

## **PRESIDENCIA MUNICIPAL - CELAYA, GTO.**

**EL CIUDADANO ARQ. ISMAEL PÉREZ ORDAZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CELAYA, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:**

**QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDÓ, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN I INCISO b), 236, 239 FRACCIONES II y III, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN LA QUINCUAGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 29 DE OCTUBRE DE 2014, TUVO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:**

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN POLICIAL DEL MUNICIPIO DE CELAYA, GTO.**

### **TÍTULO PRIMERO**

#### **De la Observancia, Ámbito y Finalidad**

#### **Capítulo 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 Celaya, 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 coordinaciones operativas y administrativas, así como los derechos y obligaciones de los integrantes, personal Administrativo, docente, Operativo, cadetes y estudiantes.

**Artículo 3.-** Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I.** 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.
- II.** Cadete: La persona que habiendo reunido los requisitos de selección, se encuentra cursando en el Instituto de Formación Policial, la formación inicial;

- III. Comisión Profesional: La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia de Celaya, Gto;
- IV. Director: el Director del Instituto de Formación Policial de Celaya, Gto;
- V. INFOPOL: Instituto de Formación Policial;
- VI. Integrantes: Son integrantes del INFOPOL, el Director, los coordinadores Administrativos, Académico y Operativo, el personal Administrativo, los instructores, los cadetes y los policías, Policías Viales y cualquier otro elemento o personal de las corporaciones de seguridad que se encuentren comisionados al INFOPOL o cursando talleres, diplomados o cursos de capacitación, actualización o de evaluación para la permanencia; y,
- VII. Ley: La Ley de Seguridad Pública para el Estado de Guanajuato.

## **Capítulo II**

### **De la Finalidad y los Principios**

**Artículo 4.-** El INFOPOL tiene por objeto la formación inicial y permanente al personal aspirante y activo que integran los cuerpos de seguridad pública, auxiliar y privada, en sus modalidades de:

- I. Policía;
- II. Policía Vial y Tránsito;
- III. Policía auxiliar;
- IV. Técnicos Especialistas;
- V. Seguridad privada de bienes y personas; y,
- VI. Los demás que soliciten los cuerpos de apoyo.

**Artículo 5.-** El INFOPOL, tendrá a su cargo la impartición de educación media superior y técnica especializada, gestión e impartición de cursos, seminarios, diplomados y en general sobre toda clase de capacitación externa e interna, relativos a la seguridad pública.

**Artículo 6.-** El INFOPOL tendrá a su cargo la tramitación, impartición y en su caso aplicación de cursos y/o evaluaciones en los niveles de:

- I. Formación Inicial o Carrera Técnica en Policiología;
- II. Educación General Media Superior;
- III. Carreras Técnicas Especializadas
- IV. Cursos de Actualización;
- V. Cursos de Especialización;
- VI. Cursos y Certificación para Expertos y Especialistas;
- VII. Cursos de capacitación y actualización en materia de seguridad privada; y,
- VIII. Apoyo para promoción en ascenso de grado.

**Artículo 7.-** 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.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **De la Estructura y Facultades**

#### **Capítulo I**

#### **De la Estructura Orgánica.**

**Artículo 8.-** El INFOPOL tendrá la estructura y personal que determinen los presupuestos que se le asignen, de acuerdo a las necesidades propias del servicio.

**Artículo 9.-** Para el ejercicio de sus atribuciones, el INFOPOL contará con las siguientes áreas y coordinaciones administrativas:

- I. Director;
- II. Coordinador Administrativo;
- III. Coordinador Académico;
- IV. Coordinador de Promoción y Vinculación; y,
- V. Coordinador Operativo.

#### **Capítulo II**

#### **De la Dirección**

**Artículo 10.-** El INFOPOL estará a cargo de un Director quien será nombrado por el Presidente Municipal a propuesta del Secretario de Seguridad.

**Artículo 11.-** 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 12.-** El titular del INFOPOL tendrá las siguientes atribuciones:

- 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 Secretaria de Educación Pública así como con los acuerdos tomados por la Comisión Profesional en la esfera de su competencia;
- II. Ejercer en forma directa las atribuciones que el presente reglamento encomienda a las Coordinaciones a su cargo;
- III. 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;
- IV. Presentar el anteproyecto de presupuesto del INFOPOL e intervenir en la verificación y supervisión de su correcta y oportuna ejecución;
- V. Dirigir y coordinar la elaboración de los planes de trabajo del INFOPOL y supervisar su oportuna y correcta aplicación;
- VI. Proponer al Secretario de Seguridad Pública 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 áreas administrativas u operativas, siempre y cuando no contravenga las disposiciones del presente reglamento;
- VII. Dictar las instrucciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y misión, propios del INFOPOL;
- VIII. Establecer políticas y lineamientos generales para el ejercicio de las atribuciones y deberes de los integrantes del INFOPOL;
- IX. 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, observando en su caso, las recomendaciones de la Comisión Profesional;
- X. Conceder al personal administrativo, operativo y cadetes, los permisos respectivos para que en su caso y previa justificación pudieran ausentarse de sus labores;
- XI. Proveer lo necesario para el cumplimiento de las órdenes y consignas dictadas por el Presidente Municipal y el Secretario;
- XII. Fijar y vigilar la observación de los programas de estudio por parte de instructores y cadetes;
- XIII. Promover la realización de cursos, seminarios o eventos con instituciones estatales, nacionales o extranjeras con objeto similar al INFOPOL, para la debida capacitación de los instructores y cadetes;
- XIV. Formular oportunamente para la aprobación de la Comisión Profesional la convocatoria para el reclutamiento de cadetes, 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;
- XV.** Proponer al Secretario las designaciones y movimientos del personal administrativo y docente;
  - XVI.** Proponer a la Comisión Profesional el otorgamiento de diplomas y reconocimientos, la selección de material escolar y de práctica;
  - XVII.** Vigilar el cumplimiento de las órdenes, mandatos y consignas generadas por la Comisión Profesional;
  - XVIII.** Práctica auditorías a las áreas y unidades administrativas del INFOPOL;
  - XIX.** Evaluar el desempeño de los Coordinadores y en su caso, aplicar las medidas correctivas necesarias;
  - XX.** Supervisar los mecanismos de control del personal administrativo y operativo;
  - XXI.** Fijar los mecanismos de méritos y/o deméritos de cada uno de los alumnos; y,
  - XXII.** Las demás que se deriven del presente reglamento y demás disposiciones legales.

**Artículo 13.-** Son obligaciones del Director:

- I.** Acatar las instrucciones del Presidente Municipal y del Secretario en todo lo relativo al ejercicio del mando del INFOPOL;
- II.** Brindar un trato digno y decoroso a los integrantes 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;
- IV.** Guardar la reserva y confidencialidad 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 de excepción que la ley establece;
- 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 Secretario; y,
- VIII.** Las demás que se deriven del presente reglamento y demás disposiciones legales.

**Artículo 14.-** En las ausencias temporales menores a diez días del Titular del INFOPOL, el despacho y resolución de los asuntos estarán a cargo del Coordinador Operativo, a falta de éste y las ausencias mayores a diez días, quien designe el Presidente Municipal.

**Artículo 15.-** 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 16.-** Para el cumplimiento de órdenes específicas, el Director podrá designar comisionados, de entre los Cadetes, Instructores y Coordinadores 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.

### **Capítulo III**

#### **De la Coordinación Administrativa**

**Artículo 17.-** La Coordinación Administrativa es la encargada de proponer, coordinar y supervisar, todas las acciones y actividades relativas a la ministración de los insumos necesarios para el objeto del INFOPOL, de la supervisión y aplicación del presupuesto.

**Artículo 18.-** El coordinador Administrativo tendrá las siguientes funciones:

- I. Controlar los procesos administrativos relativos a los movimientos de personal;
- II. Coordinar la elaboración de los planes de desarrollo institucional, del personal y ambiente laboral;
- III. En Coordinación con la Dirección de Innovación Gubernamental, diseñar y proponer modelos administrativos, utilizando métodos, herramientas y criterios que permitan la optimización de las estructuras, sistemas y procedimientos de la Administración;
- IV. Proponer y revisar los contratos y convenios en los que intervenga el INFOPOL;

- V. Elaborar y proponer al Director, el anteproyecto de presupuesto de egresos;
- VI. Tramitar la adquisición de los recursos materiales para proveer al personal en general de los insumos de trabajo necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- VII. Controlar y optimizar los recursos materiales asignados al Instituto y proveer lo necesario para su conservación;
- VIII. Registrar las asistencias e inasistencias del personal administrativo;
- IX. Participar en el desarrollo de los proyectos estratégicos, procesos y planes de desarrollo del INFOPOL;
- X. Supervisar y tramitar el pago de salarios, honorarios y becas a los funcionarios, empleados, docentes y cadetes; y,
- XI. En general apoyar al Director en aquellas actividades que le sea requerido y las demás facultades que establece el presente reglamento.

**Artículo 19.-** Para el cumplimiento de sus funciones, la Coordinación Administrativa contará con el personal, áreas, departamentos o unidades administrativas que autorice el presupuesto, de acuerdo a las necesidades de la dirección.

#### **Capítulo IV De la Coordinación Académica**

**Artículo 20.-** La Coordinación Académica es la encargada de proponer, coordinar y supervisar, todas las acciones y actividades relativas al desarrollo académico de los cadetes, de los elementos en activo mencionados en el artículo 4 así como de los docentes.

**Artículo 21.-** El coordinador Académico tendrá las siguientes funciones:

- I. Implementar el registro de temas expuestos en clases;
- II. Establecer los horarios correspondientes a las capacitaciones que se impartan en el INFOPOL;
- III. La elaboración de los reportes estadísticos solicitados por las autoridades federales, estatales y municipales, en materia de capacitación en seguridad pública;
- IV. La formación de expedientes del personal docente que participe en el INFOPOL, integrándolos con el currículum vitae, además efectuar las anotaciones de las faltas justificadas e injustificadas, retardos, motivos de mérito y demérito que se presenten;
- V. Integrar y actualizar los 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;

- VI. Realizar y aplicar los exámenes y evaluaciones necesarias para el reclutamiento de aspirantes y cadetes;
- VII. Realizar ante las autoridades educativas competentes, los trámites necesarios para el registro y reconocimiento oficial de los cursos y capacitaciones que imparta el INFOPOL; y,
- VIII. En general apoyar al Director en aquellas actividades que le sea requerido y las demás facultades que establece el presente reglamento.

**Artículo 22.-** Para el cumplimiento de sus funciones, la Coordinación Académica contará con el personal, áreas, departamentos o unidades administrativas que autorice el presupuesto, de acuerdo a las necesidades de la Dirección.

#### **Capítulo V**

##### **De la Coordinación de Promoción y Vinculación**

**Artículo 23.-** La Coordinación de Promoción y Vinculación es la encargada de proponer, coordinar y supervisar, todas las acciones y actividades relativas a la promoción de los cursos, capacitación, profesionalización y especialización de los cuerpos de seguridad que imparte el INFOPOL; así como ser el vínculo con los municipio y cuerpos de seguridad de la región, con institutos y academias del país, para la atracción de docentes y cursos de especialización y para expertos.

**Artículo 24.-** El coordinador de Promoción y Vinculación tendrá las siguientes funciones:

- I. Colaborar y participar en los programas de difusión y promoción del INFOPOL;
- II. Participar en el desarrollo de los proyectos estratégicos, procesos y planes de desarrollo del INFOPOL;
- III. Proponer modificaciones a los programas y planes de estudio, buscando en todo momento la superación académica;
- IV. Participar en todos los actos cívicos, culturales y deportivos, que se le requiera por la dirección o en apoyo a la Coordinación Operativa;
- V. Proponer, organizar y difundir la impartición de cursos de actualización, diplomados, conferencias, seminarios y talleres, referentes a la seguridad pública;



- VI. Realizar ante las autoridades educativas competentes, los trámites necesarios para la impartición de cursos, diplomados, seminarios y en general a toda aquella capacitación que se requiera y promueva; y,
- VII. En general apoyar al Director en aquellas actividades que le sea requerido y las demás facultades que establece el presente reglamento.

**Artículo 25.-** Para el cumplimiento de sus funciones, la Coordinación de Promoción y Vinculación contará con el personal, áreas, departamentos o unidades administrativas que autorice el presupuesto, de acuerdo a las necesidades de la dirección.

## **Capítulo VI De la Coordinación Operativa**

**Artículo 26.-** La Coordinación Operativa es la encargada de aplicar y mantener la disciplina, así como de colaborar en la instrucción de los cadetes.

**Artículo 27.-** El Coordinador operativo tendrá las siguientes funciones:

- I. Suplir las ausencias del Director;
- II. 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;
- III. Asistir, supervisar y coordinar el inicio y final de actividades de capacitación que se imparte en el INFOPOL;
- IV. Elaboración diaria del estado de fuerza de personal que cuenta el INFOPOL, reportando en el mismo, el número de personal presente, faltas, retardos, bajas, altas, incapacitados, permisos, etc.;
- V. Supervisar y en general organizar el rol de guardias, así como la formación de los reportes de bitácora;
- VI. Vigilar, participar y organizar con el personal en capacitación, el desarrollo de los actos cívicos, eventos culturales y deportivos del INFOPOL;
- VII. Reportar a la brevedad posible al director, las novedades acontecidas durante su ausencia;
- VIII. Apoyar a la Coordinación académica, informando sobre las asistencias, faltas y retardos de los docentes;
- IX. Tomar las medidas necesarias para la aplicación de las sanciones que correspondan, impuestas por el Director o por la Comisión Profesional, con motivo de la violación a las disposiciones contenidas en este reglamento;
- X. Coordinar las actividades del personal a su cargo;

- XI. Coordinar con la Coordinación Académica, los programas de difusión y promoción del INFOPOL;
- XII. Aplicar las sanciones correspondientes a las faltas, en apego al presente reglamento;
- XIII. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento; y,
- XIV. Las demás que establece el presente reglamento.

**Artículo 28.-** Para el cumplimiento de sus funciones, la Coordinación Operativa contará con el personal, áreas, departamentos o unidades administrativas que autorice el presupuesto.

## **Capítulo VII De las Guardias**

**Artículo 29.-** El guardia es aquel cadete de la carrera “Técnico Policial”, que tendrá a su cargo el resguardo de las instalaciones, la vigilancia del personal que arribe y se retire del INFOPOL, en general reportar mediante bitácora todos los sucesos relevantes a sus superiores.

**Artículo 30.-** Para realizar la guardia en el INFOPOL, existirán dos turnos, los cuales comprenderá veinticuatro horas, que se realizaran los cambios a las 8:00 horas de cada día.

**Artículo 31.-** Las consignas de la guardia serán elaboradas preferentemente por el Coordinador Operativo y autorizadas por el Director.

**Artículo 32.-** 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 33.-** 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 integral del uniforme.

**Artículo 34.-** Las guardias se establecerán de conformidad con el calendario que se fije previamente por la coordinación operativa.

**Artículo 35.-** El cumplimiento del izamiento y arrío del lábaro patrio correrá a su cargo.

**Artículo 36.-** 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 etc.

## **TÍTULO TERCERO**

### **De los Docentes, los Cadetes y Estímulos**

#### **Capítulo I**

#### **De las Facultades y Obligaciones de los Docentes**

**Artículo 37.-** 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, estudiantes, elementos de seguridad privada o cuerpos policíacos y personal que formen parte de las direcciones adscritas a la Secretaria de Seguridad que acudan a este Instituto.

**Artículo 38.-** Los Instructores y personal docente del INFOPOL, tendrán como obligación:

- I. Conducirse con eficiencia en las clases que le sean encomendadas y apegarse al desarrollo del programa educativo;
- II. Participar en los actos cívicos, deportivos y culturales que se desarrollen en el INFOPOL;
- III. Observar y hacer observar la disciplina dentro de las instalaciones y actividades del INFOPOL, reportando oportunamente a la Coordinación Operativa, Académica o Dirección, respectivamente, sobre cualquier hecho que tenga conocimiento y que constituya una violación al presente reglamento;
- IV. Presentarse puntualmente a la impartición de sus clases, evitando faltar sin la existencia de causa justificada, de acuerdo a los horarios que fije la dirección del INFOPOL;
- V. Reportar con anticipación y oportunamente a la Dirección o Coordinación Académica de los motivos o causa que le impidan acudir a impartir sus clases;
- VI. 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 evaluaciones;
- VII. A petición de la Dirección aplicar las evaluaciones ordinarias y extraordinarias dentro del calendario establecido por la Dirección, así

- como respetar el programa de estudios y entregar las calificaciones en las fechas indicadas;
- VIII. Colaborar en los programas, proyectos y planes de aprovechamiento educativo en beneficio de los cadetes; y,
  - IX. Cualquier otra que se determine en el contrato de prestación de servicios, sin contravenir lo establecido en el presente reglamento.

## **Capítulo II**

### **De los Cadetes, sus Derechos, Obligaciones y Prohibiciones**

**Artículo 39.-** Son deberes 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 y vehículos oficiales;
- V. Respetar 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 las instalaciones del instituto;
- VII. Evitar altercados y el uso de 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. No ausentarse 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 capacidades diferentes;

- 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 órdenes y encomiendas que le encomiende conforme a derecho la superioridad;
- XIX. Usar y conservar el equipo a su cargo con el debido cuidado y prudencia; y,
- XX. Los cadetes tienen estrictamente prohibido entrar en contacto con lo elementos en activo dentro del plantel, salvo en condiciones operativas siempre y cuando lo autorice la superioridad.

**Artículo 40.-** 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 licencias con o sin goce de beca;
- VII. Ser retenidos en áreas especiales para cadetes en los casos en que sean sujetos a arresto disciplinario; y,
- VIII. La dotación, sin costo alguno, de los equipos y vehículos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, a excepción de los útiles escolares.

**Artículo 41.-** 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 dentro de las instalaciones el INFOPOL, durante los horarios de sus actividades 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;
- 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 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; y,
- XV. Las demás que expresamente se deriven el presente reglamento y las que se encuentren comprendidas en cualquier otro ordenamiento legal.

### **Capítulo III** **De los Reconocimientos y Estímulos**

**Artículo 42.-** La Dirección del INFOPOL podrá proponer a la Profesional, estímulos a los cadetes, personal operativo, docente, y administrativo que se distingan por su disciplina, buena conducta, aprovechamiento o algún acto meritorio especial.

**Artículo 43.-** Para los efectos de este reglamento se entiende por estímulo, todo reconocimiento o 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 44.-** 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 45.-** Los premios y reconocimientos podrán ser en forma individual o grupal.

## **TÍTULO CUARTO**

### **De las Faltas y Medidas Disciplinarias**

#### **Capítulo I**

#### **De la Disciplina**

**Artículo 46.-** 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 47.-** El Director podrá imponer las medidas disciplinarias a que se refiere el presente reglamento, a los cadetes y elementos en capacitación que incurran en infracciones a los deberes, obligaciones y prohibiciones que el mismo establece.

**Artículo 48.-** 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.

Tratándose de faltas señaladas en el reglamento del servicio o de las contenidas en el presente reglamento y pongan en riesgo a otros cadetes o ciudadanos en general, el acta se remitirá a la comisión Profesional para que determine lo que proceda.

## **Capítulo II**

### **De las Medidas Disciplinarias**

**Artículo 49.-** El Director, podrá imponer las siguientes medidas disciplinarias:

- I. Amonestación;
- II. Arresto hasta por treinta y seis horas;
- III. Expulsión; y,
- IV. Las demás que determinen las disposiciones.

En tratándose de elementos de seguridad privada y estudiantes de educación general media superior, no les serán aplicable la contenida en la fracción II.

**Artículo 50.-** Se entiende por:

- I. Amonestación: El acto privado o reservado en el cual el Director del INFOPOL señala al Cadete y entrega por escrito dando lectura, la amonestación por la omisión o defecto en el cumplimiento de su deber. Procederá por conductas consideradas como no graves que no estén encuadradas en las medidas disciplinarias señaladas en las fracciones siguientes;
- II. Arresto: La reclusión o permanencia en las instalaciones del INFOPOL, a que se hace acreedor un cadete o subalterno por faltas a la disciplina o al reglamento. El arresto deberá ordenarse por escrito expresando el motivo y duración del mismo, que en ningún caso podrá exceder de treinta y seis horas, y deberá cumplirse después del horario normal de actividades; y,
- III. Expulsión: El cese definitivo, quedando impedido para presentarse y continuar con su capacitación. La Expulsión será resuelta por la Comisión profesional y 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 51.-** 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. No portar el uniforme correctamente;
- VII. No traer limpio el calzado; y,
- VIII. Las análogas o similares a las anteriores, de igual manera no graves y de consecuencias semejantes.

**Artículo 52.-** Se impondrá arresto hasta de treinta y seis horas al cadete que cometa cualquiera de las siguientes faltas graves:

- I. Mantener conducta inadecuada en sus clases de capacitación;
- II. Retirarse de sus labores sin autorización;
- III. Tomar atribuciones que no le corresponden, que redunden en perjuicio del servicio, siempre y cuando, esta conducta no constituya un delito; en cuyo caso, se pondrá a disposición de la autoridad competente;
- IV. Acumular tres amonestaciones en el período de capacitación;
- 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 la Comisión Profesional; y,
- VI. Las análogas o similares a las anteriores, de igual manera graves y de consecuencias semejantes.

## **TÍTULO QUINTO**

### **Del Ingreso y Plan de Estudios**

#### **Capítulo I**

#### **De los Requisitos de Ingreso**

**Artículo 53.-** Los requisitos que deben reunir los aspirantes para ingresar a la academia no podrán ser dispensables.

**Artículo 54.-** Son requisitos indispensables para ingresar al INFOPOL, los señalados en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial, para el Municipio de Celaya, Gto, además de los siguientes:

- I. Estatura mínima; hombres 1.65 metros. Mujeres 1.55 metros; y,
- II. En el caso del personal femenino, deberá contar con estado de salud y clínica, que le permita la realización de actividades que signifiquen esfuerzo físico mayor en atención al adiestramiento táctico y físico de carrera técnica en policiología. Esta capacidad de esfuerzo, debe constar en certificado médico.

**Artículo 55.-** Los aspirantes presentaran la documentación requerida sin excepción, ni dispensa, acompañada de los originales y las copias que se soliciten.

**Artículo 56.-** El aspirante está 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 de la Comisión Profesional.

**Artículo 57.-** 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 58.-** La enseñanza y capacitación de los elementos y aspirantes a los cuerpos de seguridad del Municipio de Celaya, Gto., en el INFOPOL, no implica ninguna erogación por parte del estudiante, salvo en los casos de que sean necesarios útiles escolares.

Tratándose de elementos o aspirantes a los cuerpos de seguridad de otros municipios o de instituciones de seguridad privadas, generará los costos de capacitación y enseñanza que por interesado establezca la ley de ingresos para el Municipio de Celaya, Gto., y en su caso, de los convenios de coordinación que para el efecto suscriba el INFOPOL con otros Municipios, previo acuerdo del Ayuntamiento. En todo caso, los aspirantes para su ingreso deberán cumplir los mismos requisitos que establecen este reglamento y el del Servicio.

## **Capítulo II Del Plan de Estudios**

**Artículo 59.-** El plan de estudios para el nivel de Técnico el Policiología, deberá estar autorizado por la Secretaría de Educación del Estado, el que se impartirá durante mil cuatrocientas horas de clase y contendrá al menos las siete áreas siguientes:

- I. Propedéutica;
- II. Integración Humana;
- III. Jurídica;
- IV. Adiestramiento Policial;
- V. Técnico-Táctica Policial;
- VI. Criminalística y Criminología; y,
- VII. Comunicación.

Los demás cursos que se impartan, deberán estar igual certificados y respaldados por institución oficial para ello, y contendrán la curricula propia para la especialización o actualización de que se trate.

**Artículo 60.-** Todos los egresados en distintos tiempos y por generaciones, participarán en programas de formación continua, basado en las materias llevadas en el curso básico.

**Artículo 61.-** Para la acreditación de las materias los alumnos deberán aprobar los exámenes teóricos-prácticos que los docentes e instructores apliquen.

**Artículo 62.-** 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 63.-** Tendrán derecho a presentar examen ordinario los alumnos que hayan asistido al menos al 95% de las clases programadas en cada materia; salvo los casos justificados por incapacidad.

**Artículo 64.-** La calificación mínima aprobatoria es siete y solo se podrá presentar en calidad de extraordinarias hasta dos materias reprobadas por cadete por nivel.

**Artículo 65.-** Los estudiantes que reprobren tres materias, causará baja y no podrán inscribirse al siguiente nivel. Quedando la opción, de recurrar por una única ocasión, todo el nivel.

En los caso de recurrar un cadete, el nivel o materias reprobadas, lo recurrará bajo su costas, en términos de la ley de Ingresos para el Municipio de Celaya, Gto., y una vez que se regularice en el nivel al que debió pasar, podrá solicitar al INFOPOL su reingreso.

**Artículo 66.-** Al final de cada curso se extenderá por el INFOPOL, un certificado de estudios avalado por la Secretaría de Educación del Estado de Guanajuato, el cual expresará las materias cursadas y las calificaciones correspondientes.

### **Capítulo III Del Servicio Social**

**Artículo 67.-** El Servicio Social, es una obligación que el Cadete de formación inicial y demás estudiantes del nivel medio superior adquieren al

momento de suscribir su solicitud de ingreso o en su caso reingreso al INFOPOL.

**Artículo 68.-** La presentación del Servicio Social, se llevará a cabo con actividades programadas previamente por el INFOPOL. Estas podrán realizarse de manera individual o colectiva.

El servicio social deberá cumplirse, realizando acciones y actividades que representen un apoyo a la sociedad, a instituciones de tipo cívico, culturales o sociales, que representen el desarrollo de sus habilidades, aprendizajes y experiencia. En todo caso, cuando lo determine la Comisión Profesional, se podrá acreditar el servicio social con actividades de práctica y vigilancia policial ordinaria o auxiliar.

**Artículo 69.-** El Servicio Social debe prestarse a lo largo del ciclo académico fuera de los horarios de clase y no ameritará remuneración alguna, tendrá una duración de ochenta horas o su equivalente a consideración de la Comisión Profesional, valorando resultados a través de objetivos cumplidos, previamente establecidos.

**Artículo 70.-** 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 71.-** En caso de incumplimiento o haber recibido amonestaciones, en el desarrollo de la prestación del Servicio Social, la Dirección determinará la sanción aplicable según el caso y se reservará el derecho de expedir o no su constancia.

El Servicio Social estará sujeto a lo establecido por el Acuerdo 131 de la Secretaría de Educación del Estado, y se puede iniciar una vez cubiertos el 80% de los créditos.

**Artículo 72.-** El INFOPOL se reserva el apoyo a los cuerpos de seguridad pública en materia operativa, siempre y cuando no se interfiera con el plan de estudios y buen funcionamiento de este.

**Artículo 73.-** El cadete en apoyo operativo estará sujeto a este reglamento, obligándose en todo momento a actuar como un aspirante de los cuerpos de seguridad pública, independientemente de estar sujeto a algún mando operativo.

## **TITULO SEXTO** **De las Relaciones Laborales**

### **Capítulo Único** **Del Personal y los Cadetes**

**Artículo 74.-** 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 75.-** 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.

**Artículo 76.-** 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 77.-** 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.

**Artículo 78.-** La relación del INFOPOL con los Cadetes, constituye una relación laboral con el Municipio dentro del marco jurídico del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial, la Ley y de otras disposiciones en materia de seguridad que se encuentre en vigor.

**Artículo 79.-** Los cadetes previa autorización del Director y la Oficialía Mayor, podrán disfrutar de licencia con goce de sueldo en los siguientes casos:

- I. Por enfermedad, en las condiciones que sobre el particular tenga establecidas la Secretaría de Desarrollo Institucional;
- II. Por fallecimiento de padres, hermanos, cónyuge o concubina e hijos o por contraer matrimonio, por una sola vez, hasta tres días; y,
- III. En el caso de varones, tres días por el nacimiento de sus hijos.

**Artículo 80.-** Además de las causas que establece el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial, son causas de rescisión de la relación de laboral sin responsabilidad para el INFOPOL y el Municipio, las siguientes:

- I. El cese o remoción decretado por la Comisión Profesional;
- II. El no aprobar el nivel de estudios cursado;
- III. Reprobar tres o más materias en un mismo nivel de estudio; y,
- IV. No cumplir con el servicio Social.

## **TÍTULO SÉPTIMO**

### **Disposiciones Complementarias**

#### **Capítulo Único**

#### **De los Uniformes y Vehículos**

**Artículo 81.-** 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 Secretario de Seguridad Pública.

**Artículo 82.-** 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.

**Artículo 83.-** Los colores, escudos, emblemas, insignias y demás elementos iconográficos del INFOPOL, se sujetarán a las especificaciones que señale el manual de imagen corporativa que apruebe la Comisión Profesional.

### **TRANSITORIOS**

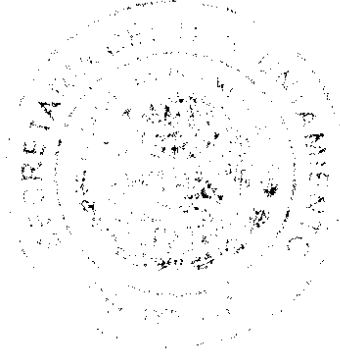
**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

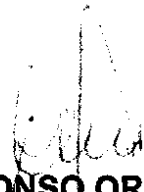
**SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

**POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 77, FRACCIÓN VI, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.**

DADO EN LA RESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CELAYA, ESTADO DE GUANAJUATO. A LOS 29 VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2014.

  
**C. ISMAEL PÉREZ ORDAZ**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**



  
**LIC. DAVID ALFONSO OROZCO PEREZ**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**