

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE FORMACION POLICIAL DEL MUNICIPIO DE OCAMPO, GUANAJUATO.

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

| | | |
|-----------------------|--|---------------|
| Año CIII Tomo CLIV | Guanajuato, Gto., a 16 de diciembre del 2016 | Número 201 |
|-----------------------|--|---------------|

Segunda Parte

Presidencia Municipal – Ocampo, Gto.

| | |
|--|----------|
| Reglamento Interior del Instituto de Formación Policial del Municipio de Ocampo, Guanajuato | 3 |
|--|----------|

EL C. LICENCIADO ERICK SILVANO MONTEMAYOR LARA, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE OCAMPO, GTO., A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDÓ, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 76 FRACCIÓN I INCISO b), 236 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE FECHA 12 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2016, SEGÚN ACTA NO. 32 SE APROBÓ EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE FORMACION POLICIAL DEL MUNICIPIO DE OCAMPO, GUANAJUATO.

TITULO PRIMERO

DE LA OBSERVANCIA, AMBITO Y FINALIDAD

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público e interés social, de observancia obligatoria para el Instituto de Formación Policial del Municipio de Ocampo, Estado de Guanajuato.

Artículo 2.- El objeto del presente reglamento es regular la organización y funcionamiento del Instituto de Formación Policial, estableciendo las atribuciones, estructura orgánica, relaciones jerárquicas y funciones de sus unidades operativas y administrativas, así como los derechos y obligaciones de los integrantes del Instituto.

Artículo 3.- La esfera de competencia territorial del INFOPOL comprende, única y exclusivamente el Municipio de Ocampo, Guanajuato.

Artículo 4.- Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

I.-Presidente Municipal: El Presidente Municipal de Ocampo, Guanajuato;

II.- El Director: Director de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal,;

III.- INFOPOL: Instituto de Formación Policial;

IV.- Ley: Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato;

V.- El Consejo: Consejo Académico; y

VI.- Actos de Servicio: Conductas que realizan los integrantes del INFOPOL en forma individual o colectiva, en cumplimiento de órdenes recibidas o en el desempeño de las funciones y atribuciones.

CAPITULO II DE LA FINALIDAD DEL INFOPOL Y SUS PRINCIPIOS Y VALORES

Artículo 5.- El INFOPOL tiene por objeto la capacitación permanente al personal aspirante y activo que integran los cuerpos de seguridad pública, en sus modalidades de:

- A. policía preventivo
- B. agente de tránsito
- C. policía auxiliar
- D. custodios de reclusión preventiva
- E. y demás cuerpos de apoyo, que lo soliciten a través de la autoridad municipal competente

Así como de:

- A) instructores
- B) investigadores en la materia

Artículo 6.- El INFOPOL, tendrá a su cargo la impartición y/o en su caso gestionar los trámites de pago de cursos, seminarios, diplomados y en general sobre toda clase de capacitación externa e interna, relativos a la seguridad pública.

Artículo 7.- El INFOPOL tendrá a su cargo la tramitación, impartición y en su caso aplicación de cursos y/o exámenes en los niveles de:

- A) básico
- B) medio * actualización
- C) superior de:
 - * Especialización
 - * Apoyo para promoción en ascenso de grado

Artículo 8.- La actuación del INFOPOL se sujetará a los principios de estudio, dedicación, lealtad, legalidad, honestidad, responsabilidad, respeto, sensibilidad, prudencia, compromiso, eficiencia, probidad, profesionalismo, servicio a la comunidad, disciplina, calidad y el respeto a los derechos humanos.

TITULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN, FACULTADES Y MANDOS

CAPITULO I DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.

Artículo 9.- El INFOPOL tendrá la estructura y personal que determinen los presupuestos que se le asignen, de acuerdo a las necesidades propias del servicio.

Artículo 10.- Para el ejercicio de sus atribuciones, el INFOPOL contará con las siguientes áreas y unidades administrativas:

- I. Consejo Académico;
- II. Director;
- III. Subdirector Académico;
- IV. Subdirector Operativo;

CAPITULO II DEL CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 11.- El Consejo Académico Tiene por obligación la aplicación estrictamente normativa de la selección, concurso, gratificaciones, estímulos y reconocimientos y en casos extraordinarios actuar en función de junta de honor y justicia.

Artículo 12.- El Consejo Académico estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: director de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal,

SECRETARIO TÉCNICO: El Presidente de la Comisión de Seguridad del H. Ayuntamiento.

VOCALES: Contralor Municipal, sub la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal.

Actuando el funcionario que en gestión de la Administración Municipal le confiere a su cargo público.

Artículo 13.- El Consejo tiene la obligación de reunirse, cuando se convoca por el Director del Instituto de Formación Policial de Ocampo, o a petición de cualquiera de los miembros.

Artículo 14.- En cada reunión de Consejo, se levantará un acta indicando motivo y/o razón de la convocatoria, asentando los presentes y en su caso acuerdos, compromisos y conclusiones.

Artículo 15.- El Consejo tiene la facultad de aceptar o rechazar cualquier aspirante de ingreso al Instituto de Formación Policial de Ocampo, así como los reconocimientos o estímulos.

Artículo 16.- El Consejo tiene la facultad de vigilar, supervisar, evaluar los procesos de selección, así como de concursos. Lo anterior si interferir por designio con la dependencia ni la autoridad competente.

Artículo 17.- El fallo emitido por el Consejo será de carácter irrevocable.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN

Artículo 18.- El INFOPOL estará a cargo de un Director quien será nombrado por el Presidente Municipal a propuesta del director de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal,

Artículo 19.- Para ser titular del INFOPOL, se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Contar, al menos, con estudios de nivel superior;
- III. Contar con cartilla liberada del Servicio Militar Nacional;
- IV. Tener por lo menos treinta años cumplidos a la fecha de su nombramiento;
- V. Ser de notoria buena conducta y no tener antecedentes penales;
- VI. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público; y,

VII. Contar con experiencia y conocimientos en preparación de personal en materia de seguridad pública.

Artículo 20.- El titular del INFOPOL tendrá las siguientes atribuciones:

A.- Normativas:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las áreas a su cargo, de acuerdo con las políticas, planes, programas y proyectos que en materia curricular establezca la Secretaría de Educación Pública así como con los acuerdos tomados por el Consejo en la esfera de su competencia;

II. Ejercer en forma directa las atribuciones que el presente Reglamento encomienda a las Subdirecciones a su cargo;

III. Establecer normas y procedimientos técnicos, de carácter obligatorios de naturaleza curricular, administrativa y operativa;

IV. Aplicar los correctivos y medidas disciplinarias a que se refiere el presente reglamento, así como vigilar el cumplimiento y la ejecución de las mismas, en los términos de ley;

V. Presentar el anteproyecto de presupuesto del INFOPOL e intervenir en la verificación de su correcta y oportuna ejecución, en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

VI. Dirigir y coordinar la elaboración de los planes de trabajo del INFOPOL y supervisar su oportuna y correcta aplicación;

VII. Proponer al director de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal,, de acuerdo a los requerimientos técnicos de sus funciones, la organización académica, administrativa y operativa del INFOPOL, así como la fusión o desaparición de los departamentos que integran la misma, siempre y cuando no contravenga las disposiciones del presente Reglamento;

B.- Ejecutivas:

I. Dictar las instrucciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y misión, propios del INFOPOL;

II. Establecer políticas y lineamientos generales para el ejercicio de las atribuciones y deberes de todos los integrantes y cadetes del INFOPOL;

III. Establecer los horarios de labores para el personal académico, administrativo, y cadetes de conformidad con los planes de estudio y las necesidades de apoyo en los servicios de seguridad pública en el municipio, siempre observando las disposiciones legales correspondientes;

IV. Conceder al personal administrativo, operativo y cadetes, los permisos respectivos para que en su caso y previa justificación pudieran ausentarse de sus labores dentro del INFOPOL.

V. Proveer lo necesario para el cumplimiento de las órdenes y consignas dictadas por el Presidente Municipal, y en su caso, el director de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal,;

VI. Fijar y vigilar la observación de los programas de estudio por parte de instructores y cadetes.

VII. Promover la realización de cursos, seminarios o eventos con instituciones estatales, nacionales o extranjeras similares al INFOPOL, para la debida capacitación de los instructores y cadetes;

VIII. Formular oportunamente para la aprobación de la superioridad la convocatoria para aspirantes a cadetes, etc.; los calendarios de estudios y pruebas, temarios, horarios de institución y demás documentos, cuyas disposiciones debe observar el personal docente, el administrativo y alumnos en sus diversas modalidades.

IX. Proponer a la superioridad las designaciones y movimientos del personal administrativo y docente, el otorgamiento de diplomas y reconocimientos, la selección de material escolar y de práctica.

C.- De Supervisión:

I. Vigilar el cumplimiento de las órdenes, mandatos y consignas generados por el Consejo y la propia Dirección;

II. Supervisar el avance de los programas y proyectos que se hubieren autorizado y ordenar las correcciones necesarias para el cumplimiento de las metas y objetivos;

III. Supervisar la correcta aplicación de los recursos asignados al INFOPOL y de los que delegue entre las Subdirecciones;

IV. Práctica auditorias a las áreas y unidades administrativas del INFOPOL;

V. Evaluar el desempeño de los Subdirectores de área y en su caso, aplicar las medidas correctivas necesarias;

VI. Supervisar la correcta aplicación de las normas técnicas y administrativas autorizadas por las subdirecciones;

VII. Supervisar los mecanismos de control del personal administrativo y operativo;

VIII. Fijar los mecanismos de méritos y/o deméritos de cada uno de los alumnos.

IX. Las demás que se deriven del presente Reglamento y demás disposiciones legales.

Artículo 21.- Son obligaciones del Director:

I. Acatar las instrucciones del Presidente Municipal y del Director de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, en todo lo relativo al ejercicio del mando del INFOPOL;

II. Brindar un trato digno y decoroso a los académicos del INFOPOL, con estricto apego y respeto a sus derechos humanos y a las normas disciplinarias aplicables;

III. Desempeñar con honradez, responsabilidad y veracidad el servicio encomendado, absteniéndose de todo acto que implique corrupción o mal uso de sus facultades;

IV. Guardar la reserva y confidencialidad necesaria respecto a las órdenes que reciba de sus superiores y de la información que obtenga en razón del desempeño de sus funciones, salvo en los casos en que la ley le imponga actuar de otra manera;

V. Representar al INFOPOL en actos oficiales, ceremonias públicas y en general en todos aquellos asuntos relacionados con ella;

VI. Presentar a la superioridad, un informe mensual de las actividades realizadas con avances en las metas planteadas.

VII. Formar parte de los Consejos, comisiones o comités, en los que las Leyes y los reglamentos así lo establezcan y en los que sea designado por el Presidente Municipal y el Director de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal,;

VIII. Las demás que se deriven del presente Reglamento y demás disposiciones legales.

Artículo 22.- En las ausencias temporales del Titular del INFOPOL, el despacho y resolución de los asuntos estarán a cargo del Subdirector Académico, a falta de éste, quien designe el Presidente Municipal.

Artículo 23.- El Director, dentro de los límites del presupuesto autorizado para cada ejercicio, podrá proponer la contratación por honorarios de personas físicas o morales, para la prestación de servicios profesionales o técnicos concretos y de investigación que se requieran por las necesidades propias de la dependencia, siempre y cuando el objeto de los contratos respectivos no se refiera a funciones propias del personal operativo o administrativo de la dependencia.

Artículo 24.- Para el cumplimiento de órdenes específicas, el Director, podrá designar comisionados, de entre los Cadetes, Instructores y Subdirectores del INFOPOL. El Director deberá extender el oficio correspondiente, en el que se especifique con precisión el contenido de la misma, las funciones que ha de desempeñar, la condición o plazo para la conclusión de la comisión, las condiciones en que ha de darse cumplimiento y en su caso, si recibirá compensación alguna por la comisión y el monto de la misma.

CAPITULO IV DE LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

Artículo 25.- La Subdirección Académica es la dependencia encargada de proponer, coordinar y supervisar, todas lo relativo a lo académico, de los cadetes, de los elementos en activo mencionados en el artículo 5 así como de los docentes. Estará dirigida por un Subdirector Académico quien será nombrado por el Director del INFOPOL.

Artículo 26.- El Subdirector Académico tendrá las siguientes funciones:

I.- Suplir en las ausencias al director del INFOPOL.

II.- Registrar las asistencias e inasistencias del personal docente, así mismo, implementara el registro de temas expuestos en clases.

III.- Establecer los horarios correspondientes a las capacitaciones que se impartan en el INFOPOL.

IV.- La elaboración de los reportes estadísticos solicitados por las autoridades federales, estatales y municipales, en materia de capacitación en seguridad publica

- V.-** Representar dignamente al INFOPOL en los actos públicos y privados ante las diversas autoridades federales, estatales y municipales
- VI.-** Proponer ante la dirección del INFOPOL, las posibles modificaciones a los programas y planes de estudio, buscando en todo momento la superación académica.
- VII.-** Cooperar en los programas de difusión y promoción del INFOPOL.
- VIII.-** Participar en todos los actos cívicos, culturales y deportivos, que se le requiera por la dirección o en apoyo a la Subdirección Operativa.
- IX.-** La formación de expedientes del personal docente que participe en el INFOPOL, integrándolos con el contrato respectivo y el curriculum vitae, además efectuar las anotaciones de las faltas justificadas e injustificadas, retardos, motivos de mérito y demérito que se presenten.
- X.-** Elaborar y supervisar la formación de archivos de expedientes del personal en capacitación, vigilando desde que ingrese, observando que se anexe la solicitud de admisión, alta, baja, cuestionario, y demás documentación relacionada a su conducta, asistencia, calificaciones, servicio social y en general toda circunstancia relativa al desempeño del alumno del INFOPOL, que servirá como base de datos para las direcciones de las autoridades en materia de seguridad pública que participen en la seguridad pública.
- XI.-** Participar en el desarrollo de los proyectos estratégicos, procesos claves y planes de desarrollo del INFOPOL.
- XII.-** Proponer, organizar y difundir la impartición de cursos de actualización, diplomados, conferencias, seminarios y talleres, referentes a la seguridad pública.
- XIII.-** Realizar ante las autoridades educativas competentes, los tramites necesarios para la impartición de aquellos los cursos, diplomados, seminarios y en general a toda aquella capacitación que así lo requieran para su registro y reconocimiento oficial.
- XIV.-** Supervisar y tramitar los pagos de honorarios de los docentes del INFOPOL.
- XV.-** Elaborar los oficios relacionados con los diversos trámites administrativos del INFOPOL.
- XVI.-** En general apoyar a la dirección en aquellas actividades que le sea requerido

Artículo 27.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Subdirección Académica contará con el personal, áreas, departamentos o unidades administrativas que autorice el presupuesto, de acuerdo a las necesidades de la dirección.

CAPITULO V DE LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA

Artículo 28.- La Subdirección Operativa es la dependencia encargada de aplicar y mantener la disciplina, así como de colaborar en la instrucción de los cadetes. Estará dirigida por un Subdirector Operativo quien será nombrado por el Director del INFOPOL

Artículo 29.- El Subdirector operativo tendrá las siguientes funciones:

- I.- De conformidad con sus funciones a desarrollar, tendrá el grado de comandante operativo del INFOPOL, ya que deberá contar con experiencia de perfil policiaco y conocimientos en seguridad pública.
- II.- Asistir, supervisar y coordinar el inicio y final de actividades de capacitación que se imparte en el INFOPOL
- III.- Elaboración diaria del estado de fuerza de personal que cuenta el INFOPOL, reportando en el mismo, el numero de personal presente, faltas, retardos, bajas, altas, incapacitados, permisos, etc.
- IV.- Supervisar y en general organizar el rol de guardias, así como la formación de los reportes de bitácora.
- V.- Vigilar, participar y organizar con el personal en capacitación, que desarrollen los actos cívicos, eventos culturales y deportivos, del INFOPOL.
- VI.- Reportar a la brevedad posible al director general, las novedades acontecidas durante su ausencia.
- VII.- Apoyar a la subdirección académica, informando sobre las asistencias, faltas y retardos de los docentes.
- VIII.- Vigilar que el personal en capacitación realice el correcto uso de las instalaciones, mobiliario y equipo.
- IX.- Tomar las medidas necesarias para la aplicación de las sanciones que correspondan, impuestas por el Director o por el consejo académico, con motivo de la violación a las disposiciones contenidas en este reglamento.
- X.- Coordinar las actividades del personal a su cargo.
- XI.- Participar en la docencia impartiendo las clases, tomando en consideración sus conocimientos y aptitudes profesionales en la materia.
- XII.- Coordinar con la Subdirección Académica, los programas de difusión y promoción del INFOPOL.
- XIII.- Participar en la coordinación de apoyo al personal activo, supervisando y tomando las decisiones relacionadas con ello en ausencia del Director General, buscando en todo momento proteger los intereses del personal y los Cadetes del INFOPOL.
- XIV.- Aplicar las sanciones correspondientes a las faltas, en apego al presente reglamento.
- XV.- En general cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.

CAPÍTULO VI DE LAS GUARDIAS

Artículo 30.- El guardia es aquel cadete de la carrera “Técnico Terminal en Seguridad Pública”, que tendrá a su cargo el resguardo de las instalaciones, la vigilancia del personal que arrije y se retire del INFOPOL, en general reportar mediante bitácora todos los sucesos relevantes a sus superiores.

Artículo 31.- Para realizar la guardia en el INFOPOL, existirán dos turnos, los cuales comprenderá 12 horas, que se realizaran los cambios a las 7:00 y 19:00 horas.

Artículo 32.- Las consignas de la guardia serán determinadas preferentemente por el Subdirector Operativo.

Artículo 33.- El guardia en turno, será responsable de los daños o menoscabos que sufran las instalaciones, equipo y mobiliario del INFOPOL, que tenga bajo su resguardo o consigna, con motivo de su negligencia en el actuar indebidamente o por una omisión que sea imputable a su persona.

Artículo 34.- Con motivo de la guardia, los cadetes comisionados se obligan a vestir durante el desempeño de esta, el equipo que les sea proporcionado por el INFOPOL, como parte íntegra del uniforme.

Artículo 35.- Las guardias se establecerán de conformidad con el calendario que se fije previamente por la Subdirección operativa.

Artículo 36.- El cumplimiento del izamiento y arrío del lábaro patrio correrá a su cargo.

Artículo 37.- Durante el desempeño de la guardia queda prohibido, introducir bebidas alcohólicas, personal ajeno este Instituto, salvo autorización, abandonar injustificadamente las instalaciones, introducir aparatos electrónicos no autorizados, permitir o introducir vehículos no autorizados y equipo de comunicación video, fotografía, medio de impresión visual.

Artículo 38.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Subdirección Operativa contará con el personal, áreas, departamentos o unidades administrativas que autorice el presupuesto.

TÍTULO TERCERO DE LOS DOCENTES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES

Artículo 39.- Para efectos del presente reglamento se considerara como personal docente, Instructor o Profesor del INFOPOL, a toda aquella persona que imparta clases que requieran el conocimiento en una determinada materia, arte, técnica u oficio, tendiente a la capacitación de los cadetes o cuerpos policíacos y personal que formen parte de las direcciones adscritas a la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, que acudan a este Instituto de formación policial.

Artículo 40.- Los Instructores o Profesores del INFOPOL, tendrán como obligación:

- I.- Contar con los conocimientos declarados ante la dirección del INFOPOL, para su desempeño como instructor o profesor.
- II.- Conducirse con eficiencia en la(s) cátedra(s) que le sean encomendadas y apegarse al cabal desarrollo del programa educativo.
- III.- Participar en los actos cívicos, deportivos y culturales que se desarrollen en el INFOPOL.
- IV.- Observar y hacer observar la disciplina dentro del plantel del INFOPOL, reportando oportunamente a la Subdirección Operativa, Académica o Dirección General, respectivamente, sobre cualquier hecho que tenga conocimiento y que constituya una violación al presente reglamento.
- V.- Proponer ante la Dirección y Subdirección Académica del INFOPOL las observaciones para la revisión y actualización de los programas educativos, sujetándose en su caso, a los planes de estudios registrados ante la Secretaría de Educación de Guanajuato, buscando en todo momento un mejor aprovechamiento académico.
- VI.- Presentarse puntualmente a la impartición de su(s) clase (s), evitando faltar sin la existencia de causa justificada, de acuerdo a los horarios que fije la dirección del INFOPOL.
- VII.- Reportar con anticipación y oportunamente a la Dirección o Subdirección Académica de los motivos o causa que le impidan acudir a impartir sus cátedras.
- VIII.- Informar a los cadetes sobre las modalidades que deberán observarse durante la impartición de su clase, tales como elaboración y entrega de trabajos, investigaciones, material empleado, fechas y forma de aplicación de exámenes de evaluación.
- IX.- Participar como jurado en los exámenes de ascenso.
- X.- A petición de la Dirección aplicar los exámenes ordinarios y extraordinarios dentro del calendario establecido por la Dirección, así como respetar el programa de estudios y entregar las calificaciones en las fechas indicadas.
- XI.- Colaborar a petición de la Dirección en los programas, proyectos y planes de aprovechamiento educativo en beneficio de los cadetes.
- XII.- Cualquier otra que se determine en el contrato de prestación de servicios, sin contravenir lo establecido en el presente reglamento.

TITULO CUARTO DE LOS CADETES

CAPITULO I DE LOS DEBERES, DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 41.- Son deberes ineludibles, de los cadetes, los siguientes:

- I. Asistir con puntualidad al inicio de las actividades del día.
- II. Guardar dentro y fuera del INFOPOL una conducta acorde con la dignidad de la institución y el respeto que entre sí se deben todas las personas en capacitación.
- III. Participar en los actos cívicos, culturales y de asistencia que determinen las autoridades de este Instituto y las Municipales.

- IV.** Abstenerse de consumir alimentos y bebidas en los salones de clase y no fumar dentro de las instalaciones (incluye vehículo oficial).
- V.** Respetar todas las instalaciones, el equipo de entrenamiento y material didáctico del INFOPOL, así como las propiedades o posesiones de los compañeros.
- VI.** Contribuir al orden guardando silencio y disciplina así como compostura en los salones, pasillos y sanitarios.
- VII.** Debe evitar altercados y usar vocabulario inadecuado.
- VIII.** El tránsito por estas instalaciones será al paso veloz, y si a su paso se encuentra con un superior deberá hacer alto para efectuar las demostraciones de respeto correspondientes.
- IX.** Se prohíbe faltar o retirarse del INFOPOL sin la autorización correspondiente de sus superiores.
- X.** Todo acto que demuestre apatía e indisciplina que afecte el orden en este Instituto o que vaya en contra de lo establecido, será reportado y en su caso será sancionado.
- XI.** Conducirse siempre con apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos; **XII.** Servir con honor y fidelidad a la sociedad;
- XIII.** Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos;
- XIV.** Solicitar sin demora los servicios médicos de urgencia, cuando haya personas heridas o gravemente enfermas;
- XV.** Apoyar y auxiliar a las personas con discapacidad;
- XVI.** Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual, ideología política o por algún otro motivo;
- XVII.** Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a la beca a que se refiere en este reglamento **XVIII.** Cumplir cabal y oportunamente con las encomiendas que le haga la superioridad.
- XIX.** Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos y cumplir con todas sus obligaciones, siempre y cuando sea conforme a derecho.
- XX.** Preservar el secreto de los asuntos que por razón del desempeño de su función o encomienda conozcan, con las excepciones que determinen las leyes;
- XXI.** Asistir a los cursos de formación que determine el INFOPOL, a fin de adquirir los conocimientos teóricos y prácticos que contribuyan a su profesionalización y promoción para su graduación;
- XXII.** Usar y conservar el equipo a su cargo con el debido cuidado y prudencia, para el cumplimiento de su deber.
- XXIII.** Los cadetes tienen estrictamente prohibido entrar en contacto con los elementos en activo dentro del plantel, salvo en condiciones operativas siempre y cuando lo autorice la superioridad;

Artículo 42.- Son derechos de los Cadetes:

- I. Recibir los cursos de formación básica para su ingreso, de actualización y de especialización;

- II. Contar con la capacitación y adiestramiento necesarios para llegar a ser un oficial de policía o agente de tránsito de carrera;
- III. Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus superiores jerárquicos;
- IV. Percibir una beca de acuerdo al presupuesto y conforme a su nivel.
- V. Recibir oportuna atención médica y el tratamiento adecuado, cuando sufran lesiones en el cumplimiento de sus actividades;
- VI. Solicitar con oportunidad y por escrito, licencias sin goce de beca;
- VII. Gozar de licencia con goce de beca en los siguientes casos:
 - a) Por enfermedad, en las condiciones que sobre el particular tenga establecidas la Secretaría de Desarrollo Institucional;
 - b) Por fallecimiento de padres, hermanos, cónyuge o concubina e hijos o por contraer matrimonio, por una sola vez, hasta tres días;
 - c) En el caso de varones, tres días por el nacimiento de sus hijos;
- VIII. Ser retenidos en áreas especiales para cadetes en los casos en que sean sujetos a arresto disciplinario;
- IX. La dotación, sin costo alguno, de los equipos y vehículos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, a excepción de los útiles escolares que cada uno ocupe.

Artículo 43.- Queda prohibido a los Cadetes del INFOPOL:

- I. Presentarse a sus clases o al desempeño de algún servicio o comisión bajo los efectos de bebidas alcohólicas y/o sustancias tóxicas;
- II. Ingerir bebidas alcohólicas o hacer uso de sustancias tóxicas durante sus clases o en la prestación de algún servicio;
- III. Retirarse o abandonar sus clases, o el servicio, o comisión sin permiso o causa plenamente justificada;
- IV. Distraer su atención en asuntos particulares que impidan el desempeño de sus actividades;
- V. Usar su uniforme, o credencial, o pieza de su equipo de trabajo cuando se encuentre fuera de clases o del servicio;
- VI. Introducirse a domicilios particulares sin previa autorización del propietario, poseedor o morador del inmueble o sin una orden expedida por autoridad competente;
- VII. Obedecer órdenes superiores cuando las mismas constituyan un delito o falta administrativa o interna;
- VIII. Dar o cumplir órdenes o ejecutar actos que sean o puedan ser constitutivos de delito;
- IX. Entregar su beca, toda o en parte, o aportar cuotas a los instructores o superiores jerárquicos a cambio de beneficios dentro del servicio o fuera de éste;
- X. Exigir a sus compañeros o subordinados, su beca, en todo o en parte, o la aportación de cuotas a cambio de beneficios dentro del servicio o fuera de éste;
- XI. Incurrir en conductas que deriven en el incumplimiento de los deberes inherentes a su preparación;

XII. Desenfundar el arma de fuego o accionarla sin causa justificada, así como usar las instalaciones, el armamento, vehículos o equipo en forma indebida;

XIII. Portar durante el servicio equipo de telefonía o radiocomunicación, de cualquier especie, para uso personal así como equipamiento y armas de fuego no proporcionadas por el INFOPOL o portar cualquier tipo de armas fuera de servicio;

XIV. Portar todo tipo de objetos ajenos al uniforme o equipo, como alhajas, bisutería, anillos, cadenas, o cualquier otra cosa que pueda representar peligro en su persona durante el desempeño de sus clases o servicios;

XV. Las demás que expresamente se deriven el presente reglamento y las que se encuentren comprendidas en cualquier otro ordenamiento legal ya sea federal, estatal o municipal.

CAPÍTULO II DE LAS BECAS POR CAPACITACIÓN

Artículo 44.- Para los efectos del presente reglamento deberemos de entender como beca, a aquel apoyo económico o en especie que se proporciona al cadete en capacitación de una carrera.

Artículo 45.- Las becas son de carácter general, otorgadas a los cadetes, desde la fecha de su aceptación hasta la conclusión de su capacitación.

Artículo 46.- Son motivo para suspender la beca en forma temporal o definitiva, los siguientes casos:

I.- Suspensión definitiva: terminación de la capacitación o que haya causado baja definitiva.

II.- Suspensión temporal, en caso de que se le haya aplicado alguna sanción en la que ordene la suspensión a su capacitación y en consecuencia sin goce de la percepción económica por concepto de la beca de estudios.

Artículo 47.- La beca será entregada en numerario mediante depósito en cajero electrónico de la sucursal bancaria a elección de la administración pública municipal, o bien a través de cualquier otro sistema de pago que señale la superioridad.

Artículo 48.- La beca será entregada preferentemente cada quince días.

Artículo 49.- La beca no podrá tener más retenciones, descuentos o deducciones que para el pago de las obligaciones fiscales y pago de amortizaciones a convenios celebrados con motivo de pérdida o daño de los equipos e instrumentos de trabajo imputables al elemento, y las demás que se deriven de las disposiciones legales

**TITULO QUINTO
DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS
CAPÍTULO ÚNICO**

Artículo 50.- La Dirección del Instituto de Formación Policial de Ocampo podrá conceder premios y estímulos a los cadetes, personal operativo, docente, y administrativo que se distingan por su disciplina, buena conducta, aprovechamiento o algún acto meritorio especial.

Artículo 51.- Para los efectos de este reglamento se entiende por estímulo, todo aquel premio en especie, otorgado por la dirección del INFOPOL o la superioridad con motivo de su destacado desempeño en su capacitación académica y disciplinaria.

Artículo 52.- El reconocimiento es el acto por el cual la dirección del INFOPOL expresa de forma escrita al cadete, personal operativo, docente y administrativo, un elogio con motivo del buen desempeño en sus funciones.

Los reconocimientos consistirán en la expedición de un documento que haga constar la destacada participación en su conducta y aprovechamiento académico.

Artículo 53.- Los premios y reconocimientos podrán ser en forma individual o grupal.

**TITULO SEXTO
DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

**CAPÍTULO I
DE LA DISCIPLINA**

Artículo 54.- Los Cadetes del INFOPOL están obligados a observar y ajustar su proceder a la disciplina establecida, dentro y fuera de sus clases y del servicio, a efecto de proveer el cumplimiento de los deberes y obligaciones que señala el presente reglamento o las que de manera expresa establezcan otras Leyes o Reglamentos, por lo que su infracción dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias que los mismos señalen.

Si el hecho constituyere un delito, se pondrá al elemento a disposición de las autoridades competentes.

Artículo 55.- El Director podrá imponer las sanciones disciplinarias a que se refiere el presente reglamento, a los cadetes de la dependencia que incurra en infracciones a los deberes, obligaciones y prohibiciones que la misma señala en la cual la sanción será determinada por el consejo y ejecutada por el director.

Artículo 56.- Para los efectos de los artículos anteriores se levantarán actas en las que constarán tales amonestaciones privadas o públicas, arrestos o expulsión con la razón de la sanción. Lo anterior se anexará al expediente para el caso de cualquier aclaración

CAPITULO II DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 57.- El Director, podrá imponer las siguientes medidas disciplinarias:

- I. Amonestación privada, verbal o escrita.
- II. Retención corporal no mayor de 36 horas;
- III. Suspensión temporal
- IV. Expulsión
- V. Las demás que determinen las disposiciones.

Artículo 58.- Se entiende por:

- I. Amonestación privada o pública: el acto por el cual el Director del INFOPOL señala al Cadete de manera privada o ante compañeros cadetes, verbal o escrita, la omisión o defecto en el cumplimiento de su deber y procederá por las conductas que no estén encuadradas como faltas sancionadas con suspensión, arresto o expulsión, y que sean consideradas como no graves;
- II. Retención corporal: la reclusión o permanencia en las instalaciones del INFOPOL, a que se hace acreedor un cadete o subalterno por faltas graves. La reclusión deberá ordenarse por escrito expresando el motivo y duración del mismo, que en ningún caso podrá exceder de 36 horas.
- III. Suspensión temporal: el cese temporal, quedando impedido para presentarse y continuar en el Instituto de formación durante el lapso de tiempo que se establezca, además del menoscabo de la proporción correspondiente a la beca que perciba durante el tiempo que dure la suspensión. La suspensión deberá ser girada por escrito, donde se establecerá los motivos y la duración de la misma, la cual no podrá exceder de 5 días hábiles. Esta procederá por ausencias no autorizadas. En el caso de suspensión temporal, el director deberá notificar a la Dirección General de Planeación, para que se descuente la parte proporcional de la beca correspondiente.
- IV. Expulsión: el cese definitivo, quedando impedido para presentarse y continuar con su capacitación en las instalaciones del INFOPOL. La suspensión deberá ser girada por escrito donde se establecerá los motivos y fundamentación en este reglamento y demás disposiciones legales aplicables. Esta procederá por acumular más de tres ausencias consecutivas o por faltas que por su gravedad o reincidencia vayan en contra del orden y buen funcionamiento de la institución.

Artículo 59.- Se consideran conductas no graves las siguientes:

- I. El uso indebido del equipo de radio comunicación o no contestar cuando se le requiera;

- II. Ser impuntual en los servicios y comisiones que se le asignen o en los cursos de capacitación que ordene la Dirección;
- III. Usar inapropiadamente el uniforme, insignias o divisas;
- IV. Dormirse dentro del horario de labores;
- V. Se presente a sus labores desaseado, con cabello largo o barba;
- VI. Las análogas o similares a las anteriores, de igual manera no graves y de consecuencias semejantes.

Artículo 60.- Se impondrán de seis hasta veinticuatro horas de retención (arresto) al cadete que cometa cualquiera de las siguientes faltas graves:

- I. Falte al respeto a sus superiores, y en general a los funcionarios de la Administración Pública Municipal;
- II. Mantener conducta inadecuada en sus clases de capacitación;
- III. Dirigirse públicamente a los superiores y en general a todo funcionario de la Administración Pública Municipal, con palabras altisonantes o peyorativas
- IV. Las análogas o similares a las anteriores, de igual manera graves y de consecuencias semejantes.

Artículo 61.- Se impondrán de veinticuatro hasta treinta y seis horas de retención al cadete que incurra en cualquiera de las siguientes faltas graves:

- I. Retirarse de sus labores sin autorización;
- II. Tomar atribuciones que no le corresponden, que redunden en perjuicio del servicio, siempre y cuando, esta conducta no constituya un delito;
- III. Desobedecer las órdenes del superior jerárquico en lo concerniente a la aplicación del presente Reglamento, así como las disposiciones administrativas internas;
- IV. Acumular hasta tres amonestaciones en un periodo de treinta días naturales;
- V. Por pérdida, daño o extravío del equipo, uniforme, insignias o divisas imputables al cadete, sin perjuicio de reparar el daño, en la vía y términos que determine el Consejo;
- VI. Las análogas o similares a las anteriores, de igual manera graves y de consecuencias semejantes.

TÍTULO SÉPTIMO

DE LOS REQUISITOS PARA INGRESAR A LA ACADEMIA, PLAN DE ESTUDIOS, SERVICIO SOCIAL Y APOYO OPERATIVO

CAPÍTULO I

DE LOS REQUISITOS PARA INGRESAR A LA ACADEMIA

Artículo 62.- Los requisitos que deben reunir los aspirantes para ingresar a la academia no podrán ser dispensables.

Artículo 63.- Es responsabilidad del Director del INFOPOL coadyuvar en el reclutamiento y la selección.

Artículo 64.- Son requisitos indispensables para ingresar al Instituto de Formación Policial de Ocampo:

- a) Ser mexicano por nacimiento.
- b) Tener de 18 a 35 años, con excepción de los mandos directivos
- c) Estatura mínima; hombres 1.65 metros. Mujeres 1.50 metros.
- d) Certificado de secundaria.
- e) No antecedentes penales.
- f) En caso de ser varones; Cartilla del Servicio Militar Liberada o ½ cartilla.
- g) Acreditar moralidad y buena conducta.
- h) Acreditar los exámenes de selección.
- i) No tatuajes visibles.
- j) En el caso del personal femenino, no encontrarse en estado de gravidez.
- k) No haber sido expulsado de ninguna corporación policiaca.
- l) Acreditar la pruebas del Instituto de control de confianza

Artículo 65.- Los aspirantes presentaran la documentación requerida sin excepción, ni dispensa, acompañada de los originales y las copias que se soliciten.

Artículo 66.- El aspirante esta obligado a acreditar los exámenes de admisión en las áreas evaluadas. Si en alguna de las áreas no resultará aprobado, la institución se reserva el derecho de admisión para lo cual se atenderá a la determinación del consejo.

Artículo 67.- En caso de que el número de aspirantes aprobados, rebase el número de plazas disponibles, se les admitirá conforme al puntaje obtenido en orden descendente.

Artículo 68.- La enseñanza en el Instituto de Formación Policial de Ocampo no implica, ninguna erogación por parte del estudiante, salvo en los casos de que sean necesarios útiles escolares.

CAPÍTULO II DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ESTUDIOS

Artículo 69.- El plan de estudios del Instituto de Formación Policial de Ocampo esta organizado como se indica a continuación: lo conforma siete áreas distinguidas según se indica:

ÁREA 1.- PROPEDÉUTICA

ÁREA 2.- INTEGRACIÓN HUMANA.

ÁREA 3.- JURÍDICA.

ÁREA 4.- ADIESTRAMIENTO POLICIAL.
ÁREA 5.- TÉCNICO-TÁCTICA POLICIAL.
ÁREA 6.- CRIMINALÍSTICA Y CRIMINOLOGÍA.
ÁREA 7.- COMUNICACIÓN.

En total representa una inversión en tiempo de nueve meses.

Artículo 70.- Todos los egresados en distintos tiempos y por generaciones, participarán en programas de formación continua, basado en la materias llevadas en el curso básico.

Artículo 71.- Para la acreditación de las materias los alumnos deberán aprobar los exámenes teóricos-prácticos que los docentes e instructores apliquen.

Artículo 72.- Los docentes e instructores aplicarán bajo programación de Dirección un examen parcial previo al final, que promediado con el examen final integrarán la calificación definitiva.

Artículo 73.- Tendrán derecho a presentar examen ordinario los alumnos que hayan asistido 85 % de las clases programadas en cada materia.

Artículo 74.- La calificación mínima aprobatoria es seis.

Artículo 75.- Un estudiante solo podrá presentar en calidad de extraordinarias hasta tres materias reprobadas.

Artículo 76.- Los estudiantes que reprobren cuatro materias, causará baja y no podrán inscribirse al siguiente nivel. Quedando la opción, de recurrir todo el nivel.

Artículo 77.- Al final de cada curso se extenderá por el Instituto de Formación Policial de Ocampo, un certificado de estudios avalado por la S.E.G., el cual expresará las materias cursadas y las calificaciones correspondientes.

CAPITULO III DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 78.- El Servicio Social escolar se realizará fuera de horario de clases por un tiempo de 50 horas y no ameritará remuneración alguna.

Artículo 79.- El Servicio Social, es una obligación que el Cadete adquiere al momento de suscribir su solicitud de ingreso o en su caso reingreso al Instituto de Formación Policial

Artículo 80.- La presentación del Servicio Social, se llevará a cabo con actividades programadas previamente por el Instituto de Formación Policial. Estas podrán realizarse de dos maneras:

- a) Forma individual.
- b) Forma colectiva.

Artículo 81.- El Servicio Social debe prestarse a lo largo del ciclo académico; y tendrá una duración de 50 horas o su equivalente a consideración de la Dirección del Instituto de Formación Policial de Ocampo, valorando resultados a través de objetivos cumplidos, previamente establecidos.

Artículo 82.- Los cadetes tienen derecho a recibir la constancia respectiva al término del ciclo académico, así mismo podrán recibir constancia de reconocimiento en cada actividad siempre y cuando hayan sido ofrecidas por las instituciones, dependencias o grupos sociales.

Artículo 83.- En caso de incumplimiento o haber recibido amonestaciones, en el desarrollo de la prestación del Servicio Social, la Dirección del INFOPOL determinará la sanción aplicable según el caso y se reservará el derecho de expedir o no su constancia.

El Servicio Social profesional estará sujeto a lo establecido por el Acuerdo 131 de la S.E.G. y se puede iniciar una vez cubiertos el 80% de los créditos.

CAPITULO IV APOYO OPERATIVO

Artículo 84.- El Instituto de Formación Policial de Ocampo se reserva el apoyo a la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, en materia operativa, siempre y cuando no se interfiera con el plan de estudios y buen funcionamiento de este.

Artículo 85.- El cadete en apoyo operativo estará sujeto a este reglamento, obligándose en todo momento a actuar como un aspirante de la Policía y Transito, independientemente de estar sujeto a algún mando operativo.

TITULO OCTAVO DEL LAS RELACIONES LABORALES Y BECARIAS

CAPITULO I DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 86.- Son trabajadores administrativos las personas físicas adscritas del INFOPOL, que realizan trabajos de dirección, planeación, organización y operación, relacionados con las funciones administrativas de la dependencia.

Artículo 87.- La relación de trabajo del personal administrativo, se sujetará a lo que establece la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y los Municipios, así como a las disposiciones que sobre condiciones de trabajo establezca el Municipio a través de la Dirección de Recursos Humanos.

Artículo 88.- La relación laboral entre el INFOPOL y su personal administrativo se regirán a través de la legislación, reglamento interno, normas y políticas que confiera la Presidencia Municipal de Ocampo Guanajuato.

CAPÍTULO II DE LOS CADETES

Artículo 89.- La relación del INFOPOL con los Cadetes, no constituye una relación laboral y se establece a través de una beca, con la Presidencia Municipal dentro del marco jurídico de referencia que se encuentre en vigor.

CAPÍTULO III DE LOS INSTRUCTORES

Artículo 90.- Los instructores o el personal docente del INFOPOL, se considerarán externos e internos; los externos serán todos aquellos que participen en la docencia mediante un contrato de prestación de servicios profesionales; e, internos serán aquellos que laboren dentro de las diferentes dependencias de la administración municipal.

Artículo 91.- El INFOPOL, no tiene obligación ni responsabilidad laboral con los instructores (profesores, maestros, docentes), cuyo trabajo se derive de contratos de prestación de servicios profesionales o elaborados con corporaciones e instituciones educativas.

TITULO NOVENO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPITULO ÚNICO DE LOS UNIFORMES Y VEHÍCULOS

Artículo 92.- A efecto de distinguirla de otros cuerpos de seguridad, será obligatorio para los Cadetes del INFOPOL usar el uniforme que autorice el titular de la dependencia, con la

aprobación del Presidente Municipal y del Director de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal.

Artículo 93.- Los vehículos al servicio del INFOPOL deberán ostentar visiblemente su denominación, logotipo o escudo, número de identificación, debiendo portar en todo caso placas de circulación.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato. Asimismo, deberá publicarse en la Gaceta del H. Ayuntamiento.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opondan al presente ordenamiento.

Por lo tanto, con fundamento en los artículos 77 fracción VI, 239 fracciones I y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Salón de Cabildos “Francisco I Madero” del H. Ayuntamiento de la Ciudad de Ocampo, Guanajuato, a los 12 días del mes de Septiembre de 2016.

Lic. Erick Silvano Montemayor Lara
Presidente Municipal

Lic. Aldo Mauricio Bocanegra Rangel
Secretario del H. Ayuntamiento