

EL C. PROFR. Y C. P. RUY MONTEMAYOR SALAZAR, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SANTIAGO, N. L. A SUS HABITANTES HACE SABER:

QUE EL R. AYUNTAMIENTO EN SESIÓN CELEBRADA EL DIA 31 DE ENERO DEL DOS MIL TRES, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I, II, III Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 120 Y 130 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; LA LEY DE EGRESOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; 26 INCISO A) FRACCIÓN VII, 27 FRACCIÓN IV, 160, 161, 162, 163 Y 164 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN Y DEMÁS RELATIVOS, APROBÓ POR UNANIMIDAD EL SIGUIENTE REGLAMENTO:

**REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO PARA LOS ELEMENTOS DE
LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD DE
SANTIAGO, N. L.**

El presente reglamento tiene como fundamento lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 132 inciso h de la Constitución Política del Estado de Nuevo León; 10, 26 inciso a), fracciones I y VII, 32, 35, 166 y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal.

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de carácter obligatorio para todos los elementos que integran la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad. Su objeto es establecer la estructura, atribuciones, funcionamiento, responsabilidades, prestaciones y sanciones de los elementos de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- a) Elemento y/o Oficial: A los miembros activos que desempeñan su labor en la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, integrantes de los cuerpos de policía y tránsito.

- b) Secretaría: A la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad.
- c) Secretario: Al Secretario del Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad.
- d) Ley: A la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Nuevo León.
- e) Falta disciplinaria: A la acción u omisión efectuada por algún elemento de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad; en virtud de haber actuado en contravención del presente Reglamento o los ordenamientos legales que rigen su actuación.
- f) Uniforme: Para los efectos únicamente de este Reglamento consistirá en: moscova o gorra, camisola, camiseta, pantalón, zapatos, placas, insignias, sector y chaqueta en invierno e impermeables.
- g) Arma y Equipo: Pistola o revolver cargado, forniture, funda, cartuchera con su dotación de municiones, funda con tanque de gas aerosol, funda con esposas y macana.
- h) Equipo Móvil: Consiste en patrulla, automóvil o camionetas granaderas, motocicletas, bicicletas.
- i) Equipo Estacionario: Estación de radio y central de teléfonos.
- j) Claves: Directorio de señales diseñado para la comunicación confidencial.

Artículo 3.- La seguridad pública, tránsito y vialidad son servicios cuya prestación corresponde al R. Ayuntamiento, el cual delega esta facultad al Secretario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad quien acatará las ordenes del C. Presidente Municipal en su calidad de representante del Ayuntamiento y tiene por objeto:

- I).- Mantener el orden público;
- II).- Vigilar la fluidez vehicular y prevenir accidentes;
- III).- Proteger la integridad física de las personas, así como de sus bienes;
- IV).- Prevenir la Comisión de delitos e infracciones a los Reglamentos municipales;
- V).- Auxiliar a la población en caso de siniestros y desastres.

Artículo 4.- La Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad se integra por el siguiente personal:

- a).- Secretario
- b).- Elementos de Policía
- c).- Elementos de Tránsito
- d).- Personal Administrativo

CAPITULO II FACULTADES Y ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 5.- Los integrantes de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad tendrán las facultades, obligaciones, prestaciones y sanciones, que establece el presente Reglamento para su funcionamiento interno, sin perjuicio de lo que le confiere el Reglamento de Policía y Buen Gobierno y el Reglamento de Tránsito y Vialidad.

ARTÍCULO 6- Las autoridades encargadas de hacer cumplir el presente Reglamento además de las que imponga la Ley, son jerárquicamente y en su orden como sigue:

- a) El Republicano Ayuntamiento
- b) Presidente Municipal
- c) Secretario del R. Ayuntamiento
- d) Secretario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad
- f) Director de Policía
- g) Director de Tránsito

Artículo 7.- El R. Ayuntamiento por conducto de la Comisión de Seguridad pública, Tránsito y Protección Civil, establecerá mecanismos eficaces para que los elementos conjuntamente con la sociedad participen en la planeación y supervisión de la seguridad pública, tránsito y vialidad en nuestro municipio.

CAPITULO III DESEMPEÑO DE SERVICIO:

Artículo 8.- La conducta de los miembros de la Secretaría se regirá por los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, para lo cual se deberán establecer instrumentos de formación de los elementos que inculquen estos principios.

Artículo 9.- El oficial deberá presentarse a laborar oportunamente y pasar lista de asistencia, si no concurre a la hora prevista se le estimará ausente del trabajo, con justificación o sin ella, según sea el caso.

Artículo 10.- A la hora de entrada al servicio el oficial deberá presentarse en forma correcta con su uniforme, arma y equipo completo y en perfectas condiciones. Así mismo, el uniforme deberá estar limpio, y presentable.

Artículo 11.- Para el efecto de conservarse arma y equipo en perfectas condiciones de uso, el oficial se obliga al mantenimiento constante del mismo, obligándose a reportar cualquier falla al respecto

Artículo 12.- El horario de servicio será normado de acuerdo a las condiciones en que éste se preste, siendo facultad de la Secretaría la fijación del mismo.

Artículo 13.- El oficial por ningún motivo deberá portar el uniforme, o parte del mismo, encontrándose en su día de descanso.

Artículo 14.- Salvo lo que se disponga posteriormente, el uniforme y fornitura, quedarán bajo la custodia y responsabilidad del oficial y el mismo podrá conservarlo en su domicilio durante sus descansos; deberán ser devueltos únicamente cuando el elemento cause baja.

Artículo 15.- Todo oficial estará obligado a reponer el uniforme, arma y todo equipo que destruya en actos irresponsables, independientemente de las sanciones a que se haga acreedor.

Artículo 16.- Los oficiales estarán obligados a asistir y participar en los cursos de capacitación, instrucción y adiestramiento y a todos aquellos que se convoquen por la Secretaría.

Artículo 17.- Es obligación de los oficiales, tratar al ciudadano con la atención que corresponde a la buena educación y con la verdadera conciencia del servidor público.

Artículo 18.- Todo superior está obligado a dar buen trato a los subordinados, usando para ello lenguaje atento y comedido, evitando toda conducta que atente contra el principio de autoridad.

Artículo 19.- Queda estrictamente prohibido distraer los vehículos para su uso personal durante las horas de servicio en asuntos ajenos a sus labores oficiales y abandonar éstas sin autorización de su superior jerárquico.

Artículo 20.- Todos los oficiales deben desempeñar sus actividades con estricta observancia de las disposiciones de sus superiores a cuya autoridad estén subordinados.

Artículo 21.- Es obligación y responsabilidad del personal ejecutar las labores con moralidad y seriedad, intensidad, cuidado y esmero apropiado y en el tiempo, lugar y forma requeridos por el servicio que presten.

Artículo 22.- Es obligación para el personal avisar, con toda oportunidad al jefe de departamento las causas justificadas que le impidan concurrir a sus labores.

Artículo 23.- Es obligatorio para el personal observar durante las labores un comportamiento serio, honorable y digno.

Artículo 24.- Es obligación de todo oficial prestar auxilio en cualquier tiempo que se le requiera, por siniestro o riesgo inminente, que pongan en peligro a las personas de su comunidad, de sus compañeros de trabajo e intereses del municipio, Estado o la federación.

Artículo 25.- Es obligación para el personal someterse a los reconocimientos médicos que determine la Secretaría, para prever lo conducente en caso de padecimiento de alguna incapacidad o enfermedad transmisible o incurable, así como dar aviso a la superioridad de cualquier enfermedad contagiosa que padezca, en cuanto tenga conocimiento de ello.

Artículo 26.- Es obligación del personal guardar absoluta reserva de todos los datos, informaciones, hechos, confidencialidad que corresponde, a no ser que medie autorización del jefe de departamento o de la Secretaría para su transmisión.

Artículo 27.- Queda estrictamente prohibido a todos los integrantes de la Secretaría presentarse a su trabajo bajo la influencia de drogas, enervantes o estupefacientes o en estado de embriaguez en cualquiera de sus grados, así como con simple aliento alcohólico; la desobediencia a esta disposición será

considerada por la Secretaría para la aplicación de las sanciones que deben privar en el cuerpo de seguridad.

La negativa del responsable a someterse a exámenes médicos y clínicos en estos casos será considerada como reconocimiento de la infracción cometida y como desobediencia a órdenes superiores.

Artículo 28.- Los oficiales de la Secretaría estarán conscientes de la encomienda especial que se les otorga como defensores de la ley, y deberán cuidar su conducta.

Artículo 29.- Todos los integrantes de la Secretaría tendrán conciencia de la responsabilidad que tienen hacia la comunidad y vigilarán que ésta observe el respeto debido a las leyes; encausarán su vida oficial de manera que inspiren confianza y seguridad; prestarán sus servicios hasta el máximo de sus posibilidades sin abusar de su autoridad.

Artículo 30.- Se exige a los integrantes de la Secretaría una integridad absoluta, por lo que deberán rehusar firmemente regalos o gratificaciones de naturaleza ilícita y todo aquello que pueda ser interpretado como dádiva.

Artículo 31.- Queda estrictamente prohibido el manejo de las armas y demás equipo fuera de su uso normal.

Artículo 32.- Queda prohibido bromear dentro de la jornada de labores, tanto de palabra como de obra y más si en éstas se incluye el mal uso de las armas.

Artículo 33.- Los oficiales serán responsables de las unidades móviles que tengan a su cuidado; y para cumplir con ello, deberán constatar tanto en la entrega de turno como al terminar el mismo, las condiciones en que se recibe y entregan las unidades. Podrá exigirse la obligación de reparación al incurrir en responsabilidad, independientemente de las medidas disciplinarias a que se hagan acreedores.

Artículo 34.- Los daños que le resulten a un vehículo por actos de irresponsabilidad comprobada serán a cargo del oficial que sea responsable; si no se reportan oportunamente será responsable el oficial de guardia en turno.

Artículo 35.- Los oficiales responsables de unidades móviles, constatarán que su equipo y herramienta estén en condiciones óptimas, para que en todo momento se proporcione un servicio eficiente y deberán reportar a sus superiores inmediatamente cualquier falla.

Artículo 36.- Es obligación de todos los oficiales reportar a la superioridad las violaciones que observen a las Leyes y Reglamentos, aunque no sean de su competencia e inclusive estando fuera de servicio.

Artículo 37.- Para el uso del radio deberá actuarse con un lenguaje adecuado, sin utilizar palabras o sonidos groseros y de mal gusto; se calificará como falta grave el mal uso de la radio.

Queda estrictamente prohibido el tratar asuntos personales a través de este medio de comunicación.

Artículo 38.- Queda prohibido al personal hacer uso del uniforme, arma, equipo móvil y radio para fin distinto al que se tiene encomendado, por lo que la persona que contravenga esta disposición se hará acreedor a la sanción administrativa y en su caso penal que proceda.

Artículo 39.- Todos los elementos de la Secretaría deberán estar suficientemente instruidos en relación con los domicilios de socorro, centrales de bomberos, hoteles importantes, industrias, calles, colonias, oficinas públicas y toda información necesaria a fin de proporcionarla a los ciudadanos que la soliciten.

Artículo 40.- Todo elemento de la Secretaría deberá comparecer ante cualquier autoridad, cuando sea citado para alguna diligencia de cualquier índole, ya sea personal o con motivo del cumplimiento de sus labores, rindiendo los informes y declaraciones procedentes, en caso de desobediencia se hará acreedor a la sanción administrativa o penal respectiva.

Artículo 41.- El régimen de trabajo que rige a los miembros de la Secretaría será semejante al militar y exigirá el acatamiento de las ordenes que de sus superiores reciban y el respeto absoluto para con ellos y para con sus compañeros; asistirán a las prácticas que se les ordenen, rendirán honores a la Bandera Nacional y saludarán militarmente a los integrantes del R. Ayuntamiento, autoridades civiles superiores y oficiales de cargo.

Artículo 42.- Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infligir, tolerar o permitir actos de tortura u otros tratos o sanciones crueles, inhumanos o degradantes, aún cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de alguna circunstancia de las señaladas lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente.

Artículo 43.- Abstenerse de realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos que fijan los Reglamentos, Leyes y Ordenamientos Constitucionales aplicables.

Artículo 44.- Velarán por la vida e integridad física de las personas detenidas en tanto se ponen a disposición de la autoridad competente.

CAPITULO IV DERECHOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 45.- Para preservar su vida e integridad física y garantizar su seguridad en la labor específica que desempeña, el elemento contará con el equipo que sea necesario.

Artículo 46.- El elemento como toda persona, no será objeto de discriminación de ningún tipo por razones de sexo, color de piel, forma de pensar, creencia religiosa o condición social. Todo oficial tendrá las mismas oportunidades para desempeñarse en los distintos servicios prestados por la Secretaría, de manera que las tareas que representen mayor interés, o aquéllas que por diversas circunstancias resulten menos atractivas, se asignen de manera equitativa y razonable y conforme a las necesidades del servicio que se tenga que prestar.

Artículo 47.- El elemento deberá recibir un trato respetuoso por parte de sus superiores, del personal administrativo y de la ciudadanía, jamás deberá ser tratado en forma degradante o despectiva, ni ser humillado, aún en el caso de haber cometido una falta. En caso de ser amonestado públicamente por su superior, éste deberá limitarse a señalar los hechos atribuidos al oficial y las consecuencias que tienen en demérito del servicio, sin emitir calificativos ofensivos. Cuando el trato irrespetuoso provenga de los particulares, el oficial deberá proceder legalmente con el apoyo de sus superiores, sin responder a la conducta ofensiva ni pretender hacerse justicia por su propia mano.

El oficial merece también respeto a su reputación, por lo que toda información que se difunda sobre su persona debe ser con apego a la verdad.

Artículo 48.- Por encima de los superiores jerárquicos, de todo comandante o mando superior y de toda autoridad, está la Constitución, las Leyes y Reglamentos que de ella emanan. Las autoridades, cuando aceptan sus cargos, prometen cumplir con la Constitución, las Leyes y Reglamentos vigentes, por lo tanto sólo podrán actuar en nombre de ellas; por eso, no deberán dictar órdenes contrarias a la Constitución y que sean perjudiciales a los elementos y a la ciudadanía en

general. Si las autoridades dictan este tipo de órdenes, sus subordinados no están obligados a acatarlas.

No se puede invocar la obediencia debida cuando la orden recibida es notoriamente ilegal o delictiva.

El oficial que cumple una de estas órdenes incurre en responsabilidad legal y, cuando sea juzgado, no le servirá aducir que cumplió órdenes.

Artículo 49.- Para el mejor desempeño de sus funciones, el oficial recibirá capacitación técnica y profesional, además de una formación humanista, que incluya aspectos legales y derechos humanos.

Artículo 50.- Con apoyo del apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el oficial, como trabajador que es, tiene el derecho a recibir un salario adecuado, que le permita vivir dignamente y cubrir sus necesidades familiares esenciales, por lo que no debe humillarse recibiendo dádivas o sobornos.

Artículo 51.- Cualquier deducción no prevista de sus ingresos, deberá comunicársela por escrito, justificando el descuento después de haberlo escuchado.

Por ningún motivo deberá tomarse en cuenta el número de infracciones o multas que haya levantado, o los resultados de su trabajo, para hacerle descuentos o darle gratificaciones. Si se le otorgan estímulos económicos o de cualquier naturaleza por su actuación extraordinaria, deberán de tomarse en cuenta los merito empleados para ello.

Artículo 52.- Además de contar con el equipo necesario para garantizar su seguridad en el trabajo, la Secretaría tendrá la obligación de dotar a los oficiales de los uniformes reglamentarios, así como de las herramientas y útiles que requiera en el ejercicio de su labor, sin que por ello el elemento deba pagar o sufrir algún descuento a su salario, salvo en caso de pérdida o extravío del mismo.

Artículo 53.- Los elementos gozarán de las mismas prestaciones con las que cuente el personal sindicalizado del municipio, incluyendo los servicios médicos, además los elementos con antigüedad mayor a un año de servicio y que tengan hijos en la escuela primaria o secundaria contarán con un bono especial anual hasta por el 20% de su salario mensual para adquirir uniformes y/o útiles escolares, debiendo presentar ante la Secretaría los comprobantes respectivos

tanto de la institución donde reciban educación sus hijos, así como de la adquisición realizada.

Artículo 54.- Todo oficial debe disfrutar de estabilidad y permanencia en el trabajo y tener la oportunidad de hacer una carrera policial, en la que se tomen en cuenta sus méritos y antigüedad.

CAPITULO V DE LA JERARQUÍA Y LOS MANDOS

Artículo 55.- Los elementos tendrán su nivel jerárquico, teniendo las siguientes asignaturas:

- I). **OFICIAL RASO.-** Será el nivel jerárquico con el cual se denominará al ciudadano que ingrese como elemento de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad.
- II). **OFICIAL TERCERO.-** Será el elemento con nivel jerárquico inmediato superior del Oficial Raso, es el primer escalafón de la jerarquía, y de su fiel y leal desempeño, dependerá su mejoramiento para lograr los grados que le siguen en la escala jerárquica.
- III). **OFICIAL SEGUNDO.-** El Oficial Segundo estará en todo subordinado al Oficial Primero. Conocerá las leyes y Reglamentos en la parte relativa a su empleo y sus propias obligaciones, así como las de sus inferiores y las de los superiores hasta el Oficial.
- IV). **OFICIAL PRIMERO.-** El Oficial Primero es, en la clase de los elementos de la Secretaría, el que tiene mayor mando y respetabilidad y el más inmediato al Suboficial. Por lo mismo, debe vigilar con eficacia a los Oficiales Rasos, Oficiales Terceros y Oficiales Segundos, haciéndolos cumplir todas las órdenes del servicio que dicte, así como las de sus Superiores.
- V). **OFICIAL.-** Reconocerán como superior jerárquico, el Supervisor Segundo en su caso, hasta el Director y Secretario, y obedecerán todas las órdenes del servicio que reciban a aquellos a cuyas órdenes directas se encuentren; vigilarán que sus inferiores procedan en igual forma, manteniendo vivo en ellos el amor a la carrera, constituyéndose en un ejemplo constante por su conducta y caballerosidad, y estricto apego al cumplimiento de su deber.

CAPITULO VI DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA

Artículo 56.- El sistema integral del Servicio Civil de Carrera comprende la convocatoria, reclutamiento, selección, ingreso, permanencia, promoción, régimen de estímulos y la conclusión del servicio de sus integrantes.

Artículo 57.- Los fines del Servicio Civil de Carrera son:

- I. Garantizar la estabilidad y la seguridad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para sus integrantes.
- II. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos.
- III. Fomentar la vocación del servicio mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional de sus integrantes.
- IV. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los integrantes, para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios.

Artículo 58.- Los elementos de la Secretaría que soliciten su ascenso de grado deberán cumplir con los requisitos establecidos por la convocatoria emitida por la Comisión del Servicio Civil de Carrera sin contravenir lo establecido por el artículo 63 de este Reglamento, de acuerdo a la naturaleza de las funciones que pretenden desarrollar dentro de la Corporación. Dicha Comisión se sujetará a las necesidades de personal que tenga cada Dirección.

Artículo 59.- Los aspirantes que hubiesen cumplido con los requisitos establecidos, podrán ser considerados por la Comisión de Servicio Civil de Carrera, misma que conocerá y resolverá sobre el ascenso de los aspirantes. Acordado favorablemente dicho ascenso, El Presidente de la Comisión expedirá los nombramientos o constancias de grado correspondientes.

Artículo 60.- Los requisitos de edad, perfiles médicos, físicos y psicológicos serán establecidos y regulados por la Comisión de Servicio Civil.

Artículo 61.- Para satisfacer las expectativas de desarrollo profesional de los integrantes de la Secretaría, ésta fomentará la vocación de servicio mediante el sistema de promociones y la permanencia dentro de la institución.

Artículo 62.- Al personal que sea promovido, le será ratificada su nueva categoría jerárquica mediante la expedición de la constancia de Grado correspondiente.

Artículo 63.- Los requisitos para que los miembros de la corporación puedan participar en los procesos de promoción serán los siguientes:

- I. Estar en servicio activo, y no encontrarse comisionado o gozando licencia.
- II. Presentar la documentación requerida para ello.
- III. Haber observado buena conducta
- IV. Aprobar los exámenes que se señalen en la convocatoria
- V. Las demás que señale la convocatoria.

Artículo 64.- Podrán otorgarse promociones por mérito especial a quienes destaquen en el servicio por actos de reconocido valor o por extraordinarios méritos durante el desarrollo de funciones. En todo caso deberá observarse lo siguiente:

- I. Que el acto que hubiese salvado vida humanas con riesgo de la propia, o
- II. Que el acto salve bienes públicos con riesgo de su vida.

Artículo 65.- La antigüedad se clasificará y computará para cada integrante de la corporación en la siguiente forma:

- I. Antigüedad en el servicio a partir de la fecha de ingreso a la corporación.
- II. Antigüedad en el grado, a partir de la fecha señalada en la constancia de grado correspondiente.

Artículo 66.- Para el caso de que exista concurrencia sobre derechos escalafónicos relativa a la misma fecha de ascenso y categoría jerárquica, se considerará preferentemente al que acredite mayor tiempo de servicio en el grado anterior; si es igual, al que tenga mayor antigüedad en el servicio y si también fuere igual, al

que tenga mayor tiempo de servicio y si también fuese igual, tendrá prioridad quien represente la única fuente de ingresos en su familia.

Artículo 67.- El régimen de estímulos de la corporación comprende las recompensas económicas que consistirán en hasta el equivalente a dos meses de salario, condecoraciones, menciones honoríficas, distintivos y citaciones, por medio de los cuales la Secretaría reconoce y promueve la actuación heroica, valiente, ejemplar, sobresaliente y demás actos meritorios a sus integrantes.

Artículo 68.- Cuando la institución no cuente con personal que ostente la jerarquía necesaria para ocupar algún cargo, la Comisión podrá nombrar del personal de la corporación que ostente un grado inmediato inferior, previa solicitud del Director correspondiente.

CAPITULO VII DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA

Artículo 69.- La Comisión del Servicio Civil de Carrera es el órgano colegiado que estará encargado de aplicar las disposiciones relativas al Servicio Civil de Carrera y estará integrada de la siguiente forma:

- I. Un presidente, que será el representante de la Secretaría
- II. Un Secretario, que será el Coordinador de la Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del R. Ayuntamiento.
- III. Un vocal, quien será un representante de la corporación de tránsito
- IV. Un vocal, quien será el representante de la corporación de policía
- V. Un Regidor de Representación Proporcional.

Cada uno de estos contará con un suplente, mismo que lo representará en los casos de ausencias temporales o definitivas, a excepción de los integrantes del R. Ayuntamiento que forman parte de la misma.

Artículo 70.- La Comisión dependerá del Presidente Municipal, quien tendrá facultades de nombrar o remover a los integrantes de esta Comisión, previa causa justificada. El cargo de comisionado será de un año, pudiendo prorrogarse dicho término, a criterio del Presidente Municipal.

Artículo 71.- La Comisión tendrá las siguientes facultades:

- I. Aprobar los lineamientos, mecanismos y procedimientos para regular los procesos de reclutamiento, selección, permanencia y promoción.
- II. Evaluar la formación, capacitación, adiestramiento, desarrollo y actualización así como los méritos de los integrantes de la corporación a fin de determinar quienes cumplen con los requisitos para ser promovidos.
- III. Aprobar los lineamientos, mecanismos y procedimientos para el otorgamiento de estímulos.
- IV. Proponer las reformas necesarias a los ordenamientos jurídicos que regulan el Servicio Civil de Carrera
- V. Conocer y resolver el otorgamiento de constancias de grado y estímulos a los integrantes
- VI. Proponer e instrumentar los sistemas de desarrollo integral y planeación de carrera del personal de la Institución
- VII. Conocer y resolver las controversias que se susciten en materia de Servicio Civil de Carrera
- VIII. Conocer de los procedimientos de bajas relativos a la separación del servicio por renuncia, muerte o jubilación de los integrantes, así como por el incumplimiento del presente Reglamento y del manual de disciplina correspondiente.
- IX. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 72.- La Comisión sesionará por lo menos dos veces al mes, pudiendo sesionar extraordinariamente, previa convocatoria a cada integrante por lo menos 24 horas antes de la junta.

CAPITULO VIII DE LA PREVISIÓN SOCIAL

Artículo 73.- Los oficiales de la Secretaría contarán con las siguientes prestaciones:

- I. Un salario digno, el cual deberá de cubrir por lo menos las necesidades mínimas de la familia.
- II. Dos períodos de vacaciones de 15 días cada uno, estos períodos deberán concederse cada seis meses. Existiendo causas de fuerza mayor, se suspenderá esta prestación hasta en tanto haya cesado esta contingencia. En caso de elementos de recién ingreso, esta prestación deberá hacerse al cumplir seis meses a partir de la fecha de ingreso.
- III. Que les sean proporcionados oportunamente a los Elementos, los uniformes según la temporada, instrumentos y materiales necesarios, para la ejecución del trabajo, esta obligación debe de ser prestada por la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad.
- IV. Cuando se disfruten de los períodos vacacionales percibirán una prima adicional sobre el sueldo compactado que les corresponda durante dichos períodos.
- V. Que les sea proporcionada la capacitación y adiestramiento necesario para el mejor desempeño de sus funciones.
- VI. Podrán solicitar licencia de hasta 3 días continuos, con goce de sueldo por las siguientes circunstancias:
 - 1.- Muerte de un familiar de primer grado en línea ascendente y descendente y colateral.
 - 2.- Enfermedad grave de un familiar en primer grado en línea ascendente y descendente. En casos de que sea una madre de familia, podrá aplicarse lo anterior sin necesidad de que sea enfermedad grave, siempre y cuando exista un certificado médico que justifique la enfermedad.

Podrán solicitar licencia de hasta seis meses sin goce de sueldo, para efecto de atender problemas familiares, contingencias y todo imprevisto que requiera la presencia del trabajador. En ambos casos la licencia debe solicitarse por escrito.
- VII. Seguro de vida en caso de muerte natural y accidental, a favor de las personas que designe el trabajador.

- VIII. En caso de que el elemento tenga la responsabilidad de un vehículo para ejercer su trabajo, deberá de otorgársele una compensación adicional a su sueldo, cuyo monto será fijado por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal de acuerdo al presupuesto asignado.

CAPITULO IX DISCIPLINA

Artículo 74.- El principio vital de la disciplina es el deber de la obediencia; todo elemento debe tener presente que tan noble es mandar como obedecer y que mandará mejor quien mejor sepa obedecer.

Artículo 75.- Las órdenes deben ser cumplidas con exactitud e inteligencia, sin demora, ni murmuraciones; el que las recibe sólo podrá pedir le sean aclaradas, cuando le parezcan confusas, o que se le den por escrito cuando por su índole así lo ameriten. Se abstendrá de emitir cualquier opinión salvo el caso de hacer aclaraciones respetuosas. Para no entorpecer la iniciativa del inferior, las órdenes sólo expresarán, generalmente, el objeto por alcanzar, sin entrar en detalles de ejecución.

Artículo 76.- Entre elementos de igual grado, puede existir también la subordinación, siempre que alguno de ellos esté investido de un mando especial.

Artículo 77.- Los oficiales tienen la obligación de desempeñar las comisiones del servicio que se les nombren de acuerdo con sus empleos o las funciones que desempeñen en la Secretaría.

Artículo 78.- Se prohíbe a los elementos, bajo severo castigo, toda conversación que manifieste tibieza en el servicio o desagrado por la fatiga que exige su obligación.

Artículo 79.- Los superiores tienen obligación de cumplir exactamente y hacer cumplir a sus inferiores las órdenes que hayan recibido, no pudiendo disculparse en modo alguno con la omisión o descuido de éstos, en la inteligencia de que por disimulo, recaerá en ellos la responsabilidad.

Artículo 80.- Todo elemento que dé una orden, tiene el deber de exigir que se cumpla, y los oficiales y las clases inferiores, el de vigilar su ejecución; tolerar que una orden no sea ejecutada, es una falta de firmeza y ponerse en el caso de nulificarla sin motivo es prueba de debilidad y de poco carácter, ambas cosas son contrarias a la disciplina.

Artículo 81.- Demostrará con su porte, aire marcial y buenas maneras, el espíritu de dignidad que debe distinguir a todos los elementos de la Secretaría, tiene la obligación estricta de presentarse siempre perfectamente aseados tanto en su persona como su vestuario, armas y equipo; usarán el cabello corto, la barba rasurada y sin patillas. Cuando transiten en la Vía pública mantendrán la cabeza erguida, no se desabotonaran la camisola, no leerán, ni llevaran las manos metidas en los bolsillos. Jamás producirán escándalo ya sea hablando en voz alta para llamar la atención, profiriendo palabras obscenas o insolencias, o cometiendo actos que puedan provocar el desprecio a su persona.

Artículo 82.- Al no estar en servicio no entrarán portando cualquier prenda del uniforme en bares, discos o cantinas.

Artículo 83.- Todos los elementos de la Secretaría cualesquiera que sea su jerarquía o situación, tendrán obligación de estudiar constantemente para estar en condiciones de poder desempeñar con toda eficacia la misión que les corresponda.

Artículo 84.- Fuera de los casos de maniobras o ejercicios en el campo, jamás se sentarán en el suelo.

Artículo 85.- Por ningún motivo manifestarán en sus conversaciones repugnancia en obedecer las órdenes superiores; no deberán censurarlas ni permitir que sus inferiores lo hagan.

Artículo 86.- Queda estrictamente prohibido desempeñar el servicio de otro, por retribución alguna o convenio previo, sin que exista motivo legal poderoso que el superior calificará, el servicio de los elementos no debe ser motivo de comercio. Las causas para que un oficial sea relevado del servicio que le corresponde desempeñar son: enfermedad grave que le imposibilite, inutilidad pasajera o definitiva para desempeñarlo, ser citado a diligencias por alguna autoridad u otros motivos a juicio del superior.

CAPITULO X CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS

Artículo 87.- Las faltas en que incurran los elementos integrantes de la Secretaría serán sancionadas para los efectos de la conservación de la disciplina y una buena corrección en el comportamiento de las personas.

Artículo 88.- Se entenderá como correctivo disciplinario toda sanción aplicada por cualquier superior jerárquico o de cargo, con el fin de corregir las faltas u omisiones de los elementos de la Secretaría, teniendo como finalidad perfeccionar y fortalecer la disciplina de los elementos que la integran.

Artículo 89.- Las mencionadas sanciones podrán ser de acuerdo a la gravedad y consecuencias de la falta cometida, pudiendo aplicarse las siguientes:

- a) Simple amonestación.- Consistente en la llamada de atención escrita o verbal que se aplica a cualquier elemento como resultado de su falta, omisión o conducta inapropiada.
- b) Arresto hasta por 36 horas.- Privación temporal de la libertad sin pérdida de derechos, se impone con o sin perjuicio del servicio según la gravedad de la falta. Su duración se establecerá por el superior jerárquico que lo aplique de acuerdo a la falta u omisión cometida.
- c) La suspensión provisional.- Suspensión temporal en labores de hasta 30 días que no significa cese, con la pérdida de su percepción salarial por el lapso de la suspensión.
- d) Suspensión definitiva sin responsabilidad para el municipio.- Se aplicará por incumplimiento grave de las obligaciones que establece el presente Reglamento.

Artículo 90.- Para la aplicación de sanciones, el Secretario, una vez que se tenga conocimiento de alguna infracción al presente Reglamento, procederá a notificar al oficial que se estime responsable, la falta que se le imputa y le citará a una diligencia fecha y hora determinada, en la que se producirán con todos los datos y circunstancias relativos a la infracción de que se trate, y se le dará oportunidad al propio interesado para que en su derecho de audiencia produzca su defensa y alegue a su favor lo que estime conveniente.

Concluida esta diligencia, en la que deberán tomarse en cuenta los datos comprobatorios que puedan estimarse, se dictará la resolución que corresponda.

Artículo 91.- Las resoluciones dictadas respecto a las sanciones que alude este capítulo sólo podrán ser revocadas por el C. Presidente Municipal.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigor, a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO: Difúndase entre los integrantes de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad y vigílese su cumplimiento.

Dado en el Salón de Sesiones del R. Ayuntamiento de Santiago, Nuevo León, a los 31 días del mes de enero de 2003.

**C. PROFR. Y C. P. RUY MONTEMAYOR SALAZAR
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**C. LIC. ANTONIO GARZA MOYA
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO**