GACETA MUNICIPAL

Publicación Oficial Informativa del Gobierno Municipal de Tenamaxtlán 2007-2009 Diciembre 2008.

El C. M. H. ALEJANDRO ESTRELLA CUMPLIDO, Presidente Municipal del Gobierno Municipal de Tenamaxtlán, Jalisco, hago del conocimiento de los habitantes de este municipio, que en cumplimiento de las obligaciones y facultades que me confieren los artículos 42 fracción IV y 47 fracciones I y V de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, informo: que el Gobierno Municipal de Tenamaxtlán, Jalisco, en sesión ordinaria de fecha 23 de Julio de 2008, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; así como lo establecido en los artículos 37, fracción II y 40 fracción II de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, ha tenido a bien expedir el siguiente reglamento:

REGLAMENTO DE LA POLICÍA PREVENTIVA DEL MUNICIPIO DE TENAMAXTLAN JALISCO.

REGLAMENTO DE LA POLICÍA PREVENTIVA DEL MUNICIPIO DE TENAMAXTLAN JALISCO.

TÍTULO PRIMERO
DE LA ORGANIZACIÓN

Capítulo I
Disposiciones generales

Artículo 1º. El presente Reglamento tiene por objeto regular la actuación y desempeño de las autoridad municipal que tiene a su cargo las funciones de policía preventiva; la organización y funcionamiento de su estructura operativa y administrativa; los requisitos y procedimientos de selección, ingreso, formación, capacitación, adiestramiento, desarrollo, actualización, permanencia, y separación del servicio, así como su evaluación, siendo de observancia general y obligatoria de todos los elementos.

Artículo 2º. La relación jurídica entre los elementos operativos de la policía preventiva Municipal y el [illegible]icipio de **Tenamaxtlan, Jalisco**, [illegible] de carácter administrativo y se regirá por la Ley de Seguridad Pública del Estado y este Reglamento.

A los casos no previstos en este reglamento le será aplicable la legislación que tenga mayor afinidad, excepto al capítulo de las faltas o infracciones disciplinarias y sus sanciones. Ley de Servidores Públicos y Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Artículo 3º. La autoridad encargada de la policía preventiva municipal, tendrá a su cargo el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que la Ley de Seguridad Pública Del Estado y demás ordenamientos jurídicos aplicables en esta materia le reconozcan al municipio.

Artículo 4º. Para los efectos de este Reglamento, en adelante se entenderá por:

I. Cuerpo de la Policía Preventiva: los elementos operativos miembros de la Dirección;

II. Dirección: la Dirección de Seguridad Pública de **Tenamaxtlan,** quién será la autoridad encargada de la función de policía preventiva;

III. Director: la persona designada por el Presidente Municipal para ser el titular de la Dirección;

IV. Elementos operativos: los servidores públicos en activo que realizan funciones de policía preventiva en el grado y rango que se les confiera en su nombramiento;

V. Ley: la Ley de Seguridad Pública del Estado de Jalisco, Ley para los Servidores Públicos de el Estado de Jalisco y la Ley de Responsabilidades para los Servidores Públicos de el Estado de Jalisco y sus Municipios;

VI. Policía Preventiva: la función pública que tiene por objeto, salvaguardar la integridad y derechos de las personas, prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos, en los términos de la legislación aplicable.

VII. Reglamento: el Reglamento de la Policía Preventiva del municipio de **Tenamaxtlan, Jalisco.**

Artículo 5º. La policía preventiva del Municipio estará bajo el mando del Presidente Municipal, y al frente de aquella estará el Director, en los términos de este reglamento y la legislación aplicable.

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

Artículo 6º. La función de policía preventiva se ejercerá en todo el territorio municipal por los elementos operativos y autoridades que establece el presente reglamento, con estricto respeto a las competencias que corresponden a las instituciones policiales estatales y federales.

Para el mejor ejercicio de sus atribuciones, el Ayuntamiento podrá suscribir convenios de colaboración o coordinación en operativos conjuntos con las autoridades respectivas de otros municipios, del Estado o de la Federación.

Capítulo II
De la estructura orgánica de la Dirección

Artículo 7º. La Dirección estará a cargo de un titular que se denominará Director, su designación corresponde al Presidente Municipal y podrá ser removido por mayoría absoluta de votos de los integrantes del H. Ayuntamiento, por causa justificada.

En caso de falta temporal del Director, las funciones a su cargo serán desempeñadas por el servidor público que designe el Presidente Municipal.

Artículo 8º. Para ser Director se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento que no tenga otra nacionalidad, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II. Ser de notoria buena conducta y reconocida solvencia moral, capacidad y probidad, además de contar con experiencia en áreas de seguridad pública;

III. No tener antecedentes penales, ni estar sujeto a proceso por delito doloso;

IV. Tener al menos 28 años cumplidos pero menos de 55 años;

V. Abstenerse de hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo y someterse a los exámenes que determine el Ayuntamiento para comprobar el no uso de este tipo de sustancias;

VI. Cuando menos, acreditar haber cursado la enseñanza media superior y experiencia o conocimientos en materia de seguridad pública, y

VII. Haber cumplido con el servicio militar nacional.

Artículo 9º. La jerarquía de mando en la Policía Preventiva será la siguiente:

I. Presidente Municipal;

II. Director, y

III. Comandantes

Artículo 10. Para el debido funcionamiento de la Dirección y para el ejercicio de sus funciones, contará con la siguiente estructura administrativa y operativa:

I. Director;

II. Comandantes, y

III. Policías de línea.

Artículo 11.- La Dirección se auxiliará con las áreas y los servidores públicos que permita el presupuesto de egresos en la plantilla de personal.

Capítulo III
De la Dirección

Artículo 12.- A la Dirección corresponden las siguientes atribuciones:

I. Prevenir la comisión de infracciones o faltas administrativas y los delitos;

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

III. Mantener y restablecer la paz y el orden público, así como salvaguardar la integridad y derechos de las personas;

IV. Participar, en auxilio de las autoridades competentes, en la investigación y persecución de delitos, en la detención de personas o en el aseguramiento de bienes que sean objeto, instrumento o producto de un delito, en aquellos casos en que sea formalmente requerida, cumpliendo sin excepción los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;

V. Practicar detenciones o aseguramientos en los casos de flagrancia y poner a disposición de las autoridades ministeriales o administrativas competentes, a las personas detenidas o los bienes que se hayan asegurado o que estén bajo su custodia, con estricto cumplimiento de los plazos constitucional y legalmente establecidos;

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

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

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

Obtener, analizar, estudiar y cesar información, así como ner en práctica métodos ducentes para la prevención de acciones o faltas administrativas elitos, ya sea de manera directa o diante los sistemas de ordinación previstos en otras es;

Vigilar e inspeccionar, para fines seguridad pública, las zonas, eas, o lugares públicos del unicipio;

I. Levantar las boletas o actas por fracciones a las disposiciones gales y reglamentarias relativas a olicía y buen gobierno;

II. Colaborar, a solicitud de las utoridades competentes, con los ervicios de protección civil en casos le calamidades públicas, situaciones de alto riesgo o desastres por causas naturales;

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

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

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

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

XVII. Las demás que le reconozca este reglamento y otras leyes.

Capítulo IV
De las facultades del Director

Artículo 13.- Además de ejercer las atribuciones generales reconocidas a la Dirección u ordenar su cumplimiento, al Director corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Dictar las medidas tendientes a prevenir la comisión de infracciones o faltas administrativas y delitos, el mantenimiento y el restablecimiento del orden y la paz pública;

II. Ordenar y ejecutar líneas de investigación para obtener, analizar, estudiar y procesar información conducente a la prevención de infracciones o faltas administrativas y delitos;

III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades de la Dirección;

IV. Proporcionar la información requerida por las autoridades competentes que sea necesaria para la evaluación y diseño de la política de seguridad pública;

V. Representar a la Dirección en su carácter de autoridad en materia de policía preventiva;

VI. Detectar las necesidades de capacitación, actualización y adiestramiento de los elementos operativos y llevar a cabo los trámites que sean necesarios para satisfacer tales requerimientos, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

VII. Establecer programas y acciones tendientes a la prevención del delito, en coordinación con organismos públicos, privados y sociales;

VIII. Vigilar que los elementos operativos actúen con respeto a los derechos y garantías individuales de los ciudadanos;

IX. Promover la superación de los elementos operativos otorgándoles estímulos y reconocimientos por su desempeño;

X. Ejecutar los correctivos disciplinarios o sanciones que sean impuestos por el área jurídica de el H Ayuntamiento;

XI. Promover y gestionar el aprovisionamiento de armamento y demás equipo que se requiera para el eficaz desempeño de las actividades que tiene encomendada la institución policial;

XII. Imponer correctivos disciplinarios o sanciones a los elementos operativos.

XIII. Promover y hacer efectiva la participación ciudadana en materia de Seguridad Pública;

XIV. Autorizar a los servidores públicos de la Dirección para que levanten actas y suscriban documentos específicos;

XV. Ordenar y practicar para fines de seguridad pública, visitas de verificación, vigilancia e inspección;

XVI. Dictar la política operativa, normativa y funcional, así como los programas que deba seguir la Dirección;

XVII. Establecer los lineamientos y procedimientos conforme a los cuales deben actuar los elementos operativos;

XVIII. Vigilar que se de cumplimiento a las disposiciones del servicio civil de carrera policial;

XIX. Nombrar y remover al personal administrativo de la Dirección;

XX. Proponer al Presidente Municipal los nombramientos de los dos niveles operativos inmediatos inferiores al del titular de la Dirección;

XXI. Firmar las constancias de grado a los elementos operativos mediante el procedimiento establecido en este reglamento;

XXII. Implementar y administrar el Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal, y

XXIII. Las demás que se le confieran en este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables y las que sean necesarias para hacer efectivas las anteriores.

Articulo 14.- El Director podrá delegar sus facultades a los servidores públicos de la Dirección, salvo las facultades citadas en las fracciones I, II, III, VIII, X, XI, XII, XVI, XVII, XIX, XX y XXI del presente artículo.

Capítulo V
De las facultades de los Comandantes

Artículo 15.- A los Comandantes corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Acordar con el Director el despacho de los asuntos de su competencia;

II. Vigilar que el personal bajo su mando, dentro de los plazos legalmente establecidos, ponga a disposición de la autoridad competente, a los detenidos o bienes asegurados o que estén bajo su custodia y que sean objeto, instrumento o producto del delito, tratándose de flagrancia o detenciones realizadas en los casos en que sea formalmente requerida para ello, rindiendo el parte de novedades y levantando las actas correspondientes;

III. Elaborar, ejecutar, mantener actualizado y evaluar el Programa Operativo donde además se prevean los procedimientos para dar cumplimiento al Programa de Seguridad Pública Municipal;

IV. Elaborar y analizar las estadísticas de infracciones y delitos, y darla de alta en el sistema de registro de los asuntos a su cargo;

V. Proponer cursos o temas de formación, capacitación específica y especialización que se requieran;

VI. Proporcionar los datos y documentación a su cargo que sea necesaria para integrar el Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal;

VII. Supervisar y evaluar el desempeño de los elementos operativos en la aplicación de los ordenamientos municipales;

VIII. Auxiliar a las autoridades judiciales, Ministerio Público y demás autoridades administrativas en los casos previstos por las leyes;

IX. Proponer al Director las estrategias operativas para mantener y restablecer el orden y la paz social;

X. Vigilar que los elementos operativos cumplan con los deberes que establece este Reglamento y demás disposiciones legales;

XI. Establecer la logística a implementar en eventos públicos masivos;

XII. Proponer al Director los programas, lineamientos, políticas y medidas necesarias para la difusión y prevención de infracciones o faltas administrativas y de delitos;

XIII. Participar en el cumplimiento de los convenios de coordinación que se celebren con otros gobiernos municipales, estatales y de la federación, en materia de seguridad pública, y

XIV. Las demás que les confieran este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables o aquellas que le encomiende el Director o el inmediato superior de quien dependa.

Capítulo VI
De las funciones de los Elementos operativos

Artículo 16.- A los Elementos Operativos corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

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

II. Presentar ante el juez municipal a los infractores de los ordenamientos municipales cuando exista flagrancia;

III. Notificar los citatorios emitidos por el Sindico Municipal, Secretario General y Juez Municipal;

IV. Vigilar mediante patrullaje los lugares que sean identificados como zonas de mayor incidencia delictiva, o en general, de conductas antisociales;

V. Ejecutar los arrestos administrativos ordenados por el juez municipal;

VI. Ejecutar el Programa Operativo y las órdenes legales que reciban de sus superiores jerárquicos;

VII. Prestar apoyo en situaciones o eventos extraordinarios, ya sea para mantener o restaurar el orden público;

VIII. Promover la cultura cívica y de la seguridad pública;

IX. Llenar las bitácoras que se les proporcionen por la Dirección y dar aviso al Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal de los servicios o casos en que intervengan en la forma prevista en el Manual de Procedimientos;

X. Elaborar los partes informativos y puestas a disposición;

XI. Atender con solicitud las quejas que se le expongan, poniendo en conocimiento del superior lo que no se pueda remediar según sus facultades, así como las providencias que se tomen;

XII. Conservar y prevenir el orden en los mercados, ferias, espectáculos públicos, diversiones y atracciones públicas, centros y desarrollos turísticos, mercados populares, tianguis y mercados sobre ruedas, ceremonias públicas, templos y centros de culto, juegos y en general en todos aquellos lugares que en forma temporal y transitoria funcionen como centros de concurrencia pública;

XIII. Vigilar y mantener el orden y seguridad en calles y sitios públicos, para evitar que se perpetren los robos, asaltos y otros atentados contra la integridad de las personas y su patrimonio;

XIV. Preservar las pruebas e indicios de infracciones cívicas y de hechos probablemente delictivos, de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;

XV. Intervenir en las acciones conducentes, analizar, estudiar y procesar información conducente a la prevención de infracciones cívicas y delitos, y

XVI. Las demás que les confieran este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables o aquellas que le encomiende el Director o el inmediato superior de quien dependan.

Capítulo VII
De los principios y deberes del Cuerpo de la Policía Preventiva

Artículo 17.- El servicio exige que los Elementos basen su actuación nes, los principios de Legalidad, lealtad, eficiencia, profesionalismo y honradez; deberán cuidar el honor y el prestigio de la institución y observar en su desempeño una conducta ejemplar.
La disciplina es la norma a que deben ajustar su conducta todos los elementos operativos de esta corporación comprende la subordinación a sus superiores y el respeto a la justicia; la consideración y la urbanidad para con todos y el mas absoluto respeto a los derechos humanos y a las garantías individuales consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la particular de el Estado.

Artículo 18.- EL superior deberá proceder en forma justa y enérgica al cumplimiento de sus obligaciones con el fin de obtener la motivación y la obediencia de sus subordinados. Jamás podrá servirse de la fuerza a su mando para mantener la disciplina haciendo que se obedezcan sus órdenes, en actos del servicio.

Artículo 19.- El Superior será responsable del orden en las unidades y elementos que tuviere a su mando, así como del cumplimiento de las obligaciones del servicio, sin que pueda disculparse en ningún caso por la omisión y descuido de sus inferiores.

Artículo 20.- Todo superior inspirara en sus subordinados la satisfacción de cumplir con las leyes, reglamentos y órdenes emanadas de la superioridad y no propiciara situaciones que impidan el cumplimiento del deber.

Artículo 21.- Todo Elemento Operativo deberá demostrar aptitud, amor a la carrera, celo en el cumplimiento del deber y respeto para su persona, compañeros y la sociedad.

Artículo 22.- Los Elementos Operativos estarán obligados a saludar a sus superiores jerárquicos. El saludo será de la siguiente forma:

I. Si se va armado con arma corta o desarmado, llevando la mano derecha a la altura de la visera del tocado o gorra, o bien a la altura de la tetilla izquierda si no se cuenta con tocado o gorra;

II. Si se encuentra armado con arma larga, esta se tomara con la mano derecha y la mano izquierda se llevara a la altura de la tetilla derecha;

III. Al encontrarse en un recinto cerrado y en formación o a discreción, corresponde al grado que tiene el mando, dar las demostraciones de respeto al arribo de un superior al lugar, ordenando para ello a todo el personal presente la instrucción "firmes ya" y

IV. Cuando por el lugar donde se encuentre de servicio un elemento, pase un estandarte, hará el saludo de respeto a la bandera de de los Estados Unidos Mexicanos, presentando armas si se encuentra armado con arma larga o permaneciendo en el primer tiempo de saludo; si se encuentra armado con arma corta o desarmado, hasta que pase esta.

Artículo 23.- Son obligaciones de los Elementos Operativos:

I. Actuar dentro del marco jurídico, respetando y haciendo que se respete la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco, la Ley de Seguridad Publica para el Estado de Jalisco y sus Municipios, el presente Reglamento y demás leyes y disposiciones que de ellas emanen;

II. Evitar cualquier tipo de acciones u omisiones que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros;

III. Actuar con decisión y sin demora en la protección de la vida, los derechos y los bienes de las personas;

IV. Prestar ayuda a cualquier elemento operativo de seguridad pública que se encuentre en situación peligrosa o de riesgo;

V. No discriminar en el cumplimiento de su deber a persona alguna en razón de su raza, nacionalidad, sexo, religión, condición social, preferencia sexual, apariencia personal, ideología política o por cualquier otro motivo que dañe o menoscabe su integridad física o moral;

VI. Desempeñar con honradez, responsabilidad, diligencia y veracidad los servicios que se les encomienden, debiendo abstenerse de todo acto de corrupción o faltas a la ética;

VII. Evitar cualquier forma de acoso sexual o actitud que intimide a las personas;

VIII. Observar un trato respetuoso en sus relaciones con las personas, a quienes además debe auxiliar y proteger en todo momento, debiendo abstenerse de todo acto de abuso de autoridad o de limitar las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales realicen los ciudadanos, salvo que con ellas se incurra en alguna falta administrativa o delito flagrante;

IX. Prestar auxilio a quienes estén amenazados de un peligro o que hayan sido víctima de algún delito y, en su caso, solicitar los servicios médicos de urgencia cuando dichas personas se encuentren heridas o gravemente enfermas, así como dar aviso a sus familiares o conocidos de tal circunstancia;

X. En los casos de comisión de delitos, preservar las cosas en el estado que guarden hasta el arribo de la autoridad competente, debiendo custodiar los objetos materiales en el estado y lugar en que se encuentren y acordonar el área para evitar la presencia de personas o autoridades ajenas a la investigación;

XI. Usar y conservar con el debido cuidado, el equipo y vehículo puesto a su cargo, para el desempeño de sus labores;

XII. Utilizar técnicas de persuasión, negociación, mediación o solución no violenta de conflictos, antes de emplear la fuerza y las armas;

XIII. Velar por la preservación de la vida, integridad física y bienes de las personas detenidas o que se encuentren bajo su custodia, debiendo limitarse a su arresto y conducción inmediata a la autoridad competente;

XIV. Observar un trato digno y decoroso hacia los elementos policíacos que se encuentren bajo su mando, con estricto apego a los derechos humanos y las normas disciplinarias aplicables;

XV. Actuar coordinadamente con otras corporaciones policíacas, federales, estatales o municipales brindándoles el apoyo que legalmente proceda;

XVI. Guardar con la reserva necesaria las órdenes que reciban y la información que obtengan en el desempeño de sus funciones, salvo que la ley les imponga actuar de otra forma. Lo anterior, sin perjuicio de informar al Director o superior del contenido de aquellas órdenes sobre las cuales tengan presunción fundada de ilegalidad;

XVII. Actualizar permanentemente su capacidad de respuesta a través de los cursos que les sean impartidos;

XVIII. Participar en las diferentes actividades de la corporación en caso de emergencias, siniestro o desastre, aún fuera de su horario de servicio;

XIX. Estar siempre aseado en su persona, en su equipo, en sus armas y vehículos y comportarse con el más alto grado de cortesía y educación;

XX. Ser disciplinados y respetuosos con sus superiores y corteses con sus subalternos;

XXI. Asistir puntualmente al desempeño del servicio y las comisiones que le encomiende su superior jerárquico; entendiéndose por asistir puntualmente, que el elemento acuda exactamente a la hora señalada;

XXII. Cumplir con todas las obligaciones emanadas de este Reglamento y demás leyes u ordenamientos aplicables, así como obedecer las órdenes de sus superiores jerárquicos, siempre y cuando la ejecución de éstas no signifique la comisión de un delito o conducta contraria a tales ordenamientos;

XIII. Avisar a la Dirección mediante escrito simple de sus cambios de domicilio y, en caso de enfermedad, presentar el documento que lo justifique expedido por la institución de salud a la que se encuentre afiliado;

XXIV. Conocer la organización del H. Ayuntamiento, Jefes de cada área así como a sus superiores;

XXV. Llevar un control de servicio, mediante una libreta, en la que anotaran las novedades que se observen y juzguen pertinentes para rendir los informes que les soliciten;

XXVI. Dar aviso al superior inmediato, de los actos públicos en donde se denigre a la institución, al Gobierno a las leyes o se ataque la moral publica;

XXVII. Presentarse debidamente uniformados a todos los actos del servicio;

XXVIII. Respetar las resoluciones de suspensión provisional o definitiva en materia de amparo, dictadas por la autoridad judicial, cuando el motivo del servicio o ejecución del mandato contravenga o se oponga a lo dispuesto por dichas resoluciones;

XXIX. Respetar la inmunidad de los diplomáticos y el fuero de los funcionarios a quienes se les hubiere conferido por Ley;

XXX. Entregar a la Dirección los objetos de valor que se encuentren abandonados y dar aviso de los muebles puestos en la vía publica, cuando no hubiere interesado legal en recogerlos, en casos de lanzamiento decretado por la autoridad judicial;

XXXI. Dar aviso a sus superiores o al Dirección sobre las inasistencias injustificadas, abandono o renuncias del personal a su cargo;

XXXII. Notificar por escrito a su superior jerárquico, a la brevedad, sobre la pérdida, extravío o robo del equipo de trabajo que se le haya asignado para el desempeño de su servicio, así como presentar su denuncia o querella correspondiente ante la autoridad competente;

XXXIII. Dar aviso a sus superiores sobre los accidentes sufridos por el o por el personal a su mando, durante el desempeño de su servicio;

XXXIV. Mantenerse en condiciones físicas adecuadas para desempeñar con eficiencia su servicio;

XXXV. Los demás deberes que se establezcan en este reglamento y en otros ordenamientos legales.

Artículo 24.- Queda estrictamente prohibido a los elementos operativos

I. Asistir uniformados a espectáculos públicos sin motivo de servicio oficial;

II. Solicitar o aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente, a cambio del ejercicio de sus funciones;

III. Asistir a sus labores en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias narcóticas, psicotrópicas, enervantes y en general toda droga de abuso o por consumirlas durante el servicio o en el lugar asignado para el desempeño de su trabajo,

IV. Abandonar el servicio o la comisión que desempeña antes de que llegue su relevo y obtenga la autorización correspondiente;

V. Disponer indebidamente de dinero u objetos provenientes de faltas, infracciones o delitos, ya sea de los que se les recojan a las personas detenidas o aprehendidas, o se los hayan dejado depositados por cualquier motivo;

VI. Cometer cualquier acto de indisciplina o abuso de autoridad en el servicio o fuera de el, o valiéndose de su investidura, cometa cualquier acto que no sea de su competencia;

VII. Facilitar el vestuario, equipo, placa, gafete o cualquier implemento del uniforme, propio o ajeno, para que los utilice otro elemento o persona ajena a la corporación;

VIII. Expedir o ejecutar órdenes cuya realización constituya un delito. El que la expida y el que la ejecute, serán responsables conforme a la Ley Penal y además se harán acreedores a las sanciones correspondientes establecidas en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco Y sus Municipios, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y este Reglamento;

IX. Portar el arma de cargo fuera de las horas de servicio, salvo que cuente con el oficio de comisión expedido por su Director o Presidente Municipal;

X. Falsificar o alterar documentación ofcial;

XI. Dar informes falsos al superior;

XII. Conducir vehículos oficiales sin portar la licencia de manejo vigente;

XIII. Asistir uniformados o semi-uniformados a lugares públicos donde se expendan bebidas embriagantes, sin motivo de servicio o autorización;

XIV. Utilizar otros uniformes, combinarlos con ropa inadecuada y utilizar insignias, divisas o gafetes que no estén autorizadas por este Reglamento, así como los colores nacionales sobre este, salvo en el primer caso que el Presidente Municipal o Director por disposición especial justificada conceda la autorización correspondiente;

XV. Cubrir permanentemente las insignias, divisas y gafetes, con prendas del equipo reglamentario o temporal;

XVI. Usar credenciales metálicas, conchas de identificación o cualquier otro medio similar;

XVII. Ausentarse sin la autorización de sus superiores, del área o zona de servicio asignada;

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

XIX. Alterar, dañar o modificar el armamento, el equipo de trabajo o los vehículos que le hayan sido proporcionados para el desempeño de sus funciones;

XX. Prestar el equipo de trabajo a su cargo, a personas ajenas a la institución, salvo autorización expresa de su superior inmediato;

XXI. Realizar actos de corrupción o faltas a la ética y hacer uso de sus atribuciones para lucrar y obtener beneficio alguno por medio del tráfico de influencias;

XXII. Realizar, o tolerar que se realicen actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes a aquellas personas que se encuentren bajo su custodia, aún cuando se trate de cumplir con la orden de un superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenazas a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra acción en que se protejan bienes jurídicamente tutelados. En el caso de tener conocimiento de tales actos, deberán denunciarlos inmediatamente ante la autoridad competente;

XIII. Poner en peligro a sus compañeros por causa de imprudencia, descuido, negligencia o abandono del servicio;

XIV. Formar parte de cualquier otro cuerpo de Seguridad Publica;

XXV. Utilizar intermediarios para tratar asuntos del servicio con sus superiores;

XXVI.- No solicitar por los conductos jerárquicos, en forma respetuosa, todo lo relacionado con el servicio;

XXVII.- En el caso de elementos operativos masculinos, usar el cabello largo, barba o patilla sin recortar, no obstante de la amonestación que el superior jerárquico le haya realizado sobre esta situación;

XXVIII.- Utilizar sin autorización la jerarquía o cargo de un superior para trasmitir o comunicar una orden;

XXIX.- No realizar el saludo oficial, según se porte o no el uniforme, a la bandera nacional, a sus superiores jerárquicos y a los miembros del ejército y fuerzas armadas, según el grado;

XXX.- Hacer imputaciones falsas en contra de superiores y compañeros, así como expresarse mal de los mismos;

XXXI.- En general, violar o contravenir las leyes, reglamentos y demás disposiciones del orden civil o administrativo;

Capítulo VIII
Del Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal

Artículo 25.- El suministro, intercambio y sistematización de la información sobre seguridad pública, se llevará a cabo mediante los instrumentos tecnológicos modernos que permitan el acceso fácil y rápido de los usuarios, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

La Dirección debe llevar un control y registro de los asuntos relativos a la seguridad pública municipal, a partir de la información y datos que le proporcionen las mismas autoridades municipales o estatales y federales. Esta información servirá como base para la planeación de la función policial del Municipio.

Artículo 26.- El sistema de información deberá contener, entre otros, los siguientes aspectos:

I. La estadística de las faltas a los reglamentos municipales y la incidencia de delitos en el territorio y localidades de la municipalidad;

II. El inventario de armamento, municiones, equipo e instalaciones de la corporación policial, con sus registros correspondientes ante las autoridades militares de la zona;

III. El control diario, semanal y mensual de los casos atendidos por la corporación policial;

IV. Una agenda especial para el seguimiento de las actividades coordinadas de la policía municipal con otras autoridades afines del Estado y la Federación;

V. La estadística de las personas detenidas, en la que se precisará la causa o motivo de su detención;

VI. El expediente actualizado de los elementos operativos, que contengan entre otros datos, las referencias personales, notas de conducta, promociones, sanciones y en general, aquella información que identifique plenamente la actuación de estos servidores públicos;

VII. Las bitácoras de radio comunicación, las rondas, recorridos de vigilancia y control, ejecutados por los elementos operativos, y

VIII. Las bitácoras de mantenimiento del equipo y vehículos de la corporación policial.

Esta información puede organizarse en un archivo electrónico o documental, cuya custodia, administración y actualización quedará a cargo del Director, bajo la vigilancia del área jurídica

Además, el Director suministrará, intercambiará y sistematizará la información sobre seguridad pública, mediante los instrumentos tecnológicos modernos que permitan el fácil y rápido acceso a los usuarios del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 27.- La información a qu se refiere este capítulo ser manejada bajo los principios d confidencialidad y reserva y no s proporcionará al público aquell información que ponga en riesgo l seguridad pública o atenté contra e honor de las personas.

TITULO SEGUNDO
DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA POLICIAL

Capítulo I
De la profesionalización.

Artículo 28.- La carrera policial es de carácter obligatorio y permanente para todos los integrantes del cuerpo de la policía preventiva, como elemento básico para su formación, a fin de cumplir con los principios de actuación y desempeño. Comprenderá los requisitos y procedimientos de selecc ingreso, formación, capacitac adiestramiento, desarrollo, actualización, permanencia, promoción y separación del servicio, así como su evaluación.

La carrera policial estará coordinada con las instituciones académicas del Estado o la Federación para homologar los requisitos y procedimientos.

La administración de la carrera policial podrá estar a cargo de las instituciones académicas del Estado o la Federación en materia de seguridad pública, o a través del organismo correspondiente, excepto el control disciplinario y la separación del servicio.

Artículo 29.- El servicio civil de carrera policial se regirá de la siguiente manera:

I. Antes del ingreso o contratación de cualquier aspirante a ocupar el cargo de elemento operativo, se deberán consultar sus antecedentes en el Registro Estatal o Nacional de Personal de Seguridad Pública;

II. Al Cuerpo de la Policía Preventiva sólo ingresarán y permanecerán quienes cumplan los requisitos, cursen y aprueben los programas de capacitación, formación y actualización policial;

III. Los méritos de los elementos operativos serán evaluados por el área jurídica del H. Ayuntamiento quien será la encargada de verificar que se cumplan los requisitos de permanencia;

IV. La permanencia y separación del servicio, dependerá del cumplimiento de los requisitos legales.

Capítulo II
Del procedimiento de selección e ingreso

Artículo 30.- Los aspirantes a formar parte del Cuerpo de la Policía Preventiva, deberán someterse a un proceso de selección previa Y cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento que no tenga otra nacionalidad, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II. Ser de notoria buena conducta y reconocida solvencia moral;

III. Acreditar que se han concluido, por lo menos, los estudios correspondientes a la enseñanza secundaria;

IV. No tener antecedentes penales, ni estar sujeto a proceso por delito doloso;

V. Tener una edad mínima de 21 años y no mayor de 45 cuando se trate de su primer ingreso a una institución policial;

VI. Contar con el perfil físico, médico y de personalidad que se establezca en el manual de selección;

VII. Abstenerse de hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo y someterse a las evaluaciones periódicas para comprobar el no uso de este tipo de sustancias;

VIII. En su caso, haber cumplido con el servicio militar nacional;

IX. No estar suspendido o inhabilitado de la función pública, y

X. No presentar tatuajes ni perforaciones conocidas como piercing.

Artículo 31.- La documentación necesaria para acreditar los requisitos conducentes del artículo anterior será:

I. Acta de nacimiento;

II. En su caso, cartilla (liberada) del Servicio Militar Nacional;

III. Constancia de no antecedentes penales emitida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, con fecha no mayor a un mes de su expedición;

IV. Credencial de elector;

V. Certificado de estudios correspondiente a la enseñanza secundaria;

VI. Constancia de la baja en caso de haber pertenecido a alguna corporación de seguridad pública, fuerzas armadas o empresa de seguridad privada;

VII. Fotografías tamaño filiación y tamaño infantil de frente y con las características siguientes: a) hombres, sin lentes, barba, bigote ni patillas; con orejas descubiertas, y b) mujeres, sin lentes, sin maquillaje y con orejas descubiertas;

VIII. Comprobante de domicilio vigente (luz, predial o teléfono);

IX. Carta de exposición de motivos para el ingreso al Cuerpo de la Policía Preventiva,

X. Dos cartas de recomendación. Y

XI. Curp.

Artículo 32.- A los aspirantes que cumplan con los anteriores requisitos, se les abrirá un expediente administrativo integrado con los documentos que demuestren su cumplimiento. El expediente será remitido a la autoridad encargada del Servicio Civil de Carrera Policial, para que asistan a un curso de formación básica con una duración no menor de treinta días y se apliquen los exámenes conducentes; en donde gozarán de una beca, así como de apoyos y beneficios necesarios para desarrollar en forma digna y eficiente su preparación.

Artículo 33.- El Director expedirá los nombramientos o constancias de grado correspondiente.

Artículo 34.- En ningún caso podrán ingresar al Cuerpo de la Policía Preventiva, si no existe plaza vacante que se encuentre soportada en el presupuesto de egresos y se cumplan los requisitos de ingreso.

Artículo 35.- Al elemento operativo de nuevo ingreso se le expedirá su nombramiento con carácter de provisional, el cual pasará a ser definitivo transcurrido un año, cuando su evaluación general haya sido satisfactoria, en caso contrario, causará baja del Cuerpo de la Policía Preventiva.

Artículo 36.- Los aspirantes que sean expulsados o que no aprueben los exámenes no podrán solicitar de nueva cuenta su ingreso al Cuerpo de la Policía Preventiva, sino hasta que transcurran dos años.

Capítulo III
De los requisitos de permanencia

Artículo 37.- Para permanecer en el Cuerpo de la Policía Preventiva se requiere:

I. Asistir y aprobar los cursos de capacitación, formación y actualización policial para adquirir los conocimientos teóricos y prácticos;

II. Abstenerse de hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo y someterse a los exámenes periódicos para comprobar el no uso de este tipo de sustancias, y

III. No haber sido sancionado por infracciones graves a la Ley o este Reglamento, ni estar sujeto a proceso penal por delito doloso que amerite pena corporal;

IV. Cumplir con los deberes que establece la Ley y este Reglamento, y

V. Que del expediente administrativo del elemento operativo no se desprendan sanciones por faltas o infracciones graves o leves, que por su reincidencia, sean suficientes para negar su permanencia.

Artículo 38.- Los elementos operativos que dejen de cumplir con cualquiera de los requisitos de ingreso o permanencia señalados en la Ley y este Reglamento, serán removidos de su cargo y dejarán de prestar sus servicios en el Cuerpo de la Policía Preventiva.

Capitulo IV
De la capacitación, adiestramiento, desarrollo,

Actualización, promoción y evaluación

Artículo 39.- Los elementos operativos tienen la obligación de asistir a los cursos de capacitación, actualización y adiestramiento policial para adquirir los conocimientos teóricos y prácticos.

Artículo 40.- La promoción es el acto mediante el cual se otorga a los elementos operativos, el grado inmediato superior al que ostenten, dentro del orden jerárquico previsto en este reglamento.

Artículo 41.- Las promociones sólo podrán conferirse cuando exista una vacante para la categoría jerárquica superior inmediata correspondiente a su escalafón, pero mediante evaluación curricular y concurso de promoción dependiendo de la jerarquía a la que aspiren y conforme al Sistema de Carrera Policial.

Artículo 42.- Al elemento operativo que sea promovido, le será entregado su nuevo nombramiento en la categoría jerárquica del grado correspondiente.

Artículo 43.- Son cargos de grado, objeto de promoción los grados de Comandante:

Artículo 44.- Por lo que respecta a la evaluación curricular o concurso de promoción, se deberán valorar, entre otros, los siguientes aspectos:

I. La conservación de los requisitos de ingresos y permanencias;

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

III. La eficiencia en el desempeño de sus funciones asignadas;
IV. El comportamiento ético y profesional;
V. La antigüedad y la jerarquía dentro del Cuerpo de la Policía Preventiva;
VI. El conocimiento que se tenga de los ordenamientos jurídicos que regulan la función de la Policía Preventiva y los derechos humanos;
VII. Los resultados de la evaluación psicológica que se les practiquen, y
VIII. Dominar las reglas de privación legítima de la libertad y uso de la fuerza.
En la evaluación se tomará en cuenta las constancias agregadas al expediente de cada elemento operativo, sobre la conducta que observe durante su estancia en las instituciones académicas o en el desempeño de sus funciones, de las faltas o infracciones, sanciones y distinciones a que se haga acreedor. De lo cual se dará aviso a los registros estatales y federales de información de seguridad pública

Capítulo V

De los nombramientos

Artículo 45.- El nombramiento para pertenecer al Cuerpo de la Policía Preventiva, se expedirá cuando se cumplan los requisitos de ingreso previstos en este reglamento, y deberá contener los siguientes datos:

I. Nombre, nacionalidad, sexo, estado civil y domicilio;

II. El carácter del nombramiento que puede ser definitivo o provisional;

III. El sueldo y demás prestaciones que habrá de percibir;

IV. Protesta de Ley;

V. Lugar en que se expide;

VI. Fecha en que deba de surtir sus efectos;

VII. Nombre y firma de quien lo expide;

VIII. Horario, el cual estará sujeto a las necesidades del servicio y cuando la seguridad pública así lo requiera, y

IX. Firma del interesado

Artículo 46.- El nombramiento definitivo es el que se expide a quien prestará de manera permanente sus servicios en el Cuerpo de la Policía Preventiva, cumpliendo para tal efecto con las disposiciones relativas del sistema integral del servicio civil de carrera policial.

Artículo 47.- El nombramiento provisional es el que se expide con base en el artículo 35 de este Reglamento.

Artículo 48.- La aceptación del nombramiento obliga al elemento operativo a sujetarse a lo establecido por este Reglamento y demás disposiciones legales que resulten aplicables.

Capitulo VI
De los derechos de los elementos operativos

Artículo 49.- Son derechos de los elementos operativos, aquellos que por la naturaleza de su grado o cargo les son conferidos en forma explícita por los ordenamientos legales aplicables y este Reglamento, como son los siguientes;

I. Percibir un sueldo digno acorde con las características del servicio, el cual tienda a satisfacer las necesidades de un jefe de familia en el orden material, social, cultural y recreativo;

II. Percibir un aguinaldo de cincuenta días como mínimo sobre sueldo promedio, que se cubrirá proporcionalmente tomando en cuenta las faltas de asistencia injustificadas, licencias sin goce de sueldo y días no laborados por sanciones impuestas. Los elementos operativos que no hayan cumplido un año de prestación del

servicio, tendrán derecho a que se les pague esta prestación en proporción al tiempo que efectivamente hayan prestado servicios;

III. Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus superiores jerárquicos;

IV. Contar con la capacitación y el adiestramiento para ser un policía de carrera;

V. Recibir el equipo, así como el uniforme reglamentario con sus accesorios sin costo alguno;

VI. Ser sujeto de condecoraciones, estímulos y reconocimientos policiales, cuando su conducta y desempeño así lo ameriten;

VII. Desarrollar las actividades cívicas, culturales y deportivas que sean compatibles con sus aptitudes, edad y condición de salud;

VIII. Gozar de diez días de vacaciones por cada seis meses de servicio, según el calendario que para ese efecto se establezca de acuerdo con las necesidades del servicio;

IX. Participar en los concursos de promoción y someterse a evaluación curricular para ascender al grado inmediato superior cuando la situación lo amerite;

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

XI. Las mujeres durante el embarazo, no realizarán las funciones que exijan riesgos o esfuerzo considerable o signifiquen un peligro para su salud en relación con la gestación, por lo que gozarán de un período de incapacidad que determine una institución médica autorizada para ello. Durante este período percibirán el sueldo integro que les corresponda. Durante los primeros cinco meses a partir de la fecha de reanudación de labores, las madres tendrán derecho a un descanso extraordinario de treinta minutos por cada tres horas de trabajo.

XII. Los elementos operativos que sufran enfermedades no profesionales, podrán gozar de licencias para faltar al servicio previa comprobación médica, en los términos siguientes:

a) Los que tengan más de seis meses pero menos de cinco años de servicio: hasta sesenta días con goce de sueldo íntegro; hasta treinta días más, con medio sueldo y hasta sesenta días más, sin sueldo.
b) Aquellos que tengan de cinco a diez años de servicio: hasta noventa días con goce de sueldo íntegro; hasta cuarenta y cinco días más, con medio sueldo y hasta ciento veinte días más, sin sueldo.
c) Quienes tengan más de diez años de servicio: hasta ciento veinte días con goce de sueldo íntegro; hasta noventa días más, con medio sueldo y hasta ciento ochenta días más, sin sueldo.

Los cómputos deberán hacerse por servicio continuo, o cuando, de existir una interrupción en la prestación de dichos servicios, ésta no sea mayor de seis meses.

XIII. Ser asesorados y defendidos jurídicamente en forma gratuita por un abogado asignado por , o por un tercero con el que ésta contrate, en los casos que por motivos del servicio y cumpliendo con su función pública sean sujetos a procedimientos que tenga por objeto fincarles alguna responsabilidad, o bien, sea necesaria esa asesoría en otros casos;

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

XV. En los casos de riesgos del servicio, además de la atención médica y hospitalaria, a la indemnización que corresponda, la cual se sujetará a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo, en su Título Noveno y Décimo, de acuerdo a los dictámenes médicos respectivos que emitan las instituciones de salud autorizadas por el Ayuntamiento;

XVI. A ser pensionados por jubilación, edad avanzada e invalidez, en las formas reguladas por la Ley de Pensiones del Estado, previo convenio que celebre el Municipio con la Dirección de Pensiones; y a recibir atención médica previo convenio que celebre el Municipio con el Instituto Mexicano del Seguro Social;

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

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

XIX. A que se respete el horario de trabajo establecido en su nombramiento, y en su defecto, al pago de horas extras. La prolongación del horario de trabajo dependerá de las necesidades de servicio, justificadas de manera plena por la Dirección;

XX. Renunciar a su empleo cuando así convenga a sus intereses;

XXI. Recibir apoyo del H. Ayuntamiento para realizar Los trámites ante otras instituciones obligadas legalmente a otorgar prestaciones económicas o asistenciales;

XXII. Los demás que les reconozcan otras disposiciones legales.

Artículo 50.- Los derechos consagrados en este Reglamento a favor de los elementos operativos son irrenunciables;

Capitulo VII
Del sueldo

Artículo 51.- Para los efectos del régimen jurídico administrativo de los elementos operativos, se entiende como sueldo, la remuneración económica que debe pagarse por los servicios prestados de acuerdo al grado y cargo asignado.

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

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

Artículo 52.- El sueldo no es susceptible de embargo judicial o administrativo, exceptuando lo establecido en el artículo siguiente de este Reglamento, quedando prohibida la imposición de multas a los elementos operativos por parte de sus superiores cualquiera que sea su causa o concepto

Artículo 53.- Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo en los siguientes casos:

I. Por obligaciones contraídas con el Municipio por concepto de anticipos, pagos hechos en exceso, errores, menoscabo al patrimonio municipal por descuido o negligencia, o pérdidas debidamente comprobadas;

II. Por aportaciones para fondos destinados a la constitución de cooperativas y cajas de ahorro, siempre que el elemento operativo hubiese manifestado previamente en forma expresa su conformidad;

III. Aquellos ordenados por la Dirección de Pensiones del Estado;

IV. Los que a autorice el elemento operativo, por concepto de daños causados a bienes propiedad del H. Ayuntamiento;

V. Aquellos ordenados por la autoridad judicial competente para cubrir alimentos que fuesen exigidos a los elementos operativos;

VI. Por descuentos a favor de instituciones de seguridad social o retenciones para el pago de impuestos;

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

Artículo 54.- El pago de sueldo será preferente a cualquier otra erogación por parte del Municipio.

Artículo 55.- Todo elemento operativo tiene derecho a consideración del Superior Jerárquico, a las siguientes prerrogativas:

I. Permisos de ausencia de servicio, previa petición justificada ante su superior jerárquico; y

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

Capítulo VIII
De las condecoraciones y reconocimientos policiales.

Artículo 56.-El H.ayuntamiento manifestará públicamente el reconocimiento al elemento operativo cuando sea ejemplar en su comportamiento y servicio en beneficio de la seguridad pública y la comunidad.

Artículo 57.- Las formas de reconocimiento, tal y como se señala en el artículo anterior, son otorgadas a nombre del Ayuntamiento por el Presidente Municipal.

Artículo 58.- Las formas de condecoraciones y reconocimiento son las siguientes:

I. Medallas;

II. Diplomas;

III. Recompensas;

IV. Estímulos que podrán consistir en días de descanso o prestaciones económicas.

Artículo 59.- Los reconocimientos a que se refiere el artículo anterior, podrán otorgarse por los siguientes valores:

I. Al Heroísmo: se otorgará por el gran valor demostrado, ya sea a uno o varios elementos por acción coordinada al exponer su vida o integridad física al rescate de personas en peligros graves o en siniestros. Se requiere solicitud escrita por parte de quien desee promoverla;

II. Al Honor: se otorgará a aquel elemento que durante su servicio se haya caracterizado por su constante y ejemplar comportamiento, que lo hace ser digno de confianza, así como por haber participado en situaciones hostiles o adversas, donde la magnitud de dichas situaciones haya sido mayor que los recursos disponibles para hacerles frente. Ésta será solicitada por el superior jerárquico;

III. A la Perseverancia: se otorgará al personal de cualquier nivel jerárquico que cumpla quince años de servicio activo, con o sin interrupción. Corresponde a la Dirección certificar los años de servicio y acompañar las constancias respectivas;

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

En todos los supuestos anteriores, la solicitud contendrá los relatos, estimonios o constancias espectivas y deberá estar dirigida al el área jurídica de el H. Ayuntamiento, el cual en breve término deberá formular el proyecto de dictamen y remitirlo a Cabildo.

Capítulo IX
De los uniformes, insignias y equipo

Artículo 60.- Los elementos operativos tienen la obligación de portar debidamente los uniformes, insignias, divisas, identificación oficial y equipo reglamentario correspondiente en todos los actos y situaciones de servicio, a menos que, por razones debidamente justificadas y para los efectos de un operativo especial, sean autorizados por el Director para no portarlos, bajo su más estricta responsabilidad.

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

Artículo 61.- Queda estrictamente prohibido utilizar otros uniformes, combinarlos con ropa inadecuada y utilizar insignias o divisas que no estén autorizadas por este Reglamento, así como los colores nacionales sobre este, salvo en el primer caso que el Director, por disposición especial justificada, conceda la autorización correspondiente;

Artículo 62.- Los elementos operativos tienen la obligación de portar el uniforme con toda dignidad y pulcritud, así como mantenerse dlamente aseados, usar el calzado lustrado, evitar portar cualquier tipo de joyas en su persona, tales como cadenas, anillos y dijes, a excepción del reloj de pulso. El personal masculino debe mantener la patilla y el cabello corto.

Artículo 63.- El equipo que porten deberá estar siempre limpio y en buenas condiciones, debiendo reportar de inmediato cualquier falla o descompostura al departamento que corresponda. De la misma forma deberán hacerlo con los vehículos que utilicen en su servicio. Además, deberán acatar las disposiciones legales ecológicas y medio ambiente sobre ruido, y se abstendrán de hacer funcionar las sirenas de los vehículos a niveles superiores al límero de decibeles permitido, así como hacerlas funcionar de manera innecesaria.

Artículo 64.- La Dirección proporcionará al Cuerpo de la Policía Preventiva, el uniforme consistente en pantalón, camisa chamarra, blazado, cinturón, insignias y divisas; armas de fuego, en sus formas corta y larga; fornituras, tonfas, dotación de municiones, chalecos antibalas y, en general, los implementos necesarios de acuerdo al desempeño de su servicio, los cuales deberán encontrarse en condiciones óptimas para su uso.

Capitulo X
De la Disciplina Policial

Artículo 65.- El personal de la policía preventiva que infrinja el presente Reglamento se hará acreedor a una sanción, de acuerdo a la gravedad de su falta. Si esta constituye alguna de las contempladas en la ley para los servidores públicos para el Estado de Jalisco y sus Municipios, en La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, se procederá conforme a ellas sin perjuicio de que si constituye un delito, se aplicara la Ley respectiva.

Articulo 66. Son sanciones aquellas que se imponen a los elementos de la Policía Preventiva por las infracciones que no constituyen un delito. Las sanciones serán las Siguientes;

I. Amonestación;

II. Permanencia en las Instalaciones;

III. Suspensión temporal;

Artículo 67.- La amonestación es acto mediante el cual el superior advierte al subalterno, la comisión o defecto en el cumplimiento de sus deberes, exhortándolo corregirse a fin de no incurrir nuevamente en falta y se haga acreedor al arresto o a la permanencia. La amonestación podrá hacerse verbal o por escrito, pero se realizara de forma que ningún momento algún elemento de menor jerarquía se encuentre presente, procurando la discreción que exige la disciplina.

Articulo 68.- La permanencia consiste en la estancia obligada que deberá cumplir el elemento dentro de sus propias instalaciones, hasta por un periodo de 7 siete días continuos, sin perjuicio del servicio. En general solo desempeñara servicios que no requieran salir de la instalación oficial, a menos que por necesidades de el servicio, sea requerido por el presidente Municipal, el Director o Comandante, para prestar servicios fuera de la misma, Una copia figurara en el expediente personal y otra se remitirá al área Jurídica del H. Ayuntamiento;

Artículo 69.- El arresto se impone a un elemento por un termino de hasta 36 treinta y seis horas en las celdas o lugar destinado para detenidos por la corporación, debiendo enterar de el mismo al área Jurídica de el H. Ayuntamiento.

Artículo 70.- Tienen facultad para imponer amonestaciones, permanencias y arrestos a sus subalternos en jerarquía:

I. El Director Y

II. Los Comandantes;

Artículo 71.- Tienen facultad para graduar arrestos y permanencias:

I. El Director.

Articulo 72.- Cuando el que imponga el arresto o permanencia en su caso, no este facultado para graduarlo turnara el mismo al Director, el cual para graduar arrestos tomara en cuenta al hacerlo, que sea proporcional a la falta cometida, a la jerarquía, antecedentes del infractor y las circunstancias que lo motivaron.

Articulo 73.- Las anotaciones sobre la falta incurrida, la duración de el arresto o la permanencia, en su caso, así como el lugar en el que deba cumplirse, deberán anotarse en la boleta de arresto y estas figuraran en el expediente de el infractor. El que reciba orden de arresto deberá comunicarla al superior de quien dependa.

Articulo 74.- Se deberá de informar al director, de la persona que impida el cumplimiento de un arresto o de el que permita que se quebrante, así como de el que no lo cumpla.

Articulo 75.- La suspensión temporal podrá ser de carácter preventivo o correctivo, será aplicada por el área jurídica atendiendo las causas que lo motiven.

Articulo 76.- La suspensión temporal de carácter preventivo procederá contra el elemento que se encuentre sujeto a investigación administrativa o averiguación previa, por actos u omisiones de los que pueda derivarse probable responsabilidad y cuando la permanencia en el servicio a juicio de el área Jurídica, puedan afectar la investigación, la corporación o la comunidad en general.
Esta suspensión terminara hasta que el asunto del que se trate, quede total y definitivamente resuelto en la instancia final del procedimiento correspondiente.
En el caso de que el elemento resulte declarado sin responsabilidad, se le reintegraran los salarios y prestaciones que hubiese dejado de percibir hasta el momento que se inicio la misma.

Articulo 77.- La suspensión temporal de carácter correctivo, procederá contra el elemento que haya incurrido en faltas cuya naturaleza no merezca el cese. La suspensión a que se refiere este articulo no podrá exceder de treinta días naturales.

Articulo 78.- Ningún elemento operativo podrá ser cesado de su función, si no es en los términos de la Ley de Seguridad Publica para el Estado de Jalisco, la Ley de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de el Estado de Jalisco o en este Reglamento, en cuyo caso el nombramiento o designación dejara de surtir efectos sin responsabilidad para el H. Ayuntamiento.

Articulo 79.- Incurrirán en la misma responsabilidad que los autores de una falta o infracción, los que induzcan a su comisión y los superiores jerárquicos que la toleren.

Articulo 80.- En la resolución administrativa que se imponga la sanción, se deberán asentar los hechos u omisiones que motiven su aplicación; los artículos de la Ley, Reglamento u otros ordenamientos legales que sirvan de fundamento, la valoración de las pruebas, en su caso, el medio de defensa procedente; denominación de la autoridad y firma autógrafa.

Capitulo XI
De la terminación de la relación Jurídica administrativa

Artículo 81.- Son causas de terminación de la relación jurídica administrativa entre el Municipio y los elementos operativos, las siguientes:

I. La renuncia voluntaria;

II. La muerte no derivada de riesgo de trabajo;

III. El vencimiento del plazo para el que fue temporalmente contratado;

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

V. Cuando haya proporcionado datos falsos al momento de solicitar su ingreso o al efectuar los exámenes respectivos;

VI. Por resolución administrativa de la Autoridad municipal o Dirección, cuando no se cumplan con los requisitos de permanencia que las leyes aplicables y este reglamento establecen en el momento de la remoción; sin que proceda su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa para combatir la remoción y, en su caso, sólo procederá la indemnización,

VII. Por faltas o infracciones graves a los deberes previstos en la Ley de Seguridad Publica para el Estado, en este Reglamento o en la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado.

Las causas a que se refieren las fracciones V, VI y VII de este artículo, serán sin responsabilidad para el Municipio.

Artículo 82.- Son causas de suspensión de la relación jurídica administrativa entre el Municipio y los elementos operativos, las siguientes:

I. La enfermedad que implique peligro de contagio o imposibilidad física no permanente, en la forma prevista en el artículo 49 fracción XII de este Reglamento;

II. El auto de formal prisión que se les dicte por la comisión de un delito. Para el caso que recaiga sentencia absolutoria, el elemento policial se reincorporará a su servicio debiendo pagársele los salarios vencidos y demás prestaciones, siempre y cuando haya obrado en cumplimiento de la función pública y en apego estricto a las leyes y reglamentos que tiene la obligación de cumplir y hacer cumplir;

III. Las licencias solicitadas a la Dirección para separarse del cargo hasta por seis meses, y

IV. Las sanciones de suspensión temporal.

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

Articulo 83.- Además de las causas de separación previstas en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de el Estado de Jalisco y este Reglamento podrá ordenarse por el titular respectivo, previo cumplimiento del procedimiento legal correspondiente el cese de los elementos operativos por los motivos siguientes;

I. Faltar a sus labores más de tres días en un periodo de treinta días naturales, sin permiso o causa justificada;

II. Portar el arma de cargo fuera del servicio;

III. Aplicar a sus subalternos en forma dolosa y reiterada, correctivos disciplinarios notoriamente injustificados;

IV. Obligar a sus subalternos a entregarle dinero u otro tipo de dadivas;

V. Ser condenado por delito doloso;

VI. Poner ilícitamente en libertad a personas que estuvieren a disposición de la autoridad o faciliten su fuga;

VII. Poner en peligro a los particulares o a sus compañeros por causas de imprudencia, descuido, negligencia, pánico o abandono del servicio;

VIII. Incurrir en faltas de probidad en el desempeño de su cargo;

IX. Por desacato injustificado a órdenes de sus superiores;

X. Asistir a sus labores bajo el influjo del alcohol, sustancias psicotrópicas o estupefacientes; o por consumirlos durante el servicio o en su centro de trabajo; disparar arma de fuego sin causa justificada dentro del servicio; o diversa conducta que constituya indisciplina grave; y

XI. Hacer uso injustificado de la fuerza en sus funciones en contra de personas que no opongan resistencia o que no representen una amenaza a la integridad física de los elementos de las corporaciones de seguridad pública o de las personas.

Capitulo XII
Del procedimiento sancionador

Artículo 84.- El procedimiento administrativo sancionador se substanciará por las infracciones o faltas administrativas a las disposiciones contenidas en la Ley o este Reglamento cometidas por elementos operativos.

Artículo 85.- Para la aplicación de las sanciones previstas en la Ley o este reglamento, se deberá substanciar el procedimiento siguiente:

I. A partir del momento en que el superior jerárquico, elemento operativo o cualquier persona, tenga conocimiento de la comisión de una falta o infracción, se deberá enviar al Síndico del Ayuntamiento un informe de los hechos ocurridos, donde se detallen las circunstancias de tiempo, modo y lugar, acompañando los documentos necesarios según el caso de que se trate;

II. Recibido el informe o queja con sus antecedentes, el Síndico tendrá un término hasta de treinta días naturales contados a partir del día siguiente de su recepción, para practicar las diligencias que juzgue convenientes, así como solicitar informes, documentos y cualquier cosa relacionada con los hechos; además de requerir la presencia de quienes puedan tener interés en el procedimiento, a efecto de completar, aclarar o precisar los hechos que se investigan y poder llegar a conocer la verdad material de los hechos u omisiones;

III. Cuando existan hechos u omisiones que presuman la existencia de la falta o infracción disciplinaria, dentro de un término de cinco días se deberá dictar un acuerdo que deberá contener:
a) el objeto del procedimiento disciplinario;
b) referencia de las pruebas con las que se acredita de manera presuntiva la existencia de la falta o infracción;
c) el derecho de acceso al expediente, cuantas veces lo requiera el presunto infractor y un plazo de diez días que se concederá para que exponga lo que mejor convenga a su derecho y ofrezca pruebas, y
d) la orden de notificación personal al presunto infractor.

IV. Dentro del procedimiento administrativo se admitirán todas las pruebas que no vayan en contra de la moral y el derecho, así como el careo, a excepción de la prueba confesional por posiciones a cargo de autoridades;

V. El elemento operativo, superior jerárquico, persona, o quejoso que conoció o informó de los hechos, está obligado a comparecer o presentar todos los medios de prueba que fueren necesarios para una mejor integración e investigación del procedimiento o cuando estos le sean requeridos;

VI. Cuando sea evidente o notoria la inexistencia de la falta o infracción disciplinaria, se procederá conforme al reglamento o Ley correspondiente;

VII. Deberá notificarse personalmente y mediante oficio al elemento operativo la resolución definitiva, y cuando ésta sea desfavorable a sus intereses, hacerle saber que tiene derecho a impugnarla a través del juicio que corresponda ante el Tribunal de lo Administrativo del Estado.

Artículo 86.- De todas las diligencias o actuaciones que se practiquen, se levantará constancia, debiendo suscribir quienes en ella intervengan.

Capítulo XIII
De las Notificaciones

Artículo 87.- Las notificaciones que se deban hacer con motivo del procedimiento disciplinario se harán dentro de los tres días siguientes a la fecha del acto que se pretenda notificar, de acuerdo con las siguientes reglas:

I. Se notificará personalmente los acuerdos y resoluciones siguientes:

a) el que admita y dé curso al procedimiento administrativo.
b) cuando se señale fecha para el desahogo de alguna diligencia.
c) el de citación de los testigos, peritos, o de un tercero.
d) el de requerimiento de un acto a la persona que deba cumplirlo.
e) los que ordene la autoridad competente para substanciar el procedimiento cuando por su naturaleza así lo amerite.
f) la resolución definitiva del procedimiento administrativo.

II. Las notificaciones personales se harán en el último domicilio que se tenga registrado en el expediente administrativo o en el lugar donde se encuentre el elemento operativo;

III. La constancia de notificación personal deberá contener:
a) lugar, día y hora en que se elabore.
b) número de procedimiento administrativo.
c) nombre y domicilio de quien deba ser notificado.
d) el contenido del oficio que deba notificarse.
e) las circunstancias que se originen durante la diligencia, y;
f) los nombres y firmas de quienes en ella intervinieron.

IV. Las notificaciones personales surtirán sus efectos al día siguiente de que se practiquen.

Artículo 88.- Cuando el destinatario de la notificación no se encuentre en su domicilio, se le dejará citatorio con la persona que atienda la diligencia, para que espere al día siguiente a una hora determinada. Si no se atendió el citatorio, la notificación se entenderá con la persona que se encuentre en el domicilio, y si estuviese cerrado, se levantará constancia de tal evento y el oficio de notificación se dejará en el interior del domicilio.

Artículo 89.- Si el destinatario de la notificación se negara a atender la diligencia o firmar la constancia de notificación, se procederá a levantar constancia ante dos testigos y se dejará dicho documento en un lugar visible del domicilio, sin que esto afecte su validez.

Artículo 90.- Cuando no sea posible llevar a cabo las notificaciones personales, por las razones que se advierten en el presente capítulo, previo acuerdo del Síndico, la notificación también se fijará en un lugar visible dentro del último lugar o área de trabajo o donde el presunto infractor prestaba sus servicios, así como en los estrados del Ayuntamiento.

Artículo 91.- Los términos previstos para el procedimiento administrativo disciplinario en días naturales, no se computará el último día si es inhábil, sino hasta el día hábil siguiente.

Artículo 92.- Son supletorias del presente capitulo los siguientes ordenamientos legales:

I. La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

II. Código de Procedimientos Civiles,

III. Ley de Seguridad Publica para el Estado de Jalisco,

IV. Ley para los Servidores Públicos de el Estado de Jalisco,

V. Las demás leyes y reglamentos que tengan aplicación por analogía en relación con el procedimiento.

Capítulo XIV
Del medio de defensa

Artículo 93.- En contra de los actos y resoluciones dictadas en aplicación de este Reglamento, se podrá promover el juicio de nulidad ante el Tribunal de lo Administrativo del Estado de Jalisco, en los plazos que establece la Ley de Justicia Administrativa.

Los elementos operativos podrán ser removidos de su cargo si no cumplen con los requisitos que la Ley o el Reglamento señalen en el momento de la remoción, sin que proceda su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa para combatir la remoción y, en su caso, sólo procederá la indemnización.

Artículos transitorios.

Primero.- Este Reglamento entrará en vigor al tercer día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal o en el periódico oficial "El Estado de Jalisco".

Segundo.- Se derogan las disposiciones reglamentarias y de menor jerarquía que sean contrarias a este Reglamento.

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

Cuarto. - Mándese un ejemplar de este Reglamento a la Biblioteca del Congreso del Estado de Jalisco.