para promociones y ascensos de los policías.
- VII. Implementar técnicas didácticas, innovadoras y eficaces dentro de los cursos para la corporación;
- VIII. Efectuar las evaluaciones de desempeño docente, a fin de asegurar la calidad académica de los cursos;
- IX. Dar seguimiento a los convenios de colaboración y cooperación, celebrados por la Dirección de la Academia con instituciones educativas

públicas de los tres órdenes de gobierno, así como con instituciones privadas e internacionales;

- X. Supervisar en conjunto con las áreas involucradas de la Academia, la logística para la graduación de los cadetes y eventos de reconocimiento al personal operativo;
- XI. Proponer y aprobar las propuestas de trabajo de investigación a desarrollar;
- XII. Revisar y aprobar la solicitud de recursos que será enviada al Área Administrativa de la Dirección General de Seguridad para desarrollar los trabajos de investigación y sus publicaciones;
- XIII. Proponer mediante un plan de trabajo el calendario de eventos, competencias, seminarios y conferencias, así como los presupuestos para el desarrollo de los mismos;
- XIV. Solicitar a la Dirección de la Academia la celebración de convenios o acuerdos con instituciones públicas o privadas, mediante la intervención del Titular de la Dirección General de Seguridad, de conformidad con los objetivos planteados para la Academia y líneas de Investigación;
- XV. Aprobar las bases y requisitos que deben cubrir los aspirantes a estancias de investigación y prácticas profesionales;
- XVI. Proponer la publicación de los trabajos de investigación, así como los medios en que se difundirán, a través de la Dirección General de Comunicación, previo visto bueno de la Dirección General de Seguridad;
- XVII. Planear y coordinar las actividades académicas y de formación Inicial, continua y profesional;
- XVIII. Aplicar evaluaciones teóricas y prácticas para promoción de ascenso del personal operativo de la corporación policial, y en su caso los de la Dirección General de Movilidad; y
- XIX. Supervisar que los docentes e instructores cumplan con el programa de clases de formación inicial, continua y de especialización.

SECCIÓN CUARTA DE LA JEFATURA DEL SISTEMA INTEGRAL DEL DESARROLLO POLICIAL

Atribuciones

Artículo 31.- La Jefatura del Sistema Integral de Desarrollo Policial tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el ingreso al servicio profesional de carrera policial, el reclutamiento y la selección de aspirantes;
- II. Ser enlace con el CECCEG en los términos previstos en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato y Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- III. Registrar cada una de las fases que contemplan las evaluaciones de carácter biopsicosocial de reclutamiento y selección de las y los aspirantes, así como, su programación ante el CECCEG y dar cumplimiento con el requisito;
- IV. Coordinar el control de programaciones y estatus de resultados de los aspirantes a cadetes y personal adscrito a la Dirección General de Seguridad;
- V. Coadyuvar con el Área Administrativa de la Dirección General de Seguridad, la gestión de las plazas vacantes para el alta de personal de nuevo ingreso como cadete ante la Dirección General de Recursos Humanos;
- VI. Coadyuvar con el departamento operativo en el funcionamiento de los módulos de las campañas permanentes de reclutamiento de aspirantes;
- VII. Gestionar con la Dirección Administrativa de la Dirección General de Seguridad, las acciones para llevar a cabo las campañas de reclutamiento;
- VIII. Participar y proponer el diseño y modificación de perfiles de puesto del personal operativo;
- IX. Realizar y ejecutar las funciones que le competen, derivadas del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera para la Institución Policial del Municipio de Salamanca, Guanajuato.

SECCIÓN QUINTA

DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD

Atribuciones

Artículo 32.- La Dirección Administrativa de la Dirección General de Seguridad tendrá las siguientes atribuciones en colaboración con la Dirección de la Academia:

- I. Colaborar con la aplicación recursos económicos asignados a la Academia, de conformidad a las necesidades que la Dirección de la

Academia haya determinado y que hayan sido aprobadas en el presupuesto de egresos;

- II. Presentar a la Tesorería Municipal, el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Academia del siguiente ejercicio fiscal, validado por la Dirección de la Academia;
- III. Ser coadyuvante en el ejercicio del presupuesto, para que se realice de acuerdo a los montos y partidas autorizadas;
- IV. Apoyar a la Dirección de la Academia para ejecutar el mantenimiento de las instalaciones, maquinarias y equipos, de conformidad a los calendarios o necesidades que se presenten;
- V. Atender con oportunidad los informes de auditoría realizados por los diversos entes u organismos fiscalizadores; y
- VI. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos generales de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal y otras disposiciones administrativas aplicables emitidos por el Ayuntamiento;

SECCIÓN SEXTA DEL DEPARTAMENTO OPERATIVO

Atribuciones

ARTÍCULO 33.- El Departamento Operativo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer el mando del personal que se encuentra en capacitación, cursos de formación continua, especialización y alta dirección;
- II. Vigilar el correcto cumplimiento de las normas disciplinarias y las sanciones que deriven del presente reglamento;
- III. Vigilar y supervisar el correcto uso de las instalaciones, armamento, uniformes y equipo de entrenamiento;
- IV. Salvaguardar la seguridad del inmueble y la integridad de toda persona que se encuentre dentro de las instalaciones de la Academia;
- V. Supervisar que el personal de instructores, cadetes y alumnos se encuentren en sus actividades respectivas y cumplan con el programa de estudios;
- VI. Supervisar las prácticas de tiro que se realicen en la institución, conforme a las disposiciones legales aplicables y bajo las más estrictas medidas de seguridad;
- VII. Coordinar la planeación operativa para el cumplimiento de servicios internos;

- VIII. Supervisar y coordinar el buen desempeño de los servicios ordinarios, extraordinarios y especiales que realicen los cadetes en apoyo a otras dependencias municipales;
- IX. Coadyuvar en las actividades de graduación de los cadetes que concluyan la formación inicial;
- X. Realizar y supervisar la actividad de inducción a los cadetes y
- XI. Coadyuvar en la realización de exhibiciones técnica–tácticas policiales de los cadetes para fomentar el interés de ingreso a la institución policial.

SECCIÓN SEPTIMA

RELACIÓN DEL DOCENTE, INSTRUCTOR Y PRECEPTOR, CON CADETES Y ALUMNOS

Reciprocidad

Artículo 34.- En la relación de docentes, instructores y preceptores con cadetes y alumnos deben prevalecer los principios favorecedores del proceso de enseñanza-aprendizaje; el trato será recíproco, atento y respetuoso.

Objetividad e imparcialidad

Artículo 35.- Cuando se detectase que entre el docente, instructor o preceptor y un cadete o alumno, o grupo de cadetes o alumnos se establezcan relaciones personales, afectivas e íntimas, se asumirá que la objetividad, imparcialidad y solvencia moral del instructor, docente o preceptor se encuentran en riesgo, debiendo ser sometido el caso al Consejo Técnico, quien deslindará responsabilidades, resolviendo conforme a derecho.

CAPÍTULO QUINTO

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

SECCIÓN PRIMERA

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CADETES Y ALUMNOS

Principios

Artículo 36.- Todo cadete, alumno, instructor e integrante de la Academia, deberá cimentar su conducta en la observancia de las leyes, reglamentos, lineamientos, ordenes, jerarquías, valores institucionales y respeto a los derechos humanos, con base en un alto concepto del honor, justicia, obediencia, moral, lealtad y ética profesional.

Carta compromiso

Artículo 37.- Los cadetes y alumnos deberán obligarse mediante carta compromiso al cumplimiento formal de las disposiciones disciplinarias del presente reglamento y demás normas aplicables.

Derechos de los cadetes y alumnos

Artículo 38.- Los cadetes y alumnos tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir trato digno y respetuoso por parte de sus compañeros, autoridades, instructores y personal adscrito o comisionado en la Academia;
- II. Ejercer el derecho de petición en forma individual, escrita y respetuosa ante cualquier autoridad de la Academia;
- III. Solicitar audiencia en los casos y formas previstos en este reglamento por los acuerdos que emita el comité disciplinario;
- IV. Participar activamente en eventos científicos, culturales, cívicos, deportivos, sociales y demás que se programen de acuerdo con sus aptitudes; y
- V. Exigir calidad académica para su formación integral, combinando diferentes opciones teóricas y prácticas que garanticen su formación personal, profesional y ciudadana.

Obligaciones de los cadetes y alumnos

Artículo 39.- Los cadetes y alumnos tendrán las siguientes obligaciones académicas y disciplinarias en la formación inicial:

- I. Cumplir con diligencia y sin demora las órdenes que reciban por parte de las autoridades de la Academia, pudiendo solicitar que le sean aclaradas solamente cuando les resulten confusas;
- II. El cadete o alumno deberá cumplir mínimo con el 80% de asistencia al curso;
- III. Acatar las disposiciones disciplinarias para mantener en alto el prestigio de la Academia;
- IV. Acreditar todas las asignaturas que integren el plan de estudios correspondiente, con la calificación que fijen las autoridades académicas;
- V. Asistir puntualmente a clases y demás actividades o reuniones de acuerdo con el horario establecido;
- VI. Utilizar vocabulario apropiado, evitando el uso de lenguaje soez, hablado o escrito, así como silbidos, apodosos o ademanes que puedan encauzar el desorden o incitar el relajamiento de la disciplina;
- VII. Conservar en buen estado los uniformes, equipo o armamento de entrenamiento, así como el mobiliario y demás equipo asignado a la Academia, cualquier daño ocasionado en los mismos deberá ser reparado o restituido por quien esté encargado o resulte responsable;
- VIII. Firmar las boletas de arresto a que se hagan acreedores;

- IX. Asumir una actitud de respeto y realizar el saludo correspondiente a los directivos, mandos medios, instructores, preceptores, docentes, personal de apoyo administrativo y visitantes distinguidos de la Academia;
- X. Velar por el prestigio e identidad de la Academia al interior y al exterior de sus instalaciones, demostrándolo con actos de honor, patriotismo y respeto a las leyes y a la sociedad en su conjunto;
- XI. La presentación del personal femenino, deberá ser con el cabello recogido y sin maquillaje, la del personal masculino será con el corte de cabello denominado casquete corto, para lo cual se utilizará la guía del número uno y sin barba ni bigote. El vestuario será evolutivo y gradual en medida de los recursos asignados a la Academia;
- XII. Abstenerse de llevar a cabo públicamente actos políticos, religiosos o ajenos a su enseñanza en las instalaciones de la Academia;
- XIII. Informar, al Departamento Operativo al salir o al llegar a la Academia con motivo de comisión, licencia, descanso o permiso;
- XIV. Abstenerse de realizar operación comercial de cualquier tipo como ventas, tandas, apuestas, juegos de azar, o cualquier otra análoga, en las instalaciones de la Academia;
- XV. Acatar las órdenes e instrucciones que sean emitidas por el superior jerárquico en la línea de mando que determine la Dirección de la Academia, a excepción de las contrarias a la ley; y
- XVI. Plantear las inconformidades siguiendo los conductos de comunicación establecidos por la línea de mando.

Del servicio de guardia de cadetes o alumnos

Artículo 40.- El servicio de guardia tiene por objeto coadyuvar en la seguridad intramuros y mantener el orden en la Academia.

Se conformará por los cadetes o alumnos que sean designados mediante un rol, en forma sucesiva y equitativa por el Departamento Operativo.

Deberes hacia el uniforme

Artículo 41.- El cadete o alumno deberá presentarse a la Academia con la vestimenta que determine la Dirección de la Academia, quedando prohibido:

- I. Hacer uso indebido del uniforme y del gafete expedido por la Academia dentro y fuera de la misma;
- II. Asistir uniformados a lugares públicos, salvo en cumplimiento de algún servicio o comisión asignados;

- III. Asistir uniformado a templos o lugares donde se practiquen eventos religiosos, políticos y manifestaciones sociales;
- IV. Portar dentro y fuera de la Academia el uniforme señalado en combinación con prendas de uso civil o anteojos oscuros que no sean médicamente prescritos;
- V. Usar esclavas, aretes, dijes o anillos;
- VI. Vender o prestar prendas del uniforme, y
- VII. Hacer modificaciones al mismo.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS FALTAS A LA DISCIPLINA

Clasificación de las faltas

Artículo 42.- Las faltas cometidas al orden interno de la Academia, se clasificarán en graves y no graves y se sancionaran conforme prevea el presente reglamento.

Consecuencia de las faltas cometidas por los cadetes

Artículo 43.- Las faltas no graves cometidas por los cadetes serán sancionadas por la Dirección de la Academia con amonestación o arresto y las graves por el comité disciplinario.

Tipo de sanciones

Artículo 44.- A quien cometa alguna de las faltas señaladas en el presente reglamento, se le impondrán las siguientes sanciones:

- I. **Amonestación.-** Acto por el cual el titular de la Dirección de la Academia o quien ésta designe, señala a cadetes o persona que reciba capacitación, la omisión o defecto en el cumplimiento de sus deberes, debiendo notificarse por escrito y anexarse al expediente respectivo;
- II. **Arresto.-** Acto mediante el cual la persona que recibe formación inicial, permanecerá hasta treinta y seis horas en el lugar que para tal efecto se designe. El arresto se notificará por escrito y se anexará al expediente de quien haya cometido la falta.
- III. **Baja.-** Separación definitiva de la Academia de la persona que recibe formación.

Faltas cometidas por alumnos en capacitación

Artículo 45.- Cuando se trate de faltas cometidas por alumnos en capacitación o formación continua, se dará aviso a la dependencia que corresponda para que instaure el procedimiento administrativo que proceda;

Para el caso de la comisión de faltas graves la Dirección de la Academia podrá suspender al alumno infractor, de las actividades académicas o de capacitación.

Imposición de correctivos

Artículo 46.- El superior jerárquico en la línea de mando tiene la facultad de imponer los correctivos disciplinarios cuando se trate de amonestación o arresto y en el caso de suspensión o baja será notificada por el titular de la Dirección de la Academia o por quien designe el Comité Disciplinario.

Motivación y fundamentación de los correctivos disciplinarios

Artículo 47.- Para la imposición de los correctivos disciplinarios, el superior jerárquico deberá asentar por escrito los hechos y los preceptos legales que motiven y fundamenten la aplicación de un correctivo, especificar el correctivo disciplinario impuesto y firmar el documento.

Notificación de los correctivos disciplinarios

Artículo 48.- Se deberá notificar por escrito al infractor el correctivo disciplinario dentro de las 24 horas posteriores a cometer la falta quien lo firmará de enterado, indicando la fecha, hora de su recepción quien podrá manifestar de manera oral o escrita su inconformidad una vez que se le haya dado debido cumplimiento al correctivo disciplinario.

Al cadete que se le sancione por alguna falta cometida que amerite amonestación o arresto, podrá solicitar el recurso de revisión ante el comité disciplinario.

Cumplimiento de los arrestos

Artículo 49.- Los arrestos a los que se hayan hecho acreedores los cadetes, se cumplirán en las instalaciones de la academia los días sábados y domingos de descanso, o bien los días festivos o descansos según lo determine la Dirección de la Academia o el Comité Disciplinario.

Puntos de demérito

Artículo 50.- Los Cadetes que incurran en faltas graves o no graves señaladas en el presente Reglamento, le serán aplicados puntos de demérito. Cada cadete tendrá 150 puntos de mérito en la formación inicial, que irán disminuyendo en puntos de demérito conforme sea la acumulación de correctivos disciplinarios. Al llegar a cero puntos de demérito el cadete causará baja de la Academia de manera automática por acumulación de puntos de demérito.

Faltas graves

Artículo 51.- Serán faltas graves todas aquellas conductas cometidas por cadetes que lesionen o comprometan el buen nombre de la Academia, afectando al personal en su conjunto, causando daños morales, físicos o materiales, o bien alteración del

orden público, ya sea al interior o exterior de las instalaciones, se consideraran faltas graves las siguientes:

- I. Introducir o ingerir bebidas embriagantes en la Academia, así como estupefacientes, drogas y demás sustancias que puedan constituir una falta administrativa o un delito, **ciento cincuenta puntos de demérito;**
- II. Cometer actos de violencia, malos tratos o falta de respeto contra sus compañeros, instructores, directivos, administrativos, empleados internos o externos y en general cualquier persona que se encuentre dentro de las instalaciones de la Academia, **ciento cincuenta puntos de demérito;**
- III. Presentarse a sus actividades académicas o comisiones de servicio bajo los influjos de alguna droga, estupefaciente o sustancia ilícita, así como con aliento alcohólico o en estado de ebriedad, **ciento cincuenta puntos de demérito;**
- IV. Incurrir en alguna negligencia o imprudencia que ponga en riesgo su integridad física, su vida, la de sus compañeros o de cualquier persona durante su estancia en la Academia, **ochenta puntos de demérito;**
- V. Tener relaciones sexuales dentro de las instalaciones de la Academia, así como, en comisiones del servicio, **ciento cincuenta puntos de demérito;**
- VI. Hacer uso innecesario de la fuerza o excederse en sus atribuciones, las cuales deben ser conforme a los protocolos respectivos y en el ejercicio de sus funciones o comisiones dentro y fuera de la Academia, **ochenta puntos de demérito;**
- VII. Causar daños graves de manera intencional o por descuido al material, vehículos oficiales, mobiliario e instalaciones de la Academia, **ochenta puntos de demérito;**
- VIII. Incumplir con la obligación de dar cuenta de las novedades a los superiores de manera verbal o por escrito, de los asuntos que éstos deban conocer con motivo de sus funciones de servicio o comisiones, **ciento cincuenta puntos de demérito;**
- IX. Retirarse de las instalaciones de la Academia, así como de cualquier comisión del servicio que desempeñe dentro y fuera de la institución, sin la autorización correspondiente, **ochenta puntos de demérito;**
- X. Conducirse falsamente en informes, documentos, declaraciones o cualquier otra información relativa al desempeño de su servicio o comisiones, **ciento cincuenta puntos de demérito;**

- XI. Tomar propiedades o posesiones de sus compañeros sin su consentimiento, **ciento cincuenta puntos de demérito;**
- XII. Acosar sexualmente a cualquier persona o efectuar actos de contenido erótico sexual dentro o fuera de la Academia, **ciento cincuenta puntos de demérito y**
- XIII. Cometer cualquier conducta que pueda constituir un delito, **ciento cincuenta puntos de demérito.**

Faltas no graves

Artículo 52.- Serán faltas menores aquellas conductas cometidas por cadetes, que no lesionen o comprometan el prestigio de la Academia, se consideran como faltas no graves las siguientes:

- I. Ser impuntual a las actividades académicas o a cualquier acto debidamente convocado, **quince puntos de demérito;**
- II. Faltar a las actividades académicas o a cualquier acto debidamente convocado, **treinta puntos de demérito;**
- III. Consumir alimentos y bebidas en los salones de clase durante los cursos o capacitaciones, **diez puntos de demérito;**
- IV. Realizar actos de deshonestidad académica; los cuales se entienden como actos individuales o colectivos como: copiar exámenes, tareas y trabajos, y cualquier otra acción que se considere como una falta a la honestidad académica, **cincuenta puntos de demérito;**
- V. Presentarse a los pases de lista y revista del personal: con calzado sin lustrar, uniforme roto, descocido, sin lavar o sin planchar y cualquier otro acto que afecte la buena imagen institucional del uniforme, **diez puntos de demérito;**
- VI. Omitir prestigiar a su persona: entendiendo por ello, como no bañarse, rasurarse y en general no cuidar el aseo personal afectando la buena imagen personal e institucional, **diez puntos de demérito;**
- VII. No guardar el respeto debido a todo superior jerárquico, así como a sus subordinados y demás compañeros de trabajo, empleados o funcionarios, **treinta puntos de demérito;**
- VIII. Omitir realizar las demostraciones o saludos de respeto a sus superiores jerárquicos y a los símbolos patrios, **diez puntos de demérito;**

- IX. Insultar o hacer burla a las personas dentro de la Academia, así como, cuando se encuentran desempeñado cualquier comisión de servicio fuera de la Institución, **treinta puntos de demérito**;
- X. Fumar dentro de las instalaciones y cuando se encuentren desempeñando comisiones del servicio, **veinte puntos de demérito**;
- XI. Hacer uso inadecuado de las instalaciones, mobiliario, equipo de entrenamiento, material didáctico y vehículos, **diez puntos de demérito**;
- XII. Dejar de cumplir las órdenes de sus superiores o una comisión sin causa justificada, **veinte puntos de demérito**;
- XIII. Introducir o permitir el ingreso a personal ajeno a la institución sin previa autorización, **diez puntos de demérito**;
- XIV. Introducir celulares, cámaras de video, o cualquier otro aparato electrónico, ajeno a la institución sin previa autorización; así como, utilizar celular y cámaras de foto y video en comisiones del servicio fuera de la Academia, **cincuenta puntos de demérito**;
- XV. Mostrar en cuentas de redes sociales públicas o privadas, fotografías, video o cualquier evidencia multimedia, portando el uniforme de la Academia sin autorización correspondiente, **cincuenta puntos de demérito**;
- XVI. Observar bajo rendimiento académico; teniendo como calificación mínima aprobatoria el 8.0, **diez puntos de demérito**;
- XVII. Incumplir con un arresto, **cincuenta puntos de demérito**; y
- XVIII. Realizar actos de comercio en la Academia, **cincuenta puntos de demérito**.

Duración de los arrestos

Artículo 53.- En lo concerniente a la graduación del tiempo, respecto de las conductas y acciones descritas anteriormente, según los puntos de demérito, simultáneamente se aplicará el arresto bajo los criterios siguientes:

- I. De diez puntos de demérito: seis horas de arresto;
- II. De quince puntos de demérito: doce horas de arresto;
- III. De veinte puntos de demérito: quince horas de arresto;
- IV. De treinta puntos de demérito: veinticuatro horas de arresto;
- V. De cincuenta puntos de demérito: treinta horas de arresto;

- VI. De ochenta puntos de demérito: treinta y seis horas de arresto; y
- VII. La acumulación de ciento cincuenta puntos de demérito causará baja definitiva de la Academia.

SECCIÓN TERCERA DEL COMITÉ DISCIPLINARIO

Objeto

Artículo 54.- El Comité Disciplinario es el cuerpo colegiado de la Academia, que tiene por objeto hacer cumplir las normas disciplinarias establecidas en el presente Reglamento, instaurando los procedimientos para la asignación de los reconocimientos a los Cadetes destacados que se encuentran próximos a graduarse, de igual manera gestará la imposición de faltas graves y sus sanciones, así como los recursos de revisión de los correctivos disciplinarios.

Integración

Artículo 55.- El Comité Disciplinario estará integrado por:

- I. **Presidente**, cargo que recae en la persona que ocupe la titularidad de la Dirección de la Academia;
- II. **Secretario**, cargo que recae en la persona que ocupe la titularidad del Departamento Operativo;
- III. **Vocal Titular de la Jefatura del Sistema Integral del Desarrollo Policial**;
- IV. **Vocal Titular de la Jefatura Académica**; y
- V. **Las vocalías que designe la presidencia del Comité**;

Designación del cargo de los miembros del Comité

Artículo 56.- Los integrantes del Comité, asumirán el cargo por el hecho de su nombramiento por lo tanto, no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones, así como a los suplentes en caso de ausencia de alguno de ellos.

Atribuciones

Artículo 57.- El Comité Disciplinario tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Validar a propuesta de los Instructores, la asignación de reconocimientos a los Cadetes destacados de cada generación próxima a graduarse, los cuales será los siguientes:

- Mejor Promedio
 - Deportista destacado – Masculino y Femenino
 - Cadete líder
 - Excelencia en Disciplina
- II. Tramitar los procedimientos disciplinarios de los asuntos que se le turnen por conducto de la Dirección de la Academia;
 - III. Practicar por medio de su secretario, las diligencias necesarias para la investigación y substanciación de los asuntos o cuestiones respecto a la disciplina e imposición de sanciones de los cadetes;
 - IV. Analizar los proyectos de resolución de los asuntos que le sean turnados, dando cuenta en las sesiones, señalando los argumentos, fundamentos y consideraciones jurídicas que sustenten el sentido de los mismos;
 - V. Imponer a los cadetes los correctivos disciplinarios o puntos de demérito que correspondan por la comisión de las faltas señaladas en el presente reglamento, con independencia de cualquier otra responsabilidad que les resulte; y
 - VI. Las demás que le sean conferidas por el presente reglamento.

Sesiones

Artículo 58.- Las sesiones del Comité Disciplinario se realizarán en donde designe la Dirección de la Academia, atendiendo lo siguiente:

- I. Serán ordinarias cuando se traten asuntos de faltas al presente reglamento y se llevarán a cabo mínimo una vez cada 2 meses y extraordinarias en cualquier momento cuando el índole del asunto así lo amerite;
- II. Por instrucción del presidente la convocatoria será realizada por el secretario con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la sesión ordinaria y veinticuatro horas cuando se trate de extraordinaria;
- III. Habrá quórum con la presencia del presidente, el secretario y dos vocales más;
- IV. Los miembros contarán con voz y voto y las resoluciones que se emitan serán aprobadas por mayoría de votos; y
- V. Se levantará por el secretario, acta circunstanciada al finalizar cada sesión la cual será firmada por los presentes.

SECCIÓN CUARTA DE LOS RECURSOS

Actos y resoluciones impugnables

Artículo 59.- Los actos y resoluciones dictadas por las autoridades de la Academia conforme a sus atribuciones, podrán ser impugnados en los términos de este Reglamento o de la normatividad vigente aplicable.

Procedencia del recurso

Artículo 60.- Procede el recurso de Revisión, en caso de las amonestaciones o arresto, o en caso de resultar procedente la imposición de la sanción a pesar de las manifestaciones a que se refiere el artículo anterior, el Cadete podrá acudir en revisión ante el Comité, a fin de que éste reciba en forma oral los alegatos que considere le benefician, debiendo desahogarse en un solo evento la deliberación y resolución del asunto, la que también deberá realizarse de forma oral, bastando una relación sucinta de los hechos, manifestaciones y pruebas presentadas, así como de la resolución a la que arribe el Comité.

El plazo para la interposición del recurso de revisión será de tres días hábiles a partir de la ejecución del correctivo o la notificación del mismo, según proceda, una vez cumplido el tiempo de arresto ordenado.

Suspensión de la ejecución del correctivo disciplinario

Artículo 61.- Tratándose de los correctivos disciplinarios denominados arresto y baja, si éstos no se han ejecutado al momento de la interposición del recurso de revisión, se suspenderá la ejecución y el Comité deberá de incluirlo en la orden del día de la próxima sesión, a excepción los asuntos que por su importancia o urgencia deban de resolverse, debiendo de sesionar dentro de los quince días naturales.

La recepción del recurso, deberá ser presentado por escrito en las oficinas de la Dirección de la Academia, debiendo bastar para ello con la mención de que se trata del recurso de revisión interpuesto en contra de una sanción determinada, así como el nombre del promovente y su firma autógrafa.

Sentido de la resolución

Artículo 62.- Las resoluciones que adopte el Comité sólo podrán ser del orden siguiente:

- I. Confirmando;
- II. Modificando, o
- III. Revocando la sanción.

Constancia de las resoluciones

Artículo 63.- De toda resolución que dicte el Comité, se agregará copia al expediente académico del cadete.

SECCIÓN QUINTA BAJAS Y REINGRESOS DE LA ACADEMIA

Motivos de baja

Artículo 64.- Causaran baja, los Cadetes de la Academia, por los siguientes motivos:

- I. Por resolución del Comité.
- II. Por renuncia voluntaria.
- III. Tener tres faltas de asistencia consecutivas o de cinco días en un periodo de treinta días; sin autorización o causa justificada.
- IV. Por estar sujeto a proceso penal por delito doloso.

Requisitos para reingreso como cadete de la Academia

Artículo 65.- Para reingresar como Cadete a la Academia, se necesita cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Que exista acuerdo favorable del Comité.
- II. Que el motivo de baja haya sido voluntaria;
- III. Que exista plaza vacante: y
- IV. Que hayan pasado seis meses desde su separación voluntaria.

Aplicabilidad de otros ordenamientos legales

Artículo 66.- En todo lo no previsto en este Reglamento se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, Código de Justicia Administrativa para el Estado de Guanajuato, y el Reglamento de la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal Centralizada del Municipio de Salamanca, Guanajuato.

CAPÍTULO SEXTO DEL JURAMENTO Y EXHORTO DE LA ACADEMIA O POLICIA MUNICIPAL DE SALAMANCA

Juramento y exhorto de la Academia

Artículo 67.- El Juramento y exhorto de la Academia deberá ser pronunciado por los cadetes en las ceremonias organizadas por la Academia y conforme a su respectivo protocolo ceremonial, siendo los siguientes:

Los Cadetes responderán ante el exhorto de la Academia, de la siguiente manera:

Exhorto Academia

Atención, firmes ya,

Saludar ya...

Exhorto Academia

Atención, firmes ya,

Saludar ya...

Mando: Policía Municipal de Salamanca.

Cadetes: Honor, Valor y Lealtad.

Mando: Honor, Valor y Lealtad.

Cadetes: Policía Municipal de Salamanca

Los Cadetes responderán al juramento de policía durante la ceremonia de graduación de formación inicial conforme al protocolo ceremonial siguiente:

JURAMENTO DEL POLICÍA

**Hoy que asumo el cargo de policía municipal de Salamanca, Guanajuato
juro ante mi familia, mi institución,
mis compañeros, los salmantinos y mi país,
dedicar mi vida a proteger
y servir a la comunidad
con sacrificio, lealtad, disciplina,
honor, dignidad, autoridad y moral,
honrando el legado de quienes han engrandecido esta vocación
y portado con orgullo cada una de las insignias
que hoy me identifican como parte de la Comisaría General de Seguridad
Pública de Salamanca.
Con Salamanca, hasta el final.**

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Segundo.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente reglamento.

Tercero.- Los cambios administrativos a que hubiera lugar, creación de plazas y otras disposiciones que consideren suficiencia presupuestaria, estarán condicionados a que existan las condiciones administrativas y presupuestales contempladas en el presupuesto de egresos correspondiente.

Cuarto.- De conformidad al Artículo Transitorio anterior, la estructura actual de la Academia de Seguridad Pública de Salamanca, Guanajuato, será asignada al

encargo del cumplimiento de las funciones, en tanto se cumpla las condiciones presupuestarias mencionadas.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 77 fracciones I y VI, 236 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando que se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el recinto oficial del Honorable Ayuntamiento de Salamanca, Guanajuato; a los 24 veinticuatro días del mes de julio del 2021 dos mil veintiuno.

La C. Presidente Municipal

Licenciada María Beatriz Hernández Cruz

La C. Secretaria del H. Ayuntamiento

Licenciada Lidia Becerra González