GACETA OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

Directora General de la Editora de Gobierno
Elvira Valentina Arteaga Vega

Director de la Gaceta Oficial
Enrique Alejandro Galindo Martìnez

Calle Morelos No. 43, Col. Centro Tel. 817-81-54 Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CXCIV	Xalapa-Enríquez, Ver., miércoles 16 de noviembre de 2016	Núm. Ext. 458

SUMARIO

H. Ayuntamiento de Agua Dulce, Ver.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

folio 1254

Universidad Popular Autónoma de Veracruz

Normas para la inscripción, acreditación, reinscripción y certificación de Educación Media Superior.

folio 1366

NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO II

H. AYUNTAMIENTO DE AGUA DULCE, VER.

REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL MUNICIPIO DE AGUA DULCE, VERACRUZ.

ÍNDICE

ÍNDICE
CONSIDERANDOS
TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO
De los Fines, Alcances y Objeto del Servicio Profesional de Carrera
TÍTULO SEGUNDO
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES
CAPÍTULO I
De los Derechos de Los Integrantes de las Instituciones Policiales
CAPÍTULO II
De las Obligaciones de los Integrantes de las Instituciones de Policiales
TÍTULO TERCERO
DE LA ESTRUCTURA DEL SERVICIO
CAPÍTULO I
Del Proceso de Planeación y Control de Recursos Humanos
CAPÍTULO II
Del Proceso de Ingreso
SECCIÓN I
De la convocatoria
SECCIÓN II
Del Reclutamiento
SECCIÓN III
De la Selección
SECCIÓN IV
De la Formación Inicial
SECCIÓN V
Del Nombramiento
SECCIÓN VI
De la Certificación
SECCIÓN VII
Del Plan Individual de Carrera
SECCIÓN VIII
Del Reingreso
CAPÍTULO III
DEL PROCESO DE PERMANENCIA Y DESARROLLO
SECCIÓN I
De la Formación Continua
SECCION II
De la Evaluación del Desempeño
SECCIÓN III
De los Estímulos
SECCIÓN IV
De la promoción
SECCIÓN V
De la Renovación de la Certificación
SECCIÓN VI
De las Licencias, Permisos y Comisiones
CAPÍTULO IV
DEL PROCESO DE SEPARACIÓN
SECCIÓN I
Del Régimen Disciplinario
SECCIÓN II
Del Recurso de Rectificación
TÍTULO CUARTO
DEL ÓRGANO COLEGIADO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES
CAPÍTULO ÚNICO
De la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia
T R A N S I T O R I O S

REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL MUNICIPIO DE AGUA DULCE, VERACRUZ.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que, el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en concordancia con el artículo y 71 de la Constitución Política del Estado de Veracruz, otorga la calidad de Gobierno Municipal a los Ayuntamientos, asignándoles las responsabilidades inherentes a su competencia territorial e invistiéndoles, entre otras, de la facultad reglamentaria, a fin de que puedan dictar las disposiciones legales necesarias para cumplir debidamente con los servicios públicos y facultades a su cargo.

SEGUNDO. Que, en términos de los dispuesto por los artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 71 fracción I de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, los municipios tienen personalidad jurídica y patrimonio propio.

TERCERO. Que, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos a través de su artículo 21, establece que la seguridad pública estará a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios; que comprende la prevención de los delitos, la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la Ley, en las respectivas competencias que esta Constitución señala. La actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución. Las instituciones de seguridad pública serán de carácter civil, disciplinado y profesional.

CUARTO. Que el artículo 39 apartado B fracción III de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública señala que corresponde a los Ayuntamientos aplicar y supervisar los procedimientos relativos a la Carrera Policial, Profesionalización y Régimen Disciplinario.

QUINTO. Que el artículo 71, de la Constitución Política del Estado de Veracruz, señala que una de las atribuciones de los Municipios es expedir los Ordenamientos Municipales y Reglamentos referentes a su organización, funcionamiento y demás servicios públicos de su competencia.

SEXTO. Que, el poder público del Municipio emana del pueblo, se instituye en beneficio de la sociedad y su titularidad se deposita en el Ayuntamiento, como órgano colegiado de Gobierno, al que corresponde el ejercicio de las funciones reglamentaria, administrativa y de justicia que conforman dicho poder, y para lo cual se organiza en la forma que establecen la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz; mismo que se ve reflejado al realizar la Sesión de Cabildo, que es la reunión que efectúan todos los miembros del Ayuntamiento como cuerpo colegiado con la finalidad de conocer, discutir y en su caso aprobar la instrumentación de medidas específicas que resuelvan las necesidades colectivas que enfrenta la sociedad que representan.

SÉPTIMO. Que, la Administración Pública Municipal Centralizada se integra con las dependencias que forman parte del Ayuntamiento, así como con órganos desconcentrados vinculados jerárquicamente a las dependencias municipales, con las facultades y obligaciones que fije su acuerdo de creación, en términos de lo dispuesto por los artículos 35 fracción XI, 78 y 79 de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

OCTAVO. Que, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 2, 16 y 17 de la Ley Orgánica del Municipio Libre; el Municipio Libre es una Entidad de derecho

público, base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Veracruz, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno de elección popular directa, el cual tiene como propósito satisfacer, en el ámbito de su competencia, las necesidades colectivas de la población que se encuentra asentada en su circunscripción territorial; así como inducir y organizar la participación de los ciudadanos en la promoción del desarrollo integral de sus comunidades.

NOVENO. Que el artículo 71 fracción X, XI inciso h) de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, artículos 34 y 35 fracción XXV inciso h) y 36 fracción X de la Ley Orgánica del Municipio Libre, establece que la Policía Municipal estará al mando del Presidente Municipal, en términos de las disposiciones aplicables, teniendo la facultad los Ayuntamientos de expedir los reglamentos correspondientes que normen de manera administrativa la integración y funcionamiento de los cuerpos de seguridad pública municipal.

DÉCIMO. Que los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general deberán contener las normas que requiera el régimen gubernamental y administrativo del Municipio, cuyos principios normativos corresponderán a la identidad de los mandatos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 71 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y 1, 2, 16, 17, 34, 35, 36, 78 y 79 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Agua Dulce, Veracruz, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA POLICÍA PREVENTIVA DE AGUA DULCE, VERACRUZ.

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

De los Fines, Alcances y Objeto del Servicio Profesional de Carrera

Artículo 1. El Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial es el mecanismo de carácter obligatorio y permanente que garantiza la igualdad de oportunidades en el ingreso de nuevo personal, en el desempeño del personal en activo y en la terminación de su carrera, de manera planificada y con sujeción a derecho; con base en el mérito, la capacidad y la evaluación periódica y continua.

Artículo 2. El Servicio Profesional de Carrera Policial tiene por objeto profesionalizar a los policías preventivos municipales y homologar su carrera, su estructura, su integración y operación para el óptimo cumplimiento de los artículos 21 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de acuerdo a su legislación interna.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

Academia: Al Instituto de formación, capacitación y profesionalización policial; de la Secretaria de Seguridad Pública del Estado de Veracruz.

Área de Profesionalización: La instancia de la Dirección de Seguridad Pública que estará encargadas de la formación, capacitación y profesionalización de los cuerpos de seguridad pública municipal.

Aspirante: Quienes aspiren a ingresar a la Corporación de Seguridad Pública Municipal dentro del Servicio Profesional de Carrera.

Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Agua Dulce, Veracruz.

Cadete: Quienes, como resultado de la aplicación del procedimiento de selección de aspirantes, ingresen al curso de formación inicial debiendo observar el respectivo régimen disciplinario y demás disposiciones aplicables.

Catálogo de Puestos: Al Catálogo de Puestos de Puestos del Servicio Profesional de Carrera de la Policía Preventiva de Agua Dulce, Veracruz.

Centro Estatal: Al Centro Estatal de Control y Evaluación de Confianza.

Corporación: A la Policía Preventiva perteneciente a la Dirección de Seguridad Pública de Agua Dulce, Veracruz.

Comisión Municipal: A la Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia de la Policía Preventiva de Agua Dulce, Veracruz.

Consejo Nacional: Al Consejo Nacional de Seguridad Pública.

Estado: El Estado Libre y Soberano de Veracruz, representado por el Poder Ejecutivo Estatal.

Federación: Los Estados Unidos Mexicanos, representado por el Poder Ejecutivo Federal.

Instituciones Policiales: A las instituciones policiales del municipio de Agua Dulce, Veracruz.

Municipio: El Municipio de Agua Dulce, Veracruz.

Periodo de Migración: Al tiempo que estará sujeto el personal en activo para incorporarse al Servicio.

Plan Individual de Carrera: A los cursos de capacitación la certificación; evaluación del desempeño; evaluaciones de habilidades, destrezas y conocimientos; evaluación de control y confianza; reconocimientos; estímulos; régimen disciplinario y sanciones.

Policía: Al integrante de las instituciones Policiales del Municipio de Agua Dulce, Veracruz.

Presidente Municipal: Al C. Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Agua Dulce, Veracruz.

Programa Rector: Al conjunto de contenidos encaminados a la profesionalización de los servidores públicos de las Instituciones Policiales e Instituciones de Procuración de Justicia, respectivamente.

Registro Nacional: Al Registro Nacional de Personal de las Instituciones de Seguridad Pública.

Servicio: al Servicio Profesional de Carrera Policial de la Policía Preventiva del Municipio de Agua Dulce, Veracruz.

Secretariado Ejecutivo: al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Sistema Nacional: al Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 4. Las instituciones Policiales, para el mejor cumplimiento de sus objetivos, desarrollarán, cuando menos las siguientes funciones:

I. Investigación que, será aplicable ante:

A) La preservación de la escena de un hecho probablemente delictivo.

B) La petición del Ministerio Público para la realización de actos de investigación

de los delitos, debiendo actuar bajo el mando y conducción de este;

C) Los actos que se deba realizar de forma inmediata; o

D) La comisión de un delito en flagrancia.

II. Prevención, que será la encargada de llevar a cabo acciones tendiente a prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, a través de acciones de investigación, vigilancia y vialidad en su circunscripción, y

III. Reacción, que será la encargada de garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz públicos.

Artículo 5. Los fines de la Carrera Policial son:

I. Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad del empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para los integrantes de las Instituciones Policiales;

II. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de las Instituciones;

III. Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y reconocimiento de los integrantes de las Instituciones Policiales;

IV. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los integrantes de las Instituciones Policiales para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios, y;

V. Las demás que establezcan las disposiciones que deriven de este reglamento.

Artículo 6. La carrera policial comprende el grado policial, la antigüedad, las insignias, condecoraciones, estímulos y reconocimientos obtenidos, el resultado de los procesos de promoción, así como el registro de las correcciones disciplinarias y sanciones que, en su caso, haya acumulado el integrante. Se regirá por las normas mínimas siguientes:

I. Las instituciones Policiales deberán consultar los antecedentes de cualquier aspirantes en el Registro Nacional antes de que se autorice su ingreso a las mismas;

II. Todo aspirante deberá tramitar, obtener y mantener actualizado el Certificado Único Policial, que expedirá el centro de control de confianza respectivo;

III. Ninguna persona podrá ingresar a las Instituciones Policiales si no ha sido debidamente certificado y registrado en el sistema;

IV. Solo ingresarán y permanecerán en las instituciones policiales aquellos aspirantes e integrantes que cursen y aprueben los programas de formación, capacitación y profesionalización;

V. La permanencia de los integrantes en las Instituciones Policiales está condicionada al cumplimiento de los requisitos que determine la Ley;

VI. Los méritos de los integrantes de las Instituciones Policiales serán evaluados por las instancias encargadas de determinar las promociones y verificar que se cumplan los requisitos de permanencia, señaladas en las leyes respectivas;

VII. Para la promoción de los integrantes de las Instituciones Policiales se deberán considerar, por lo menos los resultados

obtenidos en los programas de profesionalización, los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones y sus aptitudes de mando y liderazgo;

VIII. Se determinará un régimen de estímulos y previsión social que corresponda a las funciones de los Integrantes de las Instituciones Policiales;

IX. Los integrantes podrá ser cambiados de adscripción, con base en las necesidades del servicio;

X. El cambio de un integrante de un área operativa a otra de distinta especialidad, sólo podrá ser autorizado por la instancia que señale la ley de la materia, y

XI. Las instancias establecerán los procedimientos relativos a cada una de las etapas de la carrera Policial.

La carrera Policial es, independiente de los nombramientos para desempeñar cargos administrativos o de dirección que el integrante llegue a desempeñar en las Instituciones Policiales. En ningún caso habrá inamovilidad en los cargos administrativos y de dirección.

En término de las disposiciones aplicables, los titulares de las instituciones policiales podrán designar a los integrantes en cargos administrativos o de dirección de la estructura orgánica de las instituciones a su cargo; asimismo, podrán relevarlos libremente, respetando su grado policial y derechos inherentes a la función policial.

Artículo 7. El Servicio establece la Carrera Policial homologada como el elemento básico para la formación de sus integrantes, a la cual la Ley le otorga el carácter de obligatoria y permanente a cargo de la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios, de conformidad con la Ley y comprenderá los procedimientos establecidos.

Artículo 8.- El Servicio se regirá conforme a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez a través de los cuales debe asegurarse el respeto a los derechos humanos, equidad de género, 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 en los términos de la Ley.

Artículo 9. Dentro del Servicio, sólo se podrá ingresar, permanecer y ascender a la categoría, jerarquía o grado inmediato superior y ser separado en los términos y las condiciones que establece este Reglamento.

Artículo 10. El Servicio se regirá por las siguientes etapas:

I. Del Proceso de Planeación y Control de Recursos Humanos:
II. Del Proceso de Ingreso:
   a) De la convocatoria;
   b) Del Reclutamiento;
   c) De la Selección;
   d) Formación inicial;
   e) Del Nombramiento;
   f) De la Certificación;
   g) Del Plan Individual de Carrera;
   h) Del Ingreso.
III. Del Proceso de Permanencia y Desarrollo:
   a) De la Formación continua
   b) De la Evaluación del Desempeño;
   c) De los Estímulos;
   d) De la Promoción;
   e) De la Renovación de la Certificación;
   f) De las Licencias, Permisos y Comisiones.
IV. Del proceso de Separación:
   a) Del Régimen Disciplinario;
   b) Del Recurso de Rectificación.

Artículo 11. El Municipio, a través de la Corporación, de la Comisión y de sus órganos correspondientes, emitirá las guías y lineamientos generales para la elaboración y aplicación de los mecanismos y herramientas de los procedimientos que integran el Servicio.

Artículo 12. La Comisión Municipal podrá proponer al Consejo Nacional acuerdos, programas específicos y convenios relativos al Servicio Profesional de Carrera Policial, a través de los Consejos Municipales y Regionales de Seguridad Pública y demás instancias de coordinación del Sistema Nacional.

Artículo 13. Para el funcionamiento ordenado y jerarquizado del Servicio, éste se organizará de manera referencial en categorías, jerarquías o grados.

Artículo 14. La organización jerárquica de la institución policial deberá considerar las categorías y jerarquías siguientes, según las dimensiones y capacidad económica del Ayuntamiento:

I. Comisarios;
   a. Comisario General;
   b. Comisario Jefe;
   c. Comisario.
II. Inspectores;
   a. Inspector General;
   b. Inspector Jefe;
   c. Inspector, y;
   d. Subinspector;
III. Oficiales, y;
   a. Oficial, y;
   b. Suboficial.
IV. Escala Básica Municipal;
   a. Policía Primero;
   b. Policía Segundo;
   c. Policía Tercero;
   d. Policía.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES

CAPÍTULO I

De los Derechos de Los Integrantes de las Instituciones Policiales

Artículo 15.- Los niveles de ingreso equivalentes a la remuneración mínima deberán incrementarse en el mismo porcentaje en que se aumente éste, independientemente de otros aumentos en sus percepciones.

Artículo 16. La remuneración será uniforme para cada uno de los puestos consignados y se fijará en los tabuladores, quedando comprendidos en el Presupuesto de Egresos Municipal.

Artículo 17. La cuantía de la remuneración uniforme fijada en los términos del artículo anterior, no podrá ser disminuido durante la vigencia del Presupuesto de Egresos, pero podrá incrementarse en los términos que fije el Municipio.

Artículo 18. Los pagos se efectuarán cada quince días en el lugar en que los integrantes de las instituciones policiales presten sus servicios y se harán en moneda del curso legal, ya sea en cheque o en depósito bancario.

Artículo 19. Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones a la remuneración de los integrantes de la Corporación cuando se trate:

I. De los descuentos que se deriven del sistema de seguridad social que el Municipio adopte;
II. De los descuentos ordenados por autoridad judicial, que fueren ordenados al policía;
III. Del pago de abonos para cubrir préstamos provenientes del sistema de seguridad social que se hubiere adoptado, y;
IV. De aportaciones a seguros que se contraten y consientan expresamente los integrantes de las Corporación.

Los descuentos señalados en las fracciones III y IV deberán haber sido aceptados libremente por los integrantes de la Corporación y no podrán exceder del veinte por ciento de la remuneración.

El monto total de los descuentos no podrá exceder del treinta por ciento del importe de la remuneración total, salvo los establecidos en la fracción II de este artículo.

Articulo 20.- En los días de descanso obligatorio, cuando disfruten de permisos o vacaciones, o les sea asignada alguna comisión, los integrantes de la Corporación recibirán el monto íntegro de su remuneración. Estos permisos se ajustarán a lo establecido por las normas y lineamientos administrativos del Municipio y el Estado.
En el caso de lesiones sufridas en el desempeño de sus funciones, el pago de la remuneración se hará de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 21.- Los integrantes de la Corporación que tengan más de un año consecutivo de Servicio disfrutarán de un periodo anual de vacaciones pagadas que en ningún caso podrá ser inferior a 6 días laborables; pero en todo caso se dejarán guardias para el ejercicio de la función policial.

Artículo 22. Los integrantes de la Corporación que disfruten de sus periodos vacacionales percibirán una prima vacacional anual en los términos de la disponibilidad presupuestal.

Artículo 23. Las vacaciones no serán acumulables entre periodos ni con licencias. El personal que no las disfrute perderá el derecho a éstas cuando haya transcurrido un año a partir del día en que adquirió el derecho de su disfrute. En ningún caso los integrantes de la Corporación que presten sus servicios en periodos de vacaciones tendrán derecho a doble pago por ese concepto.

Cuando el policía no disfrute de sus vacaciones en los periodos señalados por necesidades del servicio disfrutará de ellas durante los 10 días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causal, sin que esto afecte el servicio general de la corporación.

Articulo 24. Cuando los integrantes de la Corporación se encuentren disfrutando de vacaciones y sea necesaria su presencia, las suspenderán y las retomarán cuando desaparezca la causa que motivó la suspensión.

Articulo 25. Las jornadas dentro del servicio serán de acuerdo a las necesidades de cada unidad de adscripción, siendo como máximo de hasta veinticuatro horas, salvo en caso de acuartelamiento o emergencia.

Artículo 26. El sistema único de prestaciones para los integrantes de la Corporación incluirá como mínimo las siguientes prestaciones:

I. Salario;
II. Aguinaldo;
III. Prima vacacional;
IV. Asistencia Médica;
V. Seguro de vida;
VI. Gastos funerarios, y;
VII. Vacaciones.
VIII.

CAPÍTULO II

De las Obligaciones de los Integrantes de las Instituciones de Policiales

Artículo 27. De conformidad con la Ley, la actuación del personal de la Corporación deberá sujetarse a las siguientes obligaciones:

I. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos reconocidos en la Constitución;
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, aun 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;

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. 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;

XVIII. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;

XIX. Inscribir las detenciones en el Registro Administrativo de Detenciones conforme a las disposiciones aplicables;

XX. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las Instituciones;

XXI. 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;

XXII. 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;

XXIII. Abstenerse de introducir a las instalaciones de sus instituciones bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;

XXIV. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de las Instituciones;

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

XXVI. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de las Instituciones, dentro o fuera del servicio;

XXVII. No permitir que personas ajenas a sus instituciones realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio;

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

XXIX. Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por otras Instituciones de Seguridad Pública, en los términos de las leyes correspondientes;

XXX. Apoyar a las autoridades que así se lo soliciten en la investigación y persecución de delitos, bajo el mando y conducción del Ministerio Público;

XXXI. Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales;

XXXII. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;

XXXIII. 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;

XXXIV. Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a un solo superior jerárquico, por regla general, respetando preponderantemente la línea de mando;

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

XXXVI. 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;

XXXVII. 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; y

XXXVIII. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Siempre que se use la fuerza pública se hará de manera racional, congruente, oportuna y con respeto a los derechos humanos. Para tal efecto, deberá apegarse a

las disposiciones normativas y administrativas aplicables, realizándolas conforme a derecho.

Artículo 28. Además de las anteriores deberán mantener permanentemente actualizado el registro nacional de medidas cautelares y soluciones alternas y de terminación anticipada, el cual incluirá cuando menos lo siguiente:

I. Las medidas cautelares impuestas a un imputado, fecha de inicio y termino, delitos por el que se impuso la medida y en su caso incumplimiento o modificación de la misma.
II. Los acuerdos reparatorios que se realicen, especificando el nombre de las partes que lo realizan, el tipo de delito, la autoridad que o sanciono, su cumplimiento o incumplimiento.
III. La suspensión condicional, el proceso aprobado por el juez de control, especificando los nombres de las partes, el tipo del delito, las condiciones impuestas por el juez, y su cumplimiento o incumplimiento, y
IV. La sustanciación de un procedimiento abreviado, especificando los nombres de las partes, el tipo de delito y la sanción impuesta.

Artículo 29. En materia de investigación de los delitos de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el personal de la Corporación actuará bajo la conducción y el mando del Ministerio Público estando obligado a:

I. Auxiliar, en el ámbito de su competencia, al Ministerio Público en la recepción de denuncias sobre acciones u omisiones que puedan constituir delito. En el ejercicio de esta atribución, el policía deberá informar por cualquier medio y de inmediato al Ministerio Público, así como de las diligencias practicadas para que éste ordene lo conducente;
II. Cuando la denuncia sea presentada por una fuente no identificada o su contenido no sea lo suficientemente claro, el policía estará obligado a constatar la veracidad de la información mediante los actos de investigación que considere conducentes para este efecto, para que, en su caso, el Ministerio Público le dé trámite legal o la deseche de plano;
III. Practicar las diligencias necesarias que permitan el esclarecimiento de los hechos que la ley señale como delito y la identificación de quien lo cometió o participo en su comisión, bajo el mando y conducción del Ministerio Público;
IV. Practicar detenciones o aseguramientos en los casos de flagrancia, en los términos de ley y poner a disposición de las autoridades ministeriales competentes a las personas detenidas o los bienes que se hayan asegurado o estén bajo su custodia, con estricto cumplimiento de los plazos constitucionales y legalmente establecidos;
V. Participar en la Investigación de los delitos, en la detención de personas y en el aseguramiento de bienes, observando las disposiciones constitucionales y legalmente aplicables;
VI. Recabar los datos que sirvan para la identificación de los involucrados en la investigación del delito;
VII. En casos de urgencia, apoyarse en los servicios periciales disponibles para la investigación del hecho;
VIII. Realizar bajo la conducción jurídica del Ministerio Público de la Federación, las investigaciones específicas y actuaciones que le instruya éste o la autoridad jurisdiccional conforme a las normas aplicables;
IX. Informar al inculpado al momento de su detención, sobre los derechos que en su favor establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
X. Cuidar que los rastros, objetos, instrumentos o productos del delito sean conservados. Para este efecto impedirá el acceso a toda persona

ajena a la investigación y procederá a su clausura si se trata de local cerrado, o su aislamiento si se trata de lugar abierto, y evitará que se alteren o borren de cualquier forma los vestigios del hecho o se remuevan los instrumentos usados para llevarlo a cabo, como consecuencia dará aviso a la policía con capacidades para procesar la escena del hecho y al Ministerio Público, conforme a las disposiciones aplicables misma previsión será aplicable a toda institución un órgano público que realice estos actos en cumplimiento a una disposición legal;

XI. Entrevistar a los testigos presumiblemente útiles para descubrir la verdad. De las entrevistas que se practiquen se dejará constancia y se utilizarán meramente como un registro de la investigación y no tendrán valor probatorio;

XII. Reunir toda la información que pueda ser útil al Ministerio Público que conozca del asunto, para acreditar el cuerpo del delito y la probable responsabilidad del imputado;

XIII. Requerir a las autoridades competentes y solicitar a la personas físicas o morales, informes o documentos para fines de la investigación, en caso de negativa, informara al Ministerio Público para que determine lo conducente;

XIV. Dejar registro de todas las actuaciones que se realicen durante la investigación de los delitos, utilizando al efecto cualquier medio que permita garantizar que la información recabada sea completa, integra y exacta;

XV. Incorporar a las bases de datos criminalísticas, la información que pueda ser útil en la investigación de los delitos, y utilizar su contenido para el desempeño de sus atribuciones;

XVI. Expedir informes, partes policiales y demás documentos generados con motivo de sus funciones de investigación del delito;

XVII. En materia de atención a la víctima u ofendido por algún delito:

a) Prestar auxilio inmediato a las víctimas y proteger a los testigos en observancia a lo dispuesto por la Ley Federal Contra la Delincuencia Organizada, el presente código, y demás normas aplicables;

b) Informar a la víctima u ofendido sobre los derechos que en su favor establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

c) Recibir todos los indicios y elementos de prueba que la víctima u ofendido aporte en ejercicio de su derecho de coadyuvancia, para la comprobación del cuerpo del delito y la probable responsabilidad del imputado, informando de inmediato al Ministerio Público de la Federación a cargo del asunto para que éste acuerde lo conducente;

d) Otorgar las facilidades que las Leyes establezcan para identificar al imputado en los casos de delitos contra la libertad y el normal desarrollo psicosexual, privación ilegal de la libertad, así como dictar todas las medidas necesarias para evitar que se ponga en peligro la integridad física y psicológica de la víctima u ofendido en el ámbito de su competencia, y;

e) Dictar las medidas necesarias y que estén a su alcance para que la víctima u ofendido reciba atención médica y psicológica de urgencia. Cuando la policía lo estime necesario, en el

ámbito de sus atribuciones, tomará las medidas conducentes para que la atención médica y psicológica se haga extensiva a otras personas;

XVIII. En el ejercicio de esta atribución el policía deberá de asentar constancia de sus actuaciones, la cual se agregará a la carpeta de investigaciones que se abra.

XIX. Las demás que determine el Comisario, la Comisión y demás disposiciones aplicables.

En el ejercicio de la función investigadora a que se refiere este artículo, queda estrictamente prohibido al policía recibir declaraciones del indiciado o detener a alguna persona, fuera de los casos de flagrancia, sin que medien instrucciones escritas del Ministerio Público, del juez o del tribunal.

Artículo 30. Los policías están impedidos para:

I. Desempeñar otro empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Gobierno Federal, del Distrito Federal, de los Estados o de los Municipios, así como trabajos o servicios en instituciones privadas, salvo los de carácter docente y aquellos que autorice la Comisión Municipal, siempre que éstos no sean incompatibles con sus funciones dentro del Servicio;

II. Realizar servicios técnicos o profesionales para cualquier persona o empresa, con fines de lucro.

III. Ejercer las funciones de tutor, curador o albacea judicial, a no ser que tenga el carácter de heredero o legatario, o se trate de sus ascendientes, descendientes, hermanos, adoptante o adoptado, y

IV. Ejercer o desempeñar las funciones de depositario o apoderado judicial, síndico, administrador, interventor en quiebra o concurso, notario, corredor, comisionista o árbitro.

Artículo 31. El policía, sólo podrá portar las armas de cargo que le hayan sido autorizadas individualmente, o aquellas que se le hubiesen asignado en lo particular y que estén registradas colectivamente para la Comisaria, de conformidad con la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

Artículo 32. Las armas sólo podrán ser portadas durante el tiempo del ejercicio de sus funciones, o para un horario, misión o comisión determinados, de acuerdo con los ordenamientos aplicables en la materia y el Reglamento Interno de la Corporación.

TÍTULO TERCERO
DE LA ESTRUCTURA DEL SERVICIO

Artículo 33. A partir de los principios del Municipio Libre, el Servicio contará con una estructura que permita el funcionamiento homogéneo y homologado para garantizar el óptimo funcionamiento del mismo.

El Servicio funcionará mediante los siguientes procesos:

I. El Proceso de Planeación y Control de Recursos Humanos;

II. El Proceso de Ingreso;

III. El Proceso de Permanencia y desarrollo; y,

IV. El Proceso de Separación.

Artículo 34- El Centro Estatal, es el órgano que aplicará todas las evaluaciones a que se refiere este Reglamento, tanto en los procesos de ingreso, como en la Evaluación para la Permanencia y el Desarrollo y Promoción.

CAPÍTULO I
Del Proceso de Planeación y Control de Recursos Humanos

Artículo 35. La Planeación del Servicio, permite determinar las necesidades cuantitativas y cualitativas que el personal requiera, así como su plan de carrera para el eficiente ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los criterios emitidos por la Comisión Municipal y el Sistema Nacional, en atención a la estructura orgánica,

las categorías, jerarquías o grados establecidos en el Catálogo de Puestos y el perfil del puesto por competencia.

Artículo 36. El Proceso de la Planeación y Control de Recursos Humanos se llevara a cabo a través de los Procedimientos de registro y análisis de la información, de la herramienta de seguimiento y control, del registro de los elementos en el Registro Nacional, de la actualización del catálogo de puestos, manuales de organización y procedimientos, así como el diagnóstico del Servicio en la Institución Policial.

Artículo 37. La Comisión Municipal, establecerá el mecanismo de planeación para el eficiente ejercicio ordenado por el mismo Servicio. La planeación implementará las etapas del Servicio, con el objeto de mantener en línea toda la información relativa a cada procedimiento.

Artículo 38. A través de sus diversos procesos, los responsables de la ejecución de este Reglamento:

I. Registrarán y procesarán la información necesaria en relación con el Catálogo de Puestos y el perfil del grado por competencia, con el Sistema Nacional;
II. Señalarán las necesidades cuantitativas y cualitativas de los policías, referentes a capacitación, rotación y separación, con el fin de que la estructura del Servicio tenga el número de elementos adecuado para su óptimo funcionamiento;
III. Elaborarán estudios prospectivos de los escenarios del servicio, para determinar las necesidades de formación que requerirá el mismo en el corto y mediano plazos, con el fin de permitir a sus integrantes cubrir los perfiles del grado por competencia de las diferentes categorías y jerarquías;
IV. Analizarán el desempeño y los resultados de los policías, en las unidades de adscripción emitiendo las conclusiones conducentes;
V. Revisarán y considerarán los resultados de las evaluaciones sobre el servicio;
VI. Realizarán los demás estudios, programas, acciones y trabajos que sean necesarios para el desarrollo del servicio, y;
VII. Revisarán que los procesos que comprenden el servicio hayan sido realizados de manera eficiente, cumpliendo todos los extremos que señala el presente reglamento.

CAPÍTULO II
Del Proceso de Ingreso

Artículo 39. El proceso de ingreso regula la formalización de la relación jurídico-administrativa entre el policía y la Corporación para que el policía ocupe una plaza vacante o de nueva creación dentro de la escala básica con todos los derechos y obligaciones del servicio profesional de carrera.

El proceso de Ingreso busca acercar al mayor número de aspirantes idóneos a ocupar los diferentes puestos a través de las siguientes secciones:

I. Convocatoria;
II. Reclutamiento;
III. Selección;
IV. Formación inicial;
V. Nombramiento;
VI. Certificación;
VII. Plan Individual de Carrera; y
VIII. Reingreso.

SECCIÓN I

De la convocatoria

Artículo 40. La convocatoria es un instrumento público y abierto para ingresar a la Corporación que contempla los requisitos mínimos para ingresar en tiempo y forma a la

Institución Policial. Esta convocatoria será publicada en medios digitales e impresos pertenecientes al Ayuntamiento y aquellos que presupuestalmente se encuentren disponibles para informar de sus acciones.

Artículo 41. La convocatoria tendrán como mínimo las siguientes características:

I. Señalar nombre preciso del puesto con base en el Catálogo de Puestos y el perfil del puesto que deberán cubrir los aspirantes;
II. Contemplar el sueldo a percibir por la plaza vacante o promovida así como del monto de la beca durante el curso de formación inicial;
III. Precisar los requisitos que deberán cubrir los aspirantes;
IV. Señalar lugar, fecha y hora de la recepción de los documentos requeridos;
V. Contemplar los requisitos, condiciones y duración de la formación inicial y demás características de la misma.
VI. Señalar que se integrará al Servicio.

No podrá existir discriminación por razón de género, religión, estado civil, origen étnico o condición social o cualquier otra que viole el principio de igualdad de oportunidades, para quienes cumplan los requisitos de la convocatoria. Los requisitos del perfil del puesto, en ningún caso, constituyen discriminación alguna.

Artículo 42. La convocatoria interna es un instrumento de promoción de los policías a ocupar una plaza superior, para lo cual tendrán que cubrir los requisitos establecidos en el artículo anterior, más los que considere la Corporación de conformidad con el Catálogo de Puestos.

Artículo 43- Cuando ninguno de los candidatos, sujeto a promoción o a ocupar una plaza vacante, cumpla con alguno de los requisitos establecidos en ésta, se lanzará a convocatoria pública y abierta pudiendo realizar una contratación externa.

SECCIÓN II

Del Reclutamiento

Artículo 44. El reclutamiento permite atraer al mayor número de aspirantes idóneos, que cubran el perfil del puesto y demás requisitos para la ocupación de una plaza vacante o de nueva creación de policía, dentro de la escala básica, a través de fuentes internas y externas, a efecto de ser seleccionados y capacitados para el servicio.

Artículo 45. El reclutamiento tiene como objeto establecer la integración del Primer Nivel de la Escala Básica del Servicio, para ser seleccionado, capacitado, evitar el abandono de policías y preservar los principios constitucionales de eficiencia y profesionalismo en el servicio.

Artículo 46- El presente procedimiento sólo es aplicable a los aspirantes a ingresar al nivel de Policía dentro de la Escala Básica del Servicio. Las demás categorías, jerarquías o grados, estarán sujetos en lo relativo al procedimiento de desarrollo y promoción.

Artículo 47. Para los efectos de reclutar a los aspirantes a ingresar al Servicio, estos deben cumplir con los requisitos del perfil del grado por competencia, las condiciones y los términos de la convocatoria que al efecto emita la Comisión Municipal.

Artículo 48. Los aspirantes a ingresar al servicio, deberán cubrir y comprobar los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, sin tener otra nacionalidad;
II. Ser de notoria buena conducta;

III. No haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
IV. En su caso, tener acreditado el Servicio Militar Nacional;
V. Acreditar que ha concluido y aprobado los estudios correspondientes a la enseñanza media superior;
VI. Aprobar el concurso de ingreso y los cursos de formación;
VII. Contar con los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exija el catálogo de puestos;
VIII. Abstenerse de hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, no padecer alcoholismo y someterse a las evaluaciones periódicas que determine la Comisión Municipal, para comprobar el no uso de este tipo de sustancias;
IX. No estar suspendido o inhabilitado; para ejercer un cargo público;
X. Cumplir con los deberes y las obligaciones establecidas en el proceso de ingreso;
XI. En caso de haber pertenecido a alguna Corporación, a las fuerzas armadas o empresa de seguridad privada, deberá presentar las bajas correspondientes, debiendo estas ser de carácter voluntario ya que cualquier otro motivo de baja será impedimento para su ingreso, salvo que exista una responsiva de la autoridad competente.
XII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Estos requisitos serán condiciones de permanencia en el servicio y serán causales, en todo caso, de separación extraordinaria del mismo.

Artículo 49. En todos los casos, sin excepción, el aspirante deberá identificarse plenamente con documento oficial vigente con fotografía y el pase de examen debidamente requisitado al momento de la recepción de sus documentos y de ser evaluado.

Artículo 50. La documentación que deberá presentar el aspirante será la siguiente:

a) Acta de Nacimiento
b) Cartilla liberada del Servicio Militar Nacional; en el caso de los hombres
c) Carta de no antecedentes Penales; emitida por la autoridad competente
d) Clave Única de Registro de Población (CURP)
e) Credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral
f) Comprobante de domicilio (luz, agua, predial o teléfono).
g) Carta de exposición de motivos para el ingreso a la Institución
h) Dos cartas de recomendación
i) Tres fotografías tamaño infantil de frente y con las siguientes características:
    I. Hombres: sin barba, sin bigote, sin lentes; con las orejas descubiertas;
    II. Mujeres: sin maquillaje, sin lentes, sin aretes; con las orejas descubiertas.

Artículo 51. No serán reclutados los aspirantes que por los medios de prueba adecuados y consultando la información en el Registro Nacional, tengan algún impedimento para ser seleccionados, de acuerdo con este Reglamento y demás disposiciones sustantivas y administrativas aplicables.

Artículo 52. Una vez que se han cubierto los requisitos anteriores la Comisión Municipal procederá a solicitar la aplicación de las evaluaciones de selección al Centro Estatal Control y Evaluación de Confianza y, en su caso, proveerá lo necesario para comenzar la formación inicial.

SECCIÓN III

De la Selección

Artículo 53. La selección es el proceso que consiste en elegir, de entre los aspirantes a quienes cubran el perfil y la formación requerida, para ingresar a las instituciones policiales.

Artículo 54.- Las evaluaciones para la selección del aspirante, serán aplicadas por el Centro Estatal, y estarán integradas por los siguientes exámenes:

I. Médicos;
II. Toxicológicos;
III. Psicológicos;
IV. Socioeconómicos; y,
V. Los demás que establezcan las normas aplicables o se consideren necesarios para la calificación del personal.

La Comisión Municipal, en un término no mayor a quince días hábiles posteriores a la obtención de los resultados de las evaluaciones aplicadas en el Centro Estatal, dará a conocer a los aspirantes los resultados del reclutamiento, a fin, de determinar el grupo idóneo de aspirantes seleccionados y devolverá toda la documentación recibida a aquellos que no hubieren sido reclutados, explicando las razones para ello.

Artículo 55. El aspirante que hubiese aprobado la evaluación a que se refiere el presente Reglamento, estará obligado a llevar el curso de formación inicial que deberá cubrir en las Academias o institutos de las Instituciones de Seguridad Pública que dependan de la Federación, los Estados, el Distrito Federal y los Municipios, así como de los centros regionales de preparación, actualización y especialización de cuerpos de policías y centro especializado en la formación de mandos de seguridad pública, y comprenderá los contenidos mínimos y las equivalencias de los planes y programas validados por el Sistema Nacional y demás instancias relacionadas.

Artículo 56. Quienes, como resultado de la aplicación del procedimiento de selección de aspirantes, ingresen a su curso de formación inicial serán considerados cadetes de la Corporación, quienes deberán observar el respectivo régimen disciplinario y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN IV

De la Formación Inicial

Artículo 57. La formación inicial es el proceso de preparación teórico- práctico basado en conocimientos sociales, jurídicos y técnicos para capacitar al personal de nuevo ingreso a las instituciones policiales, de procuración de justicia y del sistema penitenciario, a fin que desarrollen y adquieran los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para cumplir con las tareas a desempeñar de acuerdo a las funciones y responsabilidades del área operativa a la que aspira incorporarse y permitan a los nuevos policías preventivos municipales garantizar los principios constitucionales de eficiencia y profesionalismo.

Artículo 58. La carrera del policía se organizará conforme a las etapas, niveles de escolaridad y grados académicos que de manera coordinada establezcan la Federación, el Estado y el Municipio.

La formación Inicial tendrá una duración conforme a lo establecido en los criterios generales del Programa Rector de Profesionalización.

Artículo 59. Las capacitaciones de Formación Inicial sólo podrán ser impartidas por las Academias Regionales y Estatales, conforme a los que establece el Programa Rector de Profesionalización.

Artículo 60. Toda la capacitación que se imparta, deberá darse a conocer al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública presentándose el programa de capacitación, instrucción o formación para su revisión y validación, los cuales deberán incluir, entre otros aspectos, aquellos relativos a la formación inicial, actualización, especialización y alta dirección del personal policial.

Artículo 61. El policía que haya concluido satisfactoriamente las actividades académicas de formación inicial, tendrá derecho a obtener la certificación, título, constancia, diploma o reconocimiento que corresponda.

Artículo 62. De conformidad con el Programa Rector de Profesionalización, los planes y programas de estudio deberán estar validados por el área correspondiente.

SECCIÓN V

Del Nombramiento

Artículo 63. El nombramiento es el documento formal que se otorga al policía de nuevo ingreso que inicia su carrera inmediatamente después que haya aprobado satisfactoriamente su curso de formación inicial.

Artículo 64. Los policías ostentarán una identificación que incluirá fotografía, nombre, nombramiento y clave de inscripción en el Registro Nacional a la vista de la ciudadanía.

Artículo 65. La Comisión Municipal, conocerá y resolverá sobre el ingreso de los aspirantes a la Corporación, expedirá los nombramientos y constancias de grado correspondiente, mismos que deberán ser firmados por el Titular de la Corporación y el Presidente Municipal, debiendo contener al menos los siguientes datos:

I. Nombre completo del policía;
II. Área de adscripción, categoría, jerarquía o grado;
III. Leyenda de la protesta correspondiente; y
IV. Número de CUIP.

Artículo 66. Al recibir su nombramiento en ceremonia oficial, el policía deberá protestar su acatamiento y obediencia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a las leyes que de ellas emanen, al Bando de Policía y Gobierno, al Reglamento Interno de la Corporación de Seguridad Pública del Municipio de Agua Dulce, Veracruz, y al Código de Ética del personal de seguridad pública municipal, de la siguiente forma:

"Protesto desempeñar leal y patrióticamente el cargo de policía, guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, las leyes que de ellas emanen, el Bando de Policía y Gobierno, el Reglamento Interno de la Policía Preventiva Municipal, el Código de Ética del personal de seguridad pública municipal y demás disposiciones municipales aplicables".

SECCIÓN VI

De la Certificación

Artículo 67. La certificación es el proceso mediante el cual los policías se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el Centro de Control de Confianza del estado de Veracruz, para comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia.

Artículo 68. La certificación tiene por objeto:

A. Reconocer habilidades, destrezas, actitudes, conocimientos generales y específicos para

desempeñar sus funciones, conforme a los perfiles aprobados por el Consejo Nacional;

B. Identificar los factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones policiales, con el fin de garantizar la calidad de los servicios, enfocándose a los siguientes aspectos de los integrantes de las Instituciones Policiales:

I. Cumplimiento de los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;

II. Observancia de un desarrollo patrimonial justificado, en el que sus egresos guarden adecuada proporción con sus ingresos;

III. Ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;

IV. Ausencia de vínculos con organizaciones delictivas;

V. Notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal y no estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público, y

VI. Cumplimiento de los deberes establecidos en esta Ley.

Artículo 69. Los aspirantes que ingresen a la Corporación, deberán contar con el Certificado y registro correspondientes, de conformidad con lo establecido por la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y este Reglamento.

El Certificado tendrá por objeto acreditar que el servidor público es apto para ingresar o permanecer en la Corporación, y que cuenta con los conocimientos, el perfil, las habilidades y las aptitudes necesarias para el desempeño de su cargo.

Ninguna persona podrá ingresar o permanecer en la Corporación sin contar con el Certificado y registro vigentes.

Artículo 70. La Corporación solicitará al Centro Estatal los certificados correspondientes a quienes acrediten los requisitos de ingreso que establece este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 71. La cancelación de los integrantes de la Corporación procederá:

I. Al ser separados de su encargo por incumplir con alguno de los requisitos de ingreso o permanencia a que se refiere esta Ley y demás disposiciones aplicables;

II. Al ser removidos de su encargo;

III. Por no obtener la revalidación de su Certificado, y;

IV. Por las demás causas que establezcan las disposiciones aplicables.

Artículo 72. La Corporación, al momento de cancelar algún certificado deberá solicitar se haga la anotación respectiva en el Registro Nacional correspondiente.

SECCIÓN VII

Del Plan Individual de Carrera

Artículo 73. El plan de carrera del policía, deberá comprender la ruta profesional desde que éste ingrese a la Corporación hasta su separación, en el que se fomentará su sentido de pertenencia a la institución y

conservando la categoría, jerarquía o grado que vaya obteniendo, a fin de infundirle certidumbre. La categoría, jerarquía o grado del policía tendrá validez en todo el territorio nacional.

Artículo 74. Una vez concluidos todos los procedimientos que contempla el proceso de Ingreso se les tendrá que elaborar a los elementos el plan individual de carrera el cual contempla:

I. Los cursos de capacitación que tenga que tomar por año;
II. La fecha de evaluaciones del desempeño;
III. Fechas de evaluaciones de habilidades, destrezas y conocimientos;
IV. Fechas de las evaluaciones de Control de Confianza;
V. Estímulos, reconocimientos y recompensas a las que se haya hecho acreedor; y,
VI. Aplicación de sanciones en base al régimen disciplinario**.**

Artículo 75. El plan de carrera se determinará con base en el resultado de las evaluaciones que se apliquen al policía, a fin de que éste tenga diversas alternativas.

Artículo 76. La nivelación académica es el procedimiento académico que valida los conocimientos adquiridos a través de la preparación teórica y la experiencia profesional por medio de una evaluación específicamente desarrollada a partir de los elementos fundamentales que representa una función profesional.

SECCIÓN VIII

Del Reingreso

Artículo 77. Los policías podrán separarse voluntariamente de sus cargos por la causal ordinaria de la renuncia voluntaria a que se refiere el procedimiento de separación.

Artículo 78. Los policías de la Corporación a que se refiere el artículo anterior podrán reingresar al servicio siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

I. Que exista acuerdo favorable por parte de la Comisión ;
II. Que la separación del cargo haya sido voluntaria;
III. Que exista plaza vacante o de nueva creación, y
IV. Que presenten los exámenes relativos al procedimiento de desarrollo y promoción del último grado en el que ejerció su función.
V. Sólo podrá reingresar por una sola ocasión y que no haya transcurrido un año de su renuncia.

Artículo 79. Para efectos de reingreso, el policía de la Corporación que se hubiere separado voluntariamente del servicio mantendrá, en todo caso, la categoría, jerarquía y el nivel o grado académico que hubiere obtenido durante su carrera.

CAPÍTULO III
DEL PROCESO DE PERMANENCIA Y DESARROLLO

Artículo 80. Para el proceso de permanencia se establecerá lo dispuesto por el artículo 88 apartado B de la Ley General de Seguridad Nacional de Seguridad Pública, misma que refiere:

Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso;

Mantener actualizado su Certificado Único Policial;

No superar la edad máxima de retiro que establezcan las disposiciones aplicables;

I. Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios siguientes:
   a) En el caso de integrantes de las áreas de investigación, enseñanza superior, equivalente u homologación por desempeño, a partir de bachillerato;
   b) Tratándose de integrantes de las áreas de prevención, enseñanza media superior o equivalente;
   c) En caso de integrantes de las áreas de reacción, los estudios correspondientes a la enseñanza media básica;

II. Aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización;

III. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;

IV. Aprobar las evaluaciones del desempeño;

V. Participar en los procesos de promoción o ascenso que se convoquen, conforme a las disposiciones aplicables;

VI. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;

VII. No padecer alcoholismo;

VIII. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo;

IX. Someterse a exámenes para comprobar el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;

X. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;

XI. No ausentarse del servicio sin causa justificada, por un periodo de tres días consecutivos o de cinco días dentro de un término de treinta días.

SECCIÓN I

De la Formación Continua

Artículo 81.- La formación continua es el proceso para desarrollar al máximo las competencias de los elementos de las corporaciones policiales, mediante actividades académicas que aseguren, mantengan y perfeccionen el dominio de conocimientos, habilidades, destrezas, aptitudes y actitudes, y el desarrollo de capacidades para el óptimo desempeño de sus funciones y responsabilidades, tanto en áreas particulares como para la planeación, ejecución, administración y evaluación de los recursos que sustentan sus funciones y actividades en la corporación.

Artículo 82.- Las etapas de formación continua de los integrantes del servicio, se realizarán a través de actividades académicas como carreras, diplomados, especialidades, cursos, seminarios, talleres, estadías, congresos, entre otros, que se impartan en las instituciones de formación, así como en otras instituciones educativas nacionales e internacionales, estas actividades tienen el objetivo de concebir la formación con una misma visión nacional integradora y deben recibir la acreditación formal que corresponda por parte de la autoridad competente.

Artículo 83.- La formación continua se integra por las etapas de actualización, especialización y alta dirección, para desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades de los integrantes de las Instituciones Policiales, de acuerdo al Programa Rector de Profesionalización.

I. Actualización. Es el proceso permanente que permite al personal asegurar, mantener y perfeccionar el dominio de los conocimientos y habilidades para sus

funciones y responsabilidades. Posibilita su desarrollo en el Servicio Profesional de Carrera, al permitirle ascender en los niveles jerárquicos de acuerdo al área operativa en el que presta sus servicios.

II. Especialización.- Es el proceso de aprendizaje en campos de conocimientos particulares que sean requeridos conforme al área de responsabilidad, destrezas y habilidades precisas o específicas de los elementos.

III. Alta Dirección.- Conjunto de programas educativos de la nivel teórico, metodológico y técnico, orientado a la preparación y desarrollo de competencias, capacidades y habilidades para la planeación, dirección, ejecución, administración y evaluación de los recursos y medios que sustentan las funciones y actividades de las instituciones de seguridad pública.

Artículo 84. Los cursos deberán responder al plan del servicio profesional de carrera y serán requisito indispensable para sus promociones en los términos del procedimiento de desarrollo y promoción.

Artículo 85. El Municipio podrá celebrar convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos y privados, para que impartan o desarrollen cualquier actividad educativa que coadyuve a cubrir las necesidades institucionales de formación de los policías, con la participación que corresponda al Consejo Estatal de Seguridad Pública.

Artículo 86. Las instituciones de formación serán los establecimientos educativos donde se desarrollará la formación continua, mediante la cual se actualice y especialice a los integrantes de la Corporación. Dichas instituciones evaluarán y certificarán a los policías.

Artículo 87. Las instituciones de formación, con base en la detección de sus necesidades, establecerán programas anuales de formación continua para los miembros del servicio profesional de carrera.

Artículo 88. La formación se sustentará en los planes y programas de estudios y manuales, que de manera coordinada la Federación, el Estado y el Municipio emitan, con la debida participación de los Consejos Académicos, en acuerdo con los criterios técnicos planteados en el procedimiento de formación inicial de este Reglamento.

Artículo 89. El Municipio realizará las acciones conducentes con el Estado, para homologar los perfiles del grado por competencia que señala el presente Reglamento

Artículo 90. Para la realización de las actividades académicas de formación continua, el Área de Profesionalización de la Corporación, podrá participar en la celebración de convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados, directamente o a través del Consejo Estatal de Seguridad Pública.

Artículo 91. Los policías en activo deberán tomar cursos en la etapa de formación continua, por lo menos 40 horas por año, dichas capacitaciones se desarrollarán a través de una o diversas actividades académicas, que se llevarán a cabo de manera permanente o intermitente a lo largo del año, en función de las necesidades de formación que se detecten.

Artículo 92. Cuando el resultado de la evaluación de la formación continua de un policía no sea aprobatorio, deberá presentarla nuevamente. En ningún caso, ésta podrá realizarse en un período menor a 60 días naturales ni superior a los 120 días transcurridos después de la notificación que se le haga de dicho resultado.

SECCION II

De la Evaluación del Desempeño

Artículo 93. La evaluación del desempeño permite valorar tanto en forma individual como colectiva, los aspectos cualitativos y cuantitativos de la actuación del policía, considerando su conocimiento y cumplimiento de las funciones y metas, en función de las habilidades, aptitudes, actitudes, capacidades, formación recibida e impartida, rendimiento profesional y su adecuación al puesto, mediante evaluaciones de desempeño, las cuales serán obligatorias y periódicas como requisito de permanencia en el Servicio.

Artículo 94. Como parte del Plan Individual de Carrera, todos los Policías deberán asistir de manera obligatoria y periódica a la Evaluación del Desempeño, en los términos y condiciones que este Reglamento establece, para lo cual se deberán de diseñar los instrumentos necesarios para su aplicación, siendo validados y aprobados éstos por la Comisión Municipal de Carrera Policial.

Artículo 95. Los policías serán citados a la práctica de los exámenes que integran esta evaluación en cualquier tiempo. En caso de no presentarse sin mediar causa justificada en el lugar y hora que determine la Comisión Municipal, se les tendrá por no aptos.

Para la aplicación de la evaluación del desempeño, ésta será aplicada por el Área de Profesionalización y los resultados son validados y aprobados por la Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Artículo 96. La evaluación del desempeño sirve como criterio durante la ejecución de los procesos de promoción y para el otorgamiento de estímulos.

Artículo 97. El Municipio, a través de la las Academias o Institutos de la Federación, los Estados y la Ciudad de México (CDMX) y/o los Centros Regionales de preparación, actualización y especialización de los cuerpos de policías y el Centro Especializado en la formación de mandos de seguridad pública, emitirá el resultado de las evaluaciones a que se refieren los procedimientos que establece este Reglamento y el Manual para la Evaluación del Desempeño del Personal de las Instituciones de Seguridad Pública.

Artículo 98. Corresponde a las instancias participantes en el proceso de evaluación del desempeño, las siguientes competencias:

I. Corresponde a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera:

1. Coordinar la ejecución del programa de evaluación de acuerdo a la cantidad de elementos previstos en los compromisos establecidos;
2. Solicitar al área de recursos humanos la integración de los expedientes de los elementos a evaluar conforme a los criterios establecidos en este procedimiento;
3. Notificar al Órgano Interno de Control, de la Corporación o del Municipio, del inicio del proceso de evaluación;
4. Notificar al representante de la Corporación a la que pertenece el evaluado;
5. Aplicar la parte de la evaluación que le corresponde, con el instrumento de evaluación;
6. Recabar la información de la evaluación realizada por la Comisión Honor y Justicia y por el superior jerárquico de cada elemento a evaluar;
7. Concentrar los resultados del instrumento aplicado por la Comisión Honor y Justicia y el superior jerárquico, así como la parte que le corresponde, en un solo archivo por elemento e integrar el resultado final de cada elemento;
8. Remitir los resultados a la instancia estatal correspondiente, para que ésta

realice la carga de resultados en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública (RNPSP);

9. Solicitar a la Academia correspondiente, la capacitación pertinente para los elementos que obtuvieron resultados no satisfactorios.

En todos los casos se tomarán las determinaciones pertinentes con estricto apego a la normatividad aplicable.

II. Corresponde a la Comisión Honor y Justicia

1. Aplicar la parte de la evaluación que le compete, con el instrumento de evaluación

2. Proponer a la Corporación a los candidatos a recibir estímulos y recompensas, a causa de los buenos resultados obtenidos en la evaluación del desempeño;

3. Analizar los casos en los que por su resultado “NO SATISFACTORIO”, deba valorarse la permanencia del servidor público en la corporación;

4. Revisar los casos de los elementos que tengan en su expediente, alguna sanción o procedimiento de índole administrativo o legal, que pudiera impedirles obtener un Dictamen “RECOMENDABLE” en su evaluación del desempeño;

5. Revisar los casos de los elementos que tengan en su expediente, alguna sanción o procedimiento de índole administrativo o legal, que pudiera ser determinante o causal de baja de la corporación;

6. Atender y resolver las inconformidades que pudieran surgir, en materia de resultados de la evaluación del desempeño;

7. Vigilar y garantizar que los superiores jerárquicos que aplican la evaluación del desempeño, la realicen con total imparcialidad, objetividad y apego a la legalidad o en su caso, establecer las sanciones correspondientes.

En todos los casos se tomarán las determinaciones pertinentes con estricto apego a la normatividad aplicable.

III. Al superior jerárquico de los elementos a evaluar:

1. Aplicar la parte de la evaluación que le corresponde, con el instrumento de evaluación.

2. Proponer a la Comisión Honor y Justicia a los candidatos a recibir estímulos y recompensas, a causa de los buenos resultados obtenidos en la evaluación del desempeño.

3. Proponer al Comisión del Servicio Profesional de Carrera a los candidatos a recibir capacitación, basándose en la observación de su desempeño operativo.

4. Aplicar la evaluación del desempeño, con total imparcialidad, objetividad y apego a la legalidad.

En todos los casos se tomarán las determinaciones pertinentes con estricto apego a la normatividad aplicable.

Artículo 99. Para llevar a cabo el proceso de evaluación del desempeño, es necesario realizar previamente las siguientes acciones:

1. Instaurar la Comisión del Servicio de Carera o su equivalente.

2. Instaurar la Comisión de Honor y Justicia o su equivalente.

3. Identificar a los superiores jerárquicos que evaluarán a los elementos.

4. Gestionar para todos los elementos en activo, la Clave Única de Identificación Permanente (CUIP).

Artículo 100. Para llevar a cabo el proceso de evaluación del desempeño y garantizar su implementación se

requiere de los siguientes elementos técnicos y operativos:

I. Integración adecuada del expediente personal, con la siguiente información:

1. Documentos personales;
2. Síntesis curricular;
3. Documentación soporte de perfil profesional;
4. En su caso, antecedentes laborales en otras corporaciones;
5. Documentos de adscripción;
6. Resultados de evaluaciones de ingreso;
7. Resultados de la formación inicial;
8. Hoja de alta;
9. Comprobantes de actualización recibida;
10. Comprobantes de capacitación especializada recibida;
11. Record de inasistencia;
12. Record de sanciones;
13. Record de reconocimientos.

II. Destinar los espacios e instalaciones necesarias en la corporación para llevar a cabo el proceso de evaluación del desempeño;

III. Instalar las herramientas o software necesario para llevar a cabo la evaluación;

IV. Capacitar a los servidores públicos que operarán el software

V. Destinar el equipo de cómputo necesario para llevar a cabo el proceso de evaluación;

VI. En su caso de contar con ello, equipo de digitalización de documentos para integrar expedientes magnéticos y equipo adecuado para la impresión de dictámenes finales.

Artículo 101. El procedimiento para la implementación de la evaluación de desempeño será el siguiente:

I. Verificar que el elemento cuente con su CUIP;

II. Integrar adecuadamente el expediente de cada elemento a evaluar;

III. Identificar al superior jerárquico que aplicará la evaluación;

IV. Definir el espacio y equipo donde se cargará y alimentará la herramienta de evaluación;

V. Definir calendario de evaluación, estableciendo los tiempos y elementos necesarios, para dar cumplimiento a las metas programadas en el anexo único;

VI. Definir los procedimientos internos para integrar los resultados de las tres instancias evaluadoras en un solo archivo por elemento;

VII. Definir los procedimientos a seguir para la integración de una base de datos con los resultados de todos los elementos evaluados;

I. El proceso de evaluación del desempeño

Artículo 102. Los integrantes de las instituciones policiales deberán someterse a la evaluación del desempeño en el momento y con la periodicidad que determinen las áreas competentes con estricto apego a la

normatividad aplicable, mismas que tendrán una vigencia de la evaluación del desempeño será de tres años, contados a partir de la fecha de aplicación.

Artículo 103. La evaluación deberá acreditar que el Policía de Carrera ha desarrollado y mantiene actualizado el perfil del grado por competencia del reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua y especializada, así como de desarrollo y promoción, a que se refiere este reglamento.

SECCIÓN III

De los Estímulos

Artículo 104. Los estímulos, tienen como objeto, fomentar -la calidad, efectividad, lealtad e incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo entre los policías en activo, mediante el reconocimiento de sus méritos y acciones relevantes que sean reconocidas por la sociedad.

Artículo 105. La Corporación determinará los estímulos, a propuesta de la Comisión Municipal, de conformidad con el presente Reglamento, con base en los méritos, los mejores resultados de la formación inicial, continua y especializada, evaluación para la permanencia, capacidad, y acciones relevantes reconocidas por la sociedad, en los términos del convenio que celebre el municipio con el Estado.

Artículo 106. Las acciones de los integrantes que se propongan para la entrega de algún estímulo, serán motivo de un solo reconocimiento de los contemplados en este procedimiento; pero no impedirá el otorgamiento de algún otro u otros reconocimientos, por parte de otras instituciones, asociaciones u organismos nacionales, o internacionales.

Artículo 107. Todo estímulo otorgado por la Corporación será acompañado de una constancia escrita que acredite el otorgamiento y, en su caso, la autorización de portación de la condecoración o distintivo correspondiente.

Artículo 108. La ceremonia de entrega oficial de los estímulos conferidos, se realizará en un evento que coincida con un acontecimiento de la policía preventiva municipal de importancia relevante y será encabezada por el Presidente Municipal.

Artículo 109. Si un policía, pierde la vida al realizar actos que merecieran el otorgamiento de algún estímulo, la Comisión Municipal de Honor resolverá sobre el particular, a fin de conferírselo a título *postmortem* a sus deudos.

Artículo 110. Los estímulos a los que se pueden hacer acreedores los policías son:

I. Una retribución económica que puede ser desde 1 día a 15 días de salario diario de acuerdo a las disposiciones vigentes aplicables;
II. Días de descanso que puede ser desde 1 día a 10 días hábiles, según las disposiciones aplicables;
III. Condecoración: Se otorga a los Policías de Carrera que hayan cumplido con los requisitos de la Formación Inicial, Profesionalización, Evaluación y Certificación para la Permanencia, mediante la evaluación específica o acciones destacadas correspondientes.
IV. Mención Honorífica: Se otorgará al Policía de Carrera por acciones sobresalientes o de relevancia no consideradas para el otorgamiento de reconocimientos. Sólo podrá efectuarla el superior jerárquico correspondiente, a juicio de la Comisión.
V. Distintivo: Se otorga por actuación sobresaliente en el cumplimiento del servicio o desempeño académico en cursos debidos a intercambios interinstitucionales.

VI. Citación: Es la condecoración verbal y escrita a favor del Policía de Carrera, por haber realizado un hecho relevante, que no esté considerado para el otorgamiento de los estímulos antes referidos a juicio de la Comisión de Honor.

VII. Recompensa: Se otorgará por el desempeño y la realización de los deberes que tiene el elemento en la Corporación, para salvaguardar la seguridad y la integridad del municipio.

Artículo 111. Para efectos de otorgamiento de recompensas serán evaluadas las siguientes circunstancias:

I. La relevancia de los actos, que en términos de proyección, favorezcan la imagen de la Institución, y

II. El grado de esfuerzo y sacrificio así como sí se rebasaron los límites del deber, o si se consiguieron resultados sobresalientes en las actuaciones del policía.

SECCIÓN IV

De la promoción

Artículo 112. La promoción tiene por objeto el preservar el principio del mérito, la evaluación periódica y la igualdad de oportunidades mediante el desarrollo, así como la promoción y los ascensos de los policías, hacia las categorías, jerarquías o grados superiores, con base en los resultados de la aplicación de los procedimientos de formación inicial, continua y especializada, desarrollo y promoción.

Artículo 113. Cuando existan plazas vacantes o de nueva creación, la Comisión Municipal expedirá la convocatoria interna respectiva, en la que se señalará el procedimiento para la promoción, aplicando en lo conducente, los términos y condiciones de la convocatoria para el reclutamiento a que se refiere el procedimiento de reclutamiento.

Artículo 114. Mediante la promoción, los policías podrán ocupar plazas vacantes o de nueva creación de mayor jerarquía y remuneración, sobre la base de sus niveles de formación, actualización y especialización, al resultado de los exámenes específicos de este procedimiento y a la antigüedad, en competencia con los demás miembros de la Corporación que reúna los requisitos del puesto, con fundamento a lo cual la superioridad otorga a los policías la categoría, jerarquía o grado inmediato superior al que tengan, dentro del orden jerárquico previsto.

Artículo 115. Para ascender en las categorías, jerarquías o grados dentro del servicio, se procederá en orden ascendente desde la jerarquía de policía en su caso, hasta la de Comisario, de conformidad con el orden jerárquico establecido.

Artículo 116. Las categorías, jerarquías o grados deberán relacionarse en su conjunto con los niveles y las categorías de remuneración que les correspondan, procurando que entre un cargo inferior y el inmediato superior, existan condiciones de remuneración proporcionales y equitativas entre sí.

Artículo 117. Los requisitos para que los policías, puedan participar en el procedimiento de desarrollo y promoción, serán los siguientes:

I. Haber obtenido las mejores calificaciones derivadas de la formación inicial, continua y evaluación del desempeño;

II. Estar en servicio activo, y no encontrarse gozando de licencia;

III. Conservar los requisitos de permanencia y del procedimiento de reclutamiento;

IV. Presentar la documentación requerida para ello, conforme al procedimiento y plazo establecidos en la convocatoria;
V. Contar con la antigüedad necesaria dentro del servicio;
VI. Acumular el número de créditos académicos requeridos para cada grado en la escala jerárquica;
VII. Mantener un historial de servicios limpio;
VIII. Aprobar los exámenes que se señalen en la convocatoria;
IX. Haber observado los deberes y obligaciones previstas en el procedimiento de ingreso; y
X. Los demás que se señalen en la convocatoria respectiva.

Artículo 118. Cuando un policía, esté imposibilitado temporalmente por enfermedad acreditada, para participar total o parcialmente en las evaluaciones de promoción, tendrá derecho de presentarse una vez desaparecida esa causa, siempre que ese plazo se encuentre dentro del periodo señalado, desde el inicio hasta la conclusión de las evaluaciones relativas a la promoción.

SECCIÓN V

De la Renovación de la Certificación

Artículo 119. La renovación de la Certificación será realizada a partir de la reevaluación de Control de Confianza, por haber expirado su vigencia o por disposición de autoridad competente.

Artículo 120. La renovación de la certificación es el proceso mediante el cual los policías se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el Centro de Control de Confianza correspondiente, y demás necesarios que se consideren en el proceso de permanencia, la cual tendrá una vigencia de tres años.

Artículo 121.- Al fenecer la vigencia de las evaluaciones de control de confianza, que se hayan practicado a algún integrante de la Institución, se solicitará al centro de evaluación su programación para la reevaluación correspondiente.

SECCIÓN VI

De las Licencias, Permisos y Comisiones

Artículo 122. Licencia es el periodo de tiempo previamente autorizado por la Unidad Administrativa de la Corporación para la separación temporal del Servicio, sin pérdida de sus derechos.

Artículo 123. Las licencias que se concedan a los integrantes de la Corporación serán sin goce de sueldo, siendo las siguientes:

I. Ordinaria;
II. Extraordinaria;
III. Por Enfermedad;
IV. Por Paternidad

Artículo 124. La licencia ordinaria es la que se concede a solicitud de los integrantes de la Corporación, de acuerdo con las necesidades del servicio, y por un lapso máximo de seis meses y por única ocasión para atender asuntos personales y sólo podrá ser concedida por los superiores, con la aprobación del Director de la Corporación o su equivalente.

Artículo 125. Licencia extraordinaria es la que se concede a solicitud de los integrantes de la Corporación y a juicio del Titular para separarse del servicio activo a desempeñar exclusivamente cargos de elección popular o de confianza, no teniendo durante el tiempo que dura la misma, derecho a recibir percepciones de ninguna índole ni a ser promovido.

Artículo 126. La licencia por enfermedad se regirá por las disposiciones legales aplicables.

Artículo 127. Para cubrir el cargo de los integrantes de la Corporación que obtengan licencia, se nombrará a otros integrantes de la Corporación que actuarán de manera provisional. La designación de los integrantes de la Corporación que ocuparán dicho cargo se realizará mediante la convocatoria respectiva conforme a las disposiciones reglamentarias del Servicio.

Artículo 128. El permiso es la autorización por escrito que el superior jerárquico podrá otorgar a un policía para ausentarse de sus funciones, con goce de sueldo, por un término de hasta 7 días por únicamente 2 ocasiones en un año, dando aviso a la Dirección de Administración y a la Comisión.

Artículo 129. La Comisión es la instrucción por escrito o verbal que el superior jerárquico da a un integrante del Servicio para que cumpla un servicio específico, por tiempo determinado, en un lugar diverso al de su adscripción o de su centro de trabajo, de conformidad con las necesidades del servicio.

Artículo 130. Los policías comisionados a unidades especiales serán considerados servidores de carrera, una vez concluida su comisión se reintegrarán al Servicio sin haber perdido los derechos correspondientes.

CAPÍTULO IV
DEL PROCESO DE SEPARACIÓN

Artículo 131. La separación es el procedimiento mediante el cual cesan los efectos del nombramiento y se da por terminada la relación jurídica entre el policía de manera definitiva, dentro del Servicio.

Artículo 132. Las causales de separación son: ordinaria y extraordinaria.

A. Las causales de separación ordinaria del servicio son:
   I. La renuncia laboral formulada por el policía;
   II. La incapacidad permanente para el desempeño de sus funciones;
   III. La pensión por jubilación, por retiro, edad y tiempo de servicios, invalidez, cesantía en edad avanzada e indemnización global, de acuerdo con el régimen de seguridad social correspondiente; y
   IV. La muerte del policía.

B. La causal de separación extraordinaria del servicio es el incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia que señala este Reglamento.

Artículo 133. La separación del Servicio Profesional de Carrera por el incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia, se realizará mediante el siguiente procedimiento:

I. El superior jerárquico deberá presentar queja fundada y motivada ante la Comisión Municipal, en la cual deberá señalar el requisito de ingreso o permanencia que presuntamente haya sido incumplido por el policía, adjuntando los documentos y demás pruebas que considere pertinentes;
II. La Comisión Municipal notificará la queja al policía y lo citará a una audiencia que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a la citación, para que manifieste lo que a su derecho convenga, adjuntando los documentos y demás elementos probatorios que estime procedentes;
III. El superior jerárquico podrá suspender temporalmente al policía, siempre que a su juicio

así convenga para el adecuado desarrollo del procedimiento o para evitar que siga causando perjuicio o trastorno al Servicio Profesional de Carrera para los integrantes de la Corporación, hasta en tanto la Comisión Municipal resuelva lo conducente;

IV. Una vez desahogada la audiencia y agotadas las diligencias correspondientes, la comisión Municipal resolverá sobre la queja respectiva. El presidente de la Comisión podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando lo estime pertinente.

Artículo 134. En el caso de separación, remoción, o cualquier otra forma de terminación del servicio sin responsabilidad para el Municipio, la institución de seguridad pública sólo estará obligada a pagar la indemnización y demás prestaciones a que tenga derecho, sin que en ningún caso proceda su reincorporación al servicio.

Artículo 135. Las resoluciones de la Comisión Municipal en materia de separación, se emitirán y aplicarán con independencia de la responsabilidad penal o administrativa a que hubiere lugar.

SECCIÓN I

Del Régimen Disciplinario

Artículo 136. El sistema disciplinario tiene como objeto asegurar que la conducta de los Policías, se sujeten a las disposiciones constitucionales, legales, locales y municipales según corresponda, al cumplimiento de las órdenes de su superior jerárquico y a los altos conceptos del honor, la justicia y la ética.

Artículo 137. Las sanciones que serán aplicables al policía infractor son las siguientes:

I. Amonestación privada o pública;
II. Suspensión, y;
III. Remoción.

Artículo 138. Las sanciones correspondientes a la amonestación privada o pública, cambio de adscripción y arresto, serán impuestas por el superior jerárquico del policía, por faltas menores que no pongan en riego o causen afectación a las personas. Las sanciones de suspensión y remoción serán impuestas mediante resolución formal que emita la Comisión Municipal, las cuales solamente podrán ser impuestas por las causales a las que se refiere este Reglamento.

Artículo 139. La amonestación privada es el acto por el cual se advierte al policía, sobre la acción u omisión indebida en que incurrió en el ejercicio de sus funciones. Mediante ésta se informa al policía las consecuencias de su infracción, y se le exhorta a que enmiende su conducta para no incurrir en una nueva infracción, apercibiéndolo de que, en caso contrario, se hará acreedor a una sanción mayor. La aplicación de esta sanción se hará en términos que no denigren al probable infractor, en público o en privado dependiendo de la gravedad de la falta.

Artículo 140. La amonestación pública la aplicará el superior jerárquico frente a los policías de la unidad a la que se encuentre adscrito el infractor, quienes deberán ostentar el mismo o mayor grado que el sancionado. Nunca se amonestará a un probable infractor en presencia de subordinados en categoría, jerárquica o grado.

Artículo 141. El cambio de adscripción del policía, consiste en su traslado de una actividad, área y lugar específico a otra, misma que propondrá el superior jerárquico y autorizará el Titular, debiendo informa este último de dicha situación a la Comisión Municipal.

Cuando por un mismo hecho se imponga como sanción el cambio de adscripción, a dos o más policías de una misma adscripción, sus funciones serán diferentes.

Si a juicio de la Comisión Municipal el cambio de adscripción pone en riesgo o causa afectación al Servicio, dicha Comisión Municipal podrá revocar el citado cambio de adscripción mediante el acuerdo que tome para tal efecto.

Artículo 142. En ningún caso, el cambio de adscripción debido a necesidades del servicio, o a cambios o rotaciones de personal para lograr mayor efectividad en el ejercicio de sus funciones, debe considerarse como una sanción por lo que no procederá la interposición de ningún recurso administrativo contra esta medida.

Artículo 143. La suspensión es la interrupción de la relación jurídica administrativa existente entre el probable infractor y la Comisaria misma que no excederá de 90 días naturales o del término que establezcan las leyes administrativas locales.

Artículo 144. Los policías, que estén sujetos a causa penal como probables responsables de delito doloso o culposo, calificado como grave por la Ley, serán en, todo caso, suspendidos por la Comisión Municipal, desde que se emita el auto de formal prisión y hasta que se emita sentencia ejecutoriada.

Artículo 145. Durante la ejecución de la suspensión, como medida precautoria, se le deberán recoger al policía su identificación, municiones, armamento, equipo y todo material que se le haya ministrado para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 146. Concluida la suspensión el integrante comparecerá ante el titular dela unidad de su adscripción, a quien informará, en su caso, por escrito de su reingreso al servicio.

Artículo 147. La remoción es la terminación de la relación jurídica laboral entre el Municipio y el policía, sin responsabilidad para aquel.

Artículo 148. Son causales de suspensión y remoción las siguientes:

I. Faltar a su jornada más de tres veces en un lapso de treinta días, sin causa justificada;
II. Acumular más de ocho inasistencias injustificadas durante un año;
III. Concurrir al trabajo en estado de embriaguez, o bajo los efectos de algún narcótico, droga o enervante;
IV. Abandonar sin el consentimiento de un superior la jefatura de servicio asignada;
V. Abandonar sin el consentimiento de un superior las instalaciones de la Corporación;
VI. Negarse a cumplir la sanción o el correctivo disciplinario impuesto;
VII. Incapacidad parcial o total física o mental que le impida el desempeño de sus labores. En este caso se aplicará el procedimiento de retiro en lo conducente;
VIII. Cometer actos inmorales durante su jornada;
IX. Incurrir en faltas de probidad u honradez, o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra de sus superiores jerárquicos o compañeros, o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;
X. Desobedecer, sin causa justificada, una orden recibida de un superior jerárquico;
XI. Hacer anotaciones falsas o impropias en documentos de carácter oficial, instalaciones, así como en las tarjetas de control de asistencia; marcar por otro dicha tarjeta, firmar por otro policía las listas de asistencia o permitir a otra persona suplantar su firma en las mismas;

XII. Revelar información de la Corporación relativa a su funcionamiento, dispositivos de seguridad, armamento y en general todo aquello que afecte directamente la seguridad de la institución o la integridad física de cualquier persona;

XIII. Llevar a cabo, colaborar en o tolerar la introducción, posesión, consumo o comercio de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, enervantes, narcóticos o instrumentos cuyo uso pueda afectar la seguridad de la Institución;

XIV. Destruir sustraer, ocultar o traspapelar intencionalmente, documentos o expedientes de la Corporación así como retenerlos o no proporcionar información relacionada con su función cuando se le solicite;

XV. Sustraer u ocultar intencionalmente material, vestuario, equipo y en general todo aquello propiedad de la Corporación policial municipal, de sus compañeros y demás personal de la Institución;

XVI. Causar intencionalmente daño o destrucción de material, herramientas, vestuario, equipo y en general todo aquello propiedad de la Corporación de sus compañeros y demás personal de la misma;

XVII. Negarse a cumplir con las funciones encomendadas por sus superiores o incitar a sus compañeros a hacerlo;

XVIII. Hacer acusaciones de hechos que no pudiera comprobar en contra de sus superiores jerárquicos, de sus compañeros y demás personal de la Corporación o el Ayuntamiento;

XIX. No atender reiteradamente las obligaciones de su servicio;

XX. Poner en riesgo, por negligencia o imprudencia la seguridad de la Corporación y de sus compañeros policías;

XXI. Incumplir con las obligaciones a su cargo a las que se refiere el Capítulo II del Título Segundo de este Reglamento, siempre y cuándo se pongan en riesgo o se afecte injustificadamente la integridad física, familia, domicilio, papeles o posesiones de cualquier persona.

Artículo 149. La separación del Servicio Profesional de Carrera para los Integrantes de las Instituciones Policiales, por el incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia, se realizará mediante el siguiente procedimiento:

I. El superior jerárquico deberá presentar queja fundada y motivada ante la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, en la cual deberá señalar el requisito de ingreso o permanencia que presuntamente haya sido incumplido por el policía, adjuntando los documentos y demás pruebas que considere pertinentes;

II. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia notificará la queja al policía y lo citará a una audiencia que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a la citación, para que manifieste lo que a su derecho convenga, adjuntando los documentos y demás elementos probatorios que estime procedentes;

III. El superior jerárquico podrá suspender temporalmente al policía, siempre que a su juicio así convenga para el adecuado desarrollo del procedimiento o para evitar que siga causando perjuicio o trastorno al Servicio Profesional de Carrera para los Integrantes de las Instituciones Policiales, hasta en tanto la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia resuelva lo conducente;

IV. Una vez desahogada la audiencia y agotadas las diligencias correspondientes, la

Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia resolverá sobre la queja respectiva. El presidente de la Comisión podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando estime pertinente; y

V. Contra la resolución de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia no procederá recurso administrativo alguno.

Artículo 150. La remoción del Servicio Profesional de Carrera para los Integrantes de las Instituciones Policiales, se realizará mediante el siguiente procedimiento:

I. Se iniciará de oficio o por denuncia presentada por el superior jerárquico, ante la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, encargado de la instrucción del procedimiento;

II. Las denuncias que se formulen deberán estar apoyadas en pruebas documentales o elementos probatorios suficientes para presumir la responsabilidad del policía denunciado;

III. Se enviará una copia de la denuncia y sus anexos al policía, para que en un término de 10 días hábiles formule un informe sobre los hechos y rinda las pruebas correspondientes. El informe deberá referirse a todos y cada uno de los hechos comprendidos en la denuncia, afirmándolos, negándolos, expresando los que ignore por no ser propios, o refiriéndolos como crea que tuvieron lugar. Se presumirán confesados los hechos de la denuncia sobre los cuales el denunciado no suscitare explícitamente controversia, salvo prueba en contrario;

IV. Se citará al policía a una audiencia en la que se desahogarán las pruebas respectivas, si las hubiere, y se recibirán sus alegatos, por sí o por medio de su defensor;

V. Una vez verificada la audiencia y desahogadas las pruebas, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia resolverá en sesión sobre la inexistencia de la responsabilidad o imponiendo al responsable la sanción de remoción. La resolución se le notificará al interesado;

VI. Si del informe o de los resultados de la audiencia no se desprenden elementos suficientes para resolver o se advierten otros que impliquen nueva responsabilidad a cargo del policía denunciado o de otras personas, se podrá disponer la práctica de investigaciones y acordar, en su caso, la celebración de otra u otras audiencias, y

VII. En cualquier momento, previo o posterior a la celebración de la audiencia, el superior jerárquico, podrán determinar la suspensión temporal del policía, siempre que a su juicio así convenga para la conducción o continuación de las investigaciones, la cual cesará si así lo resuelve la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, independientemente de la iniciación continuación o conclusión del procedimiento a que se refiere este artículo. La suspensión no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute, lo cual se

hará constar expresamente en la determinación de la misma.

Si el policía suspendido conforme a esta fracción no resultare responsable será restituido en el goce de sus derechos.

Artículo 151. Para graduar con equidad la imposición de las sanciones, la Comisión Municipal y los superiores jerárquicos, tomará en consideración los factores siguientes:

I. Gravedad de la infracción;
II. Daños causados a la institución;
III. Daños infligidos a la ciudadanía;
IV. Prácticas que vulneren el funcionamiento de la Corporación;
V. La reincidencia del responsable;
VI. La categoría, jerarquía o grado, el nivel académico y la antigüedad en el Servicio;
VII. Las circunstancias y medios de ejecución;
VIII. Las circunstancias socioeconómicas del policía;
IX. En su caso, el monto del beneficio, daño o perjuicio económicos derivado del incumplimiento de obligaciones;
X. La conducta que venía teniendo con anterioridad al hecho;
XI. La intencionalidad o negligencia en la comisión del hecho infractor;
XII. Los Perjuicios originados al servicio;
XIII. El grado de los daños causados a otros policías, y;
XIV. El grado de los daños causados al material y equipo.

SECCIÓN II

Del Recurso de Rectificación

Artículo 152. En el caso de la imposición de las sanciones de amonestación privada o pública, arresto, el procedimiento del recurso de rectificación se desahogará de la siguiente forma:

I. El policía, al ser notificado de la sanción, manifestará verbalmente y de forma inmediata al superior jerárquico que interpone el recurso de rectificación;
II. Una vez interpuesto el recurso, el superior jerárquico suspenderá sin mayor dilación la imposición de la sanción, y deberá citar a más tardar dentro del día siguiente a la notificación de la sanción al policía para recibirlo en audiencia;
III. Durante la audiencia, el policía expresará sus agravios y podrá aportar las pruebas que estime pertinentes, que solamente podrán ser las de carácter documental que se encuentren en su poder o se ubiquen en los propios archivos de la Corporación, mismas que el superior jerárquico hará traer, pudiendo suspenderse momentáneamente la audiencia para esos efectos;
IV. Posteriormente a la aportación de pruebas y dentro de la misma audiencia, el policía rendirá verbalmente ante el superior jerárquico sus alegatos, los cuáles no podrán durar más de diez minutos;
V. Una vez agotada la audiencia, y sin mayor trámite, el superior jerárquico resolverá lo conducente, pudiendo confirmar, revocar o modificar la sanción impuesta;
VI. En contra de la resolución del superior jerárquico no procederá recurso alguno;
VII. Dentro de los cinco días siguientes a la resolución del recurso, el superior jerárquico elaborará por escrito un informe del desahogo y resolución del recurso de rectificación que hará del conocimiento de la Comisión Municipal para fines estadísticos.

Artículo 153. En contra de la suspensión, separación o remoción determinada por la Comisión Municipal, el

procedimiento del recurso de rectificación se desahogará de la siguiente forma:

I. El policía, al ser notificado de la suspensión o remoción, podrá interponer por escrito el recurso de rectificación ante la Comisión Municipal, a través de su Presidente, en un plazo no mayor de tres días, en el cual expresará sus agravios.
II. Una vez recibido el recurso de rectificación por parte del Presidente, éste lo remitirá de forma inmediata al Secretario Técnico, quien analizará la procedencia o desechamiento del recurso, procediendo a dictar en acuerdo con el Presidente el correspondiente auto de admisión o desechamiento.
III. La sola interposición del recurso de rectificación suspenderá el acto de suspensión o remoción impugnado, inclusive si el policía no lo solicitare o si la suspensión del acto no se acuerde en el auto de admisión. En el caso de que la suspensión o remoción ya estén surtiendo efectos, la suspensión del acto tendrá efectos retroactivos, debiendo ser reinstalado provisionalmente el policía en sus funciones. En el caso de que durante el periodo en que se encuentre surtiendo efectos la suspensión del acto le sea impuesta al policía una segunda sanción disciplinaria o se le inicie un nuevo proceso de suspensión o remoción por hechos distintos, la suspensión del acto será revocada por acuerdo de trámite que emita el Presidente de la Comisión Municipal ante el Secretario Técnico de la misma, mismo que le deberá ser notificado al policía.
IV. El policía deberá acompañar a su escrito de interposición de recurso las pruebas que consideren pertinentes, que solamente podrán ser las de carácter documental que se encuentren en su poder, o aquéllas que se ubiquen en los propios archivos de la Corporación, mismas que el Presidente de la Comisión Municipal, con el auxilio del Secretario Técnico, hará traer al expediente del recurso.
V. Una vez integrado el expediente del recurso con todas y cada una de las pruebas ofrecidas, el Presidente de la Comisión Municipal declarará cerrada la instrucción, y pondrá a la vista del policía el expediente durante un plazo de dos días.
VI. Una vez agotado el plazo de la vista, el policía rendirá sus alegatos por escrito dentro del plazo de tres días.
VII. Integrado el expediente completo, el Presidente de la Comisión Municipal, con el auxilio del Secretario Técnico, elaborarán el proyecto de resolución correspondiente, y lo someterán a la aprobación de la Comisión en la próxima sesión a la que se convoque, debiendo girar copias certificadas del expediente del recurso a los miembros de la Comisión Municipal junto con la convocatoria a sesión respectiva.
VIII. En contra de los acuerdos de trámite y contra la resolución que emita la Comisión Municipal no procederá recurso alguno.

TÍTULO CUARTO
DEL ÓRGANO COLEGIADO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES

CAPÍTULO ÚNICO
De la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia

Artículo 154. Para el óptimo funcionamiento del Servicio, la coordinación de acciones, la homologación de la función policial y su seguridad jurídica contará con el Órgano Colegiado denominado Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia

Artículo 155. La Comisión Municipal tendrá las atribuciones siguientes:

A. En relación con sus funciones de Honor y Justicia:
   a) Llevar a cabo el procedimiento extraordinario de separación, así como los procedimientos de suspensión y remoción, en términos de lo señalado en este Reglamento;
   b) Resolver el recurso de rectificación al que hace referencia este Reglamento;
   c) Proponer al Cabildo las reformas a este Reglamento en materia de disciplina, y honor y justicia; y
   d) Las que por acuerdo expreso le confiera el Cabildo, este Reglamento, y demás disposiciones legales aplicables.
   e) Revisará y aprobará las convocatorias próximas para aplicar a los elementos;
   f) Realizará las evaluaciones del desempeño;
   g) Entrevistará y revisará la información de los aspirantes;
   h) Realizará una ceremonia oficial para que el policía de carrera realice su acto de protesta;
   i) Analizará y aprobará las capacitaciones, para que puedan ser aplicadas a los policías;
   j) Aplicar la parte de la evaluación que le compete, con el instrumento de evaluación;
   k) Proponer a la Corporación a los candidatos a recibir estímulos y recompensas, a causa de los buenos resultados obtenidos en la evaluación del desempeño;
   l) Analizar los casos en los que por su resultado “NO SATISFACTORIO”, deba valorarse la permanencia del servidor público en la corporación;
   m) Revisar los casos de los elementos que tengan en su expediente, alguna sanción o procedimiento de índole administrativo o legal, que pudiera impedirles obtener un Dictamen “RECOMENDABLE” en su evaluación del desempeño;
   n) Revisar los casos de los elementos que tengan en su expediente, alguna sanción o procedimiento de índole administrativo o legal, que pudiera ser determinante o causal de baja de la corporación;
   o) Atender y resolver las inconformidades que pudieran surgir, en materia de resultados de la evaluación del desempeño; y
   p) Vigilar y garantizar que los superiores jerárquicos que aplican la evaluación del desempeño, la realicen con total imparcialidad, objetividad y apego a la legalidad o en su caso, establecer las sanciones correspondientes.

B. En relación con sus funciones del Servicio Profesional de Carrera:
   a) Coordinar y dirigir el Servicio, en el ámbito de su competencia;
   b) Aprobar y ejecutar todos los procesos y mecanismos del Servicio que establece el presente Reglamento en las que se prevea su intervención;
   c) Proponer al Cabildo las reformas a este Reglamento en materia del Servicio;
   d) Informar al Titular de la Corporación, aquellos aspectos del Servicio, que por su importancia lo requieran;
   e) Coordinarse con todas las demás autoridades e instituciones, a cuya área de atribuciones y actividades

correspondan obligaciones relacionadas con el Servicio;

f) Coordinar la ejecución del programa de evaluación de acuerdo a la cantidad de elementos previstos en los compromisos establecidos;

g) Solicitar al área de recursos humanos la integración de los expedientes de los elementos a evaluar conforme a los criterios establecidos en este procedimiento;

h) Notificar al Órgano Interno de Control, de la Corporación o del Municipio, del inicio del proceso de evaluación;

i) Notificar al representante de la Corporación a la que pertenece el evaluado;

j) Aplicar la parte de la evaluación que le corresponde, con el instrumento de evaluación;

k) Recabar la información de la evaluación realizada por la Comisión Honor y Justicia y por el superior jerárquico de cada elemento a evaluar;

l) Concentrar los resultados del instrumento aplicado por la Comisión Honor y Justicia y el superior jerárquico, así como la parte que le corresponde, en un solo archivo por elemento e integrar el resultado final de cada elemento;

m) Remitir los resultados a la instancia estatal correspondiente, para que ésta realice la carga de resultados en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública (RNPSP);

n) Solicitar a la Academia correspondiente, la capacitación pertinente para los elementos que obtuvieron resultados no satisfactorios: y

o) Las que por acuerdo expreso le confiera el Cabildo, este Reglamento, y demás disposiciones legales aplicables.

C. En relación con sus funciones al superior jerárquico:

a) Aplicar la parte de la evaluación que le corresponde, con el instrumento de evaluación.

b) Proponer a la Comisión Honor y Justicia a los candidatos a recibir estímulos y recompensas, a causa de los buenos resultados obtenidos en la evaluación del desempeño.

c) Proponer al Comisión del Servicio Profesional de Carrera a los candidatos a recibir capacitación, basándose en la observación de su desempeño operativo.

d) Aplicar la evaluación del desempeño, con total imparcialidad, objetividad y apego a la legalidad.

Artículo 156. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Comisión Municipal contará con el apoyo de las unidades administrativas de la Corporación así como de las Subcomisiones que se establezcan.

Artículo 157. La Comisión Municipal se integrará de la forma siguiente**:**

I. Un Presidente, que será el Director de Seguridad Pública Municipal, con voz y voto;

II. Un Secretario Técnico, quien será el Titular del área Jurídica, con voz;

III. Un vocal que será designado por el Área de Recursos Humanos, con voz y voto;

IV. Un vocal que será designado por el Órgano Interno de Control o su equivalente, con voz y voto;

V. Un representante de Asuntos Internos o su equivalente, con voz
VI. Un vocal de Mandos, con voz y voto;
VII. Un vocal de Elementos, con voz y voto.

Los vocales de Mandos y Elementos, deberán ser personas de reconocida experiencia, buena solvencia moral o destacados en su función.
El Presidente Municipal contará con un suplente, que será designado por el mismo.

Artículo 158. La Comisión Municipal sesionará, en la sede de la Presidencia Municipal del Ayuntamiento o en la Corporación por convocatoria y a juicio del Presidente de la misma.

Artículo 159. Sólo en casos extraordinarios se convocará a reunión en otro lugar, ya sea por cuestiones de seguridad o por confidencialidad respecto de los asuntos que vayan a tratarse, debiendo el Presidente justificar dicha situación en la convocatoria respectiva.

Artículo 160. Habrá quórum en las sesiones de la Comisión Municipal con la mitad más uno de sus integrantes y sus resoluciones serán tomadas por mayoría simple de los miembros presentes con derecho a voto. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 161. El Secretario Técnico será el responsable de tomar las votaciones en las sesiones de la Comisión Municipal, mismas que se levantarán como regla general de forma económica. Las votaciones también podrán realizarse de forma abierta nominal, o mediante sufragio secreto, bastando para tal efecto la solicitud que realice alguno de los miembros de la Comisión Municipal.

El Secretario Técnico será el responsable de levantar el acta de acuerdos de las Sesiones de la Comisión Municipal, misma que deberá ser firmada por todos los que acudieron a la respectiva Sesión.

Artículo 162. Cuando algún miembro de la Comisión Municipal tenga una relación afectiva, familiar; o una diferencia personal, con el policía probable infractor, o con el representante de éste, que impida una actuación imparcial de su encargo, deberá excusarse ante el Presidente de esta.

Artículo 163. Si algún miembro de la Comisión Municipal no se excusa, debiendo hacerlo, podrá ser recusado por el policía probable infractor, o su representante, para que se abstenga del conocimiento del asunto, debiendo la Comisión resolver sobre el particular.

Artículo 164. Son atribuciones del Presidente de la Comisión Municipal:

I. Representar y presidir a la Comisión Municipal;
II. Convocar a los integrantes e invitados de la Comisión Municipal, por medio del Secretario Técnico, a las sesiones del mismo;
III. Iniciar y levantar la sesión, así como decretar unilateralmente los recesos necesarios;
IV. Conducir las sesiones de la Comisión Municipal y preservar el orden durante las mismas;
V. Conceder el uso de la palabra a los integrantes de la Comisión Municipal e invitados en el orden que lo soliciten;
VI. Consultar a los integrantes e invitados de la Comisión Municipal si el punto del orden del día abordado ha sido suficientemente discutido;
VII. Vigilar que se cumplan los acuerdos, fines u objetivos de la Comisión Municipal establecidos en el Reglamento;

VIII. Recibir las solicitudes de información que se presenten a la Comisión Municipal;

IX. Supervisar el funcionamiento interno de la Comisión Municipal;

X. Con la coadyuvancia del Secretario Técnico, elaborar y presentar a la Comisión Municipal, el Informe de las actividades anuales realizadas por la misma;

XI. Con la coadyuvancia del Secretario Técnico, elaborar y presentar a la Comisión Municipal para su aprobación los proyectos de acuerdos y resoluciones;

XII. Tener a su cargo el archivo de la Comisión Municipal,

XIII. Con la coadyuvancia del Secretario Técnico, elaborar el acta de acuerdos, y notificarla a los integrantes de la Comisión Municipal;

XIV. Con la coadyuvancia del Secretario Técnico, notificar todos los criterios, acuerdos y resoluciones tomados por la Comisión Municipal a los titulares de las Unidades Administrativas y Operativas de la Secretaría; y

XV. Las demás que le confiera la presente normatividad y las que le encomiende la Ley, el Reglamento, el Cabildo y la Comisión Municipal.

Artículo 165. Son atribuciones del Secretario Técnico de la Comisión Municipal:

I. Auxiliar al Presidente en el ejercicio de sus atribuciones;

II. Preparar el proyecto del orden del día de la sesión e integrar las carpetas con el soporte documental de los asuntos a tratar;

III. Asistir a las sesiones de la Comisión Municipal;

IV. Verificar el quórum de las sesiones;

V. Solicitar al Presidente le conceda el uso de la palabra para expresar su criterio sobre el asunto de que se trate;

VI. Tomar las votaciones de los integrantes de la Comisión Municipal con derecho a voto y dar a conocer el resultado de las mismas;

VII. Firmar junto con el Presidente y en su caso con los integrantes de la Comisión Municipal, todos los acuerdos, actas de acuerdos, criterios y resoluciones emitidos por la misma;

VIII. Dar trámite a las solicitudes de información que se presenten ante la Comisión Municipal;

IX. Coadyuvar con el Presidente en la sustanciación de los procedimientos y recursos que le correspondan previstos en el Reglamento del Servicio;

X. Auxiliar al Presidente para llevar a cabo las notificaciones correspondientes;

XI. Las demás que le señale la presente normatividad y las que le encomiende la Ley, el Reglamento del Servicio, el Cabildo, la Comisión Municipal y el Presidente de la misma.

Artículo 166. Son atribuciones de los vocales:

I. Asistir e integrar la Comisión Municipal, para resolver colegiadamente, los asuntos de su competencia;

II. Intervenir en las deliberaciones de los proyectos de acuerdos, dictámenes y resoluciones que se sometan a la consideración de la Comisión Municipal;

III. Emitir su voto sobre los asuntos que se traten en las sesiones de la Comisión Municipal, en el caso de que el Reglamento del Servicio o esta normatividad les conceda ese derecho;

IV. Solicitar al Presidente la inclusión de algún asunto en el proyecto del orden del día;

V. Suplir al Presidente, previa designación de éste, en sus ausencias momentáneas de las sesiones de la Comisión Municipal, solo para los efectos de conducir la sesión;

VI. Solicitar al Presidente, someta a consideración de la Comisión Municipal el receso de la sesión;

VII. Comunicar al Presidente y al Secretario las

irregularidades que se detecten respecto al funcionamiento de la Comisión Municipal;

VIII. Coadyuvar con los demás integrantes de la Comisión Municipal para el mejor desempeño de sus funciones; y

IX. Las demás que les confiera la presente normatividad, la Ley, el Reglamento del Servicio, la Comisión Municipal y el Presidente de la misma.

Artículo 167. Las sesiones de la Comisión Municipal serán públicas, salvo que en la misma se desahoguen cuestiones que por su naturaleza sean de carácter reservado o confidencial, debiendo especificar el Presidente tal situación en su convocatoria, desarrollándose de manera ordinaria o especial, en la forma, términos y condiciones señalados por ésta normatividad.

Serán sesiones ordinarias aquellas convocadas por el Presidente, y que se realizarán por lo menos una vez al mes; el día y hora que así se señale, en la sede que corresponda según lo dispuesto por el Reglamento del Servicio.

Serán sesiones especiales aquellas convocadas por el Presidente cuando lo estime necesario, para tratar un solo asunto que por su urgencia no pueda esperar para ser desahogado en la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 168. El Presidente, por medio del Secretario Técnico, convocará a sesión ordinaria a todos los integrantes de la Comisión Municipal e invitados, cuando menos con cuarenta y ocho horas anteriores a la celebración de la sesión.

Para las sesiones especiales, la convocatoria se efectuará por lo menos con veinticuatro horas anteriores a la celebración de la misma.

Artículo 169. La Convocatoria a sesión deberá contener el día, la hora y el lugar en que la misma se deba celebrar, la mención de ser ésta ordinaria o especial y el proyecto del orden del día propuesto, acompañando la documentación relacionada con los puntos a tratar, así como los proyectos de acuerdo o resolución conducentes, en su caso.

La Convocatoria y sus anexos podrán notificarse a los invitados de la Comisión Municipal a través de su correo electrónico, el cual previamente será proporcionado por los mismos para tales efectos; o por cualquier otro medio digital que para el efecto aprueben.

Artículo 170. Durante el desarrollo de las sesiones especiales no podrá tratarse algún asunto diverso del que motivó la convocatoria.

Artículo 171. Para que el Presidente proceda a declarar legalmente instalada la sesión de la Comisión Municipal, es necesario que exista quórum en términos del Reglamento del Servicio, previa toma de lista de asistencia y certificación del Secretario Técnico.

Artículo 172. Si pasados treinta minutos de la hora señalada para sesión no hubiera el número de integrantes de la Comisión Municipal para integrar quórum, los presentes podrán retirarse, siendo obligación del Secretario Técnico, levantar acta en la que conste tal circunstancia, y en su caso, citar para su reanudación a más tardar al día hábil siguiente, salvo que a juicio del Presidente, se necesite extender dicho plazo.

Artículo 173. De no encontrarse presente el Secretario, el Presidente designará de entre los integrantes presentes, a quien deberá fungir como Secretario Técnico solamente durante esa sesión.

En el caso de que el Presidente no asista a la Sesión, el Secretario Técnico convocará inmediatamente a su suplente para que presida la Sesión. En el caso de que el

suplente no se encuentre en el recinto o le sea imposible trasladarse inmediatamente al mismo, el Secretario Técnico fijará fecha y hora dentro del día hábil siguiente para llevar a cabo el desarrollo de la Sesión. En el caso de que no se presenten nuevamente el Presidente o su suplente, el Secretario Técnico dará vista de dicha situación a la Contraloría Interna y al Cabildo, para que este último cuerpo colegiado tome las medidas administrativas necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento y la continuación de los trabajos de la Comisión Municipal.

En caso de que no se presentaren simultáneamente el Presidente y el Secretario Técnico, cualquiera de los vocales podrá dar vista a la Contraloría Interna y al Cabildo, para que procedan en términos de lo dispuesto por la última parte del párrafo anterior.

Artículo 174.- Instalada la sesión, serán discutidos y, en su caso, votados los asuntos contenidos en el orden del día, salvo cuando con base en consideraciones fundadas, la propia Comisión Municipal acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, sin que ello implique la contravención de disposiciones legales.

Aprobado el orden del día, se consultará en votación económica si se dispensa la lectura del documento a tratar en el punto correspondiente y que haya sido previamente circulado.

En caso, de no aprobarse la dispensa de la lectura del documento en cuestión, el Presidente ordenará al Secretario Técnico, darle lectura, en forma completa o parcial, según acuerde la Comisión Municipal.

Los integrantes de la Comisión Municipal o invitados que tengan interés en realizar observaciones, sugerencias o propuestas de modificaciones a los proyectos de acuerdo o resoluciones, deberán manifestarlas durante la discusión del punto correspondiente.

Una vez aprobado el orden del día de las sesiones ordinarias, cualquier integrante de la Comisión Municipal o invitado que considere deba ventilarse algún asunto diverso de los incluidos en el orden del día, lo hará del conocimiento de la Comisión Municipal para que éste se desahogue en el punto relativo a asuntos generales.

Artículo 175. En la discusión de los asuntos que se planteen, participarán los integrantes de la Comisión Municipal o invitados que deseen hacerlo. El Presidente concederá el uso de la palabra, pero en todo caso observará el orden de solicitud de la misma.

Artículo 176. En el curso de las deliberaciones, los integrantes de la Comisión Municipal e invitados se abstendrán de entablar diálogos con otros integrantes o invitados del mismo, así como de realizar alusiones personales. En dicho supuesto, el Presidente los conminará a que se conduzcan en los términos previstos por la presente normatividad.

Artículo 177. Los oradores no podrán ser interrumpidos, salvo que medie moción siguiendo las reglas establecidas en esta normatividad o por la intervención del Presidente para conminarlo a que se conduzca dentro de los supuestos previstos por la presente normatividad.

El Presidente advertirá al orador que no se desvíe de la cuestión en debate ni haga referencia que ofenda a cualquiera de los integrantes o invitados de la Comisión Municipal. Si un orador reincidiera en su conducta, el Presidente le retirará el uso de la palabra, inclusive antes de la tercera advertencia.

Artículo 178. Cualquier integrante de la Comisión Municipal o invitado, podrá realizar mociones al orador que esté haciendo uso de la palabra, con el objeto de preguntar o solicitar aclaración respecto de algún punto de su intervención.

Las mociones al orador, además de dirigirse al Presidente, deberán contar con la anuencia de aquél a quien se hacen. En este caso la intervención del solicitante o peticionario no podrá durar más de un minuto.

Asimismo, cualquier integrante de la Comisión Municipal o invitado, podrá realizar mociones de orden cuando advierta que se está cometiendo alguna violación a lo dispuesto por esta normatividad por algún otro integrante de la Comisión Municipal o invitado. Las mociones de orden deberán ser dirigidas al Presidente, quien deberá tomar las medidas pertinentes para garantizar la observancia de esta normatividad.

Artículo 179. El Secretario tomará la votación en forma económica, salvo que alguno de los integrantes de la Comisión Municipal solicite que la votación se realice de forma distinta, en términos de lo dispuesto por el Reglamento del Servicio. Los acuerdos, criterios y resoluciones de la Comisión Municipal se tomarán por mayoría simple de votos de sus integrantes con derecho a ello, teniendo el Presidente del mismo, voto de calidad en caso de empate.

El Secretario hará del conocimiento del pleno el sentido de la votación, la que se tomará contando el número de votos a favor y el número de votos en contra, en ningún caso los integrantes de la Comisión Municipal podrán abstenerse de ello. En el supuesto que exista algún impedimento de acuerdo con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave o por disposición legal aplicable, se comunicará al momento de tomar la votación correspondiente y se asentará en el acta respectiva. El resultado de la votación quedará asentado en el acta de acuerdos.

Los integrantes de la Comisión Municipal con derecho a voto que quieran emitir un voto particular, deberán hacerlo del conocimiento del Presidente antes de que se someta a votación el asunto de que se trate, debiendo remitir dicho voto particular al Presidente a más tardar dentro del plazo de los tres días hábiles siguientes a la toma de la votación, para que el mismo se anexe al acuerdo o resolución que corresponda.

Artículo 180. Dentro de los quince días hábiles siguientes a la sesión en que fueron aprobados, el Presidente deberá remitir copia de los acuerdos y resoluciones a los titulares de las Unidades Administrativas y Operativas de la Secretaría, así como a los interesados en las mismas, si los hubiere.

Artículo 181. De cada sesión se realizará un acta de acuerdos que contendrá de manera literal los datos de identificación de la sesión, la lista de asistencia, los puntos del orden del día, así como los acuerdos y resoluciones aprobados en la misma y el sentido de la votación.

El Presidente deberá entregar a los integrantes de la Comisión Municipal el proyecto de acta de acuerdos de cada sesión, en un plazo que no excederá de quince días hábiles siguientes a su celebración.

El acta de acuerdos de cada sesión se tendrá por aprobada una vez que sea firmada por todos los integrantes de la Comisión Municipal.

En el caso de que algún integrante se negara o evitara firmar el acta de acuerdos, el Presidente dará vista de dicha situación a la Contraloría Interna

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. El presente Reglamento, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado de Veracruz.

SEGUNDO. El Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial se irá estableciendo gradualmente así como los Órganos para su operación, a que se refiere este procedimiento de conformidad con las disposiciones presupuestales y los acuerdos que se celebren con el Estado y la Federación.

TERCERO.- Todos los elementos que actualmente se encuentran en activo dispondrán de un periodo de migración que no excederá de un año para que los elementos de la Institución Policial cubran con los siguientes criterios:

1. Que tengan las evaluaciones de control de confianza.
2. Que tengan la equivalencia a la formación inicial, y;
3. Que cubran con el perfil de puesto con relación a la renivelación académica.

Para tales efectos, una vez cumplido el plazo, los elementos que no cubran con alguno de éstos criterios quedarán fuera de la Institución Policial.

CUARTO. A partir de la entrada en vigor de este Reglamento, todos los elementos de nueva incorporación, deberán ingresar sin excepción conforme al procedimiento que establece el presente reglamento.

QUINTO. La Comisión a que se refiere el presente Reglamento, se integrará en un terminó no mayor a noventa días a partir de la publicación del mismo, para lo cual se integrará la mesa respectiva para la migración al Servicio.

Dado en la sede del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz en el Municipio de Agua Dulce a los 23 días del mes de Agosto del año Dos mil Dieciséis.

C. Daniel Martínez González

Presidente Municipal Constitucional
Rúbrica.

folio 1254

UNIVERSIDAD POPULAR AUTÓNOMA DE VERACRUZ

NORMAS PARA LA INSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN, REINSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

LA H. JUNTA DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD POPULAR AUTÓNOMA DE VERACRUZ, CON FUNDAMENTO EN LO QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 2, 10 FRACCIÓN V Y 16 FRACCIÓN I Y II DE LA LEY NÚMERO 276 DEL ESTADO DE VERACRUZ, TIENE A BIEN EXPEDIR LAS SIGUIENTES:

NORMAS PARA LA INSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN, REINSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD POPULAR AUTÓNOMA DE VERACRUZ

CAPÍTULO I
OBJETIVO

1. Establecer las normas que deberán aplicarse en los Centros de Estudios de Bachillerato pertenecientes a la Dirección de Educación Media Superior de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz para las etapas de inscripción, acreditación, promoción, reinscripción, y certificación de estudios, en las modalidades y opciones educativas de Bachillerato General, que a continuación se enlistan:

1.1 Modalidad Mixta:

1.1.1 Opción Mixta.
1.1.2 Opción Unitaria.

1.2 Modalidad No escolarizada.
1.2.1 Opción Virtual.

1.3 Opción educativa.
Examen de conocimientos adquiridos mediante el aprendizaje autónomo, responsable, auto-organizado o en forma autodidacta. (Opción educativa derivada de los Artículos 2º, 3º, 4º, y 10º fracciones II, VII y XI de la ley Número 276 que crea la Universidad Popular Autónoma de Veracruz):

1.3.1 Examen de acreditación de conocimientos auto-organizados impreso.

1.3.2 Examen de acreditación de conocimientos auto-organizados en línea.

CAPÍTULO II
NORMA GENERAL

2. Las normas establecidas en el presente documento son de observancia obligatoria para el personal institucional involucrado en los procesos del control escolar del nivel medio

superior; así como para los aprendientes y aspirantes a la acreditación del nivel de bachillerato a través de las diversas opciones y modalidades educativas.

3. El diseño y elaboración de las presentes normas queda a cargo de la Dirección de Educación Media Superior de la UPAV a través del Consejo Educativo, bajo la aprobación del Consejo Técnico Académico.

4. La divulgación y ejecución de las presentes normas es responsabilidad de la Dirección de Educación Media Superior de la UPAV, a través de su estructura orgánica.

5. Los formatos oficiales de certificación, serán diseñados por la Oficina de Informática de la Dirección, cubriendo las necesidades de los departamentos y deberán contar con todas las medidas de seguridad pertinentes.

6. Los formatos oficiales de certificación a los que se refiere el apartado anterior son:

a) Certificado de Estudios;
b) Certificado de Acreditación del Nivel;
c) Constancia Oficial de Estudios;
d) Kardex Oficial Electrónico;
e) Dictamen de Equivalencia;
f) Dictamen de Convalidación;
g) Dictamen de Revalidación;
h) Matrícula de Inscripción;
i) Concentrado de Calificaciones Finales, y
j) Concentrado de Exámenes de Regularización **1ª** y **2 ª** oportunidad.

Formatos de Apoyo:

a) Boleta de Calificación;
b) Solicitud de Inscripción;
c) Acta de Calificaciones Finales;
d) Acta de Calificaciones de Regularización **1ª** y **2 ª** oportunidad;
e) Control de Asistencia para uso interno de cada Centro de Estudios de bachillerato;
f) LISVER (Listado de Verificación de calificaciones), y
g) Formato de Escolaridad.

7. Los departamentos que conforman la Dirección serán los responsables del uso correcto y racionalizado de los formatos oficiales de certificación.

8. La Dirección de Educación Media Superior por conducto del Departamento de Registro y Certificación y de los Directores Solidarios de los Centros de Estudios de Bachillerato, serán los responsables de la expedición correcta de los certificados de estudios y de su entrega oportuna a los egresados.

9. La Dirección de Educación Media Superior deberá respetar la Normatividad Nacional para la correcta aplicación de sus normas, por lo que realizará una revisión anual con el fin de verificar los procesos de Inscripción, Acreditación, Reinscripción y Certificación.

10. En caso de robo, extravío o mal uso de la documentación y sellos oficiales, se deberá proceder a levantar el acta respectiva, de acuerdo con lo siguiente:

a) Si la irregularidad se presenta dentro de las instalaciones de la Dirección de Educación Media Superior, se deberá levantar el acta circunstanciada correspondiente con la participación del Área Jurídica de la Universidad, y

b)Si la irregularidad se presenta fuera de las instalaciones de la Dirección de Educación Media Superior se deberá levantar acta ante el Ministerio Público por conducto del Área Jurídica de la Universidad.

11. Corresponderá al Área Jurídica de la Universidad la responsabilidad de dar seguimiento y asesoría legal en el procedimiento indagatorio que se siga ante el Ministerio Público, tomando nota del número de la averiguación y acta circunstanciada con la cual quede registrada la denuncia de hechos y la radicación de la misma.

12. Las responsabilidades administrativas o comisión de hechos delictuosos relacionados con los actos de acreditación de conocimientos o certificación de estudios en que incurra algún servidor público, serán sancionados conforme a la legislación aplicable para deslindar las responsabilidades administrativas y penales a las que hubiere lugar.

13. En caso de que los aprendientes hagan uso indebido y/o presenten documentos de acreditación y certificación falsificados, deberán reportarse ante las instancias correspondientes, por conducto del área jurídica de la Universidad para que ésta ejercite la acción penal y/o administrativa a la que hubiere lugar.

14. La Dirección de Educación Media Superior someterá a la aprobación de la Junta de Gobierno, cualquier modificación, adición o abrogación de las presentes normas, previa revisión y acuerdo con el Consejo Técnico Académico.

15. La Dirección de Educación Media Superior, a través del Departamento de Registro y Certificación y respetando la Normatividad Nacional es responsable de:

a) La distribución y control de folios de los formatos originales de certificados, y

b) Vigilar que los formatos oficiales de certificación cumplan con la norma nacional.

16. La Dirección de Educación Media Superior, a través del Departamento de Desarrollo Académico y respetando la Normatividad Nacional es responsable de:

a) Elaborar los planes y programas de estudio que constituyen el trayecto curricular del presente subsistema;

b) Analizar el método y las técnicas del *Modelo educativo basado en el autodidactismo crítico y creativo*, con el fin de proponer las actualizaciones pertinentes, y de esta manera mejorar la productividad, la pertinencia y calidad de los servicios educativos;

c) Elaborar los materiales de apoyo al estudio para facilitar el proceso de aprendizaje;

d) Construir los criterios e instrumentos de evaluación para su aplicación y calificación en el nivel medio superior que dan lugar a la asignación de calificaciones, y

e) Impartir la capacitación necesaria a los Directores y Asesores Académicos Solidarios en sus diversas modalidades y opciones educativas.

17. Los formatos de certificación y las especificaciones del sello oficial los determina la Dirección de Educación Media Superior, respetando los lineamientos nacionales, con base en la legislación aplicable, mismos que serán insustituibles e inalterables y que debido a su homogeneidad permita el libre tránsito del Aprendiente y egresados dentro del Sistema Educativo Nacional.

18. La consulta de información y/o documentación que sea solicitada entre los funcionarios responsables de la Dirección de Educación Media Superior deberá ser atendida en forma ágil y oportuna, con el propósito de garantizar el libre tránsito de los aprendientes y egresados en el Sistema Educativo Nacional.

19. La Dirección de Educación Media Superior a través del Departamento de Registro y Certificación, enviará a la Secretaría de Gobierno del Estado de Veracruz, el registro de firmas autógrafas de los funcionarios autorizados para validar los certificados de estudios que emita la Universidad.

20. El documento de *Normas para la Inscripción, Acreditación, Reinscripción y Certificación* de estudios de nivel medio superior entrará en vigor una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno de la Universidad y publicada en la página web de la Dirección.

Los Directores y Asesores Solidarios deberán aplicar la presente normatividad, sujetándose a los lineamientos y recibirán la capacitación oportuna por parte de los Departamentos y Oficinas correspondientes en las modalidades y opciones educativas que imparte la Universidad.

21. La Dirección de Educación Media Superior, a través de los Departamentos de Desarrollo Académico, Servicios Escolares y Registro y Certificación, se reserva la facultad de supervisar la correcta aplicación de las presentes normas, así como la de interpretar y resolver los casos no previstos por las mismas.

CAPÍTULO III
INSCRIPCIÓN

Objetivo: Regular, controlar el ingreso y registro del Aprendiente a la Educación Media Superior; así como crear el historial académico correspondiente.

22. Tienen derecho a inscripción para las modalidades mixta, no escolarizada y las respectivas opciones educativas mixta, unitaria y virtual, las personas mayores de 15 años cumplidos que cuenten con la acreditación del nivel inmediato anterior o que interrumpieron la Educación Media Superior.

23. Los aspirantes que soliciten inscripción en las modalidades mixta y no escolarizada, así como de su respectiva opción educativa mixta, unitaria y virtual, deberán presentar en original y copia fotostática de los siguientes documentos:

a) Solicitud de inscripción con fotografía debidamente requisitado (consulta www.universidadupav.edu.mx);

b) Acta de Nacimiento;

c) En el caso de los aspirantes extranjeros, Acta de Nacimiento o equivalente y documento que acredite su estancia legal en el país;

d) Certificado de Estudios de Secundaria Completo o equivalente;

e) Clave Única de Registro de Población (CURP), y

f) Ficha de depósito de la cuota de recuperación.

24. La inscripción la realizará el aspirante en los periodos establecidos:

a) Para el bachillerato general en el Calendario Escolar Oficial, y

b) Para la opción educativa de *acreditación por examen de los conocimientos adquiridos mediante el aprendizaje, autónomo, responsable, auto-organizado o en forma autodidacta* de acuerdo al calendario publicado para el primer y segundo periodo.

25. El aspirante, para las opciones educativas mixta, unitaria y virtual, que no cuente con el certificado de secundaria original, deberá presentar una constancia de no adeudo de materias con la fecha del último examen y de haber concluido satisfactoriamente sus estudios, así como firmar una carta compromiso de entrega de documentos completos y auténticos en un lapso de 30 días hábiles, la presentación de información incompleta u apócrifa causará la suspensión del servicio educativo.

26. Recaerá en la Dirección del Centro de Estudios de Bachillerato receptor, la responsabilidad de remitir los documentos pendientes al Departamento de Servicios Escolares de la Dirección de Educación Media Superior.

27. La alta del Aprendiente por el Director del Centro de Estudios, en el Sistema Informático de la Dirección de Educación Media Superior **(SIIUPAV)**, generará un número de matrícula integrado por: Año de inicio, número de clave interna, Municipio, consecutivo que genera el sistema y la literal asignada **G (general), P (particular), U (unitario), y V (virtual);** ejemplo: 06 128 048 003 G.

28. El estatus del Aprendiente se clasifica de la siguiente manera:

a) **REGULAR:** Quienes no adeuden ninguna asignatura, y

b) **REPETIDOR*:*** Se considera aquel Aprendiente que se encuentra inscrito por dos o más veces en el mismo trimestre en las siguientes circunstancias:

b.1. Cuando el Aprendiente agota sus dos oportunidades de regularización y no acredite la(s) asignatura(s) en el periodo establecido, y

b.2. Cuando reprueban cuatro asignaturas o la totalidad al finalizar el trimestre.

En ambos casos (b.1 y b.2), el Aprendiente cursará sólo las asignaturas reprobadas.

29. **EQUIVALENCIAS***:* Acto administrativo a través del cual la autoridad educativa declara equiparables entre sí, estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional.

Este procedimiento se efectuará cuando se demuestre haber acreditado todas las asignaturas de los **ciclos escolares** que se pretenden equiparar, calculando el promedio de calificaciones obtenidas en el subsistema de origen.

El Aprendiente que solicite equivalencia, deberá presentar a la Oficina de Equivalencias y Problemas Escolares la **solicitud de trámite**, acompañada del original y copia fotostática de los siguientes documentos:

a) Acta de nacimiento;
b) Clave Única de Registro de Población (CURP);
c) Certificado de estudios de educación secundaria;
d) Certificado incompleto de estudios de bachillerato, y
e) Ficha de depósito por concepto de trámite de equivalencia.

Para el caso de certificados incompletos provenientes de otra entidad, el Aprendiente deberá presentar el documento debidamente legalizado y autenticado, según sea el caso, por el Gobierno del Estado y la institución educativa de procedencia respectivamente.

30. **CONVALIDACIÓN:** Resolución mediante la cual se actualiza la validez de estudios realizados conforme a planes abrogados del mismo subsistema, equiparándolos al vigente para que el Aprendiente continúe con sus estudios.

El Aprendiente que solicite Convalidación, deberá presentar a la Oficina de Equivalencias y Problemas Escolares la **solicitud de trámite**; acompañada de los siguientes documentos:

a) Constancia de estudios con calificación de la institución de procedencia validada por el Departamento de Servicios Escolares en original, y
b) Ficha de depósito por concepto de trámite de convalidación en original y dos copias.

El procedimiento de convalidación se efectuará de primero a quinto trimestre, calculando el promedio de calificaciones obtenidas en los trimestres convalidados.

31. **REVALIDACIÓN:** Acto administrativo a través del cual la autoridad educativa otorga validez oficial a aquellos estudios que se realizan en el extranjero, es decir, estudios realizados fuera del Sistema Educativo Nacional, siempre y cuando sean equiparables con estudios realizados dentro de nuestro sistema.

Si el Aprendiente proviene del extranjero, el director del Centro de Estudios de Bachillerato deberá orientarlo para que acuda ante la Secretaria de Educación de Veracruz, a fin de que dicha dependencia realice el trámite pertinente; emitida la resolución se determinará el proceso para su inscripción.

CAPÍTULO IV
DE LA ACREDITACIÓN

Objetivo. Dar cumplimiento a los requisitos para el reconocimiento oficial de la aprobación de una asignatura, grado o nivel escolar.

32. Para efectos de acreditación se registrarán dos evaluaciones parciales que deben integrar los avances logrados por los aprendientes en los ejercicios, actividades de aprendizaje autónomo, investigaciones, prácticas y demás actividades que el Asesor Académico Solidario considere representativo de los aprendizajes.

33. Es obligación del Asesor Solidario entregar las Actas de Calificaciones a la Dirección del Centro de Estudios de Bachillerato, en un plazo no mayor a tres días hábiles a la fecha calendarizada para la evaluación de su materia; esto aplica para los tipos de evaluación: final, regularización 1ª y 2ª.

CAPÍTULO V
CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN

Objetivo: Consignar en documentos oficiales, la evaluación de los conocimientos de los aprendientes, que le permitan la acreditación de sus estudios.

34. La escala de calificaciones es de 5 al 10, considerándose como mínima aprobatoria la de 6. Se deberá reportar con números enteros; como lo indica la siguiente tabla:

CALIFICACIÓN OBTENIDA	DEBE REGISTRARSE
De 9.5 a 10	10
De 8.5 a 9.4	9
De 7.5 a 8.4	8
De 6.5 a 7.4	7
De 6.0 a 6.4	6
De 5.0 a 5.9	5

35. Se registrarán dos evaluaciones parciales y/o una final por trimestre (establecidas en el Calendario Escolar).

36. Si las dos evaluaciones parciales son aprobatorias, el promedio de éstas será la calificación final.

37. El Aprendiente que habiendo aprobado las dos evaluaciones parciales, pretenda mejorar su promedio podrá presentar la evaluación final, la cual se promediará con el resultado de las dos parciales.

38. Si el Aprendiente obtiene en una o en ambas evaluaciones parciales una calificación no aprobatoria tendrá que presentar la evaluación final, y su calificación será el resultado de la misma.

39. Si el Aprendiente no presenta las dos evaluaciones parciales, tendrá la opción de presentar la evaluación final cuyo resultado será la calificación final, siempre y cuando haya cumplido con el ochenta por ciento de asistencias.

40. Serán criterios de evaluación los ensayos, investigaciones, reseñas, exposiciones, desarrollo de proyectos, exámenes de conocimiento; de los cuales queden constancia por escrito. Las actividades extracurriculares que impartan los centros de estudios son externas al marco curricular oficial del programa académico que ofrece la DEMS.

REGULARIZACIÓN DE ESTUDIOS

Objetivo: Dar al Aprendiente que reprobó hasta tres asignaturas, la oportunidad de regularizarlas mediante su respectiva evaluación.

41. El Asesor Solidario debe informar, en un plazo no mayor a tres días, a los aprendientes y a la Dirección del Centro de estudios, el resultado de la evaluación final. Quienes reprobaron hasta tres asignaturas, tendrán derecho a los exámenes de Regularización de 1ª y 2ª oportunidad, en el periodo establecido del Calendario Escolar.

42. Las evaluaciones que corresponden al periodo de regularización abarcarán todos los contenidos de la asignatura, señalados en el programa.

43**.** El Aprendiente que agote las dos oportunidades de regularización, sin haber acreditado las asignaturas, se considerará repetidor.

PROMOCIÓN

Objetivo. La promoción consiste en ascender a un grado escolar mediante la acreditación de las asignaturas de un trimestre.

44. Promociona como Aprendiente regular al trimestre inmediato superior quien haya acreditado el total de las asignaturas que incluye el trimestre cursado.

CAPÍTULO VI
DE LA REINSCRIPCIÓN

Objetivo: Regular el proceso administrativo de continuidad de estudios del Aprendiente que acreditó el grado inmediato anterior.

45. La reinscripción será trimestral y se deberá efectuar de acuerdo con el Calendario Escolar vigente de la Dirección de Educación Media Superior.

DEL LIBRE TRÁNSITO

Objetivo: Facilitar el libre tránsito del Aprendiente entre subsistemas entregando la documentación que requiera.

46. El tránsito es el cambio del Aprendiente de un Centro de Estudios de Bachillerato de nuestro subsistema a otro del Sistema Educativo Nacional.

47. El Director Solidario queda obligado a entregar dentro del término de diez días hábiles, los documentos que el Aprendiente requiera.

CAMBIO DE CENTRO DE ESTUDIOS

Objetivo: Brindar al Aprendiente las facilidades necesarias permitiendo el libre tránsito entre centros de estudios.

48. El Aprendiente para inscribirse en otro Centro de Estudios, deberá entregar una constancia con calificaciones del Centro de Estudios de procedencia firmada por el Director Solidario y validada por el Departamento de Servicios Escolares o en dado caso, constancia emitida por el propio Departamento.

CAPÍTULO VII
ASIGNATURAS DE FORMACIÓN PROPEDÉUTICA

Objetivo: Que el Aprendiente elija el área terminal de acuerdo a su interés vocacional y/o profesional.

49. El mapa curricular del nivel medio superior, en sus diferentes modalidades de Bachillerato, se encuentra estructurado por dos núcleos de conocimiento:

1.1 UN NÚCLEO DE FORMACIÓN BÁSICA (Tronco común).- Incluye asignaturas de conocimiento general, y se ofrece durante los seis trimestres;

1.2 UN NÚCLEO DE FORMACIÓN PROPEDÉUTICA (Optativas).- Incluye algunas asignaturas de los cuatro grupos de las áreas propedéuticas del bachillerato general (Humanidades y Ciencias Sociales; Económico Administrativo; Químico Biológico; y Físico Matemático), que le permitirá al Aprendiente tener un panorama general de los diversos ámbitos profesionales, compatible con la estructura curricular del *Plan de Estudios* de bachillerato de la UPAV; de tal manera que, deberá elegir alguna alternativa que se ofertan en los dos últimos trimestres, logrando con esto tener una visión dirigida a la carrera profesional por la que se inclinará.

50. Asignaturas de la alternativa a elegir:

QUINTO TRIMESTRE		SEXTO TRIMESTRE
a) Educación para la Salud	→	Introducción a la Administración b)
Cálculo Diferencial	→	Cálculo Integral

Este esquema deja claro que no se podrán intercambiar las asignaturas alternativas, se debe respetar la seriación.

I. La excepción del cambio de asignatura alternativa, sólo será autorizada por el Departamento de Desarrollo Académico de la Dirección, previa solicitud del Aprendiente, al inicio del trimestre; en este caso el Aprendiente además deberá someterse a un examen de título de suficiencia para obtener la calificación correspondiente a la optativa del trimestre inmediato anterior que le será aplicado por el Departamento mencionado.

II. Cuando no exista una secuencia en las asignaturas alternativas y se haya generado calificación, la autorización de cambio se solicitará a través de la Oficina de Equivalencias y Problemas Escolares.

III. Si el Centro de Estudios no cuenta con las condiciones para abrir la totalidad de áreas propedéuticas, existiendo la solicitud de los aprendientes, se facilitará la apertura de la asignatura con fundamento en la teoría educativa que sustenta al modelo educativo, con la finalidad de promover el libre tránsito de los aprendientes.

51. El mínimo de aprendientes para cursar alguna alternativa es de ocho; de lo contrario deberán ofertar la asignatura alternativa con mayor demanda.

CAPÍTULO VIII
DE LA CERTIFICACIÓN

Objetivo: Otorgar el reconocimiento oficial a los estudios realizados por el Aprendiente, conforme al plan y programas de estudio de Educación Media Superior de la Universidad.

52. Es el procedimiento mediante el cual una autoridad legalmente facultada da testimonio por medio de un documento oficial que se acreditó asignatura, grado o nivel educativo según lo establezcan las normas vigentes.

53. La Boleta de Calificaciones será expedida por el Director Solidario del Centro de Estudios, dentro del término de veinte días después de concluido cada periodo escolar a todo Aprendiente que cursó el trimestre respectivo.

54. Los documentos legales exigibles de acreditación parcial o total de un grado son: la constancia de estudios con calificaciones debidamente validada por el Departamento de Servicios Escolares; resolución de equivalencia; convalidación; revalidación de estudios y el Certificado de Estudios de Bachillerato, incompleto o completo.

55. Es responsabilidad del Director del Centro de Estudios de Bachillerato la entrega oportuna de la Boleta de Calificaciones, Constancia y Certificado de Estudios incompleto o completo al Aprendiente. Por ningún motivo deben retenerse estos documentos oficiales, que además deberán ser entregados sin costo alguno al Aprendiente.

56. La Dirección de Educación Media Superior tiene como instrumento de apoyo para la expedición de certificados de estudios, un Kardex electrónico, en el cual las matrículas y concentrados deberán actualizarse trimestralmente; su consulta se realiza en el Sistema Integral de Información (SIIUPAV), por la comunidad educativa de la Universidad.

57. El primer certificado de estudios completo de bachillerato se expedirá gratuitamente, al Aprendiente que haya acreditado y concluido los estudios correspondientes.

58. Se expedirá duplicado de certificado de estudios de bachillerato, para las opciones educativas mixta, unitaria y virtual, cuando el interesado lo solicite y haya cubierto la cuota respectiva, previa revisión del Departamento de Servicios Escolares.

Los requisitos a cubrir para la emisión de duplicados son los siguientes:

a) Copia simple de acta de nacimiento, certificado de secundaria, CURP (aplicable solo a las generaciones egresadas en 2007 y 2008);

b) Original y copia de la ficha de depósito, y

c) Cuatro fotografías tamaño credencial, ovaladas, en blanco y negro mate, con el rostro descubierto, sin accesorios, saco o camisa claro.

Para la expedición de duplicados de la opción educativa de acreditación de conocimientos auto-organizados:

a) Copia simple del certificado, o en su caso, copia de acta de nacimiento y CURP, además, original y dos copias de ficha de pago, y

b) 5 fotografías, tamaño infantil, blanco y negro sin retoque, en papel mate (no brilloso, no instantáneas), fondo blanco, camisa o blusa blanca, sin collares ni aretes, sin anteojos, cabello recogido, rostro totalmente descubierto, sin barba, 8 mm de la barba a la base de la foto.

59. Los certificados de estudios de bachillerato deberán ser firmados por el Rector; por el Director de Educación Media Superior; previo registro del Departamento de Registro y Certificación; así mismo por el Director Solidario del Centro de Estudios de Bachillerato.

60. Los datos del Aprendiente que se registran en el certificado de estudios de bachillerato deben coincidir con los anotados en los documentos mencionados en las normas generales referente a los formatos oficiales.

61. La fecha de inicio y término de estudios que se registre en los certificados de estudios completos, debe ser la señalada conforme al Calendario Escolar de la Dirección.

62. Los expedientes de los egresados a los que se les emitió el Certificado de Estudios completo, deberán resguardarse por cinco años en las oficinas de la Dirección, y posteriormente para respaldo en calidad de archivo histórico de la Dirección.

63. El certificado de estudios emitido al interesado, debe estar registrado en el libro asignado para tal fin en el Departamento de Registro y Certificación; así como en el kardex electrónico de la Dirección.

64. La Dirección por conducto del Director Solidario será responsable de la validación de la información contenida en los certificados y la entrega de los mismos, en donde el egresado firmará de recibido y asentará la fecha de recepción en la copia fotostática del documento antes mencionado, anexando copia fotostática de una identificación oficial. En caso de que el documento sea entregado a algún familiar, la Dirección, deberá solicitarle carta poder simple y copia fotostática de una identificación oficial.

65. La Dirección debe llevar un control de folios de formatos de certificados, a través de la Oficina de Informática.

66. Se procederá a la cancelación de los certificados de estudios de bachillerato de todas las opciones educativas que no sean reclamados por los interesados después de 1 año, a partir de la fecha de expedición o registro. Los interesados deberán cubrir los requisitos para obtener una reimpresión del documento, a través del Departamento de Servicios Escolares o de la Oficina de Control de Autoformación, según sea el caso; además de presentar la liberación económica correspondiente.

67. Los formatos oficiales de certificado en blanco y los cancelados serán resguardados durante 5 años por la Oficina de Informática. Posterior a éste término se procederá a levantar el acta correspondiente y a su destrucción en presencia y firma de la Dirección Jurídica de la UPAV.

CAPÍTULO IX
DE LA ACREDITACIÓN POR EXAMEN DE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS MEDIANTE EL APRENDIZAJE AUTÓNOMO, RESPONSABLE, AUTO-ORGANIZADO O EN FORMA AUTODIDACTA

68. La Dirección, por conducto del Departamento de Desarrollo Académico, en apego a la ley número 276 que crea la Universidad Popular Autónoma de Veracruz en sus artículos 2º, 3º, 4º y 10º fracciones VII y XI; así como por la normatividad emitida por su Junta de Gobierno, como el *Estatuto Orgánico* de la UPAV, el *Reglamento Interno de la Dirección de Educación Media Superior* de la Universidad y de las presentes *Normas para la inscripción, acreditación, reinscripción y certificación*; emitirá semestralmente la convocatoria publicitando la *acreditación por examen de conocimientos adquiridos mediante el aprendizaje autónomo, responsable, auto-organizado o en forma autodidacta*, así como el correspondiente calendario de aplicaciones.

69. La acreditación del nivel de bachillerato por acreditación de conocimientos auto-organizados, se podrá obtener mediante:

I. Examen impreso.- es uno de los formatos del examen que consiste en un cuadernillo, que el sustentante deberá responder en una hoja de respuestas con opciones múltiples, o
II. Examen en línea.- es un formato de examen que se presenta a través de internet en las sedes designadas.

INSCRIPCIÓN A LA OPCIÓN EDUCATIVA DE CONOCIMIENTOS AUTO-ORGANIZADOS.

70. Tienen derecho a inscripción, las personas de nacionalidad mexicana que tengan la edad establecida por acuerdo del Consejo Técnico Académico y que al momento de presentar el examen cuenten con la acreditación del nivel inmediato anterior.

71. Los aspirantes que soliciten inscripción a ésta opción educativa, deberán presentar en original y copia fotostática de los siguientes documentos:

a) Acta de Nacimiento o documento que demuestre la nacionalidad mexicana;

b) Certificado de Estudios de Secundaria Completo o equivalente;

c) Clave Única de Registro de Población (CURP), y

d) Ficha de depósito de la cuota de recuperación.

72. La sede de aplicación será el inmueble asignado para que los sustentantes presenten el examen.

73. La designación de sedes se hará conforme a los criterios que se fijen en las convocatorias semestrales y dependerá de la autorización de la Dirección.

74. Los centros de estudios de bachillerato que sean designados como sedes para la aplicación del examen de conocimientos adquiridos mediante el aprendizaje auto-organizado, deben garantizar que los inmuebles sean adecuados, cuenten con las medidas de seguridad y la infraestructura requerida. Durante el proceso de aplicación, las instalaciones del inmueble quedan a disposición de la Dirección de Educación Media Superior y queda prohibida la intervención de personas ajenas al proceso de aplicación.

DE LA ACREDITACIÓN DE LA OPCIÓN EDUCATIVA ACREDITACIÓN DE CONOCIMIENTOS AUTO-ORGANIZADOS.

Objetivo. Dar cumplimiento a los requisitos para el reconocimiento oficial de la acreditación del nivel escolar.

75. Se expedirá certificado de acreditación del nivel de bachillerato, a aquellos sustentantes que hayan acreditado el *Examen de conocimientos adquiridos mediante el aprendizaje autónomo, responsable, auto-organizado o en forma autodidacta*. Para tener derecho a la expedición de este documento, el acreditado deberá cumplir con los requisitos que la convocatoria en turno establezca.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA OPCIÓN EDUCATIVA POR ACREDITACIÓN DE CONOCIMIENTOS AUTO-ORGANIZADOS.

76. Se considera un aspirante acreditado cuando haya obtenido una calificación mínima aprobatoria de 7.5 en cada una de las áreas del conocimiento:

a) Español

b) Matemáticas

c) Ciencias sociales

d) Ciencias naturales

e) Lengua adicional al español (Inglés)

f) Mundo contemporáneo

g) Razonamiento matemático y verbal

77. La escala de calificaciones para la opción educativa al acreditar *el examen de conocimientos adquiridos de mediante el aprendizaje autónomo, responsable, auto-organizado o de forma autodidacta*, será:

Destacado	9.1 al 10
Óptimo	8.1 al 9
Suficiente	7.5 al 8
Insuficiente	Menor al 7.5

78. El aspirante que no se presente al examen o no presente una identificación oficial (INE, pasaporte o cartilla militar) vigente al momento de la aplicación, será considerado como no acreditado sin derecho a la devolución de la cuota de recuperación.

79. La alteración de cualquier documento requerido, libera de toda responsabilidad penal, académica y económica a la UPAV, aun cuando el aspirante acredite el examen.

80. La Dirección de Educación Media Superior no extenderá constancias de acreditación o no acreditación del examen; bajo ninguna circunstancia habrá revisión de examen y los resultados publicados en la página oficial de la Universidad son inapelables (www.universidadupav.edu.mx).

81. Los acreditados deberán entregar a la Oficina de Control de Autoformación dentro de los tres días siguientes a la publicación de los resultados, los documentos siguientes en original y copia:

a) Acta de nacimiento
b) Clave Única de Registro de Población CURP
c) Certificado de secundaria
d) Credencial de elector
e) 6 fotografías, tamaño infantil, blanco y negro sin retoque, en papel mate (no brilloso, no instantáneas), fondo blanco, camisa o blusa blanca, sin collares ni aretes, sin anteojos, cabello recogido, rostro totalmente descubierto, sin barba, 8 mm de la barba a la base de la foto.

DE LA CERTIFICACIÓN DE LA OPCIÓN EDUCATIVA POR ACREDITACIÓN DE CONOCIMIENTOS AUTO-ORGANIZADOS.

82. Los certificados de acreditación del nivel de bachillerato deberán ser firmados por el Rector, por el Director, previo registro del Departamento de Registro y Certificación.

83. La entrega de certificados será en un término no menor a 15 días ni mayor a 45 días, a los interesados o a quien legalmente los represente. La primera emisión no tendrá costo.

84. De los certificados emitidos que no coincidan con la lista de acreditados, se notificará a la Oficina de Control de Autoformación para su revisión, aclaración o cancelación.

85. Para solicitar la reposición del certificado dado el error en alguno de los datos que contiene el documento oficial, deberán presentar:

a) Certificado original de primera emisión. (Para los casos de extravío del certificado por acreditación de conocimientos auto-organizados que hayan sido entregados, los acreditados deberán levantar acta ante el ministerio público y acudir a la Oficina de Control de Autoformación, para realizar la solicitud de reposición, cumpliendo con los requisitos correspondientes);
b) Copia de acta de nacimiento;
c) Certificado de secundaria;

d) Clave Única de Registro de Población CURP, y

e) Ficha de pago y dos fotocopias.

86. Para trámites de entrega o recepción de documentos oficiales de acreditados posterior a la aplicación por interpósita persona, se deberá exhibir poder notarial.

Quedan exceptuados: El interesado (acreditados), sus padres, directores de centros de bachillerato UPAV y coordinadores de sedes de aplicación del examen de bachillerato por acreditación de conocimientos auto-organizados, previa identificación con documento idóneo.

Por ningún motivo deben retenerse los documentos oficiales de acreditados, que además deberán ser entregados sin costo alguno.

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada en el *Diario Oficial* de la Federación 27 de enero de 2016.

Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Última reforma publicada en la *Gaceta Oficial* 23 de agosto de 2016.

Ley General de Educación, de fecha 13 de julio de 1993. Última reforma publicada en el *Diario Oficial* de la Federación 1 de junio de 2016.

Ley 276 que crea la Universidad Popular Autónoma de Veracruz. Publicada en *Gaceta Oficial* el 1 de agosto de 2011.

Ley Número 247 de Educación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Última reforma publicada en la *Gaceta Oficial*: 17 de febrero de 2016.

Acuerdo número 17 de la Secretaría de Educación Pública. Publicado en el *Diario Oficial* de la Federación de fecha 28 de agosto de 1978.

Acuerdo número 71 de la Secretaría de Educación Pública. Publicado en el *Diario Oficial* de la Federación de fecha 28 de mayo de 1982.

Acuerdo número 243 de la Secretaría de Educación Pública. Publicado en el *Diario Oficial* de la Federación de fecha 27 de mayo de 1998.

Acuerdo número 379 de la Secretaría de Educación Pública. Publicado en el *Diario Oficial* de la Federación de fecha 24 de febrero de 2006.

Acuerdo número 445 de la Secretaría de Educación Pública. Publicado en el *Diario Oficial* de la Federación de fecha 21 de octubre de 2008.

Estatuto Orgánico de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz, de fecha 2 de Junio de 2016. Publicado en *Gaceta* del estado.

Reglamento Interno de la Dirección de Educación Media Superior, de fecha 2 de Junio de 2016. Publicado en *Gaceta* del estado.

GLOSARIO

ACREDITACIÓN: Acción y efecto de dar cumplimiento a los requisitos para el reconocimiento oficial de la aprobación de una asignatura, grado o nivel escolar.

CERTIFICACIÓN: Procedimiento mediante el cual una autoridad legalmente facultada da testimonio, por medio de un documento oficial, que se acreditó total o parcialmente una asignatura, grado, curso, nivel educativo, según lo establezca la regulación respectiva.

CONVALIDACIÓN: Acto administrativo mediante el cual se actualiza la validez de estudios realizados conforme a planes de estudio abrogados, equiparándolos al vigente.

DOCUMENTO LEGAL EQUIVALENTE: Documento de un Aprendiente extranjero que equivale a la copia certificada del Acta de Nacimiento.

EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS: Acto administrativo a través del cual la autoridad educativa declara equiparables entre sí estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional.

ACREDITACIÓN DE CONOCIMIENTOS AUTO-ORGANIZADOS: Se refiere a la opción educativa de acreditación por examen de los conocimientos adquiridos mediante el aprendizaje autónomo, responsable auto-organizado o en forma autodidacta.

INSCRIPCIÓN: Registro de ingreso de Aprendiente al primer trimestre del nivel educativo, lo que da inicio a su historial académico.

KARDEX ELECTRÓNICO: Registro digital central donde constan los datos del educando, aportados trimestralmente por los Centros de Estudios de Bachillerato.

LEGALIZACIÓN: Es la certificación de firmas que amparan el documento emitido por la Dirección.

PLAN DE ESTUDIOS: Selección, orden y distribución de las asignaturas organizadas para cursarse en un tiempo determinado, por UPAV escolar, donde se establecen los objetivos de formación, la transversalidad de sus ejes de estudio, así como los lineamientos de evaluación y acreditación; teniendo siempre presente el fin de la educación, las características de los educandos y las necesidades de la sociedad.

PROGRAMA DE ESTUDIOS: Documento que desarrolla los contenidos de cada una de las asignaturas o áreas del Plan de Estudios. Regula la relación Asesor-Aprendiente, explicitando con un orden secuencial y coherente los objetivos educativos, contenidos de enseñanza, métodos didácticos, distribución del tiempo y los criterios de evaluación y acreditación.

PROMOCIÓN: Consiste, previo cumplimiento de la normatividad, en poder inscribirse al trimestre inmediato superior.

REGULARIZACIÓN: Oportunidad que tiene el Aprendiente para acreditar una asignatura no acreditada de manera ordinaria.

REINSCRIPCIÓN: Renovación del registro de los Aprendiente que cursan un nivel educativo, con el fin de continuar con su historial académico.

REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS: Acto administrativo a través del cual la autoridad educativa otorga validez oficial de aquellos estudios que se realizan en el extranjero.

TRÁNSITO: Movilización de Aprendiente entre subsistemas

TRANSITORIOS

Primero. La presente normatividad entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la H. Junta de Gobierno de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz y deberá ser publicado en la *Gaceta Oficial* del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Segundo. Este ordenamiento sustituye cualquier normatividad en la materia que haya existido con anterioridad.

Tercero. Lo no previsto por este ordenamiento se regirá por la Ley Número 276 que Crea la Universidad Popular Autónoma de Veracruz, la normatividad universitaria y demás disposiciones aplicables.

Aprobado por la H. Junta de Gobierno de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz en la tercera sesión ordinaria del ejercicio dos mil dieciséis, celebrada el día treinta del mes de septiembre del año dos mil dieciséis.

A t e n t a m e n t e

C.P. Andrés Blancas Portilla
Rector de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz y
Secretario Técnico de la H. Junta de Gobierno
Rúbrica.

folio 1366

UPAV

FOLIO

J

REGISTRO Y CERTIFICACIÓN

FOLIO:

FOJA:

LIBRO:

FECHA:

JEFE DE DEPARTAMENTO

UNIVERSIDAD POPULAR AUTÓNOMA DE VERACRUZ

UNIVERSIDAD POPULAR AUTÓNOMA DE VERACRUZ

Organismo Público Descentralizado

CERTIFICADO DE BACHILLERATO

LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD POPULAR AUTÓNOMA DE VERACRUZ CON CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO **30EBH0415E** CERTIFICA QUE:

CON CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)

ACREDITÓ LAS SIETE ÁREAS DEL CONOCIMIENTO OBLIGATORIAS QUE AMPARAN EL NIVEL DE BACHILLERATO, AL APROBAR EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS MEDIANTE EL APRENDIZAJE AUTO-ORGANIZADO EL DÍA DEL MES DE DEL AÑO OBTENIENDO EL SIGUIENTE RESULTADO.

ÁREAS DE CONOCIMIENTO	CALIFICACIÓN	
	NÚMERO	LETRA
PROMEDIO GENERAL		

SE EXTIENDE EL PRESENTE CERTIFICADO EN LA CIUDAD DE XALAPA - ENRÍQUEZ, VERACRUZ; A LOS DÍAS DEL MES DE DEL AÑO .

RECTOR

DIRECTOR DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

UPAV-06-2016 ORIGINAL

UNIVERSIDAD POPULAR AUTÓNOMA DE VERACRUZ

UNIVERSIDAD POPULAR AUTÓNOMA DE VERACRUZ

VERDE PMS 15, 20 Y 70% CAFE VINO NEGRO PANT 10% 150 LPP FRENTE
A-175 FON 26-AGOSTO-2016 G

FORMAS PARA NEGOCIOS S.A. DE C.V. TEL.: 55 45 58 22 000000-0

ÁREAS DE CONOCIMIENTO		CONTENIDOS DISCIPLINARIOS
CONOCIMIENTOS TRANSVERSALES	RAZONAMIENTO VERBAL Y MATEMÁTICO	
	MUNDO CONTEMPORÁNEO	ACONTECIMIENTOS POLÍTICOS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y CULTURALES
CONOCIMIENTOS GENERALES	ESPAÑOL	COMUNICACIÓN LITERATURA REDACCIÓN
	MATEMÁTICAS	ÁLGEBRA ARITMÉTICA CÁLCULO TRIGONOMETRÍA ESTADÍSTICA
	CIENCIAS SOCIALES	INTRODUCCIÓN A LAS CIENCIAS SOCIALES HISTORIA UNIVERSAL HISTORIA DE MÉXICO MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN FILOSOFÍA ÉTICA ANTROPOLOGÍA SOCIOLOGÍA ESTRUCTURA SOCIOECONÓMICA DE MÉXICO INTRODUCCIÓN AL DERECHO INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN
	CIENCIAS NATURALES	QUÍMICA FÍSICA BIOLOGÍA ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE
	LENGUA ADICIONAL AL ESPAÑOL	INGLÉS

FUNDAMENTO

ESTE DOCUMENTO TIENE FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3, FRACCIONES V Y VII, 121 Y 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 1, 9, 10 FRACCIÓN VII Y 60 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN; ARTÍCULO 10 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE; ARTÍCULOS 8, 14 FRACCIÓN II, 15 FRACCIONES V Y VII, 18 FRACCIONES I, XI, Y XXII, 21 FRACCIONES I Y III, 94, 107, 108, 109, 111, 112 Y 158 DE LA LEY NÚMERO 247 DE EDUCACIÓN PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE; ARTÍCULOS 1 PÁRRAFO SEGUNDO, 3, 4, 10 FRACCIONES I, II, III, IV, VII, XI Y XXIII, 19 FRACCIONES I Y XIV DE LA LEY 276 QUE CREA LA UNIVERSIDAD POPULAR AUTÓNOMA DE VERACRUZ DE FECHA 1 DE AGOSTO DE 2011.

1. LA ESCALA DE CALIFICACIONES ES: 9.1 – 10 (DESTACADO), 8.1-9 (ÓPTIMO), 7.5 – 8 (SUFICIENTE), MENOR DE 7.5 (INSUFICIENTE).

2. ESTE CERTIFICADO NO ES VALIDO SI PRESENTA TACHADURAS O ENMENDADURAS.

CERTIFICACIÓN DE FIRMAS

FOXNEGA FORMAS PARA NEGOCIOS S.A. DE C.V. TEL.: 03-92-09-22 00000-0
VERDE PANT. 15 Y 70% NEGRO 150 LPP REVERSO
A-175 FQN 31-AGOSTO-2016 G

Calendario Escolar 2016-2017

SEV
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ

UPAV
UNIVERSIDAD POPULAR AUTÓNOMA DE VERACRUZ

UNIVERSIDAD POPULAR AUTÓNOMA DE VERACRUZ
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

OCTUBRE

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

NOVIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

DICIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

ENERO

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

FEBRERO

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

MARZO

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

ABRIL

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

MAYO

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

JUNIO

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

JULIO

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

AGOSTO

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

SEPTIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

OCTUBRE

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Trámite de Equivalencia y Convalidación

Inicio de cursos

Recepción de matrícula

Fin de cursos

1er y 2do Examen parcial

Examen final

Examen de regularización I y II

LIC. EVARISTO MORALES HUERTAS
DIRECTOR

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO

Zaragoza No. 11 Col. Centro
C.P. 91000 Xalapa, Veracruz
Tel.(228) 8 157659, 22 86 89 00 00

"UNA UNIVERSIDAD DEL PUEBLO Y PARA EL PUEBLO"

Este documento se encuentra disponible en la página web www.universidadupav.edu.mx

ATENTO AVISO

A los usuarios que publican licitaciones y convocatorias en la *Gaceta Oficial*, se les recuerda que deben presentar el documento original debidamente firmado y acompañado por el archivo electrónico, así como por el recibo de pago correspondiente.

La Dirección

A V I S O

A todos nuestros usuarios:

Se les informa que el módulo de la *Gaceta Oficial,* en la ciudad de Xalapa, se encuentra ubicado en la siguiente dirección:

Calle Morelos, No. 43 (Plaza Morelos, local B-5, segundo piso), colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa-Enríquez, Ver.

Tarifa autorizada por el pleno del H. Congreso del Estado de acuerdo con el Decreto 263 que reforma la Ley 249 de la *Gaceta Oficial*

PUBLICACIONES	SALARIOS MÍNIMOS	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) Edicto de interés pecuniario como prescripciones positivas, denuncias, juicios sucesorios, aceptación de herencia, convocatorias para fraccionamientos, palabras por inserción.	**0.034**	**$ 2.86**
B) Edictos de interés social como: cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción.	**0.023**	**$ 1.93**
C) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño *Gaceta Oficial*.	**6.83**	**$ 573.69**
D) Sentencias, resoluciones, deslindes de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño *Gaceta Oficial*.	**2.1**	**$ 176.39**
VENTAS	**SALARIOS MÍNIMOS**	**COSTO EN PESOS** INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) *Gaceta Oficial* de una a veinticuatro planas.	**2**	**$ 167.99**
B) *Gaceta Oficial* de veinticinco a setenta y dos planas.	**5**	**$ 419.98**
C) *Gaceta Oficial* de setenta y tres a doscientas dieciséis planas.	**6**	**$ 503.98**
D) Número Extraordinario.	**4**	**$ 335.98**
E) Por hoja certificada de *Gaceta Oficial.*	**0.57**	**$ 47.88**
F) Por un año de suscripción local pasando a recogerla.	**15**	**$ 1,259.94**
G) Por un año de suscripción foránea.	**20**	**$ 1,679.92**
H) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla.	**8**	**$ 671.97**
I) Por un semestre de suscripción foránea.	**11**	**$ 923.96**
J) Por un ejemplar normal atrasado.	**1.5**	**$ 125.99**

SALARIO MÍNIMO VIGENTE $ 73.04 M.N.

Editora de Gobierno del Estado de Veracruz

Directora General de la Editora de Gobierno: Elvira Valentina Arteaga Vega

Director de la *Gaceta Oficial*: Enrique Alejandro Galindo Martínez

Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-5, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver.

Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver.

Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 www.editoraveracruz.gob.mx

El proceso de publicación de documentos en la *Gaceta Oficial* está basado en la norma internacional de calidad ISO 9001:2008

Ejemplar