

EL CIUDADANO JOSE ANTONIO TREJO VALDEPEÑA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SILAO DE LA VICTORIA, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN 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; 2, 76 FRACCIÓN I INCISO b), 236 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 17 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2021, SE APROBÓ EL REGLAMENTO DE LA ACADEMIA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE SILAO DE LA VICTORIA, GUANAJUATO, CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Coordinación de la Academia de Seguridad Pública de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal de Silao de la Victoria, Guanajuato, tiene la importante función de aplicar los programas de profesionalización de los servidores públicos en las áreas de seguridad pública, altamente profesionalizada, interinstitucional, ética, responsable y con vocación de servicio; orientada a la mejora continua, a la competitividad y eficiencia académica; receptiva de los cambios organizacionales y estructurales que se deriven de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Es por ello que actualmente la Coordinación de la Academia de Seguridad Pública se rige por las disposiciones previstas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, así como por los diversos dispositivos normativos y manuales emitidos por el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, razón por la cual resulta relevante emitir un dispositivo normativo municipal que rijan la integración, organización y funcionamiento de la Coordinación de la Academia de Seguridad Pública del Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato.

La Coordinación de la Academia de Seguridad Pública, dentro de su esfera jurídica, vela por el actuar académico y disciplinar de los cadetes que reciben el programa del Curso Básico de Policía Preventivo, (formación inicial) así como estudiantes que reciben capacitación y profesionalización, toda vez que al momento de que estos ingresan a recibir la formación académica deben de adquirir la responsabilidad de aprender, además de que su conducta sea adecuada a los principios rectores sin vulnerar la esfera jurídica de los demás cadetes y de la ciudadanía en general.

De lo anterior se hace primordial la función de la Coordinación de la Academia de Seguridad Pública en forjar y proveer a todo cadete y elemento de conocimientos necesarios y actualizados para el buen desempeño de sus funciones, es decir, sin vulnerar la esfera jurídica, física o patrimonial del gobernado.

En virtud de lo anterior, se emite este Reglamento conformado de diez Capítulos y nueve Secciones en su contenido, los cuales se describen de la siguiente manera:

Por lo que respecta al Capítulo Primero, se plasman las disposiciones generales, con la finalidad de que sea comprendido su objeto, competencia territorial, principios de actuación de la Coordinación de la Academia de Seguridad Pública, se incluye un glosario que facilita la comprensión de conceptos en el contenido del documento, las autoridades responsables en la aplicación del mismo y aquellos sujetos obligados.

El Capítulo Segundo, precisa la estructura orgánica de la Coordinación de la Academia de Seguridad Pública, complementando lo previsto en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Silao de la Victoria, Guanajuato.

El Capítulo Tercero, señala las facultades y obligaciones del personal que integra la Coordinación de la Academia de Seguridad Pública, para atender la profesionalización de los cuerpos de seguridad del municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato.

El Capítulo Cuarto establece lo relacionado al Programa del Curso de Formación Inicial para Policía Preventivo, señalando el Programa de Estudios, la duración e integración del referido Programa de Estudios y lo relacionado a las Evaluaciones.

Por lo que hace al Capítulo Quinto, constriñe lo referente a los Aspirantes incluyendo el perfil de ingreso, los requisitos de admisión y el criterio de asignación de las plazas.

El Capítulo Sexto prevé lo referente a los Cadetes, señalando los derechos, obligaciones, prohibiciones de los mismos y aspectos como las condiciones de los cadetes, en este capítulo se señalan secciones que nos regulan lo referente a las bajas, las becas, las guardias y el servicio social profesional.

El Capítulo Séptimo señala lo respectivo a los docentes, precisando lo respectivo a las obligaciones, categorías y derechos de los mismos, respetando en todo momento la integridad del cadete.

El Capitulo Octavo establece lo respectivo al Régimen disciplinario incluyendo en este todo lo relacionado a la manera de conducirse de los cadetes y estudiantes, dividiendo este capítulo en secciones que nos señalan las infracciones en las que se puede incurrir, las medidas disciplinarias y el procedimiento de imposición de sanciones.

El Capítulo Noveno, comprende lo referente al Comité Interno Académico-Disciplinario, conformándose por servidores públicos adscritos a la Academia y cuatro docentes, el nombramiento de los integrantes, procedimiento para la elección de los docentes, la duración y las facultades del mismo, dentro del cargo honorífico que ostentan como integrantes del Comité Interno Académico-Disciplinario, resolviendo de una manera objetiva y sin violentar la esfera jurídica de los mismos.

Finalmente el Capitulo Décimo señala los medios de impugnación.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente señaladas, se aprueba el siguiente:

REGLAMENTO DE LA COORDINACIÓN DE LA ACADEMIA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SILAO DE LA VICTORIA, GUANAJUATO.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público e interés social, y tiene por objeto regular la integración, organización, y funcionamiento de la Coordinación de la Academia de Seguridad Pública.

La Coordinación de la Academia de Seguridad Pública realizará su objeto con apego a este reglamento y en lo conducente a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Silao de la Victoria, Guanajuato, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para el Municipio de Silao de la Victoria Guanajuato, y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Competencia Territorial

Artículo 2.- La esfera de competencia territorial de la Coordinación de la Academia de Seguridad Pública comprende, única y exclusivamente el Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato.

Principios de actuación

Artículo 3.- La actuación de la Coordinación de la Academia de Seguridad Pública se sujetará a los principios de lealtad, legalidad, honestidad, responsabilidad, respeto, sensibilidad, prudencia, compromiso, eficiencia, probidad, profesionalismo, servicio a la comunidad, disciplina, calidad y el respeto a los Derechos Humanos.

Glosario

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

- I. **Academia:** Coordinación de la Academia de Seguridad Pública del Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato;
- II. **Actos de Servicio:** Conductas que realizan los integrantes de la Coordinación de la Academia de Seguridad Pública en forma individual o colectiva, en cumplimiento de órdenes recibidas o en el desempeño de las funciones y atribuciones;
- III. **Aspirante:** Aquella persona que se somete al proceso de reclutamiento, selección para ingresar a la formación inicial;
- IV. **Beca:** Apoyo económico que se proporciona al cadete en formación;
- V. **Cadete:** Persona que se encuentra en proceso de formación inicial en la Coordinación de la Academia de Seguridad Pública y que cumple con los requisitos académicos, administrativos, físicos y psicológicos que se establecen en el perfil de ingreso;
- VI. **Comisión:** Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- VII. **Coordinador:** Coordinador de la Academia de Seguridad Pública;
- VIII. **Docente:** Instructor o Profesor de la Coordinación de la Academia de Seguridad Pública, que imparte clases que requieren el conocimiento en una determinada materia, arte, técnica u oficio, tendiente a la capacitación de los cadetes o cuerpos policiales y servidores públicos que acudan a esta

Coordinación de la Academia de Seguridad Pública, preparado para capacitar a los cadetes o elementos en activo;

- IX. **Estudiante:** Todo aquel servidor público que reciba capacitación en temas de seguridad pública en las instalaciones de la Coordinación de la Academia de Seguridad Pública;
- X. **Curso de Formación Inicial:** Hace referencia al Curso de Formación Inicial para Policía Preventivo, establecido en el Programa Rector de Profesionalización.
- XI. **Kardex:** Historial académico-disciplinario del cadete en formación, que deberá contener, identificación oficial, tipo de sangre, exámenes psicológicos, historia clínica, nutricional, resultado del examen de control y confianza, curp, acta de nacimiento, constancia de estudios, carta de no antecedentes penales, carta de no antecedentes disciplinarios, constancia de no inhabilitación, evaluaciones al desempeño académico y expediente disciplinar;
- XII. **Ley :** Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato;
- XIII. **Ley General:** Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XIV. **Órgano de Control Municipal:** La Contraloría Municipal;
- XV. **Policía activo:** Elemento que se encuentra adscrito a la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Seguridad Vial de Silao de la Victoria, Guanajuato;
- XVI. **Presidente Municipal:** Presidente Municipal de Silao de la Victoria, Guanajuato;
- XVII. **Secretaría: Secretaria de Seguridad Ciudadana Municipal**
- XVIII. **Secretario: Secretario de Seguridad Ciudadana Municipal**

Autoridades Responsables

Artículo 5.- Compete a la Dirección General Técnica y Dirección General de Seguridad Pública, la vigilancia del cumplimiento de este reglamento, la Coordinación de la Academia de Seguridad Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, y conforme a las funciones que en él expresamente se indiquen.

Sujetos Obligados

Artículo 6.- Para los efectos de este reglamento, se tienen como sujetos obligados los siguientes:

- I. Aspirante;
- II. Cadete;
- III. Docentes; y,
- IV. Estudiantes.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ACADEMIA

Impartición de Cursos y Capacitación

Artículo 7.- La Academia tendrá a su cargo la impartición de cursos de profesionalización, en coordinación con Academias o Institutos Municipales, Estatales y Regionales, en su caso gestionar los trámites de pago con recursos federales, estatales o municipales.

Etapas de Profesionalización de la Academia

Artículo 8.- La Academia tendrá a su cargo la profesionalización en las etapas:

- I. Inicial;
- II. Actualización;
- III. Promoción;
- IV. Especialización; y,
- V. Alta Dirección.

Para lo previsto en la fracción I de este artículo, se aplicará lo dispuesto en el presente reglamento. Lo dispuesto en las fracciones II a la V de este artículo se aplicará en los términos previsto en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para el Municipio de Silao de la Victoria Guanajuato; sin perjuicio de lo que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Estructura de la Academia

Artículo 9.- La Academia contará con el personal, áreas, departamentos o unidades administrativas que autorice el presupuesto, de acuerdo a las necesidades propias del servicio.

Integración de la Academia

Artículo 10.- La Academia para su funcionamiento estará integrada de la siguiente manera:

I. Una Coordinación; que contara con el siguiente personal:

- a) Coordinador;
- b) Jefe Académico;
- c) Jefe Operativo;
- d) Encargado del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- e) Encargado de Reclutamiento y Selección; y,
- f) Enlace Administrativo;

II. Comité Interno Académico-Disciplinario.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN

Facultades y obligaciones del Coordinador

Artículo 11.- El Coordinador además de las facultades conferidas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Silao de la Victoria, Guanajuato tendrá las siguientes:

- I.** Diseñar la planeación del presupuesto basado en competencias de acuerdo a las necesidades de profesionalización, estructura y equipamiento;
- II.** Definir los candidatos de la plantilla docente que habrán de formar parte el Comité Interno Académico-Disciplinario en caso en que en su proceso de selección se diera un empate;
- III.** Dirigir las funciones de las Jefaturas;
- IV.** Establecer los vínculos con las demás Instituciones de Seguridad Pública, academias regionales e instituciones educativas para generar los procesos de capacitación;
- V.** Asistir a las reuniones que convoquen las autoridades federales, estatales o municipales;
- VI.** Distribuir los cursos de capacitación de profesionalización de acuerdo a una planeación; y,

- VII. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Facultades y Obligaciones del Jefe Académico

Artículo 12.- El Jefe Académico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Registrar las asistencias e inasistencias del personal docente;
- II. Elaborar los reportes estadísticos solicitados por las autoridades federales, estatales y municipales, en materia de capacitación en seguridad pública;
- III. Representar a la Academia en los actos públicos y privados ante las diversas autoridades federales, estatales y municipales en ausencia del Coordinador;
- IV. Realizar evaluaciones al desempeño académico a cadetes en formación inicial;
- V. Proponer al Coordinador las posibles modificaciones a los programas y planes de estudio;
- VI. Llevar a cabo la conformación de expedientes del personal docente que sea contratado por la Academia;
- VII. Elaborar y supervisar la formación de archivos de expedientes del personal en capacitación o de formación inicial para policía preventivo;
- VIII. Participar en el desarrollo de los proyectos estratégicos, procesos claves y planes de desarrollo de la Academia;
- IX. Proponer, organizar y difundir la impartición de cursos de capacitación, actualización, diplomados, conferencias, seminarios y talleres de acuerdo de las necesidades de las Unidades Administrativas adscritas a la Dirección General;
- X. Realizar ante las autoridades educativas competentes, los trámites necesarios para la impartición de aquellos cursos, diplomados, seminarios y en general a toda aquella capacitación que así lo requieran para su registro y reconocimiento oficial;

- XI.** Apoyar al Coordinador en aquellas actividades que le sea requerido;
- XII.** Desarrollar la planeación y logística de los cursos de capacitación de formación inicial;
- XIII.** Desarrollar los mecanismos y procesos para el registro de cambios, bajas temporales y definitivas de los cadetes;
- XIV.** Vincularse con el Encargado del Servicio Profesional de Carrera Policial sobre la formación continua para la planeación y logística de los cursos de actualización y especialización;
- XV.** Verificar que la situación académica de cada cadete o estudiante se mantenga dentro de la normatividad establecida o en caso contrario, comunicarlo a la autoridad inmediata superior;
- XVI.** Solicitar, coordinar y supervisar los procesos de validación del Curso de Formación Inicial;
- XVII.** Elaborar documentos de identificación, constancias escolares y turnarlas al Coordinador para su validación;
- XVIII.** Elaborar el calendario escolar;
- XIX.** Resolver las inconformidades y quejas presentadas por los docentes, cadetes y estudiantes o en su caso canalizarlas a las instancias correspondientes;
- XX.** Crear el kardex del cadete en formación inicial;
- XXI.** Las que señale el presente reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Facultades y obligaciones del Jefe Operativo

Artículo 13.- El Jefe Operativo tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Aplicar y mantener la disciplina de los cadetes y estudiantes, reportando mediante Acta Circunstanciada los casos de indisciplina contraria a la normatividad de manera inmediata al tener de conocimiento de los mismos;

- II. Asistir, supervisar, coordinar el inicio y final de actividades de capacitación que se imparte en la Academia;
- III. Realizar el pase de lista diario del personal con el que cuenta la Academia, reportando en el mismo, el número de personal presente, faltas, retardos, bajas, altas, incapacitados y permisos;
- IV. Supervisar y en general organizar el rol de guardias, así como la formación de los reportes de bitácora;
- V. Vigilar, participar y organizar los actos cívicos, eventos culturales y deportivos de la Academia;
- VI. Reportar a la brevedad posible al Coordinador, las novedades acontecidas durante su ausencia;
- VII. Apoyar al Jefe Académico, 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 Coordinador o por el Comité Interno Académico-Disciplinario, 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; y,
- XII. Las que señale el presente reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

***Facultades y Obligaciones del Encargado del Servicio Profesional de Carrera
Policial***

Artículo 14.- El Encargado del Servicio Profesional de Carrera Policial tendrá las facultades y obligaciones:

- I. Realizar el procedimiento de Evaluaciones al Desempeño del personal activo de la Dirección de Policía y a cadetes que se encuentren en formación inicial, en coordinación con la Dirección de Policía, la Dirección de Tránsito, la Comisión de Honor y Justicia y la Dirección de Recursos Humanos, así como la Verificación de Resultados de Exámenes de Control y Confianza;
- II. Acordar, coordinar y supervisar el procedimiento de Evaluaciones de Competencias Básicas al personal activo de la Dirección de Policía;
- III. Realizar el Proceso de Promoción, contando con la coordinación y apoyo de los miembros de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- IV. Elaborar y entregar informes, reportes y estudios estadísticos mensuales al Director con fines informativos;
- V. Mantener actualizada la base de datos del personal operativo de acuerdo a los cursos que han recibido, los resultados de las evaluaciones aplicadas y resultados del Centro de Control y Confianza del Estado de Guanajuato;
- VI. Establecer una coordinación institucional con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Centro de Control y Confianza del Estado de Guanajuato;
- VII. Integrar el programa de trabajo del Servicio Profesional de Carrera Policial, que enuncie los proyectos administrativos de su competencia;
- VIII. Desarrollar la planeación y logística de los cursos de actualización, especialización y alta gerencia de los integrantes de la Secretaría;
- IX. Mantener la vinculación con la Dirección de Apoyo Técnico del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, las Academias Regionales de Seguridad Pública, y otras instituciones de capacitación, para la concertación sobre los cursos de formación continua;
- X. Solicitar, coordinar y supervisar los procesos de validación de los programas de los cursos de actualización, especialización y alta gerencia;
- XI. Identificar, gestionar, coordinar y supervisar que los cursos de formación continua se desarrollen de acuerdo a la planeación establecida y que los docentes cumplan con el perfil de acuerdo al curso impartido;

- XII. Mantener actualizado el archivo académico y de capacitación continua de los elementos de Policía Municipal; y,
- XIII. Las que señale el presente reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Facultades y Obligaciones del Enlace Administrativo

Artículo 15.- El Enlace Administrativo tendrá las facultades y obligaciones:

- I. Coordinar las actividades de administración de los recursos humanos;
- II. Dar seguimiento en la gestión de recursos para realizar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y equipo de la Academia;
- III. Coordinar la actualización del padrón de bienes muebles de la Academia;
- IV. Supervisar el sistema de control en el almacén;
- V. Dar seguimiento en la gestión de los recursos financieros y materiales que se requieren para la implementación y desarrollo de los componentes del Curso de Formación Inicial, seguro de vida, servicio de alimentación, uniformes, depósito de beca académica, pago a los docentes internos y externos, en apego al Programa Rector de Profesionalización;
- VI. Gestionar los contratos para servicio de alimentación y docentes externos;
- VII. Gestionar el trámite para la apertura de cuentas en la Dirección de Finanzas adscrita a la Tesorería Municipal;
- VIII. Gestionar el depósito mensual de becas para los cadetes ante la Dirección de Inversiones Públicas adscrita a la Tesorería Municipal;
- IX. Dar seguimiento y control de documentación para solicitud de pago por el servicio de alimentación a los cadetes en la Dirección de Inversiones Públicas adscrita a la Tesorería Municipal;
- X. Gestionar el pago de docentes ante la Dirección de Relaciones Laborales de la Oficialía Mayor y ante la Dirección Inversiones Públicas ambas adscritas a la Tesorería Municipal;

- XI. Gestionar con la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor adscrita a la Tesorería Municipal el Seguro Contra Accidentes personales de los cadetes;
- XII. Solicitar ante la Dirección General Administrativa y Jurídica adscrita Dirección General la gestión para el mantenimiento y abastecimiento de combustible de los vehículos asignados a la Academia; y,
- XIII. Las que señale el presente reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO CUARTO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN INICIAL

SECCIÓN I DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS

Duración e integración del Programa de Estudios

Artículo 16.- El Curso de Formación Inicial, estará organizado de acuerdo al Programa Rector de Profesionalización emitido por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Acreditación de las Materias

Artículo 17.- Para la acreditación de las materias el cadete deberá aprobar los exámenes teórico-prácticos que los docentes e instructores apliquen.

Constancia de Fin de Curso

Artículo 18.- Al final de cada curso la Academia entregará al cadete egresado una constancia de su Formación Inicial.

SECCIÓN II DE LAS EVALUACIONES

Clasificación de las evaluaciones

Artículo 19.- La evaluación académica del proceso enseñanza-aprendizaje servirá para medir la adquisición de conocimientos y actitudes de los cadetes o estudiantes, así como para diagnosticar la operatividad de los planes y programas de estudio. Los exámenes se clasifican en:

- I. **Ordinaria**, es la modalidad de evaluación que tiene la finalidad de aprobar las asignaturas marcadas en el plan de estudios, en primera oportunidad.
- II. **Extraordinaria**, es la modalidad de evaluación que tiene la finalidad de regularizar a cadetes por medio de la aprobación de la asignatura en segunda y tercera oportunidad.
- III. **Evaluación General Integral de Egreso**, es la modalidad de evaluación que tiene la intención de comprobar las habilidades, conocimientos y actitudes adquiridos en la formación inicial, además de servir como instancia retroalimentativa del plan de estudios.

Evaluaciones Ordinarias

Artículo 20.- Tendrán derecho a presentar examen ordinario los cadetes que hayan asistido 85 % de las clases programadas en cada materia, en el entendido que el 15% se sujetara a lo contenido en el artículo 26 fracción II del presente reglamento.

El cadete tendrá derecho a una evaluación ordinaria por asignatura, esta evaluación estará marcada en el calendario escolar como período ordinario y estará conformada por la(s) evaluaciones por asignatura.

Evaluación Final

Artículo 21.- Los docentes e instructores aplicarán bajo programación de la Coordinación Académica una evaluación final, conformándose de exámenes escritos, orales, participaciones, trabajos, exposiciones, asistencia y conducta de acuerdo al criterio del docente.

La calificación final contemplará los diversos criterios que considere el docente plasmados en el párrafo anterior.

Evaluación extraordinaria

Artículo 22.- El cadete solo podrá presentar en calidad de extraordinarias hasta tres materias reprobadas.

Los exámenes extraordinarios se deberán presentar en los períodos próximos siguientes al finalizar el modulo en las fechas señaladas en el calendario escolar como periodo extraordinario de evaluación.

Calificación mínima aprobatoria

Artículo 23.- Para todas las modalidades de evaluación la calificación mínima aprobatoria es de 8.0. En el caso de la **Evaluación General Integral de Egreso** que está compuesta por diferentes ejes curriculares, se deberán aprobar en lo particular y en lo general con la calificación referida en este artículo y siguiendo las normas propuestas en el Sistema Integral de Evaluación.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS ASPIRANTES

Perfil de Ingreso

Artículo 24.- Los aspirantes una vez cubiertos los requisitos académicos, administrativos, físicos y psicológicos, que se establecen en el perfil de ingreso según lo estipulado en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y Convocatoria, será aceptado al Curso de Formación, según los lineamientos establecidos por el Programa Rector de Profesionalización, adquiriendo la categoría de cadete.

Criterio de Asignación de Plazas

Artículo 25.- En caso de que el número de aspirantes aprobados, rebase el número de plazas disponibles, se les aplicara un examen general de conocimientos por la Academia y se le admitirá conforme al puntaje obtenido en orden descendente.

CAPÍTULO SEXTO DE LOS CADETES

Derechos de los Cadetes

Artículo 26.- Son derechos de los Cadetes:

- I. Recibir un trato digno y respetuoso en todo momento por parte del personal que labora en la Academia, así como de sus compañeros y al respeto de sus derechos fundamentales en el desarrollo de su formación;
- II. Participar en actividades extramuros formativas y disciplinarias como prácticas, servicios extraordinarios, guardias, comisiones y actividades físico-atléticas equitativas, acordes a los objetivos académicos de su formación.

Las actividades extramuros que sean programadas para los cadetes no deberán exceder al 15 por ciento del total de horas clase por materia y modulo;

- III. Recibir al inicio del Curso de Formación Inicial, los uniformes que usarán en todas las actividades a realizar en su estancia formativa;
- IV. Tener acceso a las instalaciones, material y equipo con el que cuente la Academia, para favorecer su proceso de aprendizaje;
- V. Conocer el programa y sistema de evaluación al inicio de cada curso, y a ser evaluados conforme a lo establecido;
- VI. Recibir en un plazo no mayor a 5 días hábiles los resultados de sus evaluaciones, contados a partir de la fecha de la aplicación;
- VII. Presentar ante la Coordinación Académica sus inconformidades o quejas de acuerdo a los formatos establecidos y recibir atención oportuna a sus solicitudes, en el ámbito de que afecte su dignidad o que se hayan suscitado incidencias;
- VIII. Participar en las evaluaciones al desempeño docente y otras modalidades de evaluación que requieran de su opinión;
- IX. Recibir una capacitación de calidad, que cubra los objetivos de su formación;
- X. Solicitar y recibir atención psicológica, médica y nutricional dentro de las dependencias y unidades administrativas pertenecientes a la administración pública municipal; y,
- XI. Atender asuntos personales o de salud, que se consideren urgentes o graves, con el formato establecido gestionándose ante la Jefatura Académica con la autorización del Coordinador, bajo la determinación de la urgencia y/o gravedad por el área competente al problema referido, la que notificará al área operativa para permitir su salida.

Obligaciones de los cadetes

Artículo. 27.- Son obligaciones de los cadetes:

- I. Presentarse a sus clases o al desempeño de algún servicio o comisión sin los efectos de bebidas alcohólicas y/o sustancias tóxicas;
- II. Obedecer órdenes superiores siempre y cuando las mismas no constituyan un delito o falta administrativa o interna;
- III. Asistir con puntualidad al pase de lista para el inicio de las actividades del día;
- IV. Guardar dentro y fuera de la Academia una conducta acorde con la dignidad de la institución y el respeto que entre sí deben todas las personas en capacitación;
- V. Participar en los actos cívicos, culturales y de asistencia que determinen las autoridades de esta Academia y las Municipales;
- VI. Abstenerse de consumir alimentos y bebidas en los salones de clase;
- VII. Respetar todas las instalaciones, el equipo de entrenamiento y material didáctico de la Academia, así como las propiedades o posesiones de los compañeros;
- VIII. Contribuir al orden guardando silencio y disciplina en la Academia;
- IX. Mantener paso veloz en el tránsito por las instalaciones y si a su paso se encuentra con un superior deberá hacer alto para efectuar las demostraciones de respeto correspondientes;
- X. Guardar disciplina y orden dentro de la Academia;
- XI. Conducirse siempre con apego al orden jurídico y respetando los Derechos Humanos;
- XII. Asistir a los cursos de formación que determine la Academia a fin de adquirir los conocimientos teóricos y prácticos que contribuyan a su profesionalización y promoción para su graduación, y;

- XIII.** Evitar todo acto que vaya en contra de lo establecido en el presente Reglamento o disposiciones jurídicas aplicables.

Prohibiciones de los cadetes

Artículo 28.- Son prohibiciones de los cadetes:

- I. Ingerir bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas durante sus clases o servicios;
- II. Distraer su atención en asuntos particulares que impidan el desempeño de sus actividades;
- III. Usar su informe o credencial o pieza de su equipo de trabajo cuando se encuentre fuera de clases o servicio;
- IV. Portar en las instalaciones de la Academia equipo de telefonía o radiocomunicación de cualquier especie para uso personal;
- V. Fumar dentro de las instalaciones, vehículos oficiales, servicios y comisiones;
- VI. Altercados y usar vocabulario inadecuado; y,
- VII. Faltar o retirarse de la Academia sin la autorización correspondiente de sus superiores.

Condiciones de los Cadetes

Artículo 29.- Los cadetes gozarán de la condición académica de regular o irregular.

- I. Será regular cuando se encuentren inscritos en el módulo correspondiente sin adeudar materias de niveles anteriores; y,
- II. Será irregular cuando se encuentren inscritos en el módulo correspondiente adeudando una o más materias de niveles anteriores.

SECCIÓN I DE LAS BAJAS

Modalidades de Bajas

Artículo 30.- Existirán dos modalidades de baja:

- I. **Baja temporal:** Cuando se interrumpe la condición de cadete por decisión personal o incapacidad temporal. Se podrá usar la modalidad de baja temporal solo en dos ocasiones en su historial académico, teniendo una vigencia de seis meses; al término de este plazo se considerará baja definitiva; y,
- II. **Baja definitiva:** Cuando se pierde la condición de cadete por una resolución disciplinaria por suspensión definitiva, por reprobación de una materia en tercera oportunidad e incapacidad total permanente.

Bajas temporales

Artículo 31.- Los cadetes en condición de baja temporal, podrán reingresar al nivel próximo al último terminado, siempre que éste no exceda a seis meses de ausencia.

Cuando se exceda a los seis meses de ausencia el cadete tendrá que iniciar el proceso de ingreso completo y desde el primer módulo.

Baja por Adeudo de Materias

Artículo 32.- El cadete que repruebe cuatro materias, causará baja y no podrán inscribirse al siguiente modulo, quedando la opción, de recusar todo el Curso de Formación Inicial.

Los estudiantes que adeudan materias y soliciten baja temporal, tendrán que ajustarse al calendario escolar.

Bajas definitivas

Artículo 33.- En el caso de baja definitiva no habrá posibilidades de reingreso.

Perdida de la condición de cadete por baja

Artículo 34.- Perderán la condición de cadetes cuando causen baja, ya sea temporal o definitiva.

SECCIÓN II DE LAS BECAS

Carácter de la beca

Artículo 35.- Las becas son de carácter general, otorgadas a los cadetes, desde la fecha de su aceptación hasta la conclusión de su formación inicial, en atención de las determinaciones de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Suspensión de la beca

Artículo 36.- Son motivo para suspender la beca en forma temporal o definitiva, los siguientes casos:

- I. **Suspensión definitiva:** Terminación de la formación 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 formación y en consecuencia sin goce de la percepción económica por concepto de la beca de estudios.

Entrega de la beca

Artículo 37.- La beca será entregada preferentemente cada mes mediante depósito en cajero electrónico de la sucursal bancaria a elección de la administración pública municipal, o bien a través de cualquier otro sistema que señale la superioridad.

Retenciones en la beca

Artículo 38.- La beca no podrá tener retenciones, excepto por la determinación de Suspensión Temporal que emita el Comité Interno Académico-Disciplinario de la Academia, en cuyo caso el Director de la Academia deberá notificar a la Dirección de Inversiones, para que se descuente la parte proporcional de la beca correspondiente.

SECCIÓN III DE LAS GUARDIAS

Periodo de guardias

Artículo 39.- El periodo para realizar la guardia en la Academia comprenderá 12 horas, realizando cambios turno a las 7:00 y 19:00 horas.

Determinación de guardias

Artículo 40.- Las guardias se establecerán de conformidad con el calendario que se fije previamente por el Coordinador Operativo.

Responsabilidad del guardia

Artículo 41.- El guardia en turno, será responsable de los daños o menoscabos que sufran las instalaciones, equipo y mobiliario de la Academia, 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.

Equipamiento del guardia

Artículo 42.- Con motivo de la guardia, los cadetes comisionados se obligan a vestir, durante el desempeño de esta, el equipo que les sea proporcionado por la Academia, como parte integral del uniforme.

Guardias nocturnas

Artículo 43.- Los cadetes que cubran guardias nocturnas deberán contar con descansos alternados con sus compañeros en el transcurso de la guardia

Prohibiciones durante las guardias

Artículo 44.- Durante el desempeño de la guardia queda prohibido:

- I. Introducir bebidas alcohólicas;
- II. Introducir personal ajeno a la Academia;
- III. Abandonar injustificadamente las instalaciones;
- IV. Introducir aparatos electrónicos no autorizados, y,
- V. Permitir el acceso a vehículos no autorizados y equipo de comunicación video, fotografía, medio de impresión visual o cualquier conducta que altere el orden interno de la Academia.

SECCIÓN IV DEL SERVICIO SOCIAL PROFESIONAL

Servicio Social Profesional

Artículo 45.- El Servicio Social Profesional, es una obligación que el Cadete adquiere al momento de suscribir su solicitud de ingreso o en su caso reingreso a la Academia. La presentación del Servicio Social Profesional, la cual se llevará acabo con actividades programadas previamente por la Academia.

Horario del Servicio Social Profesional

Artículo 46.- El Servicio Social Profesional se realizará fuera de horario de clases por un tiempo de 200 horas como mínimo y no ameritará remuneración alguna.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS DOCENTES

Categorías de los Docentes

Artículo 47.- Los docentes de la Academia que impartan cursos de formación inicial y continua podrán pertenecer a las categorías de: docente interno y docente externo cuando cumplan con los requisitos académicos y administrativos para su ingreso y permanencia.

Derechos de los Docentes

Artículo 48.- Los docentes internos y externos en la prestación de servicios profesionales en la Academia, tendrán los siguientes derechos:

- I. Tener libertad de cátedra, siempre que ésta se apegue a los principios de respeto, libertad, profesionalismo y aquellos que emanen del código de ética respectivo a la profesión que cada docente ejerce;
- II. Recurrir a la Jefatura Académica para pronunciar inconformidades de manera escrita, de acuerdo a los formatos establecidos derivadas de su práctica como docentes, quien atenderá la queja en un plazo máximo de 5 días hábiles. Los casos que por su complejidad rebasen las atribuciones del Coordinador, serán turnados al Comité, para su análisis y resolución;
- III. Tener acceso a las instalaciones, material y equipo con el que cuente la Academia, para favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje;
- IV. Recibir al término de cada bimestre, en un plazo máximo a 5 días hábiles retroalimentación escrita respecto a sus resultados de la evaluación al desempeño docente realizada por la Jefatura Académica; y,
- V. Ser tratado dentro del marco de derechos humanos y prerrogativas para el desarrollo de su servicio.

Obligaciones de los Docentes

Artículo 49.- Los docentes internos y externos en la prestación de servicios profesionales en la Academia, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Actuar bajo los principios que emanen del código de ética respectivo a la profesión que ejercen;
- II. Entregar a la Jefatura Académica, al inicio de cada curso el programa de clase a desarrollar en el curso, según el programa correspondiente. Así como establecer las políticas de la clase y dar a conocer el programa y sistema de evaluación a los cadetes de cada asignatura que imparta;
- III. Entregar a la Jefatura Académica al terminar cada curso, los resultados de las evaluaciones parciales de los cursos asignados a su cargo, en un plazo máximo de 5 días hábiles;
- IV. Presentarse a cubrir todas sus clases en la totalidad de tiempo, respetando la hora de inicio y termino de la clase, sin tener tolerancia para su inicio, en caso contrario se podrá impartir la clase sin remuneración;
- V. Mantener una relación respetuosa con todo el personal que labora en la Academia, no se tolerarán manifestaciones de violencia, acoso sexual ni laboral. En caso de que exista una queja que señale supuesta responsabilidad sobre el docente, ésta será llevada ante el Comité para su análisis y resolución. En caso de que el mencionado Comité resuelva sobre la culpabilidad del docente, este será retirado de sus funciones y se rescindirá su contrato, en el entendido de que en caso de que sea docente interno, este procedimiento no exime de las sanciones por parte del órgano de control municipal;
- VI. Mantener una relación respetuosa con todos los cadetes, sin que se toleren manifestaciones misóginas, hostigamiento sexual, abuso de poder, discriminación o cualquier tipo de violencia. En caso de que exista una queja que señale supuesta responsabilidad sobre el docente, ésta será llevada ante la Comité para su análisis y resolución. En caso de que el mencionado Comité resuelva a favor de la queja, el docente será retirado de sus funciones y se rescindirá su contrato; en caso de que sea docente interno no exime de las sanciones por parte del órgano de contraloría municipal o la unidad de asuntos internos.

- VII. Evitar mantener dobles vínculos con los estudiantes, los casos excepcionales serán discutidos en la Comité; y,
- VIII. Ser los responsables disciplinarios dentro del salón de clases, quienes deberán reportar de manera oportuna las incidencias ocurridas en el mismo ante la Jefatura Académica. Dicha instancia atenderá el reporte y dará solución si sus atribuciones lo permiten, o canalizará a la instancia correspondiente para atención.

CAPÍTULO OCTAVO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Disciplina de los cadetes

Artículo 50.- Los Cadetes 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, derechos y prohibiciones que señala el presente reglamento o las que de manera expresa establezcan otras Leyes o Disposiciones Jurídicas aplicables en la materia, 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.

Disciplina de los estudiantes

Artículo 51.- Los estudiantes que ingresen a la Academia con la finalidad de recibir capacitación y/o especialización, están obligados a observar y ajustar su proceder a la disciplina establecida, dentro y fuera de sus clases, de no ser así, el instructor capacitador deberá hacer de conocimiento al Coordinador, con la finalidad de que este informe el actuar de dicho elemento a la Dependencia o unidad administrativa a la cual este adscrito, con la finalidad proceder a la faltas o amonestaciones correspondientes.

SECCIÓN I DE LAS INFRACCIONES

Infracciones no graves

Artículo 52.- Se consideran Infracciones no graves las siguientes:

- I. Presentarse a sus labores desaseado, con cabello largo o barba;
- II. Falta de interés por las actividades que determine el superior jerárquico; y,

- III. Presentarse con el uniforme incompleto o sucio.

Infracciones graves

Artículo 53.- Se consideran Infracciones graves las siguientes:

- I. Ausentarse de las clases sin hacer de conocimiento a su superior jerárquico;
- II. Usar inapropiadamente el uniforme, insignias o divisas;
- III. Dormirse dentro del horario de y/o labores;
- IV. Faltar al respeto a sus superiores, y en general a los funcionarios de la Administración Pública Municipal;
- V. Mantener conducta inadecuada en sus clases de capacitación;
- VI. Dirigirse públicamente a los superiores y en general a todo funcionario de la Administración Pública Municipal, con palabras altisonantes o peyorativas;
- VII. Mostrar apatía reiterada en las actividades académicas y formativas;
- VIII. Retirarse de sus labores sin autorización;
- IX. Tomar atribuciones que no le corresponden, que redunden en perjuicio del servicio, siempre y cuando, esta conducta no constituya un delito;
- X. Desobedecer las órdenes del superior jerárquico en lo concerniente a la aplicación del presente Reglamento, así como las disposiciones administrativas internas;
- XI. Acumular hasta tres amonestaciones en un periodo de treinta días naturales;
- XII. El daño del equipo, uniforme, insignias o divisas imputables al cadete, sin perjuicio de que se le exija reparar el daño, en la vía y términos que determine el Consejo; y
- XIII. Las análogas o similares a las anteriores, de igual manera graves y de consecuencias semejantes.

SECCIÓN II DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Medidas Disciplinarias

Artículo 54.- Las medidas disciplinarias serán las siguientes:

- I. **Amonestación escrita:** Acto por el cual el Coordinador de la Academia y el Jefe Operativo, hacen de conocimiento al Cadete de manera privada o pública, ya sea verbal o escrita, la acción u omisión en el cumplimiento de su deber;
- II. **Guardia no mayor a treinta y seis horas:** Actividad la cual es comisionada a los cadetes durante el Curso de Formación Inicial, que consta de la realización del resguardo de las instalaciones, la vigilancia del personal que arrije y se retire de la Academia;
- III. **Suspensión temporal:** Cese temporal del cadete infractor, quedando impedido para presentarse y continuar en la Academia en un lapso que no podrá exceder de 5 días hábiles, 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;
- IV. **Suspensión definitiva:** Cese definitivo cuando dentro del historial del cadete, este haya realizado infracción grave y la asignación de las medidas disciplinarias previstas en las fracciones anteriores y/o por infracciones reiteradas. Lo anterior será determinado por el Comité Interno Académico-Disciplinario; y,
- V. Las demás que determinen el Comité Interno Académico-Disciplinario en estricto apego a los Derechos Fundamentales.

SECCIÓN III

DEL PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE SANCIONES

Inobservancia de disposiciones

Artículo 55. La violación o inobservancia a alguna o algunas de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, dará lugar a la imposición de las sanciones previstas en el mismo, sin menoscabo de las que sean aplicables por las autoridades federales, estatales y municipales.

Imposición de Sanciones por el Director

Artículo 56.- El Coordinador podrá imponer de manera individual dependiendo el caso concreto las sanciones disciplinarias a que se refiere el presente reglamento, a los cadetes que incurran en infracciones a los derechos, obligaciones y prohibiciones que el presente Reglamento señala.

Imposición de Amonestación o Guardia

Artículo 57.- Para la imposición de la medida disciplinaria de la Amonestación Escrita o de la Guardia no mayor a treinta y seis horas, el Coordinador rendirá un informe al Comité Interno Académico-Disciplinario, mediante el cual se justifique el motivo de esta, notificándole de manera personal al cadete con una anticipación de 24 horas al cumplimiento de la medida disciplinaria.

Imposición de Suspensiones Temporales o Definitivas

Artículo 58.- Para la imposición de suspensiones temporales o definitivas, se llevarán a cabo sesión ordinaria o extraordinaria según el caso, contando con la presencia de dicho Comité Interno Académico-Disciplinario y otorgándole audiencia al cadete que se encuentra en el supuesto que nos ocupa, además podrá este aportar y presentar las pruebas en su defensa y contar con asesor jurídico.

Registro de Sanciones en el expediente

Artículo 59.- La imposición de sanciones, quedará asentado en el expediente del cadete, el cual está a cargo del Jefe Académico.

CAPÍTULO NOVENO DEL COMITÉ INTERNO ACADEMICO-DISCIPLINARIO

Órgano Colegiado Interno de la Academia

Artículo 60.- El Comité Interno Académico-Disciplinario es el órgano colegiado interno de la Academia, que revisa y soluciona controversias presentadas en el ámbito académico y disciplinar, teniendo como finalidad el respeto a los estudiantes, cadetes y docentes de la misma.

Integración del Comité Interno Académico-Disciplinario

Artículo 61.- El Comité Interno Académico-Disciplinario, se conformará de la siguiente manera;

- I. Coordinador;
- II. Jefe Académico;
- III. Jefe Operativo;
- IV. Enlace Administrativo; y,
- V. Cuatro docentes.

Nombramiento de los integrantes del Comité Interno Académico-Disciplinario

Artículo 62.- El Coordinador, el Jefe Académico, el Jefe Operativo y el Enlace Administrativo, serán nombrados de manera directa de acuerdo a lo previsto por el Manual de Evaluaciones al Desempeño emitidos por Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Convocatoria y Designación de docentes

Artículo 63.- Para efectos de la designación de los cuatro docentes, el Coordinador emitirá una Convocatoria que se publicará en las instalaciones de la Academia, la cual contendrá los requisitos y condiciones que deberán cumplir los docentes que estén interesados en formar parte del Comité Interno Académico-Disciplinario.

Los docentes interesados harán llegar una solicitud de postulación a la Jefatura Académica debiendo cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

- I. Que hayan formado parte de la plantilla docente de la Academia en los últimos seis meses de que se haya publicado la convocatoria; y,
- II. Que cuenten con un expediente sin incidencias disciplinares.

Concluido el periodo de recepción y análisis de solicitudes por el Coordinador, se llevará a cabo una votación, en la cual participaran los docentes activos que formen parte de la Academia, quien obtenga votación mayor, serán los ganadores, así mismo el Coordinador rendirá un Dictamen en el que se plasme quienes serán los cuatro docentes que formaran parte del Comité Interno Académico-Disciplinario. Dicho dictamen se publicará en las instalaciones de la Academia.

En caso de empate, el Coordinador decidirá de acuerdo al perfil e historial del docente.

Validación del Comité Interno Académico-Disciplinario, la Academia

Artículo 64.- Una vez conformado el Comité Interno Académico-Disciplinario, el Coordinador, solicitará la validación e instalación del mismo, ante la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Duración del Comité Interno Académico-Disciplinario, la Academia

Artículo 65.- El Comité Interno Académico-Disciplinario, contará con una vigencia de tres años, y su instalación será en el mes de octubre del inicio de cada Administración Municipal.

Cargos honoríficos como integrante del Comité Interno Académico-Disciplinario

Artículo 66.- Los cargos como integrante del Comité Interno Académico-Disciplinario son honoríficos por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones.

Facultades y Obligaciones del Comité Interno Académico-Disciplinario

Artículo 67.- El Comité tendrá las siguientes atribuciones;

- I. Validar evaluaciones al desempeño académico de los cadetes en formación inicial;
- II. Determinar suspensiones temporales o definitivas, de acuerdo al caso en concreto;
- III. Determinar medidas disciplinarias de acuerdo al actuar de los estudiantes o cadetes que asistan a determinado curso;
- IV. Participar en las cuestiones académicas en casos particulares;
- V. Actuar de manera imparcial al momento de alguna resolución;

- VI.** Desempeñarse bajo los principios rectores de respecto de los Derechos Humanos;
- VII.** Notificar a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial los actos de relevancia dentro del Curso de Formación Inicial; y,
- VIII.** Demás cuestiones de relevancia académica y disciplinar que se presente.

CAPÍTULO DÉCIMO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 68.- El recurso de inconformidad es el medio de impugnación mediante el cual los cadetes podrán hacer valer el ejercicio de sus derechos, en los términos que establezca el Código de Procedimientos y Justicia Administrativa del Estado y Municipios de Guanajuato.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. - Con la entrada en vigor del presente Reglamento se instalará el Comité Interno Académico-Disciplinario, para la Administración Municipal 2021-2024, tendrá una duración hasta el mes de octubre del 2024.

POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 77 FRACCIONES I Y VI 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 LA CASA MUNICIPAL DE SILAO DE LA VICTORIA, GUANAJUATO, A LOS --- DÍAS DEL MES DE ----- DE 2021.

**JOSE ANTONIO TREJO VALDEPEÑA
PRESIDENTE MUNICIPAL**

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO