



Reglamento de la Academia de Policía del Estado de Tamaulipas

Documento de consulta
Ultima reforma aplicada 4 de julio de 2000.

ARTICULO 12.- No podrán ingresar personas al interior de la Academia, que porten cualquier tipo de arma, aún y cuando pertenezcan a alguna corporación policial. En este último caso, previo cerciorarse que hay autorización oficial para su porte, deberán dejar su arma en la caseta de vigilancia y se le regresará al registrar su salida.

ARTICULO 13.- En la Academia, se emitirá un instructivo de uso de las instalaciones y de la prestación de servicios, que habrá de señalar los derechos y obligaciones del personal docente, administrativo e internos, y los procedimientos y requisitos de acceso a sus instalaciones.

ARTICULO 14.- Con la finalidad de preservar la seguridad física del personal en general y las instalaciones del plantel, deberán existir los instrumentos que se requieran para evitar accidentes e incendios, revisando periódicamente las instalaciones eléctricas, de gas y productos flamables, proporcionando extintores, instalando tomas de agua con el equipo que señalen las reglas elementales de protección civil y el señalamiento visible de rutas de evacuación.

ARTICULO 15.- Para velar por la salud física y mental de los alumnos, y vigilar que se respeten las normas de higiene dentro de las instalaciones, se organizará en la Academia, un servicio medico permanente, dotado cuando menos de:

- I.- Un médico general;
- II.- Dos enfermeras;
- III.- Suficientes medicamentos del cuadro básico;
- IV.- Instrumentos necesarios para prestar los primeros auxilios y un equipo de cirugía menor;
- V.- Camas y camillas;

ARTICULO 16.- Se proporcionará a los alumnos tres veces al día, una alimentación balanceada, misma que será servida en el respectivo comedor, en horarios previamente establecidos. A los elementos que estén arrestados, se les alimentará en el lugar en el que estén cumpliendo el arresto.

ARTICULO 17.- Los Servicios sanitarios constarán de:

- I.- Regaderas y lavabos, con agua fría y caliente;
- II.- Escusados;
- III.- Migintorios;
- IV.- Lavandería, con lavaderos bajo techo y tendederos techados, y al aire libre; y
- V.- Peluquería;

ARTICULO 18.- Las instalaciones en general de la Academia, deberán mantenerse siempre en absoluta limpieza, bajo la responsabilidad de quien determine la Dirección de la Academia.

TITULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

CAPITULO I DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS

ARTICULO 19.- A fin de lograr los objetivos de los programas de formación básica, actualización, especialización y profesionalización que al efecto se autoricen, la Academia contará con el personal directivo, docente y administrativo que le asigne el presupuesto de egresos en vigor.

ARTICULO 20.- El personal directivo estará constituido por:

- I.- Un Director;
- II.- Un Jefe del Departamento académico;
- III.- Un Jefe del Departamento Técnico; y
- IV.- Un Jefe del Departamento Administrativo.

ARTICULO 21.- El personal docente lo constituirán:

- I.- Instructores del Curso Básico de Formación Policial; y
- II.- Instructores de, Cursos de Especialización y Actualización.

ARTICULO 22.- El personal administrativo estará formado por:

- I.- Un Jefe de Disciplina y vigilancia
- II.- Los Oficiales de Disciplina y vigilancia;
- III.- Auxiliares administrativo; y
- IV.- Secretarias.

ARTICULO 23.- El personal escolar estará constituido por aquellos que hayan sido admitidos en la Academia, después de haber cubierto los requisitos necesarios para su ingreso, tanto al Curso de Formación Básica, como a los Cursos de Promoción, Actualización y Especialización.

ARTICULO 24.- El personal de servicios estará integrado por:

- I.- Un coordinador de Servicios.
- II.- Un Médico externo, y auxiliares;
- III.- Un Psicólogo;
- IV.- Un Bibliotecario
- V.- Un Nutriólogo;
- VI.- Dos ecónomos;
- VII.- Cocineros;
- VIII.- Ayudantes de cocina;
- IX.- Un encargado de mantenimiento;
- X.- Intendentes;
- XI.- Un peluquero;
- XII.- Un jardinero; y
- XIII.- Vigilantes.

CAPITULO II DEL CONSEJO TECNICO CONSULTIVO

ARTICULO 25.- El Consejo Técnico Consultivo es el máximo órgano rector con que cuenta la Academia, mismo que se constituirá de la siguiente manera:

- I.- Un Presidente, que será el Director General de Seguridad Pública y tendrá voto de calidad en la toma de decisiones;
- II.- Un Secretario, que será el Director de la Academia;
- III.- Tres Vocales, que serán representantes del personal docente del plantel; y
- IV.- Un Vocal, que será el representante del personal administrativo.

ARTICULO 26.- El Consejo Técnico Consultivo tiene como principal propósito vigilar y supervisar que se cumplan los objetivos del presente Reglamento, así como colaborar con la Dirección, en el estudio y solución de los problemas de interés general que se presenten en el funcionamiento de la Academia.

Al efecto, gozará de las mas amplias facultades para examinar los expedientes de los alumnos y hojas de servicio del personal en general.

ARTICULO 27.- El Consejo Técnico Consultivo se reunirá en forma ordinaria una vez al mes, para lo cual la Dirección de la Academia deberá establecer el calendario de reuniones correspondiente, así como la orden del día y los asuntos a tratar, los cuales se harán del conocimiento de los consejeros, con oportunidad.

El Consejo podrá reunirse en forma extraordinaria, a convocatoria del Director General.

ARTICULO 28.- De todos los asuntos que conozca o en que intervenga el Consejo Técnico Consultivo, se deberá elaborar acta circunstanciada, la que deberá ser firmada por los intervinientes.

ARTICULO 29.- Los integrantes del Consejo Técnico Consultivo tienen la obligación de ejecutar los trabajos de orden disciplinario, académico, pedagógico y administrativo que se les encomiende y que acuerde dicho órgano rector; asimismo, tienen el deber de presentar propuestas, planes y proyectos de trabajo, cuyo beneficio sea en favor de la Academia.

**TITULO TERCERO
DE LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES
CAPITULO I
DEL DIRECTOR**

ARTICULO 30.- El Director de la Academia es responsable de la administración, disciplina y buen funcionamiento de la misma. Al efecto, aparte de lo previsto en el Artículo 43 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Tamaulipas, tendrá los deberes y atribuciones siguientes:

- I.- Vigilar que se promueva una educación integral de los alumnos en los aspectos intelectual, moral y físico;
- II.- Coordinar el trabajo que efectúe el personal de Academia, velando siempre por el mejor funcionamiento de ésta;
- III.- Mantener actualizados los planes y programas con estudio, de conformidad con los lineamientos que determine el Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- IV.- Girar instrucciones a quien corresponda, para efectos de vigilar permanentemente que las instalaciones del plantel estén siempre en óptimas condiciones materiales, de manera que permitan a su personal y alumnos, un desarrollo integral y armónico;
- V.- Ordenar a quien corresponda, la elaboración de un plan de contingencias, a fin de prevenir accidentes y estar preparados en casos de desastres o incendios, incluso realizando periódicamente simulacros de evacuación;
- VI.- Velar por la salud física y mental de los alumnos, y vigilar que se respeten las normas de higiene dentro de las instalaciones;
- VII.- Proponer al Director General de Seguridad Pública en el Estado, las actividades que en beneficio de la Academia estime necesarias;
- VIII.- Autorizar y firmar, en unión, de quien determine la superioridad, las constancias y diplomas de estudios;
- IX.- Autorizar la baja de los alumnos y permisos al personal en general;
- X.- Autorizar la salida de la escolta de los símbolos patrios, para su participación en eventos cívicos externos;
- XI.- Fomentar el intercambio cultural, académico y deportivo, en coordinación con otras academias del policial y cuerpos policiales del país y/o del extranjero; y
- XII.- Las demás que se señalen las disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables.

**CAPITULO II
DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO ACADEMICO**

ARTICULO 31.- El Jefe del Departamento Académico tendrá las obligaciones siguientes:

- I.- Coordinar el trabajo y mantener una constante supervisión, a efecto de que se cumplan los objetivos que la Dirección le indique;
- II.- Vigilar la orientación pedagógica y doctrinal de la Academia, supervisando que las evaluaciones de los alumnos se otorguen con la mayor equidad;
- III.- Llevar a acuerdo con el Director todos los asuntos cuya naturaleza lo amerite, e informar de lo que haya resuelto por sí mismo;
- IV.- Controlar la aplicación de métodos y desarrollo de programas de educación, informando detallada y oportunamente a la Dirección;
- V.- Reunir los datos necesarios para los informes ordinarios y extraordinarios que debe rendir el Director;
- VI.- Presentar al Director, periódicamente, su opinión sobre la labor pedagógica desarrollada por cada instructor;

VII.- Coordinar y supervisar la elaboración, de horarios de clase, credenciales, constancias de trabajo, listas de asistencia que deberán entregarse a los maestros e instructores, publicación de listas de resultados de exámenes, control de asistencia del personal docente, distribución de grupos y asignación de aulas;

VIII.- Proponer el alta, baja o la remoción del personal penal docente atendiendo a las necesidades de la Academia;

IX.- Supervisar la elaboración e impresión del material didáctico y de apoyo, que las necesidades del proceso enseñanza-aprendizaje de la Academia requiera;

X.- Realizar los estudios y evaluaciones que se requieran, para decidir quienes son los alumnos que integrarán la escolta que custodiarán los símbolos patrios, en las ceremonias que se lleven a cabo, tanto en el propio plantel, como en algún otro evento al que se invite a la Academia;

XI.- Coordinar y tener actualizado el Cuadro de Honor de la Institución, que será formado con los nombres y fotografías de los alumnos con mas alto grado de aprovechamiento, y se exhibirá en la recepción de las oficinas de la Dirección; y

XII.- Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables.

CAPITULO III DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

ARTICULO 32.- El Jefe del Departamento Administrativo tendrá los deberes y atribuciones siguientes:

I.- Coordinar el trabajo que le encomiende la Dirección y mantener una constante supervisión a efecto de que se cumplan los objetivos que se le indiquen;

II.- Llevar a acuerdo con el Director todos los asuntos cuya naturaleza lo amerite, e informar de lo que haya resuelto por sí mismo;

III.- Reunir los datos necesarios para los informes ordinarios y extraordinarios que debe rendir el Director;

IV.- Elaborar el presupuesto de la Academia;

V.- Proporcionar los recursos materiales necesarios de la Academia, al personal que lo requiera;

VI.- Realizar los trámites administrativos que se requieran para el buen funcionamiento de la Academia;

VII.- Coordinar y supervisar el control de asistencia del personal administrativo y de servicios de la Institución.

VIII.- Coordinar y supervisar el funcionamiento de la cocina y el comedor;

IX.- Realizar y mantener actualizado el registro y control de todos los vehículos, bienes muebles e inmuebles, que forman el patrimonio de la Academia; y,

X.- Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables.

CAPITULO IV DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO TECNICO

ARTÍCULO 33.- Son deberes y atribuciones del Jefe del Departamento Técnico:

I.- Coordinar el trabajo que le encomiende la Dirección y mantener una constante supervisión a efecto de que se cumplan los objetivos que se le indiquen;

II.- Llevar a acuerdo con el Director todos los asuntos cuya naturaleza lo amerite, e informar de lo que haya resuelto por sí mismo;

III.- Reunir los datos necesarios para los informes ordinarios y extraordinarios que debe rendir el Director;

IV.- Integrar los expedientes de los alumnos, respecto de su aprovechamiento dentro de la Academia;

V.- Informar al Consejo Estatal de Seguridad Pública, las altas y bajas del personal que participe en los Cursos Básicos de Formación Policial, Promoción, Actualización y Especialización, para su inscripción en el registro correspondiente;

- VI.- Elaborar cuadros estadísticos y gráficas de información referentes al nivel de aprovechamiento de los alumnos;
- VII.- Mantener comunicación constante y permanente con los alumnos, para informarles del sistema integral de enseñanza-aprendizaje y recabar sus opiniones y sugerencias;
- VIII.- Realizar una constante investigación para la actualización de la enseñanza;
- IX.- Determinar las estrategias de enseñanza-aprendizaje para el mejor aprovechamiento de los alumnos;
- X.- Supervisar la enseñanza de las diferentes materias y áreas, vigilando la forma como la imparten los instructores;
- XI.- Convocar al personal docente para la solución de problemas de enseñanza;
- XII.- Elaborar el archivo y registro de ex-alumnos, para mantener el control del personal egresado y satisfacer la demanda de recursos humanos de la Dirección General de Seguridad Pública, así como de los alumnos que por diferentes motivos causaron baja de la academia sin haber terminado el curso;
- XIII.- Coordinarse con el Consejo Estatal de Seguridad Pública, para la aplicación de los planes y programas de estudio que determine el Sistema Nacional de Seguridad Pública; y,
- XIV.- Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables.

CAPITULO V DEL PERSONAL DOCENTE

- ARTICULO 34.-** El personal docente de la Academia tendrá los deberes y atribuciones siguientes:
- I.- Fomentar en los alumnos, el desarrollo de sus habilidades y destrezas para el adecuado empleo de las técnicas, tácticas y procedimientos de protección y vigilancia, así como para la operación de los equipos e instrumentos necesarios que se requieren para el desempeño de las funciones del policía;
 - II.- Inculcar en los alumnos, el desarrollo de sus actitudes y valores éticos que les permitan asumir de manera consciente y comprometida, las funciones y responsabilidades que habrán de tener como agentes de policía en materia de seguridad pública, con pleno respeto a los principios de actuación establecidos;
 - III.- Previo al inicio del curso, presentar al Director de la Academia, por escrito, el método de enseñanza que habrá de observar en el desarrollo del plan de trabajo de su área o materia; asimismo, la relación del material didáctico, libros de texto y de apoyo, que habrán de requerirse en el proceso enseñanza aprendizaje, y los requerimientos que habrán de ocuparse durante el curso, y su justificación;
 - IV.- Evaluar con la mayor exactitud y honradez, el aprovechamiento de los alumnos;
 - V.- Procurar la congruencia entre la teoría y la práctica, respecto a su asignatura;
 - VI.- Fomentar el respeto, orden y disciplina en el aula escolar donde imparte su enseñanza, reportando inmediatamente al Oficial de guardia en turno por escrito, el o los casos que lo ameriten;
 - VII.- Fomentar la elaboración del periódico mural de la Institución, de acuerdo a la temporada y/o las fechas cívicas mas importantes;
 - VIII.- Participar en conferencias, cursos de preparación y/o actualización correspondientes a su asignatura, cuyas experiencias después deberán compartir con los alumnos de la Academia; y,
 - IX.- Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables.

CAPITULO VI DEL JEFE Y DE LOS OFICIALES DE DISCIPLINA Y VIGILANCIA

ARTICULO 35.- Son deberes y atribuciones del jefe de disciplina y vigilancia:

- I.- Tener bajo su mando al cuerpo de Oficiales de la Academia;
- II.- Organizar al cuerpo de alumnos en unidades básicas, similares a las de las corporaciones de la Policía Preventiva;
- III.- Conservar la disciplina del cuerpo de alumnos en todas las actividades realizadas dentro y fuera de la Academia, de acuerdo con el presente Reglamento;
- IV.- Supervisar la instrucción física que se imparta a los alumnos de la Academia;
- V.- Proponer estímulos y distinciones a los alumnos sobresalientes e imponer sanciones disciplinarias a quienes infrinjan el Reglamento, previa acuerdo y autorización del Director;
- VI.- Organizar los servicios de vigilancia, internos y externos, que proporcione la Academia;
- VII.- Hacer que se cumplan las órdenes e instrucciones recibidas de la Dirección;
- VIII.- Mantener constante vigilancia a efecto de evitar todo abuso a los alumnos;
- IX.- Rendir diariamente un parte de novedades al Director;
- X.- Elaborar el rol de guardias;
- XI.- Conocerlos horarios de clases, para la distribución de tiempo y el cumplimiento de los deberes de servicio de los alumnos;
- XII.- Mantener el orden en el interior de la Academia y de la seguridad de las instalaciones de la misma;
- XIII.- Decidir en ausencia de sus superiores los asuntos de urgencia o imprevistos que se presenten, debiendo dar cuenta a la brevedad posible, la determinación tomada a la superioridad; y
- XIV.- Las demás que les encomiende el Director y/o que le señalen las disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables.

ARTICULO 36.- Son deberes y obligaciones de los Oficiales de Disciplina y Vigilancia:

- I.- Rendir diariamente un parte de novedades al Jefe de Disciplina y Vigilancia ocurridas en su guardia;
- II.- Permanecer en servicio durante el tiempo asignado por el superior inmediato, hasta que sea relevado del mismo;
- III.- Vigilar el aseo de las diferentes áreas y presentación de los alumnos; y
- IV.- Las demás que les encomiende el Director y Jefe de Disciplina y Vigilancia de la Academia, y/o las que le señalen las disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables.

CAPITULO VII DEL MEDICO Y PSICOLOGO

ARTICULO 37.- Son deberes y atribuciones del Medico de la Academia.

- I.- Formular como toda oportunidad, las solicitudes de suficientes medicamentos del cuadro básico, de instrumentos necesarios para prestar los primeros auxilios y el equipo de cirugía menor, material de curación e instrumental en general que se requiera, para el área de atención médica;
- II.- En caso de alumnos incapacitados, emitir inmediatamente la constancia respectiva, en la que se describa con toda precisión la situación y remitirla al Departamento Académico;
- III.- Proporcionar asistencia médica de urgencia al personal de Academia;
- IV.- Llevar el control del despacho y utilización de medicinas en los libros de registro asignados;
- V.- Elaborar y aplicar los exámenes médicos de admisión; y
- VI.- Las demás que les encomiende el Director y/o que le señalen las disposiciones jurídicas reglamentarias aplicables.

Artículo 38.- Son deberes y atribuciones del Psicólogo de la Academia:

- I.- Elaborar y aplicar los exámenes psicométricos de admisión;
- II.- Colaborar mediante orientaciones, pláticas y conferencias en la formación integral de los alumnos;

III.- Someter a consideración del director la baja de aquellos alumnos que a su juicio lo amerite; y
IV.- Las demás que les encomiende el director y/o que le señalen las disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables.

TITULO CUARTO DE LA ENSEÑANZA

CAPITULO I GENERALIDADES

ARTICULO 39.- La enseñanza de las diversas asignaturas, será teórica y/o práctica de acuerdo con la naturaleza de cada una.

ARTICULO 40.- La duración de los Cursos Básicos de Formación Policial y de Promoción, Actualización y Especialización, será por el tiempo que determine la superioridad, cumpliendo siempre los lineamientos que al respecto fije el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

ARTICULO 41.- La Academia expedirá las constancias en forma de diplomas, a quienes hayan terminado satisfactoriamente los cursos; correspondientes.

CAPITULO II DE LAS EVALUACIONES

ARTICULO 42.- Para apreciar los conocimientos adquiridos por los alumnos, se aplicarán las siguientes evaluaciones:

- I.- A los alumnos del Curso Básico de formación Policial, se les aplicara evaluaciones mensuales que realizará el responsable de la materia o área, las que se promediaran para aprobar el curso
- II.- Evaluaciones especiales, las que se realizaran a alumnos que por causas justificadas no se hayan presentado a los exámenes en su debido oportunidad; y,
- III.- Evaluaciones de fin de curso, cuando se trate de cursos de especialización o actualización.

ARTICULO 43.- Los alumnos que recurran a medios deshonestos al efectuarse las evaluaciones, no serán acreditados y los instructores titulares de la materia darán cuenta a la superioridad, para la aplicación de la sanción correspondiente.

ARTICULO 44.- Todos los alumnos tienen obligación de presentar los exámenes orales o escritos que les corresponden, de acuerdo con el presente Reglamento.

ARTICULO 45.- Los alumnos cuyo aprovechamiento no sea satisfactorio, quedarán a disposición del Consejo Técnico Consultivo de la Institución.

ARTICULO 46.- El alumno que faltare justificadamente en el período de evaluaciones, deberá presentar su examen en una fecha especial sujetándose al resultado que en ella obtenga.

ARTICULO 47.- El alumno que en forma injustificada incurra en inasistencias del diez por ciento de sus clases, entre dos períodos de evaluaciones, será dado de baja, y si se tratara de elemento activo, la Dirección de la Academia dará conocimiento del hecho al Jefe de la Corporación, para los efectos legales a que haya lugar.

ARTICULO 48.- Las evaluaciones mensuales, parciales, especiales y finales, serán calificadas con la escala decimal del cero al diez; la calificación mínima aprobatoria es seis, con excepción de los recursos de promoción, en que la calificación será de "acreditado" o "no acreditado".

ARTICULO 49.- Todos los trabajos de investigación y estudio que elaboren los alumnos durante el curso correspondiente, serán propiedad de la Academia y pasarán a formar parte de la Biblioteca del plantel.

ARTICULO 50.- Los alumnos que no acrediten tres materias en los exámenes mensuales o parciales, tendrán derecho a presentar nuevamente en fecha especial, pero si no acreditaran mas de tres materias, serán dados de baja de la Academia; si se tratare de elemento en activo, la Dirección de esta última, lo hará del conocimiento del Jefe de la Corporación respectiva.

ARTICULO 51.- Al finalizar el tiempo fijado para un examen escrito, el profesor o Instructor debe recogerlos tal como se encuentre, procediendo a calificarlos.

ARTICULO 52.- Las calificaciones que correspondan a los exámenes aplicados, deben entregarse a la Dirección en un plazo que no excederá de tres días.

ARTICULO 53.- Durante los exámenes queda estrictamente prohibido a los alumnos comunicarse entre sí o cualquier otra persona que entre o esté fuera del aula de clases; cualquier infracción a esta disposición hará que el examen que se anule.

TITULO QUINTO DE LOS ALUMNOS

CAPITULO I DE LOS REQUISITOS DE INGRESO

ARTICULO 54.- Los aspirantes a ingresar a las corporaciones policiales preventivas de seguridad pública del Estado, deberán cumplir con el Curso de Formación Básica que se llevará a cabo en la Academia y reunir los siguientes requisitos:

- I.- Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II.- Tener entre 19 y 30 años de edad, al momento de entregar su documentación;
- III.- Estatura mínima de 1.70 metros;
- IV.- Acreditar haber cumplido con el servicio militar nacional;
- V.- Acreditar estudios concluidos de bachillerato o equivalente;
- VI.- No consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes, ni padecer alcoholismo;
- VII.- Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- VIII.- No estar suspendido, ni haber sido destituido o inhabilitado como servidor público, o haber causado baja por cese en alguna institución relacionada con seguridad pública en el país;
- IX.- Gozar de buena salud física y mental;
- X.- Aprobar los exámenes de selección; y
- XI.- Los demás que determine la convocatoria que en su oportunidad se expida.

ARTICULO 55.- Los elementos en activo de las corporaciones policiales preventivas de seguridad pública del Estado, que participen en los cursos de promoción, actualización y especialización que instrumente la Academia, en coordinación con cada dependencia y/o los municipios, serán seleccionados por la Institución a la que pertenecen y conservarán sus derechos como empleados de las mismas, por el tiempo que dure el curso.

CAPITULO II DE LAS OBLIGACIONES

ARTICULO 56.- Los alumnos tendrán las siguientes obligaciones:

- I.- Guardar en todos sus actos, dentro y fuera de la Academia, disciplina, lealtad y vocación;
- II.- Portar el uniforme completo dentro y fuera del plantel, con excepción de las franquicias;
- III.- Desempeñar las comisiones y servicios que les sean ordenados por la superioridad;
- IV.- Asistir puntualmente a sus clases;
- V.- Respetar los horarios que al efecto asigne la Dirección de la academia, para el desarrollo de las distintas actividades;
- VI.- Informar al Oficial de guardia de cualquier maltrato que reciban en menoscabo de su dignidad;
- VII.- Mantener en estado de completa limpieza el área asignada a su servicio, ya sean dormitorios, sanitarios, baños, aulas, biblioteca, gimnasio y laboratorio;
- VIII.- Conocer el presente Reglamento y estudiar las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables, a efecto de estar siempre en aptitud de ejercer sus derechos y de cumplir fielmente con las obligaciones que emanen de dichos ordenamientos;
- IX.- Honrar el uniforme que porte, dentro y fuera del plantel, conduciéndose en forma tal que sus acciones no sean motivo de juicio desfavorable para él o para la Academia; dentro del plantel siempre deberá portarse el uniforme, excepto cuando previamente sea autorizado utilizar otro vestuario;
- X.- Procurar completa higiene tanto en su persona, como en sus efectos personales, su cama, armamento asignado y su calzado, manteniéndolos siempre aseados y en buen estado;
- XI.- Conservar su pelo corto, sin barba;
- XII.- Se prohíbe pronunciar palabras obscenas y dirigirse a sus compañeros o al personal en general, por apodos o sobrenombres, dentro y fuera del plantel; y
- XIII.- Las demás que les encomienden sus superiores.

CAPITULO III DE LOS DERECHOS

ARTICULO 57.- Los alumnos tendrán derecho a:

- I.- Recibir uniforme, alimentación, alojamiento por el tiempo que se requiera, cuando estén en calidad de internos;
- II.- Recibir servicio y atención, médica integral;
- III.- Percibir una beca mientras dure el Curso Básico de Formación Policial, la que se determinará en base al presupuesto que fije el Sistema Nacional de Seguridad Pública y/o las autoridades competentes.
- IV.- Recibir la constancia con validez oficial correspondiente, al concluir los estudios realizados;
- V.- Gozar de franquicia los alumnos del Curso Básico Formación Policial, los días sábados y domingos, siempre y cuando no interfieran con servicios autorizados o rol de guardia;
- VI.- Recibir visitas los internos, en el lugar, días y horario que previamente autorice la Dirección; y,
- VII.- Les demás que les determine el Director y/o que señalen las disposiciones jurídicas y reglamentarias, aplicables.

TITULO SEXTO DE LAS DISTINCIONES Y ESTIMULOS A LOS ALUMNOS Y AL PERSONAL DOCENTE CAPITULO UNICO

ARTICULO 58.- Al ingresar a la academia, los alumnos ostentaran el grado de cadete Tercero, ascenderán a Cadete Segundo, aquellos que demuestren aptitud para comandar al personal de alumnos; aquel que allá manifestado tener dotes de mando, claro sentido del deber y excelencia académica, será ascendido a Cadete Primero.

ARTICULO 59.- Se hará entrega de una mención especial, tomando en cuenta el aprovechamiento académico, a aquellos que hayan obtenido los cinco primeros lugares en su generación.

ARTICULO 60.- El Director de la Academia concederá diploma al merito, al personal docente o administrativo que, a criterio del consejo Técnico Constitutivo del plantel, hubiese desempeñado su cargo o función con excelencia o efectuó labores extraordinarias y/o relevantes en beneficio de la institución.

TITULO SÉPTIMO DE LA DISCIPLINA Y SANCIONES

CAPITULO I DE LA DISCIPLINA

ARTICULO 61.- La disciplina de la Academia se regirá con fundamento en lo previsto en este Reglamento y en las disposiciones legales conducentes, y con la finalidad de inculcar en el alumno y personal docente y administrativo, una conducta de respeto, digna y recta. Para ello, se darán a conocer las debidas indicaciones, que deberán observarse con buen modo y diligencia.

ARTICULO 62.- Los alumnos del Curso Básico de Formación Policial permanecerán en calidad de internos, pudiendo salir de los límites de la Academia, sólo cuando gocen de franquicia o permiso especial.

ARTICULO 63.- El alumno de la Academia que incurra en un ilícito y sea consignado y/o declarado por la instancia competente, como presunto responsable, será suspendido en sus derechos como cadete y será dado de baja, si se declara que es plenamente responsable.

ARTICULO 64.- Todo alumno que infrinja lo establecido en el presente Reglamento se hará acreedor a una sanción disciplinaria, de conformidad a la magnitud de su falta o conducta.

ARTICULO 65.- Los alumnos deberán guardar el debido respeto a sus superiores, al personal docente y administrativo, y a las personas que se encuentren de visita.

ARTICULO 66.- Se prohíbe a los alumnos introducir a las instalaciones o ingerir durante el internado, cigarros, cerveza, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias de las prohibidas por la ley; no se permitirá introducir aparatos eléctricos, ni revistas o material impreso distinto al proceso de formación académica.

ARTICULO 67.- Está prohibido a los alumnos tener en posesión, dentro de la Academia, arma de cualquier clasificación.

ARTICULO 68.- Se prohíbe a los alumnos asistir uniformados a lugares que atenten contra la moral pública, salvo que sean requeridos para la prestación de un servicio de vigilancia o policial.

CAPITULO II DE LAS SANCIONES

SECCIÓN PRIMERA DE LAS SANCIONES PARA LOS ALUMNOS

ARTICULO 69.- Las sanciones para los alumnos son las siguientes:

- I.- Amonestación;
- II.- Arrestos
- III.- Degradación; o
- IV.- Baja.

ARTICULO 70.- Para los efectos de este Reglamento, se establecen los siguientes conceptos:

- I.- Amonestación.- Es el acto por el cual el Director de la Academia advierte al alumno la omisión o defecto en el cumplimiento de sus deberes, exhortándolo a corregirse;
- II.- Arresto.- Es la acción disciplinaria que priva al alumno de sus franquicias, por tiempo determinado;
- III.- Degradación.- Consiste en la privación de la categoría que el alumno ostente en el momento de cometer la infracción; y
- IV.- Baja.- Es la separación definitiva del alumno, de la Academia.

ARTICULO 71.- Para el cumplimiento de la medida disciplinaria consistente en arresto, deberá destinarse un área específica, la cual estará separada del resto de las instalaciones.

ARTICULO 72.- Todo alumno que haya sido dado de baja en la Academia por cualquier causa, no podrá volver a causar alta en la misma.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS SANCIONES PARA EL PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS.

ARTICULO 73.- El personal administrativo, docente y de servicios, que labore para la Academia, deberá observar las normas de conducta y disposiciones disciplinarias que rigen la organización del plantel, independientemente de otros lineamientos jurídicos y reglamentarios aplicables.

ARTICULO 74.- El personal administrativo, docente y de servicios que labore para la Academia, tiene la obligación de cumplir las órdenes y disposiciones que emanen de la Dirección General.

ARTICULO 75.- Las sanciones disciplinarias que se aplicarán al personal que incurra en alguna infracción de las previstas en el presente Reglamento, y que serán calificadas por el Director, serán las que a continuación se indican:

- I.- Amonestación;
- II.- Apercibimiento;
- III.- Suspensión sin goce de sueldo, hasta por un término de noventa días; o
- IV.- Destitución.

ARTICULO 76.- La aplicación de las sanciones de referencia, se hará al personal que incurra en desobediencia, negligencia, irresponsabilidad, maltrato a los alumnos o compañeros, indiscreción de los asuntos bajo su responsabilidad, uso indebido de los instrumentos de trabajo e impuntualidad en su horario, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa correspondientes.

**TITULO OCTAVO
DE LOS SERVICIOS ESPECIALES
CAPITULO UNICO**

ARTICULO 77.- La Biblioteca tendrá la organización que determine el Consejo Técnico Consultivo de la Academia. Al efecto, se realizarán las gestiones que se requieran ante quien corresponda, a fin de dotar a la misma del material bibliográfico suficiente, para que los alumnos puedan realizar los trabajos de investigación y estudio, que exijan los planes y programas en vigor. Igualmente, deberán emitirse por la Dirección de la Academia, los lineamientos u observaciones mínimas que deben cumplir los usuarios, a fin de conservar los libros y material ahí existente, así como la disciplina que debe imperar en dicho recinto.

ARTICULO 78.- La organización de la cocina y el comedor se regirá por los lineamientos internos que dicte la Dirección de la Academia. Deberán tener el equipo e instalaciones elementales que se requieran, para su utilización óptima, oportuna y eficiente.

ARTICULO 79.- El gimnasio del plantel deberá contar con los aparatos e instalaciones elementales e indispensables, para el desarrollo de la educación física integral de los alumnos. Deberá procurarse que cuente con la infraestructura necesaria, que les permita a éstos fortalecer el acondicionamiento físico que se requiere para complementar y fomentar su crecimiento intelectual, en un medio ambiente adecuado para su desarrollo y bienestar. Su equipamiento, organización y funcionamiento, serán responsabilidad de la Dirección de la Academia.

TRANSITORIOS:

ARTICULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su expedición.

ARTICULO SEGUNDO.- El presente Reglamento deroga los Reglamentos anteriores de la Academia.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, a los cinco días del mes de julio del año dos mil, en Ciudad Victoria, Tamaulipas.

**ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN**

EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.- LIC. TOMASYARRINGTON RUVALCABA.- EL C. SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- LIC. HOMERO DIAZ RODRIGUEZ. Rúbricas.

REGLAMENTO DE LA ACADEMIA DE POLICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.

Acuerdo Gubernamental.

Anexo al P.O. No. 63, del 4 de julio del 2000