

**Mauricio Kuri González, Gobernador del Estado de Querétaro**, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 22, fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro;

### Considerando

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, de conformidad con lo previsto en la Constitución y las leyes en la materia<sup>1</sup>.
2. Asimismo, la seguridad pública comprende la prevención, investigación y persecución de los delitos, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala. La actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos<sup>2</sup>.
3. En fecha 31 de marzo de 2008 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, misma que establece que la seguridad, la protección de los bienes y vivir en un entorno de tranquilidad social, libertad, paz y orden públicos, son derechos fundamentales que se reconocen a favor de todas las personas<sup>3</sup>.
4. Autoridades y ciudadanos deben contribuir al establecimiento de las condiciones que permitan a los habitantes del Estado vivir en un ambiente seguro para su desarrollo humano integral. La prevención social de la violencia y la delincuencia es una obligación a cargo del Estado y los municipios, con la participación de la población, en forma individual o colectiva<sup>4</sup>.
5. En términos de lo dispuesto por el artículo 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, las autoridades competentes en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia; procuración de justicia penal, reinserción social del individuo, orientación, protección y tratamiento de los adolescentes en conflicto con la Ley; protección a las víctimas de la violencia y la delincuencia; mecanismos alternativos de solución de controversias y conflictos;

<sup>1</sup> Artículo 21, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.

<sup>2</sup> Ídem.

<sup>3</sup> Artículo 2, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, 31 de marzo de 2008.

<sup>4</sup> Ídem.

sanción de infracciones administrativas, se coordinarán para integrar el Sistema Estatal de Seguridad<sup>5</sup>.

6. El Sistema Estatal de Seguridad, comprende la integración de políticas, planes, servicios, programas, acciones, tecnología, sistemas informáticos, así como las actividades de las instituciones públicas y privadas en materia de seguridad, contempladas en la Ley. El ejercicio y aplicación de las mismas se realizará de manera conjunta, ordenada y sistémica, a través de los órganos que lo componen y con la participación ciudadana en los supuestos legales aplicables<sup>6</sup>.
7. En fecha 10 de junio de 2022 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, la Ley que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones en materia de seguridad y justicia cívica, por medio de la cual se realizaron las adecuaciones a distintos ordenamientos normativos, y se creó la Ley del Centro de Prevención Social del Delito y la Violencia en el Estado de Querétaro.
8. En ese sentido y en términos del numeral 12, fracción V de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, el Centro de Prevención Social del Delito y la Violencia en el Estado de Querétaro, integra el Sistema Estatal de Seguridad, y del Grupo de Coordinación Estatal para la Seguridad, como se establece en la reforma al artículo 28, fracción VIII, publicada en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro, “La Sombra de Arteaga”, en fecha 27 de septiembre de 2024.
9. De la reforma arriba indicada, también se advierte la modificación a la fracción VIII del artículo 6 de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, en el que se describe a los servidores públicos que encuadran en el perfil de personal operativo de las instituciones de seguridad, incluyéndose en el inciso c) Técnicos en prevención social, invitadores y facilitadores del Centro de Prevención Social del Delito y la Violencia en el Estado de Querétaro.
10. De acuerdo al artículo 3 de la Ley del Centro de Prevención Social del Delito y la Violencia en el Estado de Querétaro, éste tiene por objeto planear, diseñar, implementar, coordinar, supervisar, evaluar, difundir y promover políticas públicas, programas y acciones orientadas a la cultura para la paz, la prevención social de la violencia y de la delincuencia con participación comunitaria o ciudadana y fomentar la implementación de los mecanismos alternativos de solución de controversias y conflictos.
11. Por otro lado, el Plan Estatal de Desarrollo 2021 – 2027, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, establece en el Eje Rector 5 Paz y Respeto a la Ley como uno de sus objetivos, construir un modelo de seguridad basado en la coordinación, profesionalización y mejora

<sup>5</sup> Artículo 2, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, 31 de marzo de 2008.

<sup>6</sup> Artículo 8 de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro. Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, 30 de mayo de 2006.

continúa en la gestión organizacional de las corporaciones de seguridad, complementado por un sistema de inteligencia y por la participación social, con un enfoque preventivo de las conductas que afectan la tranquilidad de los espacios públicos y la paz social. Asimismo, dentro de sus líneas de dicho Eje, se señala la estrategia de Profesionalizar las instituciones de seguridad del estado.

12. En tal sentido, el 29 de diciembre de 2022, fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, el Programa Estatal Civismo, Paz y Legalidad; mismo que fue emitido por el Centro de Prevención Social del Delito y la Violencia en el Estado de Querétaro, con el objetivo de coordinar, gestionar y alinear la implementación de la política pública para la prevención del delito y la violencia, orientada a procurar la civilidad, la cultura de la legalidad y la paz, con alianzas institucionales y sociales para contribuir con acciones transversales e incluyentes centradas en la sociedad para promover la construcción de convivencia y práctica de derechos humanos, generando la participación en espacios o grupos específicos definidas por el análisis de su contexto; colaborando con la reinserción social y propiciando la responsabilidad cívica a fin de evitar la repetición del daño a víctimas y alteración de la convivencia en la comunidad.
13. El 27 de septiembre del 2024, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, la Ley que reforma y adiciona diversas disposiciones en materia de profesionalización para las Instituciones de Seguridad en el Estado de Querétaro, de la que se advierte en su artículo Tercero, la reforma a la fracción XIX del artículo 5 de la Ley del Centro de Prevención Social del Delito y la Violencia en el Estado de Querétaro; asimismo, se adiciona una nueva fracción XX, recorriéndose la subsecuente en su orden; un nuevo Título Quinto denominado “Del Servicio Profesional de Carrera” con un Capítulo Único denominado “Disposiciones Generales” y el artículo 26, todos del ordenamiento legal en cita.
14. Por lo anterior, es necesario el establecimiento del marco normativo que regirá el Servicio Profesional de Carrera para el personal operativo del Centro de Prevención Social del Delito y la Violencia en el Estado de Querétaro, tomando como base las necesidades del servicio, la estructura y atribuciones conferidas a las unidades administrativas que integran este organismo descentralizado, con la finalidad de brindar certeza jurídica a los procesos que serán implementados para poder cumplir con los fines constitucionales y legales, dando respuesta a las expectativas y necesidades de la población del Estado de Querétaro.
15. Por ello, el 18 de diciembre de 2024 se llevó a cabo la segunda sesión extraordinaria de la Junta de Gobierno del Centro de Prevención Social del Delito y la Violencia en el Estado de Querétaro, en la que en ejercicio de la atribución conferida por el artículo 14, fracción II de su Ley de creación, se aprobó el proyecto del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Centro de Prevención Social del Delito y la Violencia en el Estado de Querétaro.
16. Por otro lado, la facultad reglamentaria del Poder Ejecutivo se refiere a la posibilidad de que dicho poder provea en la esfera administrativa a la exacta observancia de

las leyes; es decir, el Poder Ejecutivo está autorizado para expedir las provisiones reglamentarias necesarias para la ejecución de las leyes emanadas por el órgano legislativo.

17. Dicha facultad puede ser ejercida mediante distintos actos y en diversos momentos, según lo ameriten las circunstancias.
18. En términos de la fracción II del artículo 22 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, el Gobernador del Estado tiene la facultad de reglamentar las leyes, proveyendo en la esfera administrativa a su exacta observancia, con excepción de las leyes orgánicas de los Poderes y de los órganos autónomos.

Por lo antes expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL CENTRO DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO Y LA VIOLENCIA EN EL ESTADO DE QUERÉTARO**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ÚNICA SECCIÓN**

#### **DEL OBJETO, FINES Y ALCANCES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

**Artículo 1.** El presente reglamento es de orden público, interés social y de observancia obligatoria para los técnicos en prevención social, facilitadores e invitadores del Centro y, tiene por objeto regular los procedimientos que integran el Servicio Profesional de Carrera del Centro de Prevención Social del Delito y la Violencia en el Estado de Querétaro, en términos del Título Quinto de su Ley de creación, así como demás normatividad aplicable.

**Artículo 2.** El Servicio Profesional de Carrera del Centro de Prevención Social del Delito y la Violencia en el Estado de Querétaro, es el mecanismo de carácter obligatorio y permanente conforme el cual se planifican y organizan los procedimientos de certificación, permanencia, promoción, y conclusión que garantiza la igualdad de oportunidades en el desarrollo profesional con base en el mérito, la capacidad, la evaluación periódica y continua, de manera planificada y organizada.

**Artículo 3.** El Servicio Profesional de Carrera del Centro de Prevención Social del Delito y la Violencia en el Estado de Querétaro, tiene como fines:

- I. Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia mediante la motivación y el establecimiento de un sistema de promociones que permite satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y reconocimiento;
- II. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficacia y eficiencia en el desempeño de la función pública y en la óptima utilización de los recursos;
- III. Impulsar la profesionalización continua y permanente, a fin de garantizar la legalidad, profesionalismo, honradez, imparcialidad, equidad, igualdad de

- oportunidades, competencia por mérito, transparencia, publicidad, respeto a los derechos humanos y el desarrollo institucional, y
- IV. Los demás que establezcan las disposiciones que deriven de las legislaciones aplicables.

**Artículo 4.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Área de Capacitación:** la Jefatura de Área de Capacitación y Profesionalización de la Dirección de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias y Conflictos;
- II. **Aspirante:** persona participante en las convocatorias de concursos por oposición;
- III. **Centro de Evaluación:** al Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Querétaro;
- IV. **Centro:** el Centro de Prevención Social del Delito y la Violencia en el Estado de Querétaro;
- V. **Certificación:** al proceso mediante el cual el personal operativo del Centro es inducido, preparado, actualizado, evaluado y/o certificado para desempeñar correctamente sus funciones;
- VI. **Comité:** el Comité Evaluador del Servicio Profesional de Carrera;
- VII. **Conferencia:** la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia;
- VIII. **Dirección de Mecanismos Alternativos:** la Dirección de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias y Conflictos, del Centro;
- IX. **Dirección de Prevención Social:** la Dirección de Prevención Social del Delito y la Violencia, del Centro;
- X. **Dirección General:** la Dirección General del Centro de Prevención Social del Delito y la Violencia en el Estado de Querétaro;
- XI. **Facilitador:** la persona especialista en la aplicación de los procedimientos de mecanismos alternativos de solución de controversias y conflictos y justicia restaurativa, en la entidad;
- XII. **Invitador:** la persona encargada de solicitar la comparecencia de las o los intervinientes en los mecanismos alternativos de solución de controversias y conflictos en la entidad y justicia restaurativa;
- XIII. **Ley de Seguridad:** la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro.
- XIV. **Ley Nacional:** la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal;
- XV. **Lineamientos para la certificación de Facilitadores:** a los Lineamientos para la Capacitación, Evaluación, Certificación y Renovación de la Certificación de las y los Facilitadores de los Órganos Especializados en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal de las Instituciones de Procuración de Justicia en la Federación y las Entidades Federativas, que expide la Secretaría Técnica de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia;
- XVI. **Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias:** los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia penal;
- XVII. **Órgano Interno de Control:** al Órgano Interno de Control del Centro;

- XVIII. **Padrón de Facilitadores del Servicio Profesional de Carrera:** relación o lista de las y los especialistas certificados en la aplicación de los procedimientos de mecanismos alternativos de solución de controversias y conflictos en la entidad;
- XIX. **Personal Operativo:** las y los servidores públicos con nombramiento de: técnicos en prevención social, invitadores y facilitadores, con adscripción al Centro;
- XX. **Profesionalización:** a la adquisición, desarrollo y aplicación con eficiencia y eficacia, de las capacidades individuales y trabajo en equipo, a través de la capacitación continua para resolver problemas concretos del campo de operación;
- XXI. **Programa de Profesionalización:** Programa Institucional de Actividades de Profesionalización del Centro, mismo que será propuesto por el Área de Capacitación y aprobado por el Comité de forma anual;
- XXII. **Programa Rector de Profesionalización:** Programa que contiene el curso de especialización para Facilitador en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia penal, emitido por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XXIII. **Reglamento:** el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera para Personal Operativo del Centro de Prevención Social del Delito y la Violencia en el Estado de Querétaro;
- XXIV. **Servicio Profesional de Carrera:** al Servicio Profesional de Carrera para el Personal Operativo del Centro, y
- XXV. **Técnico en prevención social:** a la persona que implementa programas o proyectos de prevención social del delito y la violencia, para mejorar la convivencia cotidiana, cultura cívica, paz y legalidad.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL OPERATIVO

### PRIMERA SECCIÓN DERECHOS DEL PERSONAL OPERATIVO

**Artículo 5.** El personal operativo, tendrá los siguientes derechos dentro del Servicio Profesional de Carrera:

- I. Recibir su nombramiento, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables, mismo que se gestionará en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Servicios Administrativos, del Centro;
- II. Gozar de estabilidad y permanencia en el Servicio Profesional de Carrera en los términos y bajo las condiciones que prevén la formación continua y especializada, evaluación para la permanencia y promoción en términos del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- III. Percibir las remuneraciones correspondientes a su cargo, estímulos que se prevean y demás prestaciones;
- IV. Ascender a una categoría, jerarquía o grado superior cuando existan plazas vacantes y haya cumplido con los requisitos establecidos en la convocatoria



- respectiva, así como los estipulados en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
- V. Recibir gratuitamente formación continua y especializada para el mejor desempeño de sus funciones;
  - VI. Promover los medios de defensa de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, contra las resoluciones emitidas con motivo de los procedimientos del Servicio Profesional;
  - VII. Gozar de un trato digno y respetuoso de los Derechos Humanos por parte de sus subalternos y superiores jerárquicos;
  - VIII. Recibir el equipo de trabajo necesario para el desempeño de sus funciones y sin costo alguno, y
  - IX. Los demás que establezcan las disposiciones aplicables.

## **SEGUNDA SECCIÓN OBLIGACIONES DEL PERSONAL OPERATIVO**

**Artículo 6.** Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios Constitucionales que rigen la actuación de las instituciones de seguridad pública, de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos:

- A)** El personal operativo, con independencia de las obligaciones establecidas en los ordenamientos jurídicos aplicables, se sujetará a las siguientes:
  - I. Conducirse siempre con trato digno y respetuoso, así como con dedicación, disciplina y profesionalismo, con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y Derechos Humanos reconocidos en la Constitución;
  - II. Preservar la confidencialidad de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables;
  - III. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;
  - IV. Desempeñar sus funciones sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, deberán denunciarlo;
  - V. Conducirse en el desempeño de sus funciones, conforme al Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus Entidades, y Código de Conducta del Centro de Prevención Social del Delito y la Violencia en el Estado de Querétaro;
  - VI. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;
  - VII. Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
  - VIII. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes e instrucciones que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
  - IX. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio del Centro;

- X. Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- XI. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen del Centro, dentro o fuera del servicio;
- XII. Asistir a los cursos de capacitación, actualización y especialización convocados por sus superiores, y
- XIII. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

**B)** Además de las obligaciones anteriores, las y los facilitadores e invitadores, deberán:

- I. Actuar con prontitud, profesionalismo, eficacia y transparencia, en congruencia con los principios que rigen la Ley Nacional, y las disposiciones que al efecto se establezcan;
- II. Vigilar que en los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias no se afecten derechos de terceros, intereses de menores de edad, adolescentes, incapaces, disposiciones de orden público o interés social;
- III. Solicitar a las y los intervinientes la información necesaria para el cumplimiento eficaz de la función encomendada;
- IV. Abstenerse de coaccionar a las partes intervinientes para acudir, permanecer o retirarse del Mecanismo Alternativo de solución de controversias, y
- V. Las demás que le establezcan las disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LA ORGANIZACIÓN JERÁRQUICA Y EL PLAN INDIVIDUAL DE CARRERA**

### **PRIMERA SECCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN JERÁRQUICA**

**Artículo 7.** La organización jerárquica del Personal Operativo como integrantes del Servicio Profesional de Carrera comprende, dentro de la Dirección de Mecanismos Alternativos y Dirección de Prevención Social, las siguientes:

**A)** Dirección de Mecanismos Alternativos:

- I. Facilitadores:
  - a. Facilitador
  - b. Facilitador A
  - c. Facilitador B
- II. Invitador

**B)** Dirección de Prevención Social:

- I. Técnicos en prevención social:



- a. Técnico en prevención social
- b. Técnico en prevención social A

**Artículo 8.** Las plazas correspondientes a las jerarquías previstas en el artículo anterior, se habilitarán en función de los requerimientos institucionales y la disponibilidad presupuestal del Centro.

## **SEGUNDA SECCIÓN DEL PLAN INDIVIDUAL DE CARRERA**

**Artículo 9.** El plan individual de carrera, es la estrategia de desarrollo profesional en el cual se registran e integran los procesos homologados e interrelacionados a los que se sujetará el personal operativo, el cual contemplará como mínimo:

- I. Cursos de capacitación que deba tomar anualmente;
- II. Evaluaciones del desempeño;
- III. Evaluaciones de habilidades, destrezas y conocimientos, y
- IV. Evaluaciones en materia de control de confianza.

**Artículo 10.** El Área de Capacitación dará seguimiento y observancia al plan individual de carrera del personal operativo.

## **CAPÍTULO CUARTO DEL ÓRGANO COLEGIADO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

### **ÚNICA SECCIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

**Artículo 11.** El Comité es el órgano colegiado responsable de planear, coordinar, dirigir, supervisar y controlar el Servicio Profesional de Carrera, mediante la emisión, ejecución y resolución de los procedimientos correspondientes. El Comité, para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus atribuciones, se apoyará en las unidades administrativas del Centro que sean necesarias.

**Artículo 12.** El Comité se integrará por:

- I. Una Presidencia, que será la persona titular de la Dirección General;
- II. Una Secretaría Técnica, que será la persona titular de la Dirección de Mecanismos Alternativos;
- III. Cuatro vocales, que serán las personas titulares de las respectivas unidades administrativas del Centro que a continuación se mencionan:
  - a. Dirección de Prevención Social;
  - b. Dirección de Servicios Administrativos;

- c. Área de Capacitación, y
- d. El titular del Órgano Interno de Control del Centro, o en su caso, el titular competente del Órgano Interno de Control de la Dependencia coordinadora del sector correspondiente, de conformidad con el acuerdo de sectorización de los Órganos Internos de Control que al efecto emita la Secretaría de la Contraloría.

A las sesiones del Comité podrán asistir como invitadas aquellas personas que la Presidencia considere necesarias atendiendo el tema a tratar, previa autorización de Comité, quienes tendrán voz, pero no voto y deberán contar con Título en Licenciatura en Derecho, Criminología o Ciencias de la Seguridad, así como experiencia mínima de tres años como abogado postulante, y deberán protestar confidencialidad al inicio de la sesión respecto de los asuntos que se traten al interior de la misma.

El cargo en el comité es de carácter honorífico, por lo que no recibirán salario, prestación o emolumento alguno por su desempeño.

La Presidencia contará con voto de calidad en caso de empate. Asimismo, los vocales tendrán derecho a voz y voto. La Secretaría Técnica participará con derecho a voz, pero sin voto.

**Artículo 13.** El Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Administrar, desarrollar y evaluar el Servicio Profesional de Carrera;
- II. Proponer a la Dirección General los convenios, acuerdos, programas específicos y demás instrumentos necesarios para la implementación, mejoramiento y desarrollo del Servicio Profesional de Carrera;
- III. Constituir los órganos y comités necesarios que deban auxiliarlo para el desempeño de sus funciones;
- IV. Proponer a la Dirección General, la creación y modificación de la normatividad necesaria para el buen funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera;
- V. Aprobar la adscripción funcional, perfiles de los puestos que comprenden el Servicio Profesional de Carrera y el Plan Individual de Carrera;
- VI. Presentar a la Dirección General las bases para el ingreso y promoción del personal que forma parte del Servicio Profesional de Carrera;
- VII. Establecer y emitir los lineamientos y convocatorias para la ocupación de plazas correspondientes a las jerarquías del Servicio Profesional de Carrera, y difundirlas a través de la Secretaría Técnica;

- VIII. Revisar y validar los resultados obtenidos por las personas aspirantes en términos de las convocatorias emitidas;
- IX. Resolver sobre las propuestas de reconocimientos del personal del Servicio Profesional de Carrera;
- X. Aprobar la propuesta del Programa de Profesionalización, mismo que estará sujeto a la suficiencia presupuestal del Centro del ejercicio fiscal correspondiente;
- XI. Consultar el registro o expediente del personal operativo en relación al plan individual de carrera, y todo lo concerniente a su historial laboral, a efecto de validar los resultados obtenidos por las personas aspirantes a las convocatorias que se emitan;
- XII. Instruir a la Secretaría Técnica la integración de las bases de datos necesarias para el Servicio Profesional de Carrera, a efecto de tener control de la información y documentación del personal operativo, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- XIII. Establecer el padrón de Facilitadores del Servicio Profesional de Carrera;
- XIV. Conocer y resolver lo no previsto en este ordenamiento, y
- XV. Las demás que le confieran otros ordenamientos y disposiciones aplicables.

**Artículo 14.** La Presidencia del Comité tendrá las funciones siguientes:

- I. Declarar la instalación del Comité;
- II. Presidir y dirigir las sesiones del Comité;
- III. Acordar con la Secretaría Técnica, las convocatorias a sesiones del Comité, y
- IV. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales, para el buen funcionamiento del mismo.

**Artículo 15.** La Secretaría Técnica del Comité coordinará la operación de los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera de conformidad con los ordenamientos legales y administrativos aplicables y tendrá las funciones siguientes:

- I. Expedir las convocatorias para las sesiones del Comité, previo acuerdo con la Presidencia;
- II. Integrar las carpetas o expedientes de los asuntos que deban ser tratados en el seno del Comité y conservar su archivo;

- III. Participar en las sesiones del Comité y levantar las actas de las mismas, así como llevar su consecutivo numérico;
- IV. Elaborar la propuesta de orden del día de los asuntos a tratar en las sesiones para proponer a la Presidencia;
- V. Elaborar la lista de asistencia de las sesiones del Comité;
- VI. Llevar el registro de acuerdos del Comité, darles seguimiento y vigilar su cumplimiento;
- VII. Integrar y custodiar los expedientes de las personas integrantes del Servicio Profesional de Carrera;
- VIII. Someter a la consideración del Comité las propuestas relacionadas con el Servicio Profesional de Carrera, previa consideración de la Presidencia;
- IX. Expedir copias certificadas de constancias, registros o archivos relativos a las atribuciones del Comité, previa aprobación de este;
- XVI. Integrar el padrón de Facilitadores del Servicio Profesional de Carrera;
- X. Proponer al Comité el contenido de las evaluaciones de desempeño y de competencias, en términos de la normatividad aplicable, y
- XI. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables, la Presidencia del Comité, así como las que resulten de los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones del mismo.

El Órgano Interno de Control, tendrán la obligación de informar a la Secretaría Técnica del Comité, el inicio y estado procesal de los procedimientos administrativos del personal operativo, dentro de los diez días hábiles siguientes a que tenga conocimiento del hecho, para llevar a cabo el registro correspondiente dentro del expediente de las personas integrantes del Servicio Profesional de Carrera.

**Artículo 16.** Las y los vocales del Comité tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asistir puntualmente y participar en las sesiones del Comité a las que sean convocados;
- II. Discutir y en su caso aprobar los asuntos que sean presentados en la sesión;
- III. Proponer acciones de mejora a los procesos del Servicio Profesional de Carrera, y
- IV. Las demás que establezcan los ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 17.** Solo en casos excepcionales y por causas de fuerza mayor a consideración de la Presencia, las personas integrantes del Comité podrán nombrar suplente.

**Artículo 18.** Las sesiones del Comité podrán ser ordinarias o extraordinarias. Las primeras se fijarán en calendario aprobado en la primera sesión del año correspondiente y las segundas, atenderán a la naturaleza urgente y de imperiosa necesidad del asunto a tratar, a solicitud de cualquiera de sus integrantes, previo acuerdo de su Presidencia.

**Artículo 19.** Al inicio de las sesiones, la Secretaría Técnica verificará el quórum con la lista de asistencia respectiva, la cual deberá ser firmada por cada persona presente. El Comité sesionará con la presencia de la totalidad de sus integrantes.

**Artículo 20.** Las decisiones y resoluciones del Comité se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes presentes y se harán constar en actas.

**Artículo 21.** De las sesiones del Comité se levantará acta. Todas las actas deberán llevar un consecutivo numérico, contendrán el orden del día, los acuerdos adoptados en las sesiones, y deberán ser firmadas por las y los asistentes a dicha sesión. Cuando algún miembro del Comité disienta de alguno de los acuerdos adoptados, expresará sucintamente las razones de su inconformidad en voto particular, lo cual se asentará en el acta. En caso de omisión o negativa de firma por algún integrante, la Secretaría Técnica elaborará la constancia correspondiente al final del acta, con la comparecencia de dos testigos de asistencia, sin que tal circunstancia invalide el contenido del acta.

**Artículo 22.** Las convocatorias a las sesiones deberán ser remitidas a quienes integran el Comité cuando menos, con cinco días naturales de anticipación para las sesiones ordinarias, y para las extraordinarias con cuando menos veinticuatro horas antes del inicio de la sesión respectiva. Dichas convocatorias deberán incluir lugar, fecha y hora de la sesión, los puntos del orden del día y planes de trabajo, así como la documentación correspondiente de los puntos a tratar, cuando exista, siendo éstos de carácter reservado y confidencial.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LA ESTRUCTURA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

### **PRIMERA SECCIÓN DE LA PLANEACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

**Artículo 23.** La planeación de los procesos que comprenden el Servicio Profesional de Carrera, tiene como objeto diseñar e instrumentar acciones tendientes a promover el desarrollo profesional del personal operativo con base en el mérito, la capacidad y la evaluación periódica y continua, y podrá atender los modelos siguientes:

- I. El Modelo de Operación de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias y Conflictos en materia Penal, mismo que tiene a su cargo la elaboración de estudios, propuestas y revisión de acciones en materia de solución de las controversias que surjan entre miembros de la sociedad con motivo de la denuncia o querrela referidos a un hecho delictivo, mediante procedimientos basados en la

oralidad, la economía procesal y la confidencialidad, asegurando la reparación del daño, y

- II. El Modelo de Prevención Social, el cual tiene por objetivo coordinar, gestionar y alinear la implementación de la política pública para la prevención del delito y la violencia, orientada a procurar la civilidad, la cultura de la legalidad y la paz, con alianzas institucionales y sociales para contribuir con acciones transversales e incluyentes centradas en la sociedad para promover la construcción de la convivencia y práctica de derechos humanos, generando la participación en espacios o grupos específicos definidos por el análisis de su contexto; colaborando con la reinserción social y propiciando la responsabilidad cívica a fin de evitar la repetición del daño a víctimas y alteración de la convivencia en la comunidad.

## SEGUNDA SECCIÓN DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN

**Artículo 24.** El proceso de evaluación de control de confianza es aquel en el que el personal operativo, se somete a evaluaciones periódicas establecidas por el Centro de Evaluación para aprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procedimientos de permanencia y promoción.

El personal operativo no podrá permanecer en el Servicio Profesional de Carrera, sin contar con la aprobación correspondiente por parte del Centro de Evaluación.

**Artículo 25.** La evaluación de control de confianza, tiene por objeto:

- I. Reconocer habilidades, destrezas, aptitudes, para desempeñar sus funciones, conforme a los perfiles aprobados por el Comité, y
- II. Identificar los factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones del personal operativo, con el fin de garantizar la calidad de los servicios.

**Artículo 26.** El Centro de Evaluación expedirá los certificados correspondientes a quienes acrediten los requisitos de permanencia y promoción en el plazo y con la vigencia respectiva, conforme a las disposiciones emitidas por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

**Artículo 27.** Las evaluaciones de control de confianza, tienen el propósito de fortalecer los márgenes de seguridad, confiabilidad, eficiencia y competencia del personal operativo.

**Artículo 28.** Para fungir como Facilitador en cualquiera de sus jerarquías, además de aprobar los procesos de evaluación de control de confianza establecidos por el Centro de Evaluación, el personal deberá someterse al proceso de evaluación, certificación y renovación de la certificación de Facilitadores, de conformidad con los estándares mínimos establecidos por la Conferencia o el Comité.

La certificación y renovación de la misma será un requisito fundamental y de permanencia para ser designado como Facilitador en la Dirección de Mecanismos Alternativos, de



acuerdo a las pautas generales establecidas en La Ley Nacional y en los Lineamientos para la certificación de Facilitadores.

**Artículo 29.** La Dirección de Mecanismos Alternativos contará con Facilitadores certificados de conformidad con los estándares mínimos en materia de capacitación, evaluación y certificación que emitan la Conferencia o el Comité. Además de las funciones señaladas en este reglamento, para efectos de la certificación, el Comité, tendrá las funciones siguientes:

- I. Establecer los criterios mínimos para las capacitaciones orientadas a cubrir los requisitos de certificación o renovación de la misma, de acuerdo a los estándares establecidos en la Ley Nacional;
- II. Establecer los lineamientos para la construcción de las bases de datos a las que se refiere la Ley Nacional, y
- III. Las demás que se acuerden para el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo.

Para efectos del presente artículo, se podrán firmar convenios de colaboración entre el Centro y las entidades que resulten necesarias para el cumplimiento del presente artículo.

**Artículo 30.** La constancia de certificación y credencial como Facilitador son los documentos que acreditan que los Facilitadores de la Dirección de Mecanismos Alternativos, cuentan con los conocimientos, el perfil, las habilidades y las aptitudes necesarias para el desarrollo de su cargo.

**Artículo 31.** El Comité podrá revocar la Certificación, cuando el Facilitador incurra en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Haber proporcionado información falsa o documentación apócrifa;
- II. Contar con resolución definitiva del Órgano Interno de Control, que como consecuencia amerite baja o remoción del cargo;
- III. Ejercer como Facilitador en el ámbito privado durante su ejercicio como Facilitador en la Dirección de Mecanismos Alternativos;
- IV. Incurrir en alguna situación que interrumpa temporal o permanentemente, el cumplimiento de los requisitos de inscripción para acceder al proceso de certificación señalados en los Lineamientos para la certificación de Facilitadores; o
- V. Haber concluido la vigencia de la certificación y no satisfacer el procedimiento establecido para la renovación de la misma de conformidad con la Ley Nacional y los Lineamientos para la certificación de Facilitadores.

La revocación de la certificación que haga el Centro, será notificada de inmediato a la Secretaría Técnica de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia y al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, a efecto de que se realice la anotación respectiva en el padrón de facilitadores certificados, debiendo realizarse también la anotación en el padrón de Facilitadores del Servicio Profesional de Carrera.

### TERCERA SECCIÓN DE LA FORMACIÓN CONTINUA

**Artículo 32.** Se entiende como formación continua, al procedimiento mediante el cual el personal operativo, actualiza y especializa en forma permanente sus conocimientos y habilidades, con la finalidad de mantener y mejorar el desempeño de sus funciones, dentro del nivel jerárquico con que cuente, así como posibilitarlo a ocupar cargos de mayor responsabilidad a los que aspire, a su superación profesional, personal y con ello propiciar el desarrollo institucional.

**Artículo 33.** Dicha formación tiene como objeto lograr el óptimo desempeño y desarrollo profesional del personal operativo, en todas sus jerarquías, a través de la especialización, actualización y alta dirección; se implementará con base en los diagnósticos de detección de necesidades de profesionalización que establezca el Área de Capacitación, con el visto bueno de la Dirección de Mecanismos Alternativos, y la Dirección de Prevención Social, atendiendo a la adscripción del personal operativo, considerando el perfil de puesto, jerarquía, el Programa Rector de Profesionalización y Programa de Profesionalización.

**Artículo 34.** La formación continua comprende las etapas de:

- I. Actualización: Proceso permanente que permite al personal operativo asegurar, mantener y perfeccionar el dominio de conocimientos vigentes y habilidades necesarias para el desempeño de sus funciones y responsabilidades. Posibilita su desarrollo en el Servicio Profesional de Carrera, al permitirle ascender en los niveles jerárquicos de acuerdo al área de su adscripción.

En el caso de facilitadores e invitadores, deben acreditar de conformidad con las disposiciones normativa aplicables, los diplomados, cursos y de más programas o planes de estudio que establezca la Subcomisión de Servicio Profesional de Carrera, perteneciente a la Comisión para la Evaluación de la Operación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio del Estado de Querétaro.

Además de lo anterior, con la finalidad de continuar con el cargo de Facilitadores, durante la vigencia de la certificación en términos de las disposiciones legales aplicables, se deberán cubrir 100 horas de capacitación en materias afines a Mecanismos Alternativos ante instituciones acreditadas, y aprobar la evaluación correspondiente, en términos de los numerales Décimo Octavo y Vigésimo, fracción II, de los Lineamientos para la certificación de Facilitadores.

- II. Especialización: Proceso de aprendizaje en campos de conocimiento particulares, que sean requeridos conforme al área de responsabilidad, destrezas y habilidades precisas o específicas del personal operativo.

En esta etapa se incluye la especialización y actualización en materia del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescente con enfoque en Facilitador, Justicia Restaurativa en etapa de Ejecución de sanciones penales, la certificación de competencias laborales del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER), cuando resulte necesarias de acuerdo al perfil, y

- III. Alta dirección: Conjunto de programas educativos de alto nivel teórico, metodológico y técnico, orientado a la preparación y desarrollo de competencias, capacidades y habilidades para la planeación, dirección, ejecución, administración y evaluación de los recursos y medios que sustentan las funciones y actividades de las instituciones de seguridad pública.

**Artículo 35.** Corresponde al Área de Capacitación diseñar la propuesta del Programa de Profesionalización, y una vez aprobado por el Comité, dar seguimiento a su ejecución y cumplimiento.

El Programa de Profesionalización comprenderá educación profesional, diplomados, cursos de capacitación, seminarios, talleres, simposios, congresos, entre otras, coordinándose para su ejecución con las instituciones y dependencias afines o profesionales de reconocido prestigio, que para tales efectos se determine; de acuerdo a las necesidades y suficiencia presupuestal del Centro, si como a los instrumentos jurídicos que para tales efectos se suscriban.

Las actividades de capacitación continua serán obligatorias y estarán orientadas a los perfiles del personal operativo, de acuerdo al Plan Individual de Carrera, por lo que deberán aprobarlas de manera satisfactoria, conforme a lo que se establezca el presente reglamento y demás normatividad aplicable, y deberán obtener la constancia, documento o certificado correspondiente.

**Artículo 36.** Para atender las necesidades de formación continua del personal operativo, se deberán considerar por lo menos los siguientes aspectos:

- I. Plan Individual de Carrera;
- II. Área de adscripción;
- III. Horas de curso recibidas;
- IV. Perfil requerido para ingresar al curso;
- V. Historial y desempeño académico, y
- VI. Disponibilidad del servicio.

#### **CUARTA SECCIÓN DE LAS EVALUACIONES**

**Artículo 37.** La evaluación del desempeño es el proceso de verificación periódica de las obligaciones del servicio profesional de carrera del personal operativo, que permite medir el apego cualitativo y cuantitativo a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, así como a la disciplina que rige la actuación y su contribución a los objetivos institucionales.

La evaluación del desempeño permite identificar las áreas de oportunidad del personal operativo para su promoción, así como contribuir al diseño e implementación de las directrices de crecimiento y desarrollo profesional, y obtener elementos necesarios para adoptar estrategias y acciones que mejoren su actuación, permanencia y adscripción.

**Artículo 38.** La evaluación de competencias es el proceso de verificación del conjunto de habilidades, destrezas y conocimientos que permiten al personal operativo desempeñar de manera eficiente una determinada función, con base en criterios establecidos en perfiles de puesto y referentes normativos.

**Artículo 39.** Las evaluaciones del desempeño y de competencias, se aplicarán al personal operativo de manera obligatoria por lo menos una vez cada tres años o de conformidad con lo que establezcan los lineamientos que para el efecto emita el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública o, el Comité.

## QUINTA SECCIÓN DE LA PERMANENCIA

**Artículo 40.** La permanencia es el procedimiento por el cual el personal operativo, con base en su formación continua, evaluaciones y cumplimiento constante de requisitos establecidos en el presente reglamento y en la normatividad aplicable, adquiere estabilidad en el servicio.

**Artículo 41.** Son requisitos de permanencia los siguientes:

- I. Mantener vigente el cumplimiento de los requisitos de ingreso;
- II. Aprobar los cursos de formación continua;
- III. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- IV. Participar en los procesos de promoción que se convoquen;
- V. Aprobar las evaluaciones de competencias y desempeño;
- VI. Para el cargo de Facilitadores, además de las anteriores, tener acreditado el proceso de evaluación y certificación de Facilitador, debiendo renovar su certificación cada tres años, en términos de los Lineamientos para la certificación de facilitadores;
- VII. Para el cargo de Técnico en Prevención Social, además deberán contar con una certificación de competencias laborales del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER), de acuerdo a lo establecido en el Programa de Profesionalización, así como demás normatividad aplicable;
- VIII. No haber generado acuerdo de responsabilidad, recomendación o similar por su actuación por organismo, defensoría o comisión gubernamental de derechos humanos;
- IX. Cumplir con las obligaciones establecidas en este reglamento, y
- X. Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 42.** Las evaluaciones para la permanencia tendrán como objeto acreditar que el personal operativo, mantenga los conocimientos, habilidades y requisitos que le permitieron ocupar el cargo que conserva, la calidad de confiable y que mantiene el estándar de desempeño para permanecer en el servicio.

**Artículo 43.** Para la permanencia, el personal operativo deberá someterse y aprobar los procedimientos de evaluación, así como los cursos de capacitación y formación que imparta

el Centro, dependencias o instituciones afines, a través del Programa de Profesionalización, con la periodicidad y en los casos que establezca la normatividad aplicable.

**Artículo 44.** En cuanto a la vigencia de las evaluaciones para la permanencia, se estará a lo dispuesto en la Ley Nacional, el Comité y demás disposiciones aplicables.

## SEXTA SECCIÓN DE LA PROMOCIÓN

**Artículo 45.** La promoción es el acto mediante el cual se otorga al personal operativo, la jerarquía inmediata superior al que ostenten, dentro del orden jerárquico previsto en el presente ordenamiento.

Las promociones sólo podrán conferirse atendiendo a la normatividad aplicable y cuando exista una vacante para la jerarquía superior inmediata.

Al personal operativo que sea promovido, le será ratificada su nueva categoría jerárquica mediante la expedición del nombramiento correspondiente.

**Artículo 46.** La promoción tiene por objetivo permitir al personal operativo, la posibilidad de ocupar plazas vacantes o de nueva creación de mayor responsabilidad, nivel de remuneración, categoría y jerarquía inmediata superior en el escalafón.

**Artículo 47.** Para ser promovido en las jerarquías dentro del Servicio Profesional de Carrera, se procederá en orden ascendente desde la jerarquía inferior a la inmediata superior a ésta.

**Artículo 48.** Las promociones se orientarán bajo el método de concurso por oposición, considerando los siguientes criterios:

- I. Los méritos demostrados en el desempeño de las funciones y actividades extra - institucionales;
- II. La conducta dentro y fuera del servicio, tomándose en cuenta los antecedentes en los registros de sanciones;
- III. El cumplimiento de las directrices de capacitación y formación establecidas en el Programa Rector de Profesionalización, el Programa de Profesionalización, el Plan Individual de Carrera, el presente reglamento, así como demás normatividad aplicable;
- IV. Los resultados de las evaluaciones para la permanencia;
- V. La antigüedad en el servicio y en el puesto o cargo;
- VI. Las aptitudes de mando y liderazgo, y
- VII. Los demás que determine el Comité.

**Artículo 49.** Para los efectos de promoción, la antigüedad se clasificará y computará de la siguiente forma:

- I. Antigüedad en el servicio, a partir de la fecha de su ingreso; y

- II. Antigüedad en el puesto o cargo, a partir de la fecha en que obtuvo el grado que ostente.

**Artículo 50.** El tipo de plazas que deberán cubrirse mediante concurso de oposición, serán las correspondientes al personal operativo, y se clasifican en:

- I. Plaza vacante definitiva: la plaza que queda sin titular; y
- II. Plaza de nueva creación: la plaza creada por necesidades del servicio, atendiendo a la suficiencia presupuestal.

**Artículo 51.** La convocatoria para la promoción deberá contener la información que en su momento determine el Comité, misma que de forma enunciativa más no limitativa deberá contener por lo menos lo siguiente:

- I. La cantidad de plazas a concursar, así como su categoría y nivel jerárquico;
- II. Los requisitos que deben cubrir los aspirantes;
- III. La documentación necesaria que deban presentar;
- IV. Lugar, plazo y fecha límite para registro y entrega de documentación;
- V. Las evaluaciones que se realizarán y el valor que en su caso representen las evaluaciones puntuables;
- VI. Las etapas del concurso;
- VII. La manera como se darán a conocer los resultados, y
- VIII. Aquellas otras que se consideren necesarias por parte del Comité.

Para cada promoción, el Comité de conformidad con los ordenamientos aplicables, así como los instrumentos legales que al efecto se suscriban, podrá coordinarse con instituciones académicas para la elaboración de los exámenes de evaluación y proporcionará los temarios de estudio y bibliografía correspondientes a cada cargo vacante.

**Artículo 52.** Los requisitos de participación en los procesos de promoción quedarán establecidos en la convocatoria respectiva, debiendo considerar como mínimo los siguientes:

- I. Estar en servicio activo de forma ininterrumpida, y no gozar de licencia ni estar suspendido, durante el último año previo a la emisión de la convocatoria;
- II. Tener constancia del cargo inmediato anterior al que concurre;
- III. Contar con la antigüedad mínima requerida en el puesto o cargo que desempeñan al momento de la publicación de la convocatoria de manera ininterrumpida;
- IV. Acreditar estudios concluidos correspondientes al grado concursado a través de la cédula profesional;
- V. Demostrar que se cuenta con el mínimo de horas de capacitación requeridas para participar;
- VI. No haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso y no estar sujeto a proceso penal o no estar sujeto a periodo de suspensión a prueba o a suspensión condicional, durante el año anterior a la fecha de realización del concurso;



- VII. No haber generado acuerdo de responsabilidad, recomendación o similar por su actuación por organismo, defensoría o comisión gubernamental de derechos humanos, durante el último año previo a la emisión de la convocatoria;
- VIII. Presentar la documentación requerida en tiempo y forma de acuerdo a lo establecido en la convocatoria;
- IX. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza y del desempeño, para su permanencia y la evaluación de competencias;
- X. No haber sido sancionado administrativamente en el desempeño de la función y haber observado notoria buena conducta, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con motivo de ésta, durante el año anterior a la fecha de realización del concurso, salvo que se trate de amonestación;
- XI. Desahogar la entrevista técnica, misma que será diseñada por el Comité;
- XII. Presentar y aprobar todas las evaluaciones establecidas en la convocatoria, sin excepción alguna; cualquier omisión derivará en su baja del concurso, y
- XIII. Las demás que establezca el Comité, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

**Artículo 53.** La convocatoria respectiva, deberá publicarse en los lugares de mayor afluencia de los centros de trabajo y áreas del personal operativo que corresponda.

**Artículo 54.** El Comité evaluará y calificará conforme a los siguientes aspectos y coeficientes, en una escala del 1 a 10 a la persona aspirante:

- I. Conducta dentro y fuera del servicio;
- II. Antigüedad en el puesto o cargo y en el servicio;
- III. Eficiencia en el servicio y desempeño;
- IV. Créditos por capacitación acumulados;
- V. Resultados de las evaluaciones, y
- VI. Entrevista técnica.

**Artículo 55.** Una vez calificados los aspectos y coeficientes, el Comité elaborará una lista de aspirantes, anotando en orden descendente el total de puntos acumulados. La promoción se otorgará en el estricto orden de los lugares ocupados por las personas aspirantes. Para tal efecto la lista de resultados deberá publicarse.

**Artículo 56.** La promoción del personal operativo, se llevará a cabo de conformidad con las necesidades del Centro, atendiendo a su disponibilidad presupuestal y trámites respectivos.

**Artículo 57.** Si la cantidad de aspirantes que aprueben el procedimiento de promoción fuere menor al número de vacantes de categorías o niveles disponibles, las que queden sin cubrir no serán ocupadas, sino hasta el siguiente procedimiento de promoción.

**Artículo 58.** Cuando se expida la relación de aspirantes promovidos y alguno de éstos hubiese concluido su Servicio Profesional de Carrera o renuncie al derecho a ocupar la plaza al cargo promovido, será ascendido, aquel concursante que haya quedado fuera de las vacantes disponibles y que obtuvo la siguiente mejor calificación aprobatoria.

**Artículo 59.** En el supuesto de que dos o más aspirantes obtengan la misma calificación, el orden de prelación se conferirá, primero, al que tenga mayor nivel académico afín a su función; segundo, al que acredite más horas de formación impartida; tercero, en caso de prevalecer el empate a quien tenga mayor antigüedad en la categoría y nivel jerárquico que ostente.

**Artículo 60.** En caso, de que un aspirante desista de su participación en el procedimiento de promoción, deberá hacerlo por escrito ante la Secretaría Técnica del Comité.

**Artículo 61.** Se otorgará la promoción, a quienes obtengan los méritos más completos, de acuerdo al número de plazas disponibles y a través del nombramiento correspondiente.

**Artículo 62.** La Secretaría Técnica, será la encargada de administrar los procesos de promoción que autorice el Comité.

**Artículo 63.** Los resultados obtenidos en concursos por oposición para la obtención de la promoción al cargo que aspira, tendrán una vigencia de dos años contados a partir de la publicación de los resultados finales. La promoción podrá otorgarse en ese periodo cuando existan plazas vacantes o de nueva creación, con el visto bueno del Comité, siempre y cuando no se emita nueva convocatoria.

**Artículo 64.** En el caso de que se habiliten plazas de mayor jerarquía, los requisitos de participación y los parámetros de evaluación, atenderán a lo estipulado en el presente reglamento, al perfil del puesto y la convocatoria respectiva.

## CAPÍTULO SEXTO DE LOS RECONOCIMIENTOS

### ÚNICA SECCIÓN DE LA ENTREGA DE LOS RECONOCIMIENTOS

**Artículo 65.** El régimen de reconocimientos dentro del Servicio Profesional de Carrera, es el proceso mediante el cual se reconoce el esfuerzo del personal operativo por actos de desarrollo profesional y calidad humana, con el objetivo de reconocer el compromiso demostrado hacia el servicio público, incentivar el sentido de pertenencia institucional e impulsar la mejora continua.

**Artículo 66.** Los reconocimientos se otorgarán a los integrantes del Servicio Profesional de Carrera para alentar e incentivar su trayectoria y actuar, creando conciencia de que el esfuerzo, el sacrificio y el buen desempeño, son honrados y reconocidos.

**Artículo 67.** Los reconocimientos a los que puede hacerse acreedor el personal operativo son:

- a) Mérito al desempeño profesional: es la diligencia y eficacia demostrados continuamente en las comisiones o funciones conferidas, que resulten de iniciativa,

constancia, disciplina, lealtad y honradez, el cual será otorgado con base en los indicadores de desempeño de la unidad administrativa de adscripción;

- b) Mérito a las aportaciones destacadas en las actividades de justicia alternativa o, prevención social del delito y la violencia: son todas aquellas contribuciones jurídicas, tecnológicas, de profesionalización, organizacionales y de otra índole, que resulten de importancia para la función de la justicia alternativa o la prevención social del delito y la violencia, y
- c) Mérito a las actividades extrainstitucionales: comprenden todas aquellas acciones relevantes en los aspectos cívico, social, cultural, académico, deportivo y tecnológico, no comprendidas en la fracción anterior y que sean actividades promovidas por el Centro.

**Artículo 68.** Para el otorgamiento de reconocimientos, el Comité emitirá la convocatoria y lineamientos correspondientes, a propuesta de la Presidencia de forma anual.

**Artículo 69.** El Comité examinará que el personal operativo propuesto para recibir el reconocimiento, cumpla con los criterios señalados en la convocatoria y lineamientos expedidos por este, considerando el expediente personal, esto en el último año de servicio, a fin de determinar sobre el otorgamiento del reconocimiento. En caso de ser procedente el otorgamiento del reconocimiento, se le notificará a la persona integrante del Servicio Profesional de Carrera, el cual le será entregado en un acto público.

**Artículo 70.** Todo reconocimiento se entenderá como la emisión de una constancia que acredite su otorgamiento mismo que se entregará en evento público, de la que se integrará copia al expediente físico y digital de la persona reconocida, como mecanismo de seguimiento y control, mismo que estará a cargo de la Secretaría Técnica del Comité.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA CONCLUSIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

### **PRIMERA SECCIÓN CAUSAS DE LA CONCLUSIÓN DEL SERVICIO**

**Artículo 71.** Con la conclusión del servicio profesional de carrera, se da por terminada la relación jurídico-administrativa entre el personal operativo y el Centro, de manera definitiva.

**Artículo 72.** La constancia de separación y retiro, será expedida por el Comité, en los casos de conclusión del servicio por separación, jubilación o vejez, una vez que haya cesado la relación jurídico-administrativa entre el personal operativo y el Centro.

**Artículo 73.** Son causas de la conclusión del servicio, las siguientes:

- I. Destitución: Por incurrir en causas de responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con las disposiciones aplicables, y

II. Baja, por:

- a. Renuncia voluntaria;
- b. Muerte o incapacidad permanente;
- c. Jubilación por haberse cumplido el tiempo de servicio conforme a la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, así como demás ordenamientos legales aplicables;
- d. Vejez, en términos de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, así como demás ordenamientos legales aplicables.

De la renuncia voluntaria del personal operativo, conocerá la Dirección General, debiendo informar de manera inmediata al Comité, para dar inicio con los trámites correspondientes y cese el nombramiento del integrante del Servicio Profesional de Carrera.

La Dirección de Servicios Administrativos del Centro, conocerá de la muerte o incapacidad permanente, así como de la jubilación o pensión por vejez del personal operativo, debiendo informar a la Presidencia del Comité para los efectos correspondientes en relación al Servicio Profesional de Carrera.

**Artículo 74.** El personal operativo que no acredite alguna actividad académica en la que participe, podrá cursarla por segunda y única ocasión o mediante evaluación de suficiencia. En caso de no aprobarla será separado del Servicio Profesional de Carrera.

**Artículo 75.** La separación del personal operativo, por el incumplimiento de los requisitos de permanencia, se realizará conforme a la normatividad interna aplicable, observando de acuerdo al caso, el siguiente procedimiento:

- I. La persona titular de la Unidad administrativa del Centro que corresponda, deberá informar al Órgano Interno de Control, sobre el requisito de permanencia que presuntamente haya sido incumplido por el personal operativo, adjuntando los documentos que así lo acredite;
- II. El Órgano Interno de Control, notificará por escrito al integrante del Servicio Profesional de Carrera, el incumplimiento informado por la persona titular de la Unidad Administrativa que corresponda, y lo citará para que manifieste lo que a su derecho convenga o bien, rinda informe por escrito, y presente documentos y demás elementos que estime procedentes, dentro de un término de hasta cinco días hábiles. En caso de que el integrante del servicio profesional de carrera sea omiso en rendir informe o en presentar documentación, en el término concedido, se tendrán por perdidos los derechos;
- III. Una vez recibido el informe y/o documentación respectiva o fenecido el plazo referido en la fracción anterior el Órgano Interno de Control citará al integrante del

servicio profesional a audiencia, en la que se desahogarán las pruebas, si las hubiere, y se recibirán sus alegatos;

- IV. Una vez desahogada la audiencia, con base en las disposiciones normativas y administrativas aplicables, el Órgano Interno de Control, resolverá sobre la separación o permanencia del integrante del Servicio Profesional de Carrera, notificando la resolución a éste;
- V. Si del informe o de los resultados de la audiencia, no se desprenden elementos suficientes para resolver o se adviertan otros que impliquen responsabilidad del integrante del servicio profesional de carrera de que se trata o de otros, se podrá disponer de la práctica de investigaciones con apoyo de las autoridades que resulten necesarias y en caso, la celebración de nuevas audiencias hasta su resolución.

## SEGUNDA SECCIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**Artículo 76.** El régimen disciplinario es el procedimiento que regula las sanciones, así como los procedimientos para su aplicación al personal operativo que transgredan los principios de actuación contemplados en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, este Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

**Artículo 77.** El régimen disciplinario tiene como objeto asegurar que la conducta del personal operativo, se sujete a las disposiciones legales, según corresponda, a las órdenes que se les dicten en el cumplimiento de sus funciones y a los conceptos de honor, justicia y ética.

**Artículo 78.** La disciplina comprende la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, el respeto a las leyes, los reglamentos y los derechos humanos.

La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre quienes ostenten relaciones jerárquicas.

**Artículo 79.** La sanción es la consecuencia a que se hacen acreedor el personal operativo, por el incumplimiento de sus deberes con motivo de su cargo o comisión.

**Artículo 80.** El personal operativo que incurran en responsabilidad, por el incumplimiento de sus obligaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, este Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables, se hará acreedor a las sanciones previstas en dichos ordenamientos, conforme a los procedimientos establecidos.



**Artículo 81.** La aplicación de las sanciones del personal operativo, deberán registrarse en su expediente personal.

**Artículo 82.** En contra de las sanciones impuestas, se podrán interponer los medios de impugnación previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y demás normatividad aplicable, conforme al procedimiento establecido en dichos ordenamientos.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LAS RELACIONES LABORALES**

### **ÚNICA SECCIÓN DE LAS RELACIONES LABORALES**

**Artículo 83.** La relación laboral entre el personal operativo y el Centro, se regirá por el numeral 123, apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, la Ley del Centro de Prevención Social del Delito y la Violencia en el Estado de Querétaro, los convenios laborales, así como demás ordenamientos aplicable.

### **TRANSITORIOS**

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

**Segundo.** Los procedimientos iniciados antes de la entrada en vigor del presente ordenamiento, se registrarán por la normatividad aplicable en su inicio.

**Tercero.** La instalación del Comité se realizará dentro de los siguientes noventa días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

**Cuarto:** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

**Quinto:** El cumplimiento, ejecución y operatividad relacionada con el presente ordenamiento, queda sujeta a la suficiencia presupuestal del ejercicio fiscal correspondiente.

Dado en el Palacio de La Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año de \_\_\_\_\_.

Mauricio Kuri González  
Gobernador del Estado de Querétaro

Carlos Alberto Alcaraz Gutiérrez  
Secretario de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro