

Año CXVIX

Panamá, R. de Panamá miércoles 02 de diciembre de 2020

N° 29167-B

---

**CONTENIDO**

---

**ASAMBLEA NACIONAL**

Ley N° 186  
(De miércoles 02 de diciembre de 2020)

QUE REGULA LAS SOCIEDADES DE EMPRENDIMIENTO EN LA REPÚBLICA DE PANAMÁ

---

Ley N° 187  
(De miércoles 02 de diciembre de 2020)

QUE REGULA LA REDUCCIÓN Y EL REEMPLAZO PROGRESIVO DE LOS PLÁSTICOS DE UN SOLO USO

---

**MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA**

Decreto Ejecutivo N° 828  
(De miércoles 02 de diciembre de 2020)

QUE REGULA EL PRECIO DEL GAS LICUADO DE PETRÓLEO EN CILINDROS DE 25 LIBRAS (11.34 KILOGRAMOS) EN LA REPÚBLICA DE PANAMÁ

---

Decreto Ejecutivo N° 829  
(De miércoles 02 de diciembre de 2020)

QUE REGULA LOS PRECIOS MÁXIMOS DE VENTA AL PÚBLICO DE ALGUNOS COMBUSTIBLES LÍQUIDOS EN LA REPÚBLICA DE PANAMÁ

---

Decreto N° 47  
(De miércoles 02 de diciembre de 2020)

QUE NOMBRA A LA MINISTRA DE RELACIONES EXTERIORES

---

**MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA**

Decreto Ejecutivo N° 899  
(De miércoles 02 de diciembre de 2020)

QUE EXPIDE EL REGLAMENTO DEL PROCESO DE ASCENSO DE LOS MIEMBROS JURAMENTADOS DE LA POLICÍA NACIONAL Y DICTA OTRAS DISPOSICIONES

---

Decreto Ejecutivo N° 900  
(De miércoles 02 de diciembre de 2020)

QUE EXPIDE EL REGLAMENTO DEL PROCESO DE ASCENSO DE LOS MIEMBROS JURAMENTADOS DEL SERVICIO NACIONAL AERONAVAL Y DICTA OTRAS DISPOSICIONES

---

Decreto Ejecutivo N° 901  
(De miércoles 02 de diciembre de 2020)

QUE EXPIDE EL REGLAMENTO DEL PROCESO DE ASCENSO DE LOS MIEMBROS JURAMENTADOS DEL SERVICIO NACIONAL DE FRONTERAS Y DICTA OTRAS DISPOSICIONES

---

LEY 186  
De 2 de diciembre de 2020

Que regula las sociedades de emprendimiento en la República de Panamá

LA ASAMBLEA NACIONAL

DECRETA:

Capítulo I  
Disposiciones Generales

**Artículo 1. Objeto.** Esta Ley tiene por objeto crear un nuevo tipo de persona jurídica, denominada sociedad de emprendimiento, a fin de que sea utilizada como el vehículo jurídico que facilite la formalización de empresas en la República de Panamá, mediante un sistema simplificado de registro, y otorgando incentivos fiscales a los emprendedores que las crean.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.** Esta Ley será aplicable a todos los emprendimientos que, sin ser necesariamente innovadores, representan creaciones de valor o beneficio social y económico a nivel nacional, cuya renta gravable sea producida dentro del territorio de la República de Panamá.

**Artículo 3. Sujetos.** Solo serán sujetos de esta Ley aquellas empresas que posterior a su creación se mantengan dentro de los márgenes de ingresos que se establecen en el siguiente artículo para ser consideradas como micro y pequeñas empresas.

**Artículo 4. Definiciones.** Para los fines de la presente Ley, los términos siguientes se entenderán así:

1. *Emprendedor.* Persona natural que realiza actividades económicas creadoras, innovadoras y otras formas de crear e identificar las oportunidades de negocios.
2. *Emprendimiento.* Esfuerzo individual o asociado creador de procesos, productos o servicios innovadores, convencionales artesanales o de beneficio comunitario, para satisfacer sus necesidades de ingresos personales o de los miembros de la sociedad, al propio tiempo que aporta valor social y empleos.
3. *Estatuto tipo.* Pacto social simplificado para la constitución de una sociedad de emprendimiento.
4. *Innovación.* Creación o modificación de procesos, productos o servicios, en los que el medio para crearlos o el resultado es novedoso.
5. *Microempresa.* Unidad económica formal o informal que genera ingresos brutos o facturación anual hasta la suma de ciento cincuenta mil balboas (B/.150 000.00).
6. *Pequeña empresa.* Unidad económica que genera ingresos brutos o facturación anual desde ciento cincuenta mil balboas con un centésimo (B/.150 000,01) hasta un millón de balboas (B/.1 000 000.00).



7. *Redes de emprendimiento.* Órganos colegiados a nivel nacional y regional instalados para la promoción, fomento y planificación estratégica del desarrollo integral de la cultura de emprendimiento.
8. *Sociedades de emprendimiento.* Sociedades comercialmente operativas de finalidad económica-social dirigidas a la creación de procesos, productos o servicios innovadores, o que representan creaciones de valor o beneficio social.
9. *Ventanilla única de emprendimiento.* Espacio físico y virtual, adscrito a la Autoridad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, que concentra en una sola sede toda la información, procedimientos y trámites de las distintas entidades involucradas en el funcionamiento, actualización, transformación y terminación de las sociedades de emprendimiento.

## Capítulo II

### Constitución y Funcionamiento de las Sociedades de Emprendimiento

#### Sección 1.ª

#### Constitución

**Artículo 5. Otorgantes.** De dos a cinco personas naturales, mayores de edad, de cualquiera nacionalidad, que estén domiciliadas en la República de Panamá, podrán constituir una sociedad de emprendimiento para cualquier objeto lícito, de acuerdo con las formalidades y limitantes prescritas en la presente Ley.

Ninguna persona natural que previamente forme parte de una sociedad de emprendimiento podrá pertenecer a otra sociedad de emprendimiento.

La presente disposición no limita la facultad de los miembros de la sociedad de emprendimiento de pertenecer a cualquier otro tipo de personas jurídicas y/o asociaciones y tiene únicamente como objetivo que no se abuse de los beneficios que otorga la presente norma legal, mediante la creación de numerosas sociedades de emprendimiento por parte de una sola persona.

**Artículo 6. Límite de responsabilidad.** La responsabilidad limitada del emprendedor solo se tendrá con relación a las obligaciones que llegara a contraer en el ejercicio de su actividad empresarial. La responsabilidad económica de cada socio por las obligaciones contraídas por la sociedad estará limitada al monto de su participación hecha o prometida.

**Artículo 7. Estatuto tipo.** Las personas que deseen constituir una sociedad de emprendimiento suscribirán un estatuto tipo, que deberá contener:

1. Los nombres, domicilio, documento de identidad y correo electrónico de cada uno de los suscriptores del estatuto tipo, los cuales tendrán que ser socios de la sociedad y sus beneficiarios finales. Se deberá incluir en el estatuto tipo una declaración jurada mediante la cual se indique que los suscriptores y socios de la entidad son sus beneficiarios finales.



2. El nombre de la sociedad, que no será igual o parecido al de otra sociedad preexistente de tal manera que se preste a confusión. La denominación incluirá una palabra, frase o abreviación que indique que se trata de una sociedad de emprendimiento y que la distinga de una persona natural o de una sociedad de otra naturaleza.

El nombre de la sociedad de emprendimiento podrá expresarse en cualquier idioma.

3. El objeto social específico para el cual se constituye la entidad y una declaración jurada en la que se indique que la misma únicamente realizará las actividades declaradas en esta cláusula.
4. El nombre, domicilio, documento de identidad y correo electrónico del administrador o de cada uno de los administradores.
5. El nombre, domicilio, documento de identidad y correo electrónico del representante legal, en caso de ser distinto al del administrador.
6. El monto del capital social autorizado, que podrá ser en cualquier moneda, las participaciones o cuotas en que se divide y el valor de cada una.
7. El domicilio de la sociedad y la dirección física en la que se ubicarán sus oficinas.
8. La duración de la sociedad, que podrá ser perpetua o a término.
9. En caso de que los socios lo deseen, la designación de un agente residente, la cual no es obligatoria. En caso de que no se designe un agente residente, el administrador que sea designado como representante legal de la sociedad, deberá actuar como punto de contacto entre la sociedad y las autoridades nacionales y tendrá la obligación de cumplir con cualquier solicitud de información que estas puedan hacerle en virtud de las actividades realizadas por la sociedad.
10. Declaración en la que se indique que la sociedad solo podrá operar en la República de Panamá.
11. Los demás pactos lícitos que los otorgantes estimen convenientes, siempre que no se opongan a lo dispuesto en esta Ley, a la moral o al orden público.

Un modelo estándar del estatuto tipo estará disponible en la ventanilla única de emprendimiento, a fin de facilitar la creación de este documento por parte de los interesados.

**Artículo 8. Procedimiento de constitución e inicio de actividad.** Para la constitución e inicio de actividades de una sociedad de emprendimiento, se procederá de la siguiente manera:

1. El estatuto tipo se presentará suscrito por los socios en formato físico o telemático ante la ventanilla única de emprendimiento, junto con copia física o digital del documento de identidad de cada uno de sus socios y su respectiva constancia de domicilio.
2. El Órgano Ejecutivo mediante reglamentación de la presente Ley establecerá la formalidad mediante la cual se revestirá de autenticidad el estatuto tipo, a fin de cumplir con lo establecido en el artículo 1765 del Código Civil.
3. Una vez autenticado el documento, se efectuará su inscripción física o telemática en el Registro Público, lo que le dará personalidad jurídica al ser inscrita.
4. Cumplida la inscripción de la entidad en el Registro Público, se deberá, mediante medios telemáticos, proceder automáticamente con la inscripción de la entidad en la



- Dirección General de Ingresos a fin de que se genere el Registro Único del Contribuyente.
5. Cumplida la formalidad señalada en el numeral 4, el sistema deberá proceder mediante medios telemáticos a la emisión automática del aviso de operación con base en las actividades declaradas por los suscriptores.
  6. Una vez emitido el aviso de operación, se procederá con el registro automático de la entidad ante el Registro Empresarial de la Autoridad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
  7. Concluidos dichos trámites, se realizará de forma automática el registro de los beneficiarios finales, tal y como se declararon en el estatuto tipo, en el Sistema Privado y Único de Registro de Beneficiarios Finales de Personas Jurídicas.

El trámite de creación de una sociedad de emprendimiento tiene como objetivo que el emprendedor se formalice y obtenga todos los permisos necesarios para operar en el país de la manera más rápida y eficaz posible; por lo tanto, el proceso anteriormente descrito será visto como un todo, por lo que para este fin el Órgano Ejecutivo reglamentará el costo de este y la forma en la que dicho costo se dividirá entre las diferentes instituciones que participan en el proceso. Sin embargo, a la hora de realizar dicha reglamentación, deberá tener en cuenta que el objeto de esta Ley es brindar una herramienta económicamente accesible para la formalización de micro y pequeñas empresas.

**Artículo 9. Presunción de existencia y veracidad.** Los socios serán responsables de la existencia y veracidad de la información proporcionada en el estatuto tipo. Por lo tanto, responderán por los daños y perjuicios que se pudieran originar por imprecisiones o falsedades, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que pudieran acarrear.

**Artículo 10. Obligación de actualizar.** Las sociedades de emprendimiento estarán obligadas a actualizar la información relativa a cambios en su estructura o en sus administradores y/o socios, en un término máximo de treinta días.

El Órgano Ejecutivo reglamentará lo relativo a las sanciones que conlleve la no actualización de la información y a la entidad encargada de aplicarlas.

**Artículo 11. Registro Único del Contribuyente.** El folio mercantil generado una vez se registre la sociedad ante el Registro Público se utilizará para generar de forma automática el Registro Único del Contribuyente de la sociedad, por lo que se entiende que esta quedará automáticamente inscrita ante la Dirección General de Ingresos.

**Artículo 12. Objeto social.** Las sociedades de emprendimiento no podrán tener por objeto social las siguientes actividades:

1. Aquellas que por ley sean consideradas como realizadas por sujetos obligados no financieros, en particular las establecidas en el artículo 40 de la Ley 124 de 2020, o cualquier otra ley que en un futuro se emita en reemplazo de esta.



2. Aquellas consideradas por ley como actividades reguladas con requisitos previos, en particular las que se establecen en el artículo 2 de la Ley 5 de 2007 y sus modificaciones, o cualquier otra ley que en un futuro se emita en reemplazo de esta.

Si el Registro Público al calificar el estatuto tipo observara que el objeto social es de los no permitidos para la constitución de una sociedad de emprendimiento, rechazará su registro.

**Artículo 13. Capital social.** El capital social de las sociedades de emprendimiento estará integrado por la aportación de los socios en dinero, bienes o servicios, y estará representado en participaciones o cuotas.

El capital mínimo de toda sociedad de emprendimiento será de quinientos balboas (B/.500.00). Dicho capital podrá ser aumentado o reducido mediante reformas del estatuto tipo. Cada uno de los socios tendrá derecho, en caso de aumento del capital, a suscribir una parte proporcional a su cuota.

**Artículo 14. Certificado de participación.** Todo socio tendrá derecho a recibir de la sociedad un certificado de participación, suscrito por el administrador o por alguno de los administradores, en el que se hará constar:

1. El nombre de la sociedad.
2. El capital social autorizado.
3. La inscripción de la sociedad en el Registro Público.
4. El nombre del socio titular del certificado.
5. La cantidad de cuotas que le corresponden al socio.
6. El valor de la participación del socio.
7. El lugar y la fecha en que se expide el certificado.

**Artículo 15. Órganos.** Serán órganos de las sociedades de emprendimiento los siguientes:

1. La asamblea de socios.
2. El administrador o el consejo de administradores.

#### Sección 2.ª

#### Funcionamiento y Administración

**Artículo 16. Asamblea de socios.** La asamblea de socios es el órgano supremo de la sociedad y estará integrada por uno o más socios, los cuales solo podrán ser personas naturales.

**Artículo 17. Convocatorias y sesiones.** Salvo que el estatuto disponga algo distinto, el administrador será el encargado de realizar las convocatorias para las sesiones de las asambleas de socios, por lo menos una vez al año y haciendo uso de cualquier método de comunicación eficaz a distancia, según lo estipulado en el estatuto tipo. La convocatoria expresará en el orden del día los asuntos que se someterán a consideración, así como aludirá o adjuntará los documentos que correspondan.

Los socios podrán renunciar por escrito a la citación antes de la reunión de la asamblea.



Si el administrador se rehusara a hacer la convocatoria o no la hiciera dentro del término de quince días calendario siguiente a la recepción de la solicitud de algún socio, se podrá solicitar la convocatoria judicial ante el respectivo juez de circuito.

**Artículo 18. Reglas para las decisiones.** Las decisiones de la asamblea de socios se registrarán por las siguientes disposiciones:

1. Para que haya *quorum* en la asamblea de socios, deberán estar presentes físicamente o mediante cualquier medio que permita la comunicación de manera eficaz, la mayoría simple de los socios.
2. Cada socio tendrá derecho a voz y voto en la asamblea.
3. El voto de los socios será proporcional al porcentaje de su cuota de participación.
4. Toda moción o asunto que un socio desee incluir en el orden del día, deberá solicitarlo previamente al administrador.
5. Para que tengan validez, las resoluciones se tomarán por mayoría simple de votos.

**Artículo 19. Administración de la sociedad.** La administración de la sociedad, salvo pacto en contrario, corresponderá al socio o a los socios que se hayan designado en el estatuto tipo.

El administrador o los administradores deberán ser siempre socios.

La representación legal de la sociedad será establecida en el estatuto tipo y recaerá sobre el administrador que los socios determinen.

El administrador o los administradores, salvo que el estatuto disponga algo diferente, podrán celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad.

**Artículo 20. Registros.** Las sociedades de emprendimiento deberán contar con los siguientes registros:

1. Registro de participaciones. En él se anotarán los nombres de todas las personas que sean socios de la sociedad, el lugar de su domicilio, el número de participaciones que tenga cada uno de ellos y la fecha en la que se le emitieron sus participaciones.
2. Registro de actas. En él se incluirán todas las resoluciones que se hayan emitido en nombre de la sociedad.
3. Registro de administradores. En él se anotarán los nombres de todos los administradores de la sociedad, el lugar de su domicilio y la fecha en la que se le nombró y se le removió del cargo, de ser este el caso.

Estos registros se podrán llevar en la forma en que establezca el administrador o los administradores de la sociedad, pero si se llevan en formato digital, electrónico o mediante otro tipo de almacenamiento de datos, la sociedad debe poder producir evidencia legible de su contenido.

**Artículo 21. Modificación del estatuto tipo.** Toda modificación al estatuto tipo de las sociedades de emprendimiento deberá ser aprobada por la mayoría simple de los socios.



Dichas modificaciones se realizarán mediante resolución de socios y se presentarán ante la ventanilla única de emprendimiento, a fin de que desde esta se proceda con su registro ante el Registro Público.

Una vez presentadas, la autoridad determinada por el Órgano Ejecutivo para revestir de autenticidad la inscripción del estatuto tipo, autenticará la resolución y esta se presentará ante el Registro Público en formato telemático o físico para su inscripción. En caso de que se trate de un cambio en los miembros de la sociedad, quienes son de igual forma sus beneficiarios finales, esta información se deberá actualizar de manera automática en el Sistema Privado y Único de Registro de Beneficiarios Finales de Personas Jurídicas.

La convocatoria a las reuniones en las que se decidan modificar los estatutos se registrará por lo establecido en el artículo 17 de la presente Ley.

**Artículo 22. Retiro de socios.** Si la sociedad acuerda prorrogar su duración más allá del límite fijado en el estatuto tipo, variar el objeto social, aumentar o reducir el capital social, transformarse a otro tipo societario o fusionarse con otra sociedad u otras sociedades, cualquier socio que no hubiera contribuido con su voto al mencionado acuerdo tendrá derecho a retirarse de la sociedad y exigir de esta el pago que le corresponda a justo precio en el haber social.

El retiro mencionado en este artículo deberá ser ejercido por los socios disconformes con las reformas indicadas dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que el correspondiente acuerdo hubiera sido inscrito en el Registro Público, dando aviso del retiro a los otros socios.

Podrá también retirarse voluntariamente cualquier socio notificando por escrito a los otros socios con tres meses calendario de anticipación, o en el plazo y de conformidad con lo que se establezca en el estatuto tipo. En el plazo de sesenta días calendario, a partir de la notificación, los otros socios y/o la sociedad tendrán la opción de adquirir las cuotas del socio que se retira.

La cuota del socio que se retira será previamente ofrecida a los otros socios en la forma que establezca el estatuto tipo o en la que acuerden los socios mediante resolución.

**Artículo 23. Repartición de las utilidades.** Salvo pacto contrario, las utilidades se distribuirán en proporción al aporte de cada socio.

**Artículo 24. Límite de ingresos.** Los límites de ingresos de una sociedad de emprendimiento serán los siguientes:

1. Para las microempresas, ciento cincuenta mil balboas (B/.150 000.00) brutos por año fiscal. De superar la suma de ciento cincuenta mil balboas (B/.150 000.00) brutos anuales, será calificada pequeña empresa, siempre que no supere un millón de balboas (B/.1 000 000.00).
2. Para la pequeña empresa, un millón de balboas (B/.1 000 000.00) brutos por año fiscal. En el supuesto en que los ingresos de la pequeña empresa superen la suma de un millón de balboas (B/.1 000 000.00), para continuar operando deberá formalizar su transformación a otra modalidad de persona jurídica, en un plazo de seis meses



calendario, que comenzará a correr a partir del vencimiento del periodo regular para presentar la declaración jurada de renta del año fiscal respectivo.

Los límites de ingresos estarán sujetos a revisión cada cuatro años, de acuerdo con las variaciones de la tasa de inflación del país por parte del Ministerio de Economía y Finanzas.

**Artículo 25. Facturación digital y transparencia.** Las sociedades de emprendimiento deberán llevar de manera digital, en la ventanilla virtual de emprendimiento, el control de todos los ingresos y egresos que tenga la sociedad; por lo tanto, para todos los negocios que realicen, deberán emitir una factura electrónica.

Con base en estos movimientos se deberán elaborar los estados financieros de la entidad, los cuales, una vez al año, deberán ser subidos al sistema por parte del administrador o los administradores de la sociedad.

Tanto la información de ingresos y egresos como los estados financieros, solo podrá ser accedida por las autoridades competentes que, en virtud de sus funciones, requieran tener acceso a esta.

La falta de presentación de los estados financieros por dos ejercicios consecutivos o la falta de emisión de facturas digitales por los servicios prestados por un periodo consecutivo de tres meses, dará lugar a la disolución de la sociedad, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurran los socios de manera individual.

El Órgano Ejecutivo reglamentará lo relativo a la declaratoria de incumplimiento y determinará la autoridad que estará facultada para realizarla.

**Artículo 26. Prohibición de cotizar en bolsa de valores.** Las sociedades de emprendimiento no podrán cotizar en la bolsa de valores.

**Artículo 27. Finalización anticipada de beneficios.** Los beneficios especiales establecidos en la presente Ley terminarán anticipadamente en los siguientes casos:

1. Cuando los socios decidan transformar la sociedad a otro tipo de persona jurídica.
2. Desde el vencimiento del término de seis meses para su transformación a otro tipo de persona jurídica, por haber superado el límite de ingresos permitido a las sociedades de emprendimiento.
3. Cuando mediante resolución judicial o administrativa en firme se declare la pérdida de la condición de sociedad de emprendimiento, por haber transgredido las normas de la presente Ley.
4. Por disolución y liquidación, de conformidad a resolución emitida por los socios con este fin.

Cualquiera de las causas señaladas en los numerales 1, 2 y 3 acarreará la pérdida automática de las ventajas, beneficios, incentivos y apoyos de que son objeto las sociedades de emprendimiento.



Ninguna persona natural que haya sido socio en una sociedad de emprendimiento podrá disolverla y crear una nueva sociedad a fin de realizar la misma actividad que realizaba mediante la entidad previamente disuelta.

**Artículo 28. Conductas delictivas.** Los socios serán solidariamente responsables por cualquier actuación tipificada como delito realizada mediante la sociedad.

**Artículo 29. Transformación.** Cualquier persona jurídica podrá transformarse a sociedad de emprendimiento. De igual forma, una sociedad de emprendimiento podrá transformarse a cualquier otro tipo de persona jurídica.

Para realizar dicha transformación, la sociedad de emprendimiento deberá emitir una resolución, aprobada por la mayoría absoluta de sus socios, mediante la cual se resuelva la transformación a otro tipo de persona jurídica, y deberá cumplir con todos los requisitos para la constitución de una sociedad del nuevo tipo societario adoptado.

Aquellas entidades jurídicas que deseen transformarse a sociedad de emprendimiento deberán emitir una resolución, de conformidad con sus estatutos, resolviendo la transformación, y cumplir con todos los requisitos que establece la presente Ley para la creación de una sociedad de emprendimiento.

Ninguna sociedad que tenga más de tres años de operar en el país podrá transformarse a sociedad de emprendimiento.

Los beneficios que establece la presente Ley solo podrán aplicarse en caso de que la entidad que se transforma a sociedad de emprendimiento no haya tenido beneficios similares previamente concedidos por esta o alguna otra ley.

Los beneficios que se consagran en esta Ley solo serán aplicables una sola vez, y comenzarán a computarse desde el momento en que se inscriba en el Registro Público la transformación de la sociedad.

**Artículo 30. Disolución y liquidación.** Las sociedades de emprendimiento se disolverán:

1. En los casos previstos en el estatuto tipo.
2. Por acuerdo de los socios.
3. Por haberse realizado el objeto social o por imposibilidad manifiesta de proseguir las operaciones sociales.
4. Por cumplimiento del término fijado en el estatuto tipo.
5. Por justo motivo declarado por sentencia judicial.
6. Por no haber iniciado operaciones dentro de los seis meses posteriores a su inscripción en el Registro Público.
7. Por haberse reducido el activo de la sociedad a menos de la mitad del capital fijado en el estatuto tipo por causa de pérdidas. En este caso, sin embargo, los socios podrán impedir la disolución si convinieran en aportar las sumas necesarias dentro del término de treinta días calendario, contado desde la fecha en la que se produjo la causal.



### Capítulo III Cultura de Emprendimiento

**Artículo 31. Estrategias educativas para el emprendimiento.** Como estrategias a mediano y largo plazo favorecedoras de una cultura y actitudes de emprendimiento, las autoridades educativas competentes:

1. Elaborarán los programas de formación inicial y permanentes que permitan al personal docente adquirir las competencias y habilidades relativas al emprendimiento, la iniciativa y ética empresarial, la igualdad de oportunidades en el entorno empresarial, la educación financiera y la creación y desarrollo de empresas.
2. Adecuarán los planes de estudio para la educación primaria y media, incorporando objetivos, materiales y contenidos que propendan al reconocimiento social de la iniciativa empresarial ética y la adquisición de competencias y habilidades inherentes a las aptitudes emprendedoras.
3. Prestarán especial atención al desarrollo de valores propios del emprendimiento, como la iniciativa, la perseverancia, la creatividad, la confianza en las propias capacidades y el trabajo en equipo.
4. Realizarán en los centros educativos de educación media todo tipo de actividades educativas que fomenten el emprendimiento en los jóvenes que estén por graduarse, en especial en aquellas comunidades o regiones cuya población se encuentra en situación de pobreza y extrema pobreza o son vulnerables a los flujos migratorios internos y externos.
5. Promoverán las iniciativas de emprendimiento universitario para acercar a los jóvenes universitarios al mundo de la innovación empresarial.
6. Fomentarán al nivel universitario la iniciación de proyectos empresariales de emprendimiento facilitando información y ayuda a los estudiantes, así como promoviendo encuentros con emprendedores.

**Artículo 32. Bibliotecas o infoplazas.** El personal a cargo de las bibliotecas o infoplazas a nivel nacional será capacitado y equipado por la Autoridad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa con materiales mínimos, con el fin de brindar formación y orientación a los interesados del lugar en donde se ubiquen, acerca de los conocimientos teóricos y prácticos del emprendimiento.

**Artículo 33. Base de datos de emprendimiento.** La Autoridad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa creará y administrará bases de datos de emprendedores, que deberán contener información de las sociedades de emprendimiento constituidas, su dedicación o especialidad, contacto, estadísticas y demás que, a criterio de la red, fortalezca la dinámica emprendedora.

La Autoridad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa compartirá de su sistema de información todo lo relacionado con productos, mercados, precios, volúmenes, zonas y oportunidades de negocios, directorios empresariales de oferta y creación de tecnología moderna, así como bancos de proyectos y bolsas de financiamiento.



#### Capítulo IV Apoyo e Incentivos al Emprendimiento

**Artículo 34. Contratación con sociedades de emprendimiento.** En caso de que una sociedad de emprendimiento sea contratada por el Estado, los pagos a esta se deberán realizar en un término no mayor de treinta días calendario, contado desde la presentación de la correspondiente factura. En caso de retraso en el pago, el Estado incurrirá en una tasa de interés del 1 % de interés mensual sobre el monto de la factura.

De igual forma, aquellas empresas privadas que contraten con una sociedad de emprendimiento deberán pagarles a estas en un término no mayor de treinta días calendario, contado desde la presentación de la correspondiente factura. En caso de retraso en el pago, la empresa incurrirá en una tasa de interés del 1 % de interés mensual sobre el monto de la factura.

**Artículo 35. Tasa única anual.** Las sociedades de emprendimiento no pagarán tasa única anual, ya que entrarán en la misma categoría que las sociedades civiles.

**Artículo 36. Impresora fiscal.** A las sociedades de emprendimiento no les será aplicable la obligación de facturar mediante impresoras fiscales.

**Artículo 37. Exoneración del impuesto sobre la renta.** Las sociedades de emprendimiento estarán exentas del pago del impuesto sobre la renta durante los dos primeros años de funcionamiento, lo que se tomará a partir del momento en que se constituya como tal en el Registro Mercantil del Registro Público de Panamá.

Esta exoneración equivaldrá a la otorgada por la realización del Registro Empresarial ante la Autoridad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

Transcurrido este período, estarán automáticamente obligados al pago del impuesto sobre la renta de acuerdo con las normas fiscales vigentes.

**Artículo 38. Aranceles.** El Consejo de Gabinete podrá establecer rebajas de hasta un 50 % a los aranceles de importación de aquellos insumos y materias primas que se requieran para la creación de productos, servicios o procesos innovadores por parte de una sociedad de emprendimiento.

El Órgano Ejecutivo reglamentará el procedimiento y los requisitos para acceder a estas rebajas, así como los criterios que se utilizarán para establecer el monto del descuento otorgado.

**Artículo 39. Donación a sociedades de emprendimiento.** Las sociedades de emprendimiento podrán recibir donaciones hasta la suma de diez mil balboas (B/.10 000.00) por persona, por año fiscal y serán deducibles del impuesto sobre la renta al donante.

La persona que realice el aporte no podrá tener participación ni beneficio alguno de la sociedad de emprendimiento. En caso contrario, no podrá deducir dicha suma del impuesto sobre la renta.



**Artículo 40. Vencimiento de beneficios e incentivos.** Transcurrido dos años a partir de su inscripción en el Registro Público, las sociedades de emprendimiento que se mantengan como tales comenzarán a pagar, según las respectivas disposiciones vigentes, la tasa única anual y el impuesto sobre la renta. De igual forma, estarán obligados a facturar a través de impresora fiscal.

#### **Capítulo V** Disposiciones Adicionales

**Artículo 41.** El artículo 8 de la Ley 8 de 2000 queda así:

**Artículo 8.** La AMPYME contará con un comité directivo, una dirección general y una dirección nacional de emprendimiento.

**Artículo 42.** La denominación del Capítulo VI de la Ley 8 de 2000 queda así:

#### **Capítulo VI** Director o Directora General y Director o Directora Nacional

**Artículo 43.** Se adiciona el artículo 24-A a la Ley 8 de 2000, así:

**Artículo 24-A.** La AMPYME contará en su estructura administrativa con un director o directora nacional de emprendimiento, nombrado por el director o directora general.

#### **Capítulo VI** Disposiciones Transitorias y Finales

**Artículo 44. Obligación de adecuación tecnológica.** A partir de la entrada en vigencia de la presente Ley, el Ministerio de Comercio e Industrias, el Ministerio de Economía y Finanzas y el Registro Público tendrán la obligación, en un plazo no mayor de un año, según corresponda, de implementar el sistema electrónico de constitución, tramitación y modificaciones de las sociedades de emprendimiento, el registro certificado de firmas electrónicas, reglamentos y todo lo necesario para el cumplimiento de la presente Ley.

**Artículo 45. Comité de certificación de innovación.** En caso de controversia por el empleo de un producto, servicio o proceso al cual se le cuestione su carácter innovador, esta será dilucidada por un comité de expertos en la materia que presidirá la Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.

**Artículo 46. Estímulos del Estado.** Las sociedades de emprendimiento gozarán, como mínimo, de los mismos estímulos y beneficios que el Estado brinda, respectivamente, a las micro y pequeñas empresas.

Los límites de ingresos que en esta Ley se señalan para las micro y pequeñas empresas no modifican los establecidos para los fines de otras leyes. No obstante, los beneficios e incentivos que dichas leyes asignan a las micro y pequeñas empresas se entenderán por igual, según corresponda, a las sociedades de emprendimiento.



**Artículo 47. Restricciones.** Las sociedades de emprendimiento tendrán un periodo de seis meses para iniciar operaciones, contado a partir de la emisión de su aviso de operación. En caso de no iniciar operaciones dentro de este periodo de tiempo, serán disueltas de oficio.

El Órgano Ejecutivo reglamentará los métodos para el control y la ejecución de esta disposición, y de igual forma determinará la entidad que será responsable de emitir la resolución que decrete el incumplimiento y ordene la disolución de la sociedad al Registro Público.

**Artículo 48. Supletoriedad.** Para los efectos de fusiones, escisión, disolución y liquidación, serán aplicables las disposiciones que sobre esta materia regula la Ley 4 de 2009, sobre sociedades de responsabilidad limitada.

En todo lo demás que no esté regulado en la presente Ley, se aplicarán supletoriamente, en este orden, las disposiciones de la Ley 5 de 2007, la Ley 132 de 2013 y el Código de Comercio.

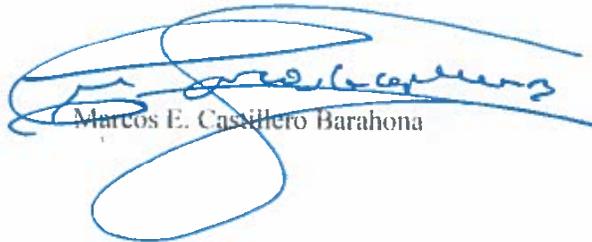
**Artículo 49. Modificaciones.** La presente Ley modifica el artículo 8 y la denominación del Capítulo VI, y adiciona el artículo 24-A a la Ley 8 de 29 de mayo de 2000.

**Artículo 50. Vigencia.** Esta Ley comenzará a regir al año de su promulgación.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Proyecto 83 de 2019 aprobado en tercer debate en el Palacio Justo Arosemena, ciudad de Panamá, a los veintinueve días del mes de octubre del año dos mil veinte.

El Presidente.



Marcos E. Casillero Barahona

El Secretario General,



Quibian T. Panay G.

ÓRGANO EJECUTIVO NACIONAL. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
PANAMÁ, REPÚBLICA DE PANAMÁ, 2 DE *diciembre* DE 2020.



RAMÓN MARTÍNEZ  
Ministro de Comercio e Industrias



LAURENTINO CORTIZO COHEN  
Presidente de la República

LEY 137  
De 2 de diciembre de 2020

Que regula la reducción y el reemplazo progresivo de los plásticos de un solo uso

LA ASAMBLEA NACIONAL

DECRETA:

**Artículo 1. Objeto.** Esta Ley tiene por objeto establecer el marco normativo que rige sobre los productos plásticos de un solo uso en el territorio nacional, como parte de la política pública ambiental del Estado.

**Artículo 2. Finalidad.** La presente Ley tiene por finalidad promover e incentivar de manera transversal el desarrollo sostenible del país, reduciendo y reemplazando progresivamente la utilización de productos plásticos de un solo uso por alternativas sostenibles y de menor impacto negativo sobre el ambiente y la salud.

**Artículo 3. Ámbito de aplicación.** La presente Ley será aplicable en toda la República de Panamá.

**Artículo 4. Definiciones.** Para los efectos de la presente Ley, los siguientes términos se entenderán así:

1. *Alternativas sostenibles.* Materiales reutilizables, reciclables, compostables u otros de bajo impacto ambiental, que puedan servir para el reemplazo progresivo de productos plásticos de un solo uso.
2. *Bioplásticos.* Plásticos fabricados a base de polímeros derivados de fuentes vegetales, en vez del petróleo, como almidones, celulosa o lignina.
3. *Carrizo de plástico.* Tubo de plástico flexible, que sirve para beber líquidos y es diseñado para un solo uso.
4. *Compostabilidad.* Capacidad de un material de convertirse en fertilizante útil para el suelo mediante un proceso casero o industrial llamado compostaje.
5. *Economía circular.* Economía no lineal, basada en el principio de cerrar el ciclo de vida de los productos, los servicios, los residuos, los materiales, el agua y la energía. Es una economía baja en carbono y que genera nuevos puestos de trabajo.
6. *Empaque.* Cualquier material que encierra o protege un artículo con o sin envase con el fin de preservarlo y facilitar su entrega al consumidor.
7. *Envase.* Envoltura que protege, sostiene, conserva y está en contacto directo con el producto. Puede ser rígido o flexible.
8. *Plástico.* Nombre genérico que se le otorga a una serie de sustancias de estructura molecular, polimérica, que cuentan con elasticidad y flexibilidad durante un intervalo de temperaturas, permitiendo así su moldeado y adaptación a diversas formas.
9. *Plástico biodegradable.* Producto plástico que pasa por un proceso de descomposición que depende de condiciones ambientales como temperatura.



humedad, oxígeno y acciones biológicas de microorganismos (bacterias y hongos) para descomponerse completamente en componentes naturales como agua, biomasa y gases como dióxido de carbono y metano.

10. *Plástico degradable*. Producto plástico que pasa por un proceso de descomposición, generalmente causado por fuerzas físicas y químicas, que culmina en la formación de microplásticos que logran perdurar por años y pueden causar efectos tóxicos biológicos.
11. *Plástico de un solo uso*. Producto que está hecho total o parcialmente de plástico y que está concebido, diseñado o puesto en el mercado para ser usado una sola vez.
12. *Plásticos sintéticos*. Aquellos derivados del petróleo y otros hidrocarburos.
13. *Microplásticos*. Partículas de plástico con tamaño inferior a los 5 milímetros manufacturadas o creadas por la degradación de objetos de plásticos, que no son solubles en agua y cuya degradabilidad es baja.

**Artículo 5. Principios.** Los principios rectores que fundamentan la presente Ley son:

1. **Precautorio:** La conducta de todo agente debe estar orientada a prevenir o evitar daños graves e irreversibles al medio ambiente. Cuando exista peligro de daño grave e irreversible, la falta de certeza científica absoluta no deberá utilizarse como razón para postergar la adopción de medidas eficaces para impedir la degradación del medio ambiente o la afectación a la salud.
2. **Responsabilidad compartida:** La gestión integral de residuos es una corresponsabilidad social y, por ende, requiere de la participación conjunta de todos los actores del ciclo de producción, consumo y desecho, que incluyen a las industrias, importadores, distribuidores, comerciantes, consumidores y cualquier gestor de residuos tanto públicos como privados.
3. **Responsabilidad extendida del productor:** Implica la corresponsabilidad que tienen los productores, fabricantes, importadores, distribuidores, comerciantes y prestadores de servicios u otros que en su actividad utilicen materiales de plástico de un solo uso. Cada uno debe asumir completamente su responsabilidad social y ambiental respecto al ciclo de vida completo de sus productos y envases. Todos los productores de plástico y distribuidores de cualquier producto cuyo envoltorio involucre plástico de un solo uso deberán comprometerse a explicar claramente a los usuarios cómo desecharlos o reciclarlos adecuadamente.
4. **In dubio pro natura:** En caso de conflicto, se aplicará la norma o medida más favorable a la protección o la conservación del medio ambiente.
5. **Desarrollo sostenible:** Proceso o capacidad de una sociedad humana para satisfacer las necesidades y aspiraciones sociales, culturales, políticas, ambientales y económicas actuales de sus miembros, sin comprometer la capacidad de las futuras generaciones para satisfacer las propias.
6. **Salud ambiental:** Ámbito de actuación que regula y controla las medidas para garantizar que la salud del ser humano no sea afectada, de forma directa o indirecta.



por factores naturales o inducidos por el hombre, dentro del entorno en el cual vive o se desarrolla.

**Artículo 6. Régimen para la reducción de plásticos de un solo uso.** A partir de la entrada en vigencia de esta Ley, se establecen las siguientes medidas para reducir la utilización de artículos de plástico de un solo uso establecidos en el artículo 9.

Las personas naturales en el uso cotidiano deben:

1. Promover una cultura de sensibilización, educación y comunicación sobre los impactos ambientales de la utilización de plásticos de un solo uso.
2. Adquirir, promover y consumir alternativas con menos impacto ambiental, así como la reutilización y el reciclaje, incluyendo artículos manufacturados con materia prima reciclada.
3. Eliminar de forma gradual la adquisición de envases y productos de plástico de un solo uso.
4. Adoptar prácticas personales y familiares de reducción de plásticos de un solo uso.
5. Asumir su responsabilidad compartida respecto a la disposición de los residuos generados por el consumo de productos, envases, artículos y empaques de plásticos de un solo uso.

**Artículo 7. Personas que ejerzan el comercio.** Las personas jurídicas y naturales que ejerzan el comercio deben:

1. Elaborar una política interna de reducción de plásticos de un solo uso y un plan de transición que incluya aspectos de responsabilidad social empresarial.
2. Eliminar de forma gradual los envases y productos de plástico de un solo uso.
3. Invertir en envases reutilizables y en nuevos sistemas de distribución de productos.
4. Asumir su responsabilidad compartida respecto al ciclo de vida completo de sus productos y envases, y exigir lo mismo a sus proveedores.
5. Llevar a cabo evaluaciones sobre sus avances en la reducción de plásticos y la generación de residuos y permitir la inspección para verificar dichos avances.
6. Promover programas de sensibilización, educación y comunicación, tanto internos como externos, sobre los impactos de la utilización de plásticos de un solo uso, que favorezcan el consumo de alternativas con menos impacto ambiental o la reutilización y el reciclaje.

Estas medidas deberán considerarse como mínimas y no excluyentes de cualesquiera otras que puedan adoptarse para el mejor cumplimiento de los objetivos de esta Ley. Los individuos que además ejerzan el comercio a título de persona natural deberán dar cumplimiento tanto a las medidas contempladas a nivel individual como comercial.

**Artículo 8. Reemplazo progresivo de los plásticos de un solo uso.** Se establece el reemplazo progresivo de los artículos de plástico de un solo uso establecidos en el artículo siguiente por productos manufacturados con materiales reutilizables, reciclables, biodegradables o compostables.



Se prohíbe el reemplazo por opciones de plástico etiquetadas como plástico degradable, plástico biodegradable, bioplásticos, bioembazado o cualquier otro plástico diseñado para un solo uso.

**Artículo 9. Control de demanda y consumo.** El control de demanda y consumo tendrá como objetivo el reemplazo progresivo de los artículos de plástico de un solo uso por productos manufacturados con materiales reutilizables, reciclables o biodegradables, y estará dirigido principalmente a los siguientes artículos:

1. Hisopos plásticos para el oído.
2. Cobertores de plástico para ropa de lavandería.
3. Empaques plásticos para huevos.
4. Revolvedores de plástico desechables.
5. Varillas plásticas para sostener globos.
6. Palillos plásticos para dientes.
7. Carrizos de plástico.
8. Palillos *cocktail* de plástico.
9. Palillos plásticos para caramelos.
10. Anillos para latas.
11. Platos plásticos desechables.

Se prohíbe el reemplazo de plásticos de un solo uso por opciones etiquetadas como plástico degradable.

**Artículo 10. Prohibiciones en el comercio nacional.** Queda prohibido el uso en general y la comercialización de los productos plásticos de un solo uso establecidos en el artículo anterior, tanto individualmente o como parte de otro producto, a nivel nacional:

1. A partir del 1 de julio del año 2021 para los numerales 1, 2, 5, 6, 8, 9 y 10.
2. A partir del 1 de julio del año 2022 para los numerales 3, 4 y 11.
3. A partir del 31 de diciembre del año 2023 para el numeral 7.

**Artículo 11. Excepciones.** No están comprendidos en las prohibiciones de la presente Ley los carrizos plásticos que deban ser usados para la prestación de servicios médicos y para la atención de personas con enfermedades crónicas, involutivas, degenerativas o raras, personas con discapacidad y adultos mayores. Estos carrizos solo podrán ser adquiridos en farmacias y establecimientos de insumos médicos con su respectiva prescripción médica.

**Artículo 12. Operaciones del canal de Panamá.** Las operaciones ejecutadas directamente por la Autoridad del Canal de Panamá o por medio de sus contratistas y las naves en tránsito por el canal de Panamá se rigen por lo dispuesto en el Título XIV de la Constitución Política de la República, la Ley 19 de 1997 y los reglamentos aprobados por la Junta Directiva de la Autoridad del Canal de Panamá.



La Autoridad del Canal de Panamá dictará su propia política interna para la reducción y reemplazo de productos plásticos de un solo uso dentro de sus operaciones de acuerdo con lo que resulte factible y conveniente para la operación del Canal y su seguridad hídrica.

**Artículo 13. Plan Estratégico Nacional para la Reducción de Plástico de un solo Uso.** El Ministerio de Ambiente elaborará, desarrollará, implementará y actualizará un plan estratégico en concordancia con la presente Ley y con lo dispuesto en la Ley 33 de 2018.

**Artículo 14. Objetivos específicos del plan.** El plan estratégico establecerá los objetivos específicos para el cumplimiento del objeto general de esta Ley en cuanto a las acciones necesarias para lograr el reemplazo progresivo de los materiales plásticos de un solo uso en los plazos establecidos.

El Ministerio de Ambiente deberá:

1. Establecer indicadores y supervisar el avance de las metas establecidas en cuanto a la reducción del plástico de un solo uso.
2. Rendir cuentas a la ciudadanía sobre los avances y resultados al respecto.

**Artículo 15. Fiscalización.** Serán responsables de la fiscalización y cumplimiento de la presente Ley las siguientes instituciones:

1. La Autoridad Nacional de Aduanas, que será responsable de restringir el ingreso de los productos de plástico de un solo uso conforme al artículo 9 de la presente Ley.
2. La Autoridad de Protección al Consumidor y Defensa de la Competencia, que será responsable de velar por la no comercialización de los productos de plástico de un solo uso conforme al artículo 9 de la presente Ley, así como la imposición de sanciones.
3. El Ministerio de Salud, que será responsable del cumplimiento del artículo 7 de la presente Ley.
4. El Ministerio de Ambiente, que fiscalizará la implementación del Plan Estratégico Nacional para la Reducción del Plástico de un solo Uso.

**Artículo 16. Responsabilidad.** Las instituciones públicas, a través del representante legal, serán responsable de:

1. Asumir la responsabilidad compartida respecto al ciclo de vida de los productos de plástico de un solo uso.
2. Eliminar, en forma gradual, la adquisición y consumo de plástico de un solo uso, invirtiendo en alternativas con menor impacto ambiental negativo.
3. Implementar y dar seguimiento al Plan Estratégico Nacional para la Reducción del Plástico de un solo Uso.
4. Fortalecer las campañas de sensibilización, difusión y educación enfocadas a la sustitución de producción y compra de productos plásticos de un solo uso por alternativas renovables, compostables y sostenibles.



5. Asignar los fondos necesarios para la implementación de las medidas previstas en los numerales anteriores y para cumplir con las obligaciones específicas detalladas en la presente Ley.

**Artículo 17. Compromiso.** Todos los productores, distribuidores e importadores de plástico o cualquier producto cuyo envoltorio involucre plástico de un solo uso deberán comprometerse a divulgar claramente, a través de mecanismos adecuados, cómo desechar o reciclar sus productos.

**Artículo 18. Educación ciudadana y compromiso ambiental.** El Ministerio de Ambiente, el Ministerio de Salud, el Ministerio de Educación, la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario y los municipios tendrán la obligación de desarrollar y respaldar acciones y actividades de educación, capacitación y sensibilización para:

1. Generar un alto grado de conciencia en los niños, adolescentes y ciudadanos en general sobre los efectos que genera el uso indiscriminado de productos de un solo uso, sean de plástico o de otro material, así como la necesidad de hacer cambios de hábitos y migrar a productos reutilizables.
2. Generar un compromiso ambiental e incorporar en los alcances de la presente Ley a todas las empresas fabricantes, importadoras y distribuidoras, para que utilicen tecnologías, insumos o políticas que sean amigables con el ambiente.

**Artículo 19. Faltas y sanciones.** Constituyen infracciones a la presente Ley el incumplimiento de las prohibiciones y obligaciones establecidas, cuya tipificación se realizará en la reglamentación.

**Artículo 20. Reglamentación.** El Órgano Ejecutivo, a través del Ministerio de Ambiente, reglamentará la presente Ley en un plazo máximo de tres meses, contado a partir de su entrada en vigencia.

**Artículo 21. Vigencia.** Esta Ley comenzará a regir el día siguiente al de su promulgación.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

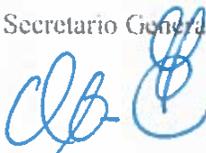
Proyecto 26 de 2019 aprobado en tercer debate en el Palacio Justo Arosemena, ciudad de Panamá, a los veintidós días del mes de octubre del año dos mil veinte.

El Presidente,



Marcos E. Castañero Barahona

El Secretario General,



Quibian T. Panay G.

ÓRGANO EJECUTIVO NACIONAL. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
PANAMÁ. REPÚBLICA DE PANAMÁ. 2 DE *diciembre* DE 2020.

  
MILCIADES CONCEPCION  
Ministro de Ambiente

  
LAURENTINO CORTIZO COHEN  
Presidente de la República

REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

DECRETO EJECUTIVO N.º 828  
De 2 de Diciembre de 2020



Que regula el precio del gas licuado de petróleo en cilindros de 25 libras (11.34 kilogramos) en la República de Panamá

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**  
en uso de sus facultades constitucionales y legales,

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley 45 de 31 de octubre de 2007, establece el régimen de protección al consumidor y defensa de la competencia vigente en la República de Panamá;

Que la Autoridad de Protección al Consumidor y Defensa de la Competencia, tiene como objeto proteger y asegurar el proceso de libre competencia económica y la libre concurrencia, erradicando las prácticas monopolísticas y otras restricciones en el funcionamiento eficiente de los mercados de bienes y servicios, para preservar el interés superior del consumidor;

Que los bienes y servicios sujetos a la regulación de precios, serán determinados mediante decreto expedido por el Órgano Ejecutivo, previa consulta no vinculante, a la Autoridad de Protección al Consumidor y Defensa de la Competencia, conforme lo establece el artículo 200 de la Ley 45 de 31 de octubre de 2007;

Que la misma disposición señala que la Autoridad de Protección al Consumidor y Defensa de la Competencia ejecutará dichas políticas;

Que la Secretaría Nacional de Energía elevó formal consulta a la Autoridad de Protección al Consumidor y Defensa de la Competencia, en torno a la viabilidad técnica de establecer precios máximos de venta al consumidor, para los cilindros de gas licuado de petróleo de 25 libras (11.34 kilogramos) por un período máximo de seis meses, prorrogables;

Que la Autoridad de Protección al Consumidor y Defensa de la Competencia, en respuesta a la consulta de la Secretaría Nacional de Energía señaló mediante Nota AG-714-20/JQQ/DNLC de fecha 6 de noviembre de 2020, que la medida consultada además de ser legalmente viable, resulta conveniente, y es plenamente consistente con lo establecido en los artículos 199 y 200 de la Ley 45 de 31 de octubre de 2007;

Que resulta necesario que el Gobierno Nacional, se asegure que el subsidio que conceda al cilindro de gas licuado de petróleo de 25 libras (11.34 kilogramos), llegue efectivamente a los consumidores, dado el sacrificio fiscal importante que dicho subsidio supone para el Estado;

Que mediante Decreto Ejecutivo N.º473 de 10 de junio de 2020, el Órgano Ejecutivo estableció los precios máximos de venta para el gas licuado de petróleo en cilindros de 25 libras (11.34 kilogramos), con una duración de seis meses, prorrogables, que vencen el 10 de diciembre de 2020;

Que el artículo 1 de la Ley 43 de 25 de abril de 2011, reorganizó la Secretaría Nacional de Energía, como una dependencia del Órgano Ejecutivo, adscrita al Ministerio de la Presidencia;



*R*

Que el artículo 27 de la Ley 43 de 25 de abril de 2011, asignó a la Secretaría Nacional de Energía, las funciones, atribuciones y responsabilidades que el Decreto de Gabinete N.º36 de 17 de septiembre de 2003, le otorgaba a la Dirección General de Hidrocarburos y Energías Alternativas;

Que se hace necesario dictar normas que regulen temporalmente la venta de gas licuado de petróleo en cilindros de 25 libras (11.34 kilogramos) en la República de Panamá, en consecuencia,

**DECRETA:**

**REGULACIÓN PARA EL PRECIO DEL GAS LICUADO DE PETRÓLEO**

**Artículo 1.** Fijar los precios máximos de venta al por mayor y al por menor del gas licuado de petróleo en cilindros de 25 libras (11.34 kilogramos), temporalmente, como se detallan a continuación:

PROVINCIA	UNIDAD	PRECIOS EN BALBOAS	
		POR MAYOR	POR MENOR
<b>COLÓN</b>			
Ciudad de Colón	C/U	4.32	4.72
Villa Luzmila	C/U	4.47	4.87
Villa Carmen	C/U	4.47	4.87
San Judas Tadeo	C/U	4.47	4.87
11 de Octubre	C/U	4.47	4.87
Loma Bonita	C/U	4.47	4.87
Guayabal	C/U	4.47	4.87
San Pedro	C/U	4.47	4.87
Villa Guadalupe	C/U	4.47	4.87
San Martín	C/U	4.47	4.87
Nuevo Méjico	C/U	4.47	4.87
Santa Rita	C/U	4.47	4.87
Nuevo Colón	C/U	4.47	4.87
San Mateo	C/U	4.47	4.87
Villa Luisa	C/U	4.47	4.87
Villa Catalina	C/U	4.47	4.87
A.N.A.P.	C/U	4.47	4.87
<b>Áreas Revertidas</b>			
Arco Iris	C/U	4.32	4.72
Margarita	C/U	4.32	4.72
Coco Solo	C/U	4.32	4.72
<b>Costa Abajo</b>			
Gatún	C/U	4.47	4.87
Achiote	C/U	4.47	4.87
Escobal	C/U	4.62	5.02
La Ullama	C/U	4.62	5.02
Cuipo	C/U	4.62	5.02
Piña	C/U	4.62	5.02
Chagres	C/U	4.62	5.02
Palmas Bellas	C/U	4.62	5.02
Salud	C/U	4.62	5.02
Icacal	C/U	5.22	5.62
Río Indio	C/U	5.22	5.62
Guabo	C/U	5.22	5.62
Ciricito	C/U	5.22	5.62
Miguel de la Borda	C/U	6.10	6.50
Donoso (Distrito)	C/U	6.50	6.90
<b>Costa Arriba</b>			
Sabanitas	C/U	4.47	4.87
Santa Rita	C/U	4.47	4.87
Río Alejandro	C/U	4.47	4.87



Cativá	C/U	4.47	4.87
Pilón	C/U	4.47	4.87
Villa Alondra	C/U	4.47	4.87
Las Mercedes	C/U	4.47	4.87
Maria Chiquita	C/U	4.72	5.12
Río Piedra	C/U	4.72	5.12
Playa Langosta	C/U	4.72	5.12
Guanche	C/U	4.72	5.12
María Soto	C/U	4.72	5.12
Buena Ventura	C/U	4.72	5.12
Portobelo	C/U	4.72	5.12
Nuevo Tonosí	C/U	4.72	5.12
Cucaracha	C/U	4.97	5.37
El Cruce	C/U	4.97	5.37
San Antonio	C/U	4.97	5.37
Río Indio	C/U	4.97	5.37
Piedra Caona	C/U	4.97	5.37
Peñas Blancas	C/U	4.97	5.37
Mariano	C/U	4.97	5.37
La Línea	C/U	4.97	5.37
Nombre de Dios	C/U	5.22	5.62
Cruce de la Unión	C/U	5.22	5.62
La Guayra	C/U	5.22	5.62
Viento Frio	C/U	5.22	5.62
Saino	C/U	5.22	5.62
Palenque	C/U	5.22	5.62
Miramar	C/U	5.22	5.62
Cuango	C/U	5.22	5.62
Palmira	C/U	6.10	6.50
Santa Isabel	C/U	6.10	6.50
Playa Chiquita	C/U	6.10	6.50
<b>PANAMÁ</b>			
Ciudad de Panamá	C/U	3.97	4.37
San Miguelito	C/U	3.97	4.37
Tocumen	C/U	4.07	4.47
24 de diciembre	C/U	4.17	4.57
Cerro Azul	C/U	4.17	4.57
La Cabima	C/U	4.22	4.62
Utivé	C/U	4.22	4.62
Pacora	C/U	4.22	4.62
La Mesa	C/U	4.22	4.62
Los Lotes	C/U	4.22	4.62
Loma Bonita	C/U	4.22	4.62
San Miguel	C/U	4.22	4.62
Chepo	C/U	4.27	4.67
Las Margaritas	C/U	4.27	4.67
Platanares	C/U	4.27	4.67
EL Llano	C/U	4.27	4.67
Cañitas	C/U	4.27	4.67
Represa	C/U	4.27	4.67
Veracruz	C/U	3.97	4.37
Arraiján	C/U	4.12	4.52
Cáceres	C/U	4.12	4.52
Nuevo Arraiján	C/U	4.12	4.52
Nuevo Emperador	C/U	4.22	4.62
La Chorrera	C/U	4.22	4.62
Capira	C/U	4.42	4.82
Bejuco	C/U	4.42	4.82
Chame	C/U	4.42	4.82
San Carlos	C/U	4.42	4.82
Tortí	C/U	5.00	5.40
<b>Áreas Revertidas</b>			



Balboa	C/U	4.07	4.47
Amador	C/U	4.07	4.47
Clayton	C/U	4.07	4.47
Los Ríos	C/U	4.07	4.47
Curundu	C/U	4.07	4.47
La Boca	C/U	4.07	4.47
Diablo	C/U	4.07	4.47
Paraíso	C/U	4.22	4.62
Summit	C/U	4.22	4.62
Pedro Miguel	C/U	4.22	4.62
Gamboá	C/U	4.27	4.67
<b>COCLÉ</b>			
Santa Clara	C/U	4.57	4.97
El Valle de Antón	C/U	4.57	4.97
Antón	C/U	4.47	4.87
Río Hato	C/U	4.57	4.97
Penonomé	C/U	4.57	4.97
La Pintada	C/U	4.57	4.97
Río Grande	C/U	4.57	4.97
El Copé	C/U	4.57	4.97
El Caño	C/U	4.57	4.97
Olá	C/U	4.57	4.97
Natá	C/U	4.57	4.97
Aguadulce (Distrito)	C/U	4.57	4.97
Pocri	C/U	4.57	4.97
El Roble	C/U	4.57	4.97
Salitrosa	C/U	4.57	4.97
Santa Rosa	C/U	4.57	4.97
<b>HERRERA</b>			
Divisa	C/U	4.59	4.99
Parita	C/U	4.59	4.99
Pesé	C/U	4.59	4.99
Las Minas	C/U	4.59	4.99
Ocú	C/U	4.59	4.99
Los Pozos	C/U	4.59	4.99
Chitré	C/U	4.49	4.89
<b>LOS SANTOS</b>			
Los Santos	C/U	4.59	4.99
Guararé	C/U	4.59	4.99
Sabana Grande	C/U	4.59	4.99
Macaracas	C/U	4.59	4.99
Las Tablas	C/U	4.49	4.89
Pocri	C/U	4.59	4.99
Pedasi	C/U	4.59	4.99
Llano de Piedra	C/U	4.59	4.99
Tonosí	C/U	4.59	4.99
<b>VERAGUAS</b>			
Santiago	C/U	4.49	4.89
Atalaya	C/U	4.59	4.99
Soná	C/U	4.59	4.99
Calobre	C/U	4.59	4.99
La Mesa	C/U	4.59	4.99
Las Palmas	C/U	4.59	4.99
Montijo	C/U	4.59	4.99
Puerto Mutis	C/U	4.59	4.99
Río de Jesús	C/U	4.59	4.99
San Francisco	C/U	4.59	4.99
Santa Fé	C/U	4.59	4.99
Cañazas	C/U	4.59	4.99
Mariato (Distrito)	C/U	4.59	4.99
<b>CHIRIQUÍ</b>			
David y Loma Colorada	C/U	4.72	5.12



Las Lomas	C/U	4.77	5.17
Mata del Nance	C/U	4.77	5.17
Pedregal	C/U	4.77	5.17
Dolega	C/U	4.77	5.17
Chiriquí	C/U	4.77	5.17
Concepción	C/U	4.97	5.37
Boquete	C/U	4.97	5.37
Alto Lino	C/U	4.92	5.32
Gualaca	C/U	5.07	5.47
Paso Canoa	C/U	5.12	5.52
Progreso	C/U	5.12	5.52
Volcán	C/U	5.22	5.62
Hornitos	C/U	5.22	5.62
San Félix	C/U	5.17	5.57
Puerto Armuelles	C/U	5.22	5.62
Cerro Punta	C/U	5.37	5.77
Remedios	C/U	5.27	5.67
Las Lajas	C/U	5.37	5.77
Tolé	C/U	5.37	5.77
Río Sereno	C/U	5.37	5.77
Renacimiento	C/U	5.47	5.87
Alanje (Distrito)	C/U	4.87	5.27
Boquerón (Distrito)	C/U	4.87	5.27
San Lorenzo (Distrito)	C/U	5.12	5.52
<b>BOCAS DEL TORO</b>			
Chiriquí Grande	C/U	4.75	5.15
Almirante	C/U	5.35	5.75
Changuinola	C/U	5.50	5.90
Finca 30	C/U	5.55	5.95
Finca 60	C/U	5.55	5.95
Empalme	C/U	5.55	5.95
Finca 64	C/U	5.55	5.95
Finca 62	C/U	5.55	5.95
Finca 61	C/U	5.55	5.95
Finca 41- 43 - 44	C/U	5.55	5.95
Finca 51	C/U	5.55	5.95
Valle Risco	C/U	5.55	5.95
Débora	C/U	5.55	5.95
Guabito	C/U	5.55	5.95
California	C/U	5.55	5.95
La Meza	C/U	5.80	6.20
Barranco	C/U	5.80	6.20
Tiger Hill	C/U	5.80	6.20
Las Tablas	C/U	5.80	6.20
Isla Bocas	C/U	6.00	6.40
<b>DARIÉN</b>			
Aguas Frías	C/U	4.25	4.65
Santa Fé	C/U	4.50	4.90
Metetí	C/U	4.85	5.25
Yaviza	C/U	5.10	5.50
Real	C/U	5.60	6.00
La Palma	C/U	6.10	6.50

**Artículo 2.** La Autoridad de Protección al Consumidor y Defensa de la Competencia, ejecutará esta regulación de precios e implementará las medidas que sean necesarias para asegurar que el subsidio estatal alcance efectivamente a los consumidores finales.

**Artículo 3.** La Autoridad de Protección al Consumidor y Defensa de la Competencia recomendará, que la regulación de precios del gas licuado de petróleo en cilindros de 25 libras (11.34 kilogramos) sea eliminada cuando desaparezcan las causas que la motivaron.



**Artículo 4.** La Autoridad de Protección al Consumidor y Defensa de la Competencia, será quien ejecutará y velará por el fiel cumplimiento del presente Decreto Ejecutivo, así como también, aplicará las respectivas sanciones a los agentes económicos que infrinjan las presentes disposiciones, en virtud de la potestad que le otorga la Ley 45 de 31 de octubre de 2007.

**Artículo 5.** El presente Decreto Ejecutivo comenzará a regir a partir de su promulgación, y tendrá una duración de seis meses, prorrogables.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Artículos 199, 200 y 201 de la Ley 45 de 31 de octubre de 2007; Ley 43 de 25 de abril de 2011; Decreto de Gabinete N.º36 de 17 de septiembre de 2003.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en la ciudad de Panamá, a los **2** días del mes de **Diciembre** de dos mil veinte (2020).

**LAURENTINO CORTIZO COHEN**  
Presidente de la República

**JOSÉ GABRIEL CARRIZO JAÉN**  
Ministro de la Presidencia



REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

DECRETO EJECUTIVO N.º 829  
De 2 de Diciembre de 2020



Que regula los precios máximos de venta al público de algunos combustibles líquidos en la República de Panamá

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**  
en uso de sus facultades constitucionales y legales,

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 199 de la Ley 45 de 31 de octubre de 2007, facultó al Órgano Ejecutivo, para formular y reglamentar las políticas de regulación de precios, fijando temporalmente los precios de determinados bienes y servicios;

Que en el caso de los hidrocarburos, producto del alejamiento de los precios de sus niveles competitivos, de distorsiones que no corresponden claramente con un mercado plenamente competitivo, el Órgano Ejecutivo a través del Decreto Ejecutivo N.º474 de 10 de junio de 2020, decretó regular por seis meses, prorrogables, que vencen el 10 de diciembre de 2020, los precios de algunos combustibles líquidos en diversas localidades del país;

Que se hace necesario regular nuevamente los precios máximos de venta al público de algunos combustibles líquidos, debido a que siguen existiendo distorsiones en el mercado de combustibles y además en este caso, se justifica establecerlo a nivel minorista en función de los importantes niveles de integración vertical, que se dan en este mercado. En adición resulta conveniente, que esta regulación se desarrolle a través de mecanismos ágiles que garanticen en todo momento la protección efectiva de los consumidores;

Que se ha cumplido con lo dispuesto en el artículo 200 de la Ley 45 de 31 de octubre de 2007, en cuanto a que el Órgano Ejecutivo, a través de la Secretaría Nacional de Energía, deberá realizar consulta previa no vinculante a la Autoridad de Protección al Consumidor y Defensa de la Competencia; consulta que fue absuelta favorablemente por la Autoridad de Protección al Consumidor y Defensa de la Competencia mediante la Nota AG-715-20/JQQ/DNLC de fecha 6 de noviembre de 2020, en la que establece que la medida propuesta es plenamente consistente con lo planteado en la Ley 45 de 31 de octubre 2007;

Que la Ley 45 de 31 de octubre de 2007, señala que la Autoridad de Protección al Consumidor y Defensa de la Competencia ejecutará dichas políticas;

Que el artículo 1 de la Ley 43 de 25 de abril de 2011, reorganizó la Secretaría Nacional de Energía, como una dependencia del Órgano Ejecutivo, adscrita al Ministerio de la Presidencia;

Que el artículo 27 de la Ley 43 de 25 de abril de 2011, asignó a la Secretaría Nacional de Energía, las funciones, atribuciones y responsabilidades que el Decreto de Gabinete N.º36 de 17 de septiembre de 2003, le otorgaba a la Dirección General de Hidrocarburos y Energías Alternativas, lo que incluye la determinación de los precios de paridad de importación de los productos derivados del petróleo, en consecuencia,

**DECRETA:**

**Artículo 1.** Se regulan por seis meses, prorrogables, los precios al público de las gasolinas de 91 y 95 octanos, y el diésel bajo azufre, en las localidades que se listan a continuación:

1. Panamá
2. Colón
3. Arraiján



8

4. La Chorrera
5. Antón
6. Penonomé
7. Aguadulce
8. Divisa
9. Chitré
10. Las Tablas
11. Santiago
12. David
13. Frontera
14. Boquete
15. Volcán
16. Cerro Punta
17. Puerto Armuelles
18. Changuinola

**Artículo 2.** La Secretaría Nacional de Energía determinará, en cada ocasión, mediante resolución de mero cumplimiento, los precios máximos de venta al público específicos de cada combustible en cada localidad y actualizará cada catorce días calendario dichos precios, en función de las variaciones que experimenten los precios de paridad de importación respectivos y de la estimación de los costos de fletes y márgenes razonables de comercialización para cada combustible.

**Artículo 3.** La Autoridad de Protección al Consumidor y Defensa de la Competencia, ejecutará y velará por el fiel cumplimiento, tanto del presente Decreto Ejecutivo, como de las resoluciones que para estos efectos emita la Secretaría Nacional de Energía y aplicará las respectivas sanciones a los agentes económicos que infrinjan las presentes disposiciones, en virtud de la potestad que le otorga la Ley 45 de 31 de octubre de 2007.

**Artículo 4.** Las medidas adoptadas mediante el presente Decreto Ejecutivo, son de carácter provisional, hasta tanto el comportamiento de los precios de los combustibles líquidos permita la desregularización de los mismos.

**Artículo 5.** Se excluyen de la aplicación de este Decreto Ejecutivo, las marinas cuya actividad secundaria sea la venta de combustibles a yates y veleros privados.

**Artículo 6.** Este Decreto Ejecutivo entrará en vigencia a partir de su promulgación y tendrá una duración de seis meses, prorrogables.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Artículos 199, 200 y 201 de la Ley 45 de 31 de octubre de 2007; Ley 43 de 25 de abril de 2011; Decreto de Gabinete N.º36 de 17 de septiembre de 2003.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en la ciudad de Panamá, a los 2 días del mes de Diciembre de dos mil veinte (2020).

  
**LAURENTINO CORTIZO COHEN**  
Presidente de la República

  
**JOSÉ GABRIEL CARRIZO JAÉN**  
Ministro de la Presidencia



REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

DECRETO No. 47  
De 2 de Diciembre de 2020



Que nombra a la Ministra de Relaciones Exteriores

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**  
en uso de sus facultades constitucionales

**DECRETA:**

**Artículo 1.** Nómbrase a **ERIKA ALEXANDRA MOUYNES**, con cédula de identidad personal No.8-713-100, como Ministra de Relaciones Exteriores.

**Artículo 2.** El presente Decreto entrará a regir a partir de la Toma de Posesión del Cargo.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en la ciudad Panamá a los *dos* días ( *2* ) del mes de *Diciembre* del año dos mil veinte (2020).

  
**LAURENTINO CORTIZO COHEN**  
Presidente de la República

**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA**

**DECRETO EJECUTIVO No. 899**  
De 2 de Diciembre de 2020



Que expide el Reglamento del Proceso de Ascenso de los miembros juramentados de la Policía Nacional y dicta otras disposiciones

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,**  
En uso de sus facultades constitucionales y legales,

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 17 de la Constitución Política de la República de Panamá, establece que las autoridades están instituidas para proteger en su vida, honra y bienes a los nacionales donde quiera que se encuentren y a los extranjeros que estén bajo su jurisdicción; asegurar la efectividad de los derechos y deberes individuales y sociales y hacer cumplir la Constitución y la ley;

Que mediante la Ley 18 de 3 de julio de 1997, se creó la Policía Nacional, modificada por la Ley 74 de 29 de octubre de 2010, como una institución encargada de garantizar la paz, la seguridad ciudadana, el cumplimiento y la observancia de la Constitución Política de la República y demás leyes, así como el orden interno, subordinada al poder público legítimamente constituido, por lo cual es un cuerpo armado, permanente y de naturaleza civil;

Que el artículo 11 de la Ley 15 de 14 de abril de 2010, establece que la Policía Nacional, pertenece al nivel operativo del Ministerio de Seguridad Pública; y siendo así coadyuvará en la prevención e investigación científica de la delincuencia, obtención de la información y el análisis de los estudios o las propuestas para prevenir y evitar cualquier peligro, amenaza, o agresión contra la independencia, soberanía e integridad territorial;

Que el artículo 90 de la Ley 18 de 1997, señala que los ascensos y cargos serán otorgados por el Presidente de la República, previa recomendación del director general de la Policía Nacional y del ministro de Seguridad Pública, de acuerdo con la hoja de vida del miembro de la Policía Nacional;

Que el artículo 396 del Decreto Ejecutivo No. 172 de 29 de junio de 1999, que reglamenta la Ley 18 de 3 de julio de 1997, dispone que los ascensos se concederán como estímulo a la antigüedad y eficiencia en el servicio, y tiene como finalidad fortalecer el espíritu policial;

Que los ascensos se otorgaran a los miembros juramentados de la Policía Nacional en servicio activo siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento de ascenso y conforme a las plazas vacantes,

**DECRETA:**

**Título Preliminar**  
Disposiciones generales

**Capítulo I**  
Del reglamento

**Artículo 1. Objetivo.** Se expide el Reglamento del Proceso de Ascenso de los miembros juramentados de la Policía Nacional.

El presente reglamento desarrollará el sistema de evaluación, así como el valor de sus resultados dentro del orden de mérito, la periodicidad, las plazas vacantes disponibles, las prohibiciones, la aptitud para el cargo; los requisitos de clasificación generales y específicos; así como el perfeccionamiento académico y la antigüedad en aspectos como:

1. El orden jerárquico del rango.
2. Las promociones por año de ingreso.
3. El tiempo de servicio en el rango.



4. El tiempo de servicio en la institución.
5. El orden de mérito en la promoción.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.** Este reglamento aplicará a los miembros juramentados de la Carrera Policial de la Policía Nacional.

**Artículo 3. Finalidad de los ascensos.** La finalidad de los ascensos es fortalecer el espíritu profesional, incentivar el rendimiento eficiente en la prestación de servicio, estimular la antigüedad de los miembros juramentados de la carrera policial, a través de un proceso de sistema de méritos objetivo e imparcial, que tenga efectos correctivos y de motivación desarrollados, con la finalidad de:

1. De acuerdo con el estudio de factibilidad serán ocupadas las plazas vacantes disponibles de conformidad al orden de mérito.
2. Asegurar la calidad de los mandos de la Policía Nacional.
3. Mantener un desarrollo profesional de los miembros juramentados de carrera.

**Artículo 4. Glosario.** Los términos utilizados en el presente reglamento se entenderán conforme a las siguientes definiciones:

1. *Antigüedad.* Totalidad del tiempo que hayan prestado servicio dentro del rango y determina el orden jerárquico de los miembros de la carrera policial de la Policía Nacional.
2. *Aptitud para el cargo.* Perfil personal y profesional de capacidades y competencias que posee el convocado para asumir responsabilidades propias del nuevo rango.
3. *Cargo.* Función ejercida por el miembro juramentado de acuerdo con el escalafón de la estructura organizativa de la institución.
4. *Concursante.* Unidad convocada que participa del proceso de perfeccionamiento académico.
5. *Convocado.* Unidad juramentada cuyo nombre es publicado en la lista para concursar al rango inmediato superior por haber cumplido con los requisitos generales de tiempo de servicio prestado en la institución, en el rango (nivel básico, suboficiales y oficiales) con el promedio mínimo requerido en evaluación de desempeño, conducta, servicio y prueba de evaluación física (PEF) y con arreglo a las demás disposiciones establecidas en el presente reglamento.
6. *Escalafón.* Escala jerárquica de la organización, de conformidad con el pie de fuerza, agrupado por rango, promoción, antigüedad y servicio prestado en la institución.
7. *Evaluación de conducta.* Promedio de las calificaciones anuales de conducta obtenida por un miembro juramentado durante el periodo en el rango evaluado.
8. *Evaluación de desempeño.* Promedio de las calificaciones anuales de desempeño obtenidas por un miembro juramentado durante el periodo en el rango evaluado.
9. *Prueba de evaluación física.* Promedio de calificaciones de las pruebas de evaluación física anuales obtenidas por un miembro juramentado durante el periodo en el rango evaluado.
10. *Plaza.* Posición laboral que no puede ser ocupada por más de un servidor público a la vez y que cuenta con fondos para la erogación fiscal del rango correspondiente
11. *Promoción.* Conjunto de unidades egresadas de los diferentes centros de formación en un mismo año, ya sea en el nivel básico o el nivel de oficiales, que se determina con la fecha del acta de toma de posesión del cargo.
12. *Pruebas de perfil de integridad.* Conjunto de pruebas que conforman el perfil de integridad. prueba psicológica, toxicológica, evaluación socioeconómica, siendo los requisitos que acreditan la aptitud para el cargo.
13. *Pruebas de confiabilidad.* Conjunto de pruebas conformadas por: datos de historial personal, información de seguridad personal y polígrafo, siendo los requisitos que acreditan la aptitud para el cargo.
14. *Rango.* Nivel de orden jerárquico que determina el escalafón de la institución y establece la escala de mando por rango y antigüedad.
15. *Servicio activo.* Estado en que se encuentra el miembro juramentado que ejerce las funciones del cargo del cual tomó posesión.
16. *Solicitud de inclusión.* Escrito presentado por un miembro juramentado dirigido a la Comisión Evaluadora respectiva, en el que solicita, justifica y fundamenta las razones por las cuales debe ser incluido en la lista de convocados para ascenso.
17. *Tiempo de servicio.* Totalidad del tiempo de servicio policial prestado en la institución que transcurre desde la toma de posesión del cargo de un miembro juramentado.
18. *Tiempo en el rango.* Totalidad del tiempo establecido por rango que transcurre desde la toma de posesión en el cargo o ascenso anterior de un miembro juramentado.



## Capítulo II

### Del proceso de ascenso

**Artículo 5. Ascenso.** Se considera un estímulo al mérito profesional, a la antigüedad y a la eficiencia en el servicio, a través de un sistema de mérito que condiciona la competencia, la lealtad y la moralidad en el servicio, establecidas por la promoción a puestos administrativos y operativos, según la estructura orgánica de la institución y con base al Manual de Clasificación de Puestos de la Policía Nacional.

**Artículo 6. Derecho de ascenso.** Tendrán derecho de ascenso los miembros juramentados en servicio activo, dentro del orden jerárquico, que cumplan con los requisitos del escalafón establecidos en el presente reglamento, que además, alcancen la plaza vacante disponible dentro del orden de mérito.

**Artículo 7. Autoridad facultada para ascender.** El Presidente de la República con la participación del ministro de Seguridad Pública, ascenderá a los miembros de la Carrera Policial, previa recomendación del director general de la institución, a través de la lista de orden de mérito por promoción evaluadas de forma objetiva e imparcial por la Junta Revisora de Ascensos.

**Artículo 8. Proceso de evaluación y ascensos.** El proceso de evaluación y ascenso es el conjunto de actos, diligencias y trámites que se integran dentro de cada una de las cuatro (4) etapas que conforman el proceso y que termina con la ceremonia protocolar de imposición de rangos.

**Artículo 9. Principios rectores del proceso de evaluación y ascensos.** El proceso de evaluación y ascenso se fundamenta en los principios rectores regulados en el Código de Ética del Servidor Público: legalidad, disciplina, transparencia, publicidad, objetividad, igualdad, imparcialidad, probidad, eficiencia, economía procesal, motivación, impugnación, lealtad y buena fe.

**Artículo 10. Etapas del proceso.** Las etapas del proceso de ascenso son las siguientes:

1. Convocatoria.
2. Perfeccionamiento académico.
3. Orden de mérito final.
4. Ascenso.

**Artículo 11. Ciclo del proceso.** El ciclo del proceso iniciará el 1 de enero y finalizará el 31 de diciembre de cada año. Durante este lapso, los convocados o concursantes estarán sujetos a no incurrir en las prohibiciones; a mantener el mínimo requerido en la calificación de la evaluación de desempeño, servicio, conducta, prueba de evaluación física, perfeccionamiento académico y demás requisitos establecidos en este reglamento.

**Artículo 12. Solicitud de apertura del proceso.** A más tardar el día 30 de enero de cada año, la Junta Revisora de Ascensos preparará la solicitud de apertura del proceso de evaluación y ascenso, adjuntando el cronograma de actividades y la elevará al director general. Este cronograma de actividades será publicado en una orden general del día para conocimiento general de los miembros juramentados.

**Artículo 13. Evaluaciones de ascenso.** El ascenso del miembro juramentado se concederá con base a la antigüedad, el nivel académico y responsabilidad en el rango que se procesará de acuerdo con las siguientes evaluaciones:

1. Conducta.
2. Prueba de evaluación física (PEF).
3. Desempeño.
4. Perfeccionamiento académico.
5. Servicio.
6. Aptitud para el cargo.

**Artículo 14. Mínimo requerido en las evaluaciones.** El mínimo requerido en las evaluaciones será el promedio igual a setenta y un (71) puntos, que se obtiene de las calificaciones anuales de la evaluación de conducta, desempeño, servicio, prueba de evaluación física y académica durante el período en el rango evaluado, con excepción a la evaluación académica en los rangos de capitán, mayor y subcomisionado, que será el promedio igual a ochenta y un (81) puntos.

**Artículo 15. Aprobación del proceso de ascenso.** El concursante aprobará el proceso de ascenso con puntaje o nota numérica final mayor o igual al mínimo por rango, conforme a lo establecido en el artículo 98 de este reglamento.



**Artículo 16. Fecha de ascenso.** Se establece el tercer viernes del mes de noviembre de cada año para publicar los ascensos de los miembros juramentados; salvo las excepciones establecidas en este reglamento.

**Artículo 17. Solicitud de cierre del proceso.** Corresponde a la Junta Revisora de Ascensos presentar la solicitud de cierre del proceso de ascenso al director general de la institución, incluyendo en dicha solicitud, aspectos de hecho, derecho, observaciones, correcciones, recomendaciones y conclusiones antes del día 31 de diciembre de cada año. La solicitud deberá estar firmada por los integrantes de la Junta Revisora de Ascensos.

## **Título I** Etapa de convocatoria

### **Capítulo I** De las Comisiones Evaluadoras y Junta Revisora de Ascensos

**Artículo 18. Comisiones Evaluadoras y Junta Revisora de Ascensos.** Tanto las Comisiones Evaluadoras como la Junta Revisora de Ascensos, son entes colegiados integrados por oficiales del nivel superior, seleccionados y designados de una lista de veinte (20) oficiales de alto perfil, elaborada por la Dirección Nacional de Recursos Humanos. El periodo de duración de ambos entes será de tres (3) años como máximo y sus integrantes no deberán estar convocados para ascenso durante el periodo de la designación.

**Artículo 19. Clases de Comisiones Evaluadoras de Ascensos.** Se establecen dos (2) Comisiones Evaluadoras de Ascensos que son:

1. Comisión Evaluadora de Ascensos para Clases y Agentes (nivel básico).
2. Comisión Evaluadora de Ascensos para Oficiales (nivel de oficiales y superior).

**Artículo 20. Designación de las Comisiones Evaluadoras.** El director general designará a tres (3) oficiales con sus respectivos suplentes en cada una de las Comisiones Evaluadoras de Ascensos señaladas en el artículo anterior.

**Artículo 21. Funciones de las Comisiones Evaluadora de Ascenso.** Las funciones de las Comisiones Evaluadoras de Ascensos tanto de Clases y Agentes como de Oficiales son:

1. Elaborar de oficio la lista de convocados para ascensos de acuerdo al escalafón, la cual deberá ser publicada en una orden general del día.
2. Solicitar a las direcciones, departamentos, dependencias y demás servicios especiales, informes sobre cualquier situación relacionada con las funciones del convocado o concursante de ascenso.
3. Resolver las solicitudes de inclusión en la lista de convocados de las partes interesadas.
4. Establecer mediante certificación, las promociones para ascenso por año de ingreso, orden de mérito, antigüedad y casos especiales. Estas promociones deberán ser publicadas en una orden general del día.
5. Procesar las evaluaciones de desempeño, servicio, conducta y prueba de evaluación física.
6. Entrevistar a los convocados cuando lo considere necesario.
7. Confeccionar el listado de orden de mérito definitivo en función de las calificaciones numéricas de cada convocado, el cual deberá ser publicado en la orden general del día.
8. Remitir los listados de orden de mérito definitivo por rango a la Junta Revisora de Ascensos a más tardar el día treinta (30) de septiembre de cada año.
9. Rendir sus conclusiones y recomendaciones en un acta que se levantará para tales efectos.
10. Remitir a la Junta Revisora de Ascenso las evaluaciones finales de ascenso y la lista de orden mérito para ser examinada.
11. Remitir los recursos de apelación.



**Artículo 22. Designación de la Junta Revisora de Ascensos.** El ministro de Seguridad Pública designará mediante resolución ministerial a tres (3) oficiales del nivel superior con sus respectivos suplentes para que conformen la Junta Revisora de Ascensos de la Policía Nacional.

**Artículo 23. Funciones de la Junta Revisora de Ascensos.** Las funciones de la Junta Revisora de Ascensos son:

1. Verificar todo lo actuado por las Comisiones Evaluadoras de Ascensos.
2. Resolver los recursos de apelación presentados contra las decisiones de las Comisiones Evaluadoras de Ascensos.
3. Confeccionar el listado final del personal para ascensos de acuerdo al orden de mérito y plazas vacantes disponibles por rango, en concordancia a lo actuado por las Comisiones Evaluadoras de Ascensos.
4. Emitir las conclusiones y recomendaciones respecto del proceso de ascenso, en acta debidamente firmada que se levantará para tales efectos.

**Artículo 24. Personal de secretaría de las Comisiones Evaluadoras y Junta Revisora de Ascensos.** Tanto las Comisiones Evaluadoras y la Junta Revisora de Ascensos contarán con una oficina de carácter permanente, donde se administrará toda la documentación relacionada con el proceso de ascenso. Para ello, el director general de la institución, designará como mínimo: dos (2) unidades para realizar funciones de secretaría, una (1) unidad de enlace de la Dirección Nacional de Recursos Humanos y un (1) abogado.

**Artículo 25. Publicación del personal de las Comisiones Evaluadoras y Junta Revisora de Ascensos.** Designados los oficiales que integren las Comisiones Evaluadoras y Junta Revisora de Ascensos, el director general ordenará la publicación de sus nombres en la orden general del día para conocimiento de todo el personal.

**Artículo 26. Funciones principales del personal de la oficina.** El personal de secretaría de las Comisiones Evaluadoras y la Junta Revisora de Ascensos realizará entre otras, las siguientes funciones principales:

1. Dar cuenta diariamente a sus superiores de los actos, diligencias, trámites realizados y los pendientes por resolver.
2. Custodiar y velar por la protección adecuada de los expedientes del proceso de ascenso y equipos de utilizados en la oficina.
3. Mantener el archivo de los expedientes ordenados por rango, número de cédula de identidad personal y años de ascenso.
4. Recibir en día y hora hábil los escritos o recursos presentados colocando tanto en el escrito original como en la copia la fecha, hora y nombre legible de quien recibe como constancia y deberá agregarlo al expediente el mismo día de su recibido.
5. Informar a las personas interesadas el estado de los expedientes que cursen en el despacho y se dejará constancia en el expediente a través de un formulario creado para ello del acceso a la información proporcionado al interesado.
6. Confeccionar y hacer efectivas las notificaciones y citaciones correspondientes, conforme a los procedimientos establecidos en el presente reglamento.
7. Facilitar las copias y certificados que soliciten por escrito los interesados.
8. Llevar a cabo la foliación correcta de los expedientes.
9. Exigir a quien entregue un escrito o memorial estampe su nombre legible y cédula de identidad personal en un libro récord que se mantendrá en dicha oficina.



10. Confeccionar inventario de los libros, equipos, expedientes, muebles y útiles pertenecientes a la oficina de las Comisiones Evaluadoras y de la Junta Revisora de Ascensos.
11. Cuidar de la conservación de los bienes del Estado y hacer entrega de todo, bajo inventario al personal que le releva.
12. Evitar que expedientes o documentos se retiren de la secretaría, salvo los casos debidamente autorizados.
13. Asistir a la oficina de las Comisiones Evaluadoras o Junta Revisora de Ascensos en los días y horas de servicio que sean necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones.
14. Llevar los libros de registro de número de resoluciones y actas de la Comisiones Evaluadoras o Junta Revisora de Ascensos.
15. Las demás que se establezcan por necesidad de servicio.

## Capítulo II

### Prohibiciones para el ascenso

**Artículo 27. Prohibiciones para el ascenso.** No será ascendido el miembro juramentado de la Policía Nacional que se encuentre o incurra en alguna de las siguientes causales:

1. El detenido provisionalmente por proceso penal.
2. Los acusados en el auto de apertura del juicio oral en procesos penales.
3. Los que se hayan acogido a acuerdos de penas o de no formulación de cargos por su colaboración eficaz, por delito doloso.
4. Los suspendidos del cargo por orden judicial o administrativa.
5. Los que no hayan prestado el tiempo mínimo de servicio en el rango inmediatamente anterior.
6. Los que padezcan trastornos psiquiátricos o psicológicos que afecte el desempeño laboral, debidamente comprobado por autoridad médica idónea.
7. Los que incurran en algunas de las causas de interrupción de la antigüedad, establecidas en el artículo 39 del presente reglamento.

**Artículo 28. Levantamiento de la prohibición para ascender.** El levantamiento de la prohibición que impidió el ascenso ocurrirá cuando desaparezca la causal o impedimento que tenía el convocado para ascender, lo cual deberá ser comprobado con la documentación respectiva.

**Artículo 29. Solicitud de levantamiento de la prohibición para ascenso.** El interesado mediante escrito debidamente justificado solicitará la extinción de la prohibición ante la Comisión Evaluadora respectiva quien tomará la decisión correspondiente de conformidad con las pruebas o evidencias presentadas dentro del término, siempre que no afecte su participación en el proceso de ascenso de acuerdo a lo expuesto en el artículo 30 del presente reglamento.

**Artículo 30. Excepción de participación en el proceso.** Las unidades a quienes se les haya extinguido la prohibición, podrán participar, del proceso de ascenso hasta treinta (30) días antes de cerrar el programa académico de la etapa de perfeccionamiento según su rango, siempre que cumplan con los demás requisitos preliminares.

## Capítulo III

### Control previo a la lista de convocados para ascenso

**Artículo 31. Instancias de control previo a la lista de convocados para ascensos.** Las Comisiones Evaluadoras de Ascensos ejercerán el control previo a la elaboración de la lista de convocados para ascenso, de acuerdo con el escalafón y las plazas vacantes disponibles.

**Artículo 32. Responsabilidad de la calificación anual y verificación en el sistema.** La Dirección Nacional Recursos Humanos gestionará y captará las calificaciones anuales en el sistema, a través de los jefes inmediatos de las diferentes regiones, zonas, áreas y demás dependencias administrativas de la institución. La unidad juramentada calificada anualmente deberá verificar que su calificación se haya registrado en el sistema.



**Artículo 33. Fecha límite de entrega de hojas de calificación anual.** Se establece el día quince (15) de marzo de cada año, como fecha límite para que la Dirección Nacional de Recursos Humanos reciba las hojas de calificaciones de las evaluaciones anuales correspondiente al período en el rango evaluado para ascenso.

**Artículo 34. Ubicación en una promoción.** Salvo los casos excepcionales o especiales regulados en el presente reglamento, toda unidad juramentada será ubicada en una promoción para participar en el proceso de ascenso, tomando como base el año de toma de posesión del cargo con el cual ingresó a la institución o cambió de promoción de acuerdo a lo establecido en el artículo 35 de este Decreto Ejecutivo, conforme a las tablas que se adjuntan a continuación:

Tabla No 1. "Programación anual de ascensos de oficiales"

PROMOCIONES	PROGRAMACION DE ASCENSOS POR RANGOS SEGUN PROMOCION					
	SUBTENIENTE	TENIENTE	CAPITAN	MAYOR	SUBCOMISIONADO	COMISIONADO
1990	1990	1994	1999	2004	2008	2012
1991	1991	1995	2000	2005	2009	2013
1992	1992	1996	2001	2006	2010	2014
1993	1993	1997	2002	2007	2011	2015
1994	1994	1998	2003	2008	2012	2016
1995	1995	1999	2004	2009	2013	2017
1996	1996	2000	2005	2010	2014	2018
1997	1997	2001	2006	2011	2015	2019
1998	1998	2002	2007	2012	2016	2020
1999	1999	2003	2008	2013	2017	2021
2000	2000	2004	2009	2014	2018	2022
2001	2001	2005	2010	2015	2019	2023
2002	2002	2006	2011	2016	2020	2024
2003	2003	2007	2012	2017	2021	2025
2004	2004	2008	2013	2018	2022	2026
2005	2005	2009	2014	2019	2023	2027
2006	2006	2010	2015	2020	2024	2028
2007	2007	2011	2016	2021	2025	2029
2008	2008	2012	2017	2022	2026	2030
2009	2009	2013	2018	2023	2027	2031
2010	2010	2014	2019	2024	2028	2032
2011	2011	2015	2020	2025	2029	2033
2012	2012	2016	2021	2026	2030	2034
2013	2013	2017	2022	2027	2031	2035
2014	2014	2018	2023	2028	2032	2036
2015	2015	2019	2024	2029	2033	2037
2016	2016	2020	2025	2030	2034	2038
2017	2017	2021	2026	2031	2035	2039
2018	2018	2022	2027	2032	2036	2040
2019	2019	2023	2028	2033	2037	2041
2020	2020	2024	2029	2034	2038	2042
2021	2021	2025	2030	2035	2039	2043
2022	2022	2026	2031	2036	2040	2044
2023	2023	2027	2032	2037	2041	2045
2024	2024	2028	2033	2038	2042	2046

Tabla No 2. "Programación anual de ascenso para el nivel básico"

PROMOCIONES	PROGRAMACION DE ASCENSOS POR RANGOS SEGUN PROMOCION							
	AGENTE	CABO 2DO	CABO 1RO	SGTO. 2DO	SGTO. 1RO	SUBTENIENTE	TENIENTE	CAPITAN
1991	1991	1995	1999	2003	2007	2011	2015	2020
1992	1992	1996	2000	2004	2008	2012	2016	2021
1993	1993	1997	2001	2005	2009	2013	2017	2022
1994	1994	1998	2002	2006	2010	2014	2018	2023
1995	1995	1999	2003	2007	2011	2015	2019	2024
1996	1996	2000	2004	2008	2012	2016	2020	2025
1997	1997	2001	2005	2009	2013	2017	2021	2026
1998	1998	2002	2006	2010	2014	2018	2022	2027
1999	1999	2003	2007	2011	2015	2019	2023	2028
2000	2000	2004	2008	2012	2016	2020	2024	2029
2001	2001	2005	2009	2013	2017	2021	2025	2030
2002	2002	2006	2010	2014	2018	2022	2026	2031
2003	2003	2007	2011	2015	2019	2023	2027	2032
2004	2004	2008	2012	2016	2020	2024	2028	2033
2005	2005	2009	2013	2017	2021	2025	2029	2034
2006	2006	2010	2014	2018	2022	2026	2030	2035
2007	2007	2011	2015	2019	2023	2027	2031	2036
2008	2008	2012	2016	2020	2024	2028	2032	2037
2009	2009	2013	2017	2021	2025	2029	2033	2038
2010	2010	2014	2018	2022	2026	2030	2034	2039
2011	2011	2015	2019	2023	2027	2031	2035	2040
2012	2012	2016	2020	2024	2028	2032	2036	2041
2013	2013	2017	2021	2025	2029	2033	2037	2042
2014	2014	2018	2022	2026	2030	2034	2038	2043
2015	2015	2019	2023	2027	2031	2035	2039	2044
2016	2016	2020	2024	2028	2032	2036	2040	2045
2017	2017	2021	2025	2029	2033	2037	2041	2046
2018	2018	2022	2026	2030	2034	2038	2042	2047
2019	2019	2023	2027	2031	2035	2039	2043	2048
2020	2020	2024	2028	2032	2036	2040	2044	2049
2021	2021	2025	2029	2033	2037	2041	2045	2050
2022	2022	2026	2030	2034	2038	2042	2046	2051
2023	2023	2027	2031	2035	2039	2043	2047	2052
2024	2024	2028	2032	2036	2040	2044	2048	2053



Los miembros de la Policía Nacional provenientes de la Policía Técnica Judicial, serán incluidos en las diferentes promociones a partir de su homologación, según el rango reconocido.

**Artículo 35. Cambio de promoción.** La ubicación de una unidad juramentada en una promoción no es estática sino dinámica, ya que durante la carrera pueden surgir causas que lo excluyan de su promoción de ingreso como las siguientes:

1. Cursos promocionales debidamente planificados.
2. Cursos de especialización con base a lo estipulado en el contrato.
3. Cursos de formación de oficiales nacionales o extranjeros.
4. Unidades con prohibición para ascenso.
5. Los que no alcanzaron promedio mínimo en alguna evaluación del periodo de ascenso.
6. Unidades excluidas por falta de aptitud en el cargo.
7. Unidades descalificadas por calificación de conducta deficiente.
8. Unidades reprobadas.
9. Unidades que no alcanzaron plaza vacante disponible.
10. Unidades que interrumpen el periodo probatorio.
11. Unidades que se haya acogido a licencia sin sueldo por cualquier causa.

**Artículo 36. Requisitos preliminares para la inclusión en la lista de convocados.** Para la inclusión en la lista de convocados, las Comisiones Evaluadoras verificarán que los miembros juramentados cumplan con los siguientes requisitos:

1. Que estén en servicio activo.
2. Que acrediten la antigüedad en tiempo de servicio en la institución y en el rango.
3. Que hayan aprobado la evaluación de desempeño con promedio mayor o igual a setenta y un (71) puntos, correspondiente al periodo en el rango evaluado.
4. Que hayan aprobado la evaluación de conducta con promedio mayor o igual a setenta y un (71) puntos, correspondiente al periodo en el rango evaluado.
5. Que hayan aprobado la prueba de evaluación física con promedio igual o superior a setenta y un (71) puntos, correspondiente al periodo en el rango evaluado.

**Artículo 37. Acreditación de la antigüedad para ascenso.** La antigüedad para ascenso se acreditará conforme a los siguientes aspectos:

1. Tiempo de ingreso a la institución: se acredita con la fecha del acta de toma de posesión del cargo cuando fue nombrado.
2. Tiempo de servicio en el rango: se acreditará con la totalidad del tiempo de servicio en el rango establecido en este reglamento contado a partir de la fecha de toma de posesión del cargo, de su último ascenso.
3. Tiempo de servicio como oficial: se acreditará con la totalidad del tiempo de servicio activo prestado como oficial.
4. Orden de mérito: se acredita con la posición que ocupa el concursante en el orden descendente dentro de una promoción acreditada por la Junta Revisora de Ascensos y publicada en la orden general del día.
5. Tiempo de servicio en la institución: se acredita con la totalidad del tiempo de servicio activo en la institución.

**Artículo 38. Criterios para determinación de la antigüedad.** Dentro del escalafón institucional la antigüedad para ascenso se determinará primeramente por el rango; a igualdad de rango, por la fecha de la toma de posesión del cargo cuando fue nombrado o ascendido; a igualdad de fecha de la toma de posesión del cargo, será más antiguo el que hubiere tenido mayor puntaje dentro del orden de mérito final, resolviendo cualquier empate, el que tenga mayor tiempo de servicio en la institución desde su nombramiento; y para el caso entre oficiales, será más antiguo el oficial que tenga mayor tiempo de servicio como oficial.



**Artículo 39. Interrupción de la antigüedad.** Para efecto del proceso de ascenso, la antigüedad se interrumpirá por alguno de los siguientes casos:

1. Los que se acojan a licencia sin sueldo por cualquier causa.
2. El que no haya prestado funciones correspondientes al rango durante el lapso de un (1) año o más dentro del periodo para ascenso, por actos o hechos fuera del cumplimiento del deber o del ejercicio de un derecho.
3. Los incapacitados por enfermedad común o por causas fuera del servicio durante un lapso de seis (6) meses o más continuos o no continuos, durante el período en el rango evaluado, previa evaluación de la junta médica institucional que certifique la enfermedad que padece.
4. El oficial o agente que por alguna razón ajena al servicio se le interrumpa el periodo probatorio.

**Artículo 40. Requisitos preliminares por rango.** Todo miembro juramentado será incluido a la lista de convocados si cumple con los requisitos preliminares por rango que son:

*Comisionado.* Deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante al rango de comisionado, el subcomisionado que:

1. acredite un mínimo de veintidós (22) años de antigüedad como oficial, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de subteniente.
2. acredite un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de subcomisionado.
3. acredite un mínimo de cuatro (4) hojas de evaluación anual de desempeño, servicio, conducta y prueba de evaluación física que, promediadas sus calificaciones durante el periodo de ascenso obtenga como resultado un puntaje igual o superior a setenta y un (71) puntos.

*Subcomisionado.* Deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante al rango de subcomisionado, el mayor que:

1. acredite un mínimo de dieciocho (18) años de antigüedad como oficial, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de subteniente.
2. acredite un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de mayor.
3. acredite un mínimo de cuatro (4) hojas de evaluación anual de desempeño, servicio, conducta y prueba de evaluación física que, promediadas sus calificaciones durante el periodo de ascenso, obtenga como resultado un puntaje igual o superior a setenta y un (71) puntos.

*Mayor.* Deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante al rango de mayor, el capitán que:

1. acredite un mínimo de catorce (14) años de antigüedad como oficial, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de subteniente.
2. acredite un mínimo de cinco (5) años de antigüedad en el rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de capitán.
3. acredite un mínimo de cinco (5) hojas de evaluación anual de desempeño, servicio, conducta y prueba de evaluación física que, promediadas sus calificaciones durante el periodo de ascenso, obtenga como resultado un puntaje igual o superior a setenta y un (71) puntos.

*Capitán.* Deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante al rango de capitán, el teniente que:



1. Acredite un mínimo de nueve (9) años de antigüedad como oficial, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de subteniente.
2. Acredite un mínimo de cinco (5) años de antigüedad en el rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de teniente.
3. Acredite un mínimo de cinco (5) hojas de evaluación anual de desempeño, servicio, conducta y prueba de evaluación física que, promediadas sus calificaciones durante el periodo de ascenso, obtenga como resultado un puntaje igual o superior a setenta y un (71) puntos.

*Teniente.* Deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante al rango de teniente, el subteniente que:

1. Acredite un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad como oficial, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de subteniente.
2. Acredite un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de subteniente.
3. Acredite un mínimo de cuatro (4) hojas de evaluación anual de desempeño, servicio, conducta y prueba de evaluación física que, promediadas sus calificaciones durante el periodo de ascenso, obtenga como resultado un puntaje igual o superior a setenta y un (71) puntos.

*Subteniente.* Deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante al rango de subteniente, el sargento primero que:

1. Acredite un mínimo de veinte (20) años de servicio en la institución contados a partir de la toma de posesión del cargo de agente.  
Se exceptúa de este requisito a los miembros juramentados del nivel básico que participan en cursos promocionales debidamente acreditados y aprobados por la Dirección General.
2. Acredite un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el cargo, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de sargento primero.
3. Acredite un mínimo de cuatro (4) hojas de evaluación anual de desempeño, servicio, conducta y prueba de evaluación física que, promediadas sus calificaciones durante el periodo de ascenso, obtenga como resultado un puntaje igual o superior a setenta y un (71) puntos.

*Sargento Primero.* Deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante al rango de sargento primero, el sargento segundo que acredite un mínimo de dieciséis (16) años de servicio en la institución contados a partir de la toma de posesión del cargo de agente.

Se exceptúa de este requisito a los miembros del nivel básico que participan en cursos promocionales debidamente acreditados y aprobados por la Dirección General, que:

1. Acredite un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de sargento segundo.
2. Acredite un mínimo de cuatro (4) hojas de evaluación anual de desempeño, servicio, conducta y prueba de evaluación física que, promediadas sus calificaciones durante el periodo de ascenso, obtenga como resultado un puntaje igual o superior a setenta y un (71) puntos.

*Sargento Segundo.* Deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante al rango de sargento segundo, el cabo primero que:

1. Acredite un mínimo de doce (12) años de servicio en la institución contados a partir de la toma de posesión del cargo de agente.



2. Acredite un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de cabo primero.
3. Acredite un mínimo de cuatro (4) hojas de evaluación anual de desempeño, servicio, conducta y prueba de evaluación física que, promediadas sus calificaciones durante el periodo de ascenso, obtenga como resultado un puntaje igual o superior a setenta y un (71) puntos.

**Cabo Primero.** Deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante al rango de cabo primero, el cabo segundo que:

1. Acredite un mínimo de ocho (8) años de servicio en la institución contados a partir de la toma de posesión del cargo de agente.
2. Acredite un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de cabo segundo.
3. Acredite un mínimo de cuatro (4) hojas de evaluación anual de desempeño, servicio, conducta y prueba de evaluación física que, promediadas sus calificaciones durante el periodo de ascenso, obtenga como resultado un puntaje igual o superior a setenta y un (71) puntos.

**Cabo Segundo.** Deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante al rango de cabo segundo, el agente que:

1. Acredite un mínimo de cuatro (4) años de servicio en la institución contados a partir de la toma de posesión del cargo de agente.
2. Acredite un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de agente.
3. Acredite un mínimo de cuatro (4) hojas de evaluación anual de desempeño, servicio, conducta y prueba de evaluación física que, promediadas sus calificaciones durante el periodo de ascenso, obtenga como resultado un puntaje igual o superior a setenta y un (71) puntos.

#### Capítulo IV

##### Elaboración de la lista preliminar de convocados para ascenso

**Artículo 41. Lista preliminar de convocados para ascenso.** Con el objetivo que las Comisiones Evaluadoras inicien el proceso de evaluación de ascenso, la Dirección Nacional de Recursos Humanos captará de la base de datos los nombres de los miembros juramentados que acrediten la antigüedad y las evaluaciones anuales. Además, mediante el listado preliminar verificará y solicitará la siguiente información:

1. Que a la unidad no le falten evaluaciones anuales, de lo contrario se le comunicará al jefe inmediato que le corresponda realizar dicha evaluación y al interesado.
2. Aquellas unidades que no alcanzaron el puntaje mínimo requerido en el promedio de cada una de las evaluaciones de desempeño, servicio, conducta o prueba de evaluación física.
3. Que se encuentre en una acción de personal que le impida participar en el proceso de ascenso tales como: licencia sin sueldo, estado de disponibilidad, entre otras, durante el periodo en el rango evaluado.
4. Solicitar a la Dirección de Responsabilidad Profesional, Junta Disciplinaria Superior, Asesoría Legal y Bienestar Laboral, si mantienen durante el periodo en el rango evaluado alguna prohibición de las establecidas en el artículo 27 del presente reglamento.

**Artículo 42. Requerimientos prioritarios.** La Dirección Nacional de Recursos Humanos solicitará la información mencionada en el artículo anterior a las dependencias respectivas y sus resultados serán remitidos dentro del término de treinta (30) días calendario, contados a partir del recibo de la solicitud.

**Artículo 43. Acreditación de puntos por condecoraciones.** El jefe inmediato de la unidad que haya sido condecorada durante periodo en el rango evaluado, sumará los puntos establecidos en el



Manual de Condecoraciones y Reconocimientos de la institución a la evaluación de desempeño del convocado en la lista preliminar de ascenso.

**Artículo 44. Evaluación de ascenso del personal de rango inicial.** Para la evaluación de ascenso del personal de nuevo ingreso, la Dirección Nacional de Recursos Humanos tomará en cuenta las calificaciones anuales del periodo de prueba correspondiente a sus dos primeros años de servicio.

**Artículo 45. Clasificación de convocados.** La Dirección Nacional de Recursos Humanos luego de verificado el listado de convocados para ascenso, los clasificará por nombres de convocados que cumplen los requisitos y los que no cumplen los requisitos, ya sea por falta de antigüedad, evaluación o prohibiciones establecidas en este reglamento; y en el caso de los que no cumplan se especificarán los motivos. Este listado deberá ser remitido de manera impresa y digital a la Comisión Evaluadora de Ascensos respectiva.

**Artículo 46. Formato para convocados que cumplen con los requisitos.** La información mínima para la convocatoria de unidades que forman parte de la lista de convocados que cumplan con los requisitos será la cantidad de años de servicio; años en el rango; promedio de las calificaciones de desempeño, servicio, conducta y prueba de evaluación física:

LISTA PRELIMINAR DE CONVOCADOS QUE CUMPLEN REQUISITOS								
No	POSICIÓN	CONVOCADOS	AÑOS		EVALUACIONES			
			servicio	rango	Desempeño	Conducta	P.E.F	Promedio
1	10000	xxxx	25	6	90.8	88.4	98	92.4
2	20000	xxxx	14	5	90.4	88.2	96	91.5
3	30000	xxxx	14	5	90.2	88	94	90.7

**Artículo 47. Formato para unidades que no cumplen con los requisitos.** Las unidades que no cumplen con los requisitos de la lista de convocados para ascenso, serán clasificadas en el siguiente formato y se describirá el motivo en la respectiva celda de la columna:

LISTA PRELIMINAR DE CONVOCADOS QUE NO CUMPLEN REQUISITOS								
No	POSICIÓN	CONVOCADOS	AÑOS		EVALUACIONES			
			servicio	rango	Desempeño	Conducta	P.E.F	Motivos
1	10000	xxxx	25	6	90.8	N/R	98	Evaluación
2	20000	xxxx	14	5	90.4	88.2	96	Llamado a juicio
3	30000	xxxx	14	5	90.2	88	94	Disciplinario
4	40000	xxxx	14	5	N/R	N/R	N/R	Tramite. Destit.

Leyenda: No registrado = N/R

**Artículo 48. Responsabilidad de la elaboración de la lista preliminar de convocados para ascenso.** La Comisión Evaluadora respectiva luego de recibir la lista de convocados tendrá la responsabilidad de la elaboración de la lista preliminar de convocados para el concurso de ascenso de acuerdo al escalafón policial y el orden de mérito generado hasta ese momento.

**Artículo 49. Disposición de plazas de vacantes.** Anualmente el director general previa aprobación del ministro de Seguridad Pública, dispondrá la cantidad de plazas vacantes para cada rango con base al presupuesto institucional y las necesidades del servicio, de acuerdo a la Tabla de Organización y Equipo.

**Artículo 50. Contenido de la publicación de lista preliminar de convocados para ascenso.** La Comisión Evaluadora solicitará a la Dirección General la publicación en la orden general del día de la lista preliminar de convocados para ascenso, cuyo contenido será el siguiente:

1. Cantidad de plazas vacantes disponibles para cada rango.
2. Listas de convocados por rango.
3. Temarios de estudios por rango y sus respectivas fechas para realizar examen de admisión, cursos de perfeccionamientos o diplomados, de manera digital.

## Capítulo V

### Aptitud para el cargo

**Artículo 51. Aptitud para el cargo.** La aptitud para el cargo se acreditará con la aprobación de las pruebas de confiabilidad y las pruebas de perfil de integridad, las cuales serán aplicadas a las unidades juramentadas de la institución en cualquier momento durante el periodo en el rango evaluado, previa coordinación de la Comisión Evaluadora respectiva con las dependencias involucradas para establecer la aplicabilidad de las siguientes pruebas:



1. Prueba de confiabilidad: Será aplicada por el personal de inteligencia que acopiará datos del historial personal, verificará la Información de Seguridad Personal y aplicará el polígrafo.
2. Prueba de perfil de integridad: Será supervisada por la Dirección de Responsabilidad Profesional, el examen toxicológico; mientras que la Dirección Nacional de Recursos Humanos, aplicará la prueba psicológica y la evaluación socioeconómica.

**Artículo 52. Pruebas de confiabilidad.** La conforman dos fases: la primera fase, obtiene datos del historial personal (D.H.P) e información de seguridad personal (I.S.P.) del concursante y la segunda fase, la prueba de Polígrafo.

**Artículo 53. Proceso de las pruebas de confiabilidad.** El proceso de aplicación de las pruebas de confiabilidad estará regulado en el manual respectivo.

**Artículo 54. Examen toxicológico.** Comprenderá un examen químico que se le realizará al concursante por medio de la orina o sangre para detectar el consumo de drogas ilegales. El examen toxicológico deberá ser supervisado por la Dirección de Responsabilidad Profesional en asocio con el personal idóneo laboratorista requerido para tal fin, quienes aplicarán y analizarán los resultados de los exámenes químicos en el periodo de evaluación de ascenso de los miembros juramentados de la Institución.

**Artículo 55. Procedimiento de aplicación del examen toxicológico.** El Procedimiento de aplicación del examen toxicológico estará regulado en el manual respectivo.

**Artículo 56. Confirmación del examen toxicológico positivo.** En los casos positivos del consumo de sustancias psicotrópicas prohibidas que arroje el examen toxicológico, deberán ser cotejados por otro laboratorista idóneo en la materia (público o privado), durante el mismo día que se realizó la primera prueba. Una vez cotejada la prueba de seguridad la Dirección de Responsabilidad Profesional tomará conocimiento del caso, independientemente del procedimiento de evaluación para el que fue realizado.

**Artículo 57. Examen toxicológico positivo.** Los concursantes al rango inmediatamente superior que sus resultados arrojen positivo al examen toxicológico, se le aplicará el trámite administrativo correspondiente.

**Artículo 58. Evaluación socioeconómica.** La evaluación socioeconómica es el procedimiento de recabar y documentar información personal, familiar, laboral, social y económica del concursante que aspira al rango inmediato superior en cualquier momento dentro del periodo de ascenso. Esta incluirá entrevistas como resultado de una visita domiciliar que permita detectar, prevenir, disuadir o informar tendencias y factores que vulneran la integridad de la institución del concursante y/o su información confidencial.

**Artículo 59. Procedimiento de la evaluación socioeconómica.** El procedimiento de la evaluación socioeconómica estará regulado en el manual respectivo.

**Artículo 60. Personal idóneo para aplicar la evaluación socioeconómica.** La evaluación socioeconómica será realizada por los trabajadores sociales de la institución.

**Artículo 61. Prueba psicológica.** La prueba psicológica comprenderá una entrevista clínica y la aplicación de dos (2) tests psicológicos para determinar la capacidad y la aptitud del concursante para desempeñarse en el nuevo rango; así como determinar si mantiene un estado psicológico acorde con lo requerido para ascender al rango inmediato superior. Las pruebas psicológicas serán aplicadas en cualquier momento durante el periodo en el rango evaluado en coordinación con la Dirección Nacional de Recursos Humanos.

**Artículo 62. Fases de la evaluación psicológica.** Las fases de las evaluaciones psicológicas estarán reguladas en el manual respectivo.

**Artículo 63. Idóneos para aplicar la evaluación psicológica.** Los psicólogos de la institución, serán los encargados de la selección, desarrollo e interpretación de las pruebas psicológicas. La aplicación de los tests psicológicos será grupal o individual según las circunstancias y necesidades del servicio.

**Artículo 64. Procedimiento ante criterio psicológico desfavorable.** Las unidades que obtengan un criterio desfavorable en su prueba psicológica se les aplicará lo siguiente:

1. Se les proporcionará una reevaluación en un periodo de tres (3) meses, interviniendo el psicólogo en la situación presentada con el objetivo de proveer la asistencia profesional necesaria para su superación.



2. Quedará a consideración del psicólogo la extensión de la evaluación psicométrica a la unidad, según sea el caso o condición psicológica que presente en el momento.
3. El psicólogo podrá ordenar una nueva evaluación con la utilización de otros recursos que disponga; de comprobarse que el resultado de la prueba ha sido desfavorable por incidencias momentáneas que hayan afectado el estado emocional y concentración del evaluado por consideraciones culturales e intelectuales del mismo.

**Artículo 65. Restricciones ante pruebas psicológicas desfavorables.** Las unidades juramentadas que aspiren al rango inmediato superior que posean una condición psicológica desfavorable, no podrán presentar recomendaciones de profesionales ajenos a la Institución.

**Artículo 66. Reclamo del resultado desfavorable.** Los reclamos que pudieren surgir por motivos del resultado desfavorable de pruebas psicológicas, de examen toxicológico, de evaluación socioeconómica y de las pruebas de confiabilidad, serán resueltos en la dependencia respectiva de la institución.

**Artículo 67. Exclusión del proceso de ascenso.** El concursante que haya obtenido un resultado desfavorable en alguna prueba de aptitud para el cargo inmediato superior antes mencionadas, será excluido del proceso de ascenso.

## Capítulo VI Solicitud de inclusión

**Artículo 68. Solicitud de inclusión.** El miembro juramentado de la institución cuyo nombre no se incluya en la lista preliminar de convocados para ascenso publicada en la orden general del día y considere que cumple con los requisitos para ser incluido, podrá presentar solicitud de inclusión acompañada de las pruebas necesarias dentro del término de treinta (30) días hábiles siguientes a la publicación en la orden general del día, ante la Comisión Evaluadora respectiva, que tendrá que responder dentro del término de treinta (30) días hábiles contados a partir del recibo de la solicitud. Esta solicitud se podrá presentar por escrito ya sea físicamente o por correo electrónico ante la secretaría de la Comisión Evaluadora respectiva.

La unidad policial que no presente la solicitud de inclusión dentro del término de treinta (30) días hábiles, se tendrá por consentida la no inclusión de su nombre en la lista de convocados y consecuentemente, perderá todo derecho a reclamación.

**Artículo 69. Contenido mínimo del escrito.** El escrito de solicitud de inclusión deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. Ser dirigido a la Comisión Evaluadora respectiva.
2. Colocar su rango, posición, nombre, número de cédula, lugar de residencia o departamento de recursos humanos de zona u otro en que puede ser localizado, número del teléfono de red fija y/o celular, dirección de correo electrónico.
3. Lo que solicita.
4. Relación de los hechos fundamentales en que se basa la petición.
5. Pruebas que se acompañan y las que se aduzcan para ser practicadas.
6. Fundamento de derecho, de ser posible.
7. Lugar, fecha y firma de la solicitante o recurrente.
8. Adjuntar copia de cédula de identidad personal y del carné institucional.
9. Los demás requisitos que establezcan las disposiciones legales.

**Artículo 70. Errores subsanables en el escrito.** El error en la calificación de la solicitud de inclusión o al expresar el título o nombre de la instancia a la que va dirigida por parte del solicitante, no impedirá su tramitación, siempre que del escrito se deduzca su verdadero carácter y se pueda identificar la instancia a la que va dirigida.

**Artículo 71. Procedimiento para la recepción de solicitudes de inclusión.** Podrá recibir solicitud de inclusión, la unidad facultada para ello por las Comisiones Evaluadoras o por la unidad autorizada por la Dirección Nacional de Recursos Humanos de la siguiente manera:

1. Verificará que cumpla con el contenido mínimo de los requisitos establecidos en el artículo 69 de este reglamento.
2. Verificará que el escrito presentado esté dentro del tiempo establecido de treinta (30) días hábiles para la solicitud de inclusión.
3. Estampará sello de recibido del Despacho.



4. Con sello de acuse recibo, reloj o tinta del bolígrafo; escribirá:
  - a. Fecha y hora que se está recibiendo el escrito.
  - b. Rango, posición, nombre completo legible de quien recibe el escrito.
5. El que recibe el escrito, acusará recibo tanto en la copia como en el original.
  - a. El original formará parte del inicio de un expediente debidamente numerado de foliatura continuada que comprenderá actos, diligencias y trámites que se promuevan.
  - b. La copia será entregada al solicitante.
6. Escaneará el escrito presentado.
7. Enviará el escrito escaneado al correo electrónico de la Comisión Evaluadora respectiva.
8. Corroborará el recibo del escrito escaneado con la Comisión Evaluadora respectiva.

Cuando el escrito sea presentado ante la Comisión Evaluadora respectiva se cumplirán los pasos 1 al 5 y de ser presentado ante el Departamento de Recursos Humanos de zona o Dirección de Recursos Humanos se cumplirán todos los pasos.

**Artículo 72. Presentación extemporánea de la solicitud de inclusión.** Si la solicitud de inclusión se presenta fuera del término previamente establecido y la unidad excluida de la lista de convocados insiste en que se le reciba la solicitud, afirmando que se encuentra dentro del término establecido, la unidad que recibe la solicitud procederá de la siguiente manera:

1. Anotará fecha y hora en que recibe el escrito.
2. Procederá a remitirlo a la Comisión Evaluadora respectiva, en caso de que fuera presentado en la Dirección Nacional de Recursos Humanos.

La Comisión Evaluadora respectiva, examinará los términos para constatar que el escrito ha sido presentado en tiempo oportuno y le dará el curso que corresponda; si fue presentado extemporáneamente se procederá con el archivo del mismo, lo cual se comunicará al interesado y no admitirá recurso alguno.

**Artículo 73. Rechazo de escrito de solicitud de inclusión.** Será rechazado de plano por improcedente la solicitud de inclusión que:

1. Se presente fuera de término.
2. Reclamos de calificaciones presentados ante la Comisión Evaluadora respectiva como resultado del examen de admisión o de alguna de las acciones educativas de capacitación que debieron haberse presentado previamente ante la Dirección de Docencia.
3. Los reclamos relacionados con las pruebas de perfil de integridad y de confiabilidad que acreditan la aptitud para el cargo que debieron haberse presentado ante la dependencia respectiva.

**Artículo 74. Notificaciones.** Las decisiones emanadas de las Comisiones Evaluadoras serán notificadas personalmente por escrito al interesado. La solicitud que sea negada, faculta al miembro juramentado para presentar recurso de apelación dirigido a la Junta Revisora de Ascensos dentro del término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación.

**Artículo 75. Procedimiento para la notificación de las resoluciones.** Podrá notificar la resolución, la unidad facultada para ello por las Comisiones Evaluadoras la Junta Revisora de Ascensos o por la unidad autorizada por la Dirección Nacional de Recursos Humanos, de la siguiente manera:

1. El notificador constatará la cédula de identidad personal de la unidad policial.
2. Solicitará que la unidad policial firme la resolución con su puño y letra.
3. En caso de que la unidad se niegue a firmar la resolución, el notificador llamará a dos (2) testigos que sean funcionarios de la institución, quienes deberán firmar la resolución colocando su número de cédula, nombre completo legible y su firma dando fe de la negación de firma.
4. Cuando la unidad no pueda firmar por una discapacidad física, colocará su huella digital en la resolución a notificar.
5. Facilitará copia de la resolución que contenga el sello de notificación. De no contar el despacho con el sello de notificación se anotará la fecha, hora de la notificación, número y fecha de la resolución notificada y nombre completo legible de la persona que notifica.
6. Escaneará la resolución notificada y la remitirá vía correo electrónico a la Comisión Evaluadora respectiva o Junta Revisora de Ascensos.
7. Corroborará el recibo del escrito escaneado.



## Título II

### Etapa de perfeccionamiento académico

#### Capítulo I

##### Proceso de perfeccionamiento para ascenso

**Artículo 76. Perfeccionamiento para ascenso.** El proceso de perfeccionamiento para ascenso será anual e incluirá un examen de admisión al curso de perfeccionamiento para los rangos de agente hasta teniente y para los rangos de capitán, mayor y subcomisionado por diplomados que serán actualizado según las necesidades del servicio.

**Artículo 77. Perfeccionamiento para rangos de agente hasta teniente.** La Dirección Nacional de Docencia aplicará un examen para los rangos de agente hasta teniente como requisito de admisión a los cursos de perfeccionamientos; la reprobación del examen de recuperación excluye del proceso de ascenso al concursante.

**Artículo 78. Perfeccionamiento para rangos de capitán, mayor y subcomisionado.** La Dirección Nacional de Docencia, anualmente dispondrá de diplomados para capitanes, mayores y subcomisionados, en su modalidad presencial, virtual o mixta. Para complementar su evaluación académica el concursante elaborará un trabajo de investigación o ensayo sustentado.

**Artículo 79. Perfeccionamiento en la modalidad virtual o a distancia.** El concursante que esté cumpliendo misión oficial en el exterior o que por otra causa justificada no pueda participar de la modalidad presencial, realizará el examen de admisión en la fecha asignada; una vez aprobado el examen de admisión, participará de las acciones educativas de capacitación a través de la modalidad virtual.

**Artículo 80. Modificación del proceso de perfeccionamiento para ascenso.** En caso que se haya declarado Estado de Emergencia Nacional antes, durante o a fin del año de ascenso, el director general podrá ordenar la modificación del proceso de perfeccionamiento para ascenso mediante las acciones educativas de capacitación extraordinarias publicadas en la orden general del día.

**Artículo 81. Inicio del proceso académico.** Mediante instrucciones publicadas en la orden general del día se dará formal inicio al proceso académico, curso o diplomado respectivamente, por lo cual será necesario que los concursantes queden bajo la responsabilidad de la Dirección Nacional de Docencia según la programación de horas y días de clases.

**Artículo 82. Derecho a reclamar calificaciones.** Los concursantes al rango inmediato superior que tengan disconformidad con sus calificaciones obtenidas durante el desarrollo de las acciones educativas de capacitación, deberán ejercer su derecho al reclamo descrito en el proceso académico de cada acción educativa.

**Artículo 83. Cierre del proceso académico.** Concluido el curso de perfeccionamiento y diplomados los resultados serán definitivos y comunicados a cada concursante a través de la plataforma virtual o presencial. Del mismo modo, serán remitidos a las Comisiones Evaluadoras y a la Dirección Nacional de Recursos Humanos.

#### Capítulo II

##### Reglas para el examen de admisión

**Artículo 84. Reglas para el examen de admisión.** Las reglas para el examen de admisión al concurso para el rango inmediato superior, son las siguientes:

1. Solamente se aplica a los rangos de agente a teniente.
2. Se aprueba con calificación igual o mayor a setenta y un (71) puntos; el concursante que no alcance el puntaje mínimo requerido en el examen de admisión tendrá derecho a un examen de recuperación.
3. El examen de recuperación será aprobado con calificación de setenta y un (71) puntos, aunque la calificación obtenida sea mayor.
4. El concursante que no alcance calificación igual o mayor a setenta y un (71) puntos en el examen de recuperación, será descalificado.
5. El concursante que no realice examen de admisión en la fecha que es convocado, deberá redactar informe dirigido a la Comisión Evaluadora respectiva, sustentando y justificando los motivos que le impidieron realizarlo en la fecha indicada. La Comisión Evaluadora respectiva valorará la justificación y si lo considera sustentado, lo remitirá a la Dirección Nacional de Docencia para la realización del examen de admisión y recuperación de ser necesario; de lo contrario será descalificado.



6. El concursante que apruebe el examen de admisión tendrá derecho a participar en el curso de perfeccionamiento en la modalidad establecida por la Dirección Nacional de Docencia.

### Capítulo III

#### Acciones educativas de capacitación

**Artículo 85. Acciones educativas de capacitación.** Se establecen tres tipos de acciones educativas de capacitación que podrán aplicarse en la etapa de perfeccionamiento académico, las cuales son las siguientes:

1. Acción educativa de capacitación ordinaria.
2. Acción educativa de capacitación extraordinaria.
3. Acción educativa de capacitación especial.

**Artículo 86. Acciones educativas de capacitación ordinaria.** Las acciones educativas de capacitación ordinaria son las que están en la programación analítica vigente del proceso de perfeccionamiento académico del calendario anual. Estas acciones estarán integradas por cursos para los rangos de agente hasta teniente. Para los rangos de capitanes, mayores y subcomisionados, se desarrollarán diplomados en la modalidad virtual, presencial o mixta, tomando en cuenta las necesidades del servicio. Estas acciones representarán el 40% de la evaluación de cada concursante al rango inmediato superior.

**Artículo 87. Acciones educativas de capacitación extraordinaria.** Las acciones educativas de capacitación extraordinaria son las que no están en la programación analítica vigente, cuando ocurran casos fortuitos o de fuerza mayor, independientemente del rango que ostenta el concursante.

Los cambios en el proceso de perfeccionamiento académico y sus respectivas aplicaciones, serán realizados por la Dirección Nacional de Docencia, previo visto bueno de la Dirección General.

**Artículo 88. Acciones educativas de capacitación especial.** Las acciones educativas de capacitación especial son las que no están en la programación analítica vigente y se dan cuando el concursante se encuentre en alguna de las siguientes condiciones:

1. Estudios en el extranjero o nacionales, con dualidad de jornada educativa.
2. En cualquier actividad realizada en áreas rurales o de difícil acceso y que no tenga la disponibilidad de los recursos tecnológicos necesarios.
3. Los convalécientes por enfermedad debidamente comprobada durante el concurso.
4. Cualquier otra que amerite.

**Artículo 89. Compatibilidad de capacitación educativa.** La Dirección Nacional de Docencia mantendrá relaciones de cooperación con sus homólogos de otras instituciones, con el objetivo de desarrollar programas educativos con detalle de los contenidos temáticos, metodología de enseñanza, evaluación de diplomados y cursos, generando un mismo espacio de compatibilidad educativa para la capacitación de los miembros juramentados que aspiran ascender al rango inmediato superior.

**Artículo 90. Curso de perfeccionamiento.** El curso de perfeccionamiento para los concursantes al rango inmediato superior sólo aplicará a los rangos de agente hasta teniente y se regulará de la siguiente manera:

1. Modalidad virtual: estará integrado por asignaturas comprendidas en el proceso académico del año respectivo; se aprueba con setenta y un (71) puntos y tendrá una ponderación del 60% de la evaluación. El concursante que no apruebe la modalidad virtual será descalificado y no podrá participar en la modalidad presencial, debiendo esperar el siguiente año para concursar.
2. Modalidad presencial: estará integrado por asignaturas comprendidas en el proceso académico del año respectivo; se aprueba con setenta y un (71) puntos y tendrá una ponderación del 40% de la evaluación.

**Artículo 91. Diplomado para capitanes.** La acción educativa de capacitación para los concursantes al rango inmediato superior con rangos de capitán será un diplomado, el cual se desarrollará de la siguiente manera:



1. Modalidad virtual: integrada por asignaturas comprendidas en el proceso académico del año respectivo, se aprueba con ochenta y un (81) puntos y tendrá una ponderación del 45% de la evaluación.
2. Modalidad presencial: integrada por asignaturas comprendidas en el proceso académico del año respectivo, se aprueba con ochenta y un (81) puntos y tendrá una ponderación del 45% de la evaluación.
3. Trabajo de investigación o ensayo sustentado para capitanes, tendrá una ponderación del 10% de la evaluación y se aprueba con ochenta y un (81) puntos mínimos.

**Artículo 92. Cómputo de la evaluación académica para capitanes.** La evaluación académica final para capitanes de las acciones educativas de capacitación antes mencionada corresponderá a la suma de los resultados obtenidos en la modalidad virtual, presencial y el trabajo de investigación o ensayo sustentado.

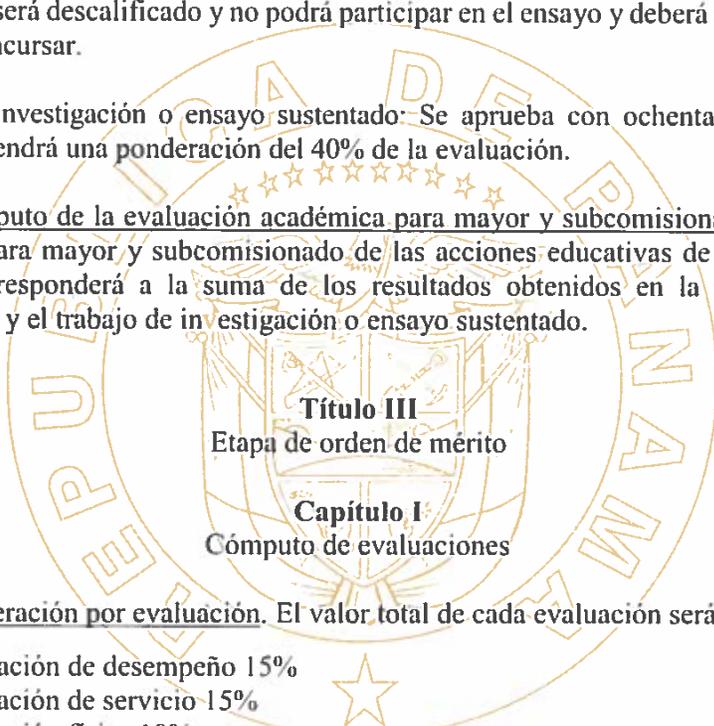
**Artículo 93. Diplomado para mayor y subcomisionado.** Las acciones educativas de capacitación para los concursantes al rango inmediato superior con rangos de mayor y subcomisionado será un diplomado, el cual se desarrollará de la siguiente manera:

1. Podrá desarrollarse en su modalidad (presencial o virtual o mixta) y estará compuesto por asignaturas del proceso académico del año respectivo. Se aprueba con ochenta y un (81) puntos y tendrá una ponderación del 60% de la evaluación.

El concursante que no apruebe alguna de las asignaturas comprendidas en el proceso académico, será descalificado y no podrá participar en el ensayo y deberá esperar el siguiente año para concursar.

2. Trabajo de investigación o ensayo sustentado: Se aprueba con ochenta y un (81) puntos mínimos y tendrá una ponderación del 40% de la evaluación.

**Artículo 94. Cómputo de la evaluación académica para mayor y subcomisionado.** La evaluación académica final para mayor y subcomisionado de las acciones educativas de capacitación antes mencionadas, corresponderá a la suma de los resultados obtenidos en la modalidad virtual, presencial o mixta y el trabajo de investigación o ensayo sustentado.



**Artículo 95. Ponderación por evaluación.** El valor total de cada evaluación será el siguiente:

1. Evaluación de desempeño 15%
2. Evaluación de servicio 15%
3. Evaluación física 10%
4. Evaluación de conducta 25%
5. Evaluación académica 35%

**Artículo 96. Computación de las evaluaciones de cada concursante.** Recibidas las calificaciones de los concursantes al rango inmediato superior, la Comisión Evaluadora respectiva, procederá a computar las evaluaciones de cada concursante para obtener la nota numérica final, realizando la siguiente operación matemática:

1. Sumará las calificaciones de cada evaluación anual.
2. Dividirá el resultado de la sumatoria anterior entre la cantidad de años correspondiente al período en el rango evaluado para obtener el promedio por evaluación ejemplo:

Evaluaciones anuales	2015	2016	2017	2018	2019	Promedio de evaluación
Desempeño	87	90	92	94	91	90.80
Conducta	90	86	75	91	100	88.40
P.E. F	98	97	96	99	100	98.00
Servicio	98	97	96	99	100	98.00
Académica			90			90.00



3. Multiplicará el promedio de la evaluación por la ponderación de la evaluación respectiva para obtener los puntos por evaluación ejemplo:

Evaluaciones anuales	2015	2016	2017	2018	2019	Promedio por evaluación	Ponderación por evaluación	Puntos por evaluación
Desempeño	87	90	92	94	91	90.80	15%	13.62
Conducta	90	86	75	91	100	88.40	25%	22.10
P.E. F	98	97	96	99	100	98.00	10%	9.80
Servicio	98	97	96	99	100	98.00	15%	14.70
Académica	90					90.00	35%	31.50

4. Sumará los puntos de cada evaluación para obtener la nota numérica final, ejemplo:

Evaluaciones anuales	2015	2016	2017	2018	2019	Promedio por evaluación	Ponderación por evaluación	Puntos por evaluación
Desempeño	87	90	92	94	91	90.80	15%	13.62
Conducta	90	86	75	91	100	88.40	25%	22.10
P.E. F	98	97	96	99	100	98.00	10%	9.80
Servicio	98	97	96	99	100	98.00	15%	14.70
Académica	90					90.00	35%	31.50
<b>Nota numérica final</b>								<b>91.72</b>

**Artículo 97. Decimales.** Se considerarán dos (2) decimales en los resultados de los puntos por evaluación al igual que en la nota numérica final.

**Artículo 98. Mínimo de nota numérica final por rango.** El mínimo de nota numérica final por rango para aprobar el proceso de ascenso se muestra en la siguiente tabla:

Concursantes al rango inmediato superior de:	Nota numérica final
Agente hasta Sargento Primero	71
Subteniente / Teniente	80
Capitán	85
Mayor y Subcomisionado	90

Para computar la antigüedad y evaluaciones de cada unidad que aspira al rango inmediato superior tomarán en cuenta la siguiente tabla de mínimos de antigüedad y evaluaciones.

TABLA DE MÍNIMOS DE ANTIGÜEDAD Y EVALUACIONES PARA CADA CARGO							
RANGOS	PARA SER CONVOCADO				Puntaje mínimo en la evaluación de conducta, desempeño y física	PARA APROBAR LO ACADÉMICO Puntaje mínimo de la evaluación académica	PARA APROBAR EL PROCESO Puntaje mínimo de la nota numérica final
	TIEMPO MÍNIMO			Por cargo			
	De servicio en el Nivel básico	De servicio en el Nivel de oficiales					
Subcomisionado a Comisionado	4 años		22 años		71 puntos	81 puntos	90 puntos
Mayor a Subcomisionado	4 años		18 años		71 puntos	81 puntos	90 puntos
Capitán a Mayor	5 años		14 años		71 puntos	81 puntos	85 puntos
Teniente a Capitán	5 años	29 años	9 años		71 puntos	71 puntos	80 puntos
Subteniente a Teniente	4 años	24 años	4 años		71 puntos	71 puntos	80 puntos
Sargento 1ro. a Subteniente	4 años	20 años			71 puntos	71 puntos	71 puntos
Sargento 2do. a Sargento 1ro.	4 años	16 años			71 puntos	71 puntos	71 puntos
Cabo 1ro. a Sargento 2do.	4 años	12 años			71 puntos	71 puntos	71 puntos
Cabo 2do. a Cabo 1ro.	4 años	8 años			71 puntos	71 puntos	71 puntos
Agente a Cabo 2do.	4 años	4 años			71 puntos	71 puntos	71 puntos
<b>EVALUACIONES PONDERADAS</b>							
DESEMPEÑO	15%						
SERVICIO	15%						
FÍSICA	10%						
CONDUCTA	25%						
ACADÉMICO	35%						

## Capítulo II Orden de mérito

**Artículo 99. Orden de mérito.** Es la lista que desarrolla el orden jerárquico conforme a los requisitos de clasificación establecidos en una misma promoción de ascenso, en función a la nota numérica final que determina la posición que ocupa el concursante supeditado a las plazas vacantes disponibles.



**Artículo 100. Plazas vacantes disponibles.** Las plazas para los ascensos estarán determinadas por las vacantes disponibles previamente publicadas en la orden general del día que comunica la convocatoria de la institución, de acuerdo al escalafón.

**Artículo 101. Referencias para llenar las plazas vacantes disponibles.** Las plazas vacantes serán llenadas de acuerdo al escalafón, orden de méritos y a los procedimientos previstos en este reglamento.

**Artículo 102. Comunicación de la lista del orden de mérito definitivo por promoción.** La lista de orden de mérito definitivo por promoción, será confeccionada y comunicada por la Comisión Evaluadora respectiva, a través de la plataforma virtual de docencia de la institución, la cual contendrá información de los concursantes en aspectos como: nota numérica final en orden descendente, concursantes reprobados, descalificados o excluidos por incurrir en una prohibición de ascenso. Cuando no se cuente con plataforma virtual, comunicarán la lista de orden de mérito definitivo por promoción a través de los medios electrónicos o físicos disponibles.

### Capítulo III Recursos

**Artículo 103. Derecho a recurrir.** Se reconoce el derecho al recurso de reconsideración y apelación dentro del proceso de ascenso para los casos de evaluación que no satisfagan las expectativas del interesado.

**Artículo 104. Recurso de reconsideración.** El recurso de reconsideración será interpuesto en primera instancia ante la Comisión Evaluadora respectiva dentro de los cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la resolución emitida por la Comisión Evaluadora de ascensos respectiva.

**Artículo 105. Recurso de apelación.** El recurso de apelación será dirigido en segunda instancia a la Junta Revisora de Ascensos y presentado ante la Comisión Evaluadora de Ascensos respectiva, dentro del término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la resolución. Con el recurso de apelación quedará agotada la vía gubernativa.

**Artículo 106. Actos recurribles.** Los actos recurribles serán los siguientes:

1. El que niega inclusión de la unidad en la lista preliminar de convocados.
2. El que descalifica al concursante.
3. El que reprueba el proceso de ascenso al no alcanzar el puntaje mínimo establecido en su rango.
4. El que excluye a la unidad o concursante que incurrió en una prohibición para ascender.

**Artículo 107. Notificación de resoluciones.** La Comisión Evaluadora respectiva procederá a notificar las resoluciones a los concursantes excluidos de forma personal y por escrito; entregándole inmediatamente copia de la resolución, así como los documentos valorados para motivar la resolución.

**Artículo 108. Reclamos de calificaciones.** Los reclamos por calificaciones insatisfactorias en el desempeño, servicio, conducta, aptitud para el cargo, prueba de evaluación física y proceso de perfeccionamiento académico deberán presentarse a la respectiva dependencia administrativa que lo calificó.

La dependencia administrativa respectiva tendrá un término de treinta (30) días hábiles para responder las reconsideraciones presentado por calificación insatisfactoria de alguna evaluación.

**Artículo 109. Prerrogativa para unidad que no alcanzó plaza vacante.** El concursante que no alcanzó una plaza vacante al año siguiente, podrá participar de las acciones educativas de capacitación o solicitar por escrito a la Comisión Evaluadora respectiva, concursar con el puntaje obtenido de las acciones educativas de capacitación del año anterior. Siempre prevalecerá el mejor puntaje obtenido de los años concursados dentro del periodo de ascenso.

**Artículo 110. Prevalencia ante empate cuando no se alcanza plaza vacante.** El concursante que no alcanzó la plaza vacante el año anterior, tendrá prevalencia cuando exista empate en la nota numérica y por ende, una mejor posición del orden de mérito bajo las siguientes condiciones:

1. Que no haya incurrido en las prohibiciones establecidas en el presente reglamento.
2. Que cumpla con todas las pruebas de aptitud en el cargo.
3. Deberá contar con todas las calificaciones anuales obtenidas durante el período de evaluación (desempeño, servicio, conducta y prueba de evaluación física).



**Artículo 111. Incapacidad profesional.** La incapacidad profesional de un miembro juramentado, se determinará por las siguientes causas:

1. Cuando no se apruebe por tercera vez consecutiva el proceso de ascenso. Excepto aquellas unidades que no alcancen plazas vacantes disponibles.
2. Cuando no se apruebe la evaluación de servicio y/o de desempeño por segunda vez consecutiva, calificada por el jefe inmediato de la respectiva unidad.

En ambos supuestos, la Comisión Evaluadora respectiva remitirá a la Junta Revisora de Ascensos, quien refrendará o no lo actuado.

**Artículo 112. Recomendación del retiro por incapacidad profesional.** En la circunstancia que la Junta Revisora de Ascensos determine incapacidad profesional en el miembro juramentado por no poseer las aptitudes adecuadas para el desempeño de sus funciones, recomendará al director general el retiro anticipado de acuerdo a lo establecido en el reglamento de la ley orgánica de la institución.

**Artículo 113. Listados de orden de mérito definitivo.** La Comisión Evaluadora respectiva preparará el listado de orden de mérito definitivo, en función de las notas numéricas finales, tomando en cuenta los siguientes criterios:

1. La unidad reprobada y descalificada, excluida por incurrir en una prohibición de ascenso o que según el orden de mérito no alcance una de las plazas vacantes disponibles pasará a concursar al proceso de ascenso para el siguiente año, previo cumplimiento de los requisitos generales y específicos.
2. Cuando exista igualdad de puntaje entre varios concursantes y sólo exista una plaza vacante disponible, El concursante del año anterior inmediato que no alcanzó una plaza vacante disponible por el orden de mérito; en caso que exista igualdad, prevalecerá el que obtuvo el mayor puntaje del orden de mérito del proceso de ascensos del año anterior y de subsistir aún igualdad de puntaje, prevalecerá el promedio de calificación anual más alto de los cuatro (4) últimos años.

**Artículo 114. Remisión de listados de orden de mérito definitivo.** La Comisión Evaluadora respectiva remitirá los listados de orden de mérito definitivo a la Junta Revisora de Ascensos a más tardar el treinta (30) de septiembre de cada año.

**Título IV**  
Etapa de ascenso  
**Capítulo I**  
Trámite de ascenso

**Artículo 115. Requisitos para ascender.** Además de los requisitos preliminares dentro del proceso de ascenso, cada concursante tendrá que cumplir con los siguientes requisitos:

1. No haber incurrido en causal de prohibición durante el proceso.
2. Haber prestado servicio en el rango inmediatamente anterior, salvo las excepciones señaladas en el presente reglamento.
3. Aprobar favorablemente las pruebas de aptitud para el rango inmediato superior.
4. Aprobar el proceso de ascensos con puntaje mayor o igual al mínimo establecido en la tabla de mínimo de antigüedad y evaluaciones para cada rango.
5. Mantener durante el proceso y hasta la publicación de ascenso el mínimo de setenta y un (71) puntos en la evaluación de conducta.
6. Alcanzar dentro del orden de mérito el puntaje necesario para lograr la plaza vacante disponible.

**Artículo 116. Recomendación de personal para ascenso.** La Junta Revisora de Ascensos confeccionará el acta del personal para ascensos y será remitido por conducto del director general al ministro de Seguridad Pública.

**Artículo 117. Publicación de unidades ascendidas.** Una vez emitido por el Órgano Ejecutivo el decreto de personal que otorga los ascensos será publicado el listado en la orden general del día.



**Artículo 118. Nulidad de ascenso.** Serán nulos de pleno derecho, los ascensos o rangos otorgados a los miembros juramentados que no cumplan con los requisitos y procesos de evaluación de ascensos contenidos en el presente reglamento.

## TÍTULO V Disposiciones finales

**Artículo 119. Disposición transitoria.** Para el proceso de ascenso correspondiente al año 2020; la Institución, aplicará:

1. Las disposiciones internas establecidas de evaluación de desempeño, de conducta y de prueba de evaluación física.
2. La siguiente tabla de ponderación de las evaluaciones:

Evaluaciones	Ponderación
Desempeño	10%
Prueba de evaluación física	10%
Conducta	40%
Académica	40%

**Artículo 120. Implementación progresiva.** Se implementará de manera progresiva la aplicación de las disposiciones de este reglamento como se establece a continuación:

1. La aptitud para el cargo se acreditará en el proceso de ascensos a partir de 2021.
2. Desde el 1 de enero de 2021 se calificará anualmente el servicio que prestan los miembros juramentados de la institución. El mecanismo y procedimiento de calificación para la aplicación al proceso de ascenso será especificado en el Manual de Evaluación de Servicio.
3. Para el proceso de ascenso del año 2021 se aplicará la excepción de participación al proceso respecto a las prohibiciones de ascenso establecida en el artículo 30 de este reglamento.
4. Para el proceso de ascenso del año 2021, se fijará una oficina y designará el personal de secretaría para las Comisiones Evaluadoras y Junta Revisora de Ascensos de la institución.
5. Para el proceso de ascenso del año 2021 y en adelante, las unidades con los rangos de capitanes, mayores y subcomisionados que aspiran ascender al rango inmediato superior, deberán presentar en enero del año que participará en el proceso de ascenso, una declaración jurada de su estado patrimonial mediante escritura pública, la cual será parte de la evaluación socioeconómica.

**Artículo 121. Elaboración de manual de evaluación de ascensos.** El manual de evaluación de desempeño, de servicio, de conducta y prueba de evaluación física, serán unificados y estandarizados, a través de formatos que para tales efectos se elaboren para su aplicación en la Institución, a partir del año 2021.

**Artículo 122. Disposiciones Legales derogadas.** Este Decreto Ejecutivo deroga el artículo 369, Sección primera a la octava del Capítulo V del Decreto Ejecutivo No.172 de 29 de julio de 1999; el artículo 3 del Decreto Ejecutivo No.807 de 10 de octubre de 2012 y el Manual de Ascensos de mayo de 2007 de la Policía Nacional.

**Artículo 123. Vigencia.** El presente Decreto Ejecutivo entrará en vigor a partir de su promulgación.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Ley 18 de 1997; Ley 15 de 2010 y el Decreto Ejecutivo No.172 de 29 de junio de 1999 y sus modificaciones.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en la ciudad de Panamá, a los **2** días del mes de **Diciembre** del año dos mil veinte (2020).

  
JUAN MANUEL PINO F.  
Ministro de Seguridad Pública

  
LAURENTINO CORTIZO COHEN  
Presidente de la República



**REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
**MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA**

**DECRETO EJECUTIVO No. 900**  
De 2 de Diciembre de 2020



Que expide el Reglamento del Proceso de Ascenso de los miembros juramentados del Servicio Nacional Aeronaval y dicta otras disposiciones

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,**  
en uso de sus facultades constitucionales y legales,

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 17 de la Constitución Política de la República de Panamá, establece que las autoridades están instituidas para proteger en su vida, honra y bienes a los nacionales donde quiera que se encuentre y a los extranjeros que estén bajo su jurisdicción; asegurar la efectividad de los derechos y deberes individuales y sociales y hacer cumplir la Constitución y la ley;

Que el artículo 11 de la Ley 15 de 14 de abril de 2010, establece que el Servicio Nacional Aeronaval pertenece al nivel operativo del Ministerio de Seguridad Pública; y siendo así coadyuvará en la prevención e investigación científica de la delincuencia, obtención de información y el análisis de los estudios o las propuestas para prevenir y evitar cualquier peligro, amenaza o agresión contra la soberanía e integridad territorial;

Que mediante la Ley 93 de 7 de noviembre de 2013, se reorganiza el Servicio Nacional Aeronaval de la República de Panamá, como una institución de seguridad pública con especialidad aeronaval;

Que el artículo 49 de la Ley 93 de 2013, dispone que los ascensos a cada cargo serán otorgados por el Presidente de la República de Panamá, previa recomendación del director general del Servicio Nacional Aeronaval al ministro de Seguridad Pública de conformidad con el reglamento de la presente Ley;

Que el artículo 189 del Decreto Ejecutivo No.219 de 13 de mayo de 2014, dispone que los cargos serán otorgados por el Presidente de la República de Panamá, previa lista remitida por el director general al ministro de Seguridad Pública, de acuerdo con la calificación de servicio para ascenso y la hoja de vida del miembro juramentado del Servicio Nacional Aeronaval;

Que los ascensos se otorgaran a los miembros juramentados del Servicio Nacional Aeronaval en servicio activo siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento de ascenso y conforme a las plazas vacantes,

**DECRETA:**

**Título Preliminar**  
Disposiciones generales

**Capítulo I**  
Del reglamento

**Artículo 1. Objetivo.** Se expide el Reglamento del Proceso de Ascenso de los miembros juramentados del Servicio Nacional Aeronaval.

El presente reglamento desarrollará el sistema de evaluación, así como el valor de sus resultados dentro del orden de mérito; la periodicidad; las plazas vacantes disponibles; las prohibiciones; aptitud para el cargo; los requisitos de clasificación generales y específicos; así como el perfeccionamiento académico y la antigüedad en aspectos como:

1. El orden jerárquico del rango.
2. Las promociones por año de ingreso.
3. El tiempo de servicio en el rango.
4. El tiempo de servicio en la institución.
5. El orden de mérito en la promoción.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.** Este reglamento aplicará a los miembros juramentados de la Carrera Aeronaval del Servicio Nacional Aeronaval.



**Artículo 3. Finalidad de los ascensos.** La finalidad de los ascensos es fortalecer el espíritu profesional, incentivar el rendimiento eficiente en la prestación de servicio, estimular la antigüedad de los miembros juramentados de la Carrera Aeronaval, a través de un proceso de sistema de méritos objetivo e imparcial, que tenga efectos correctivos y de motivación desarrollado, con la finalidad de:

1. De acuerdo con el estudio de factibilidad serán ocupadas las plazas vacantes disponibles de conformidad al orden de mérito.
2. Asegurar la calidad de los mandos del Servicio Nacional Aeronaval.
3. Mantener un desarrollo profesional de los miembros juramentados de carrera.

**Artículo 4. Glosario.** Los términos utilizados en el presente reglamento se entenderán conforme a las siguientes definiciones:

1. *Antigüedad.* Totalidad del tiempo que hayan prestado servicio dentro del rango y determina el orden jerárquico de los miembros de la Carrera Aeronaval del Servicio Nacional Aeronaval.
2. *Aptitud para el cargo.* Perfil personal y profesional de capacidades y competencias que posee el convocado para asumir responsabilidades propias del nuevo rango.
3. *Cargo.* Función ejercida por el miembro juramentado de acuerdo con el escalafón de la estructura organizativa de la institución.
4. *Concursante.* Unidad convocada que participa del proceso de perfeccionamiento académico.
5. *Convocado.* Unidad juramentada cuyo nombre es publicado en la lista para concursar al rango inmediato superior por haber cumplido con los requisitos generales de tiempo de servicio prestado en la institución, en el rango (nivel básico, suboficiales y oficiales) con el promedio mínimo requerido en evaluación de desempeño, conducta, servicio y prueba de evaluación física (PEF) y con arreglo a las demás disposiciones establecidas en el presente reglamento.
6. *Escalafón.* Escala jerárquica de la organización, de conformidad con el pie de fuerza, agrupado por rango, promoción, antigüedad y servicio prestado en la Institución.
7. *Evaluación de conducta.* Promedio de las calificaciones anuales de conducta obtenida por un miembro juramentado durante el periodo en el rango evaluado.
8. *Evaluación de desempeño.* Promedio de las calificaciones anuales de desempeño obtenidas por un miembro juramentado durante el periodo en el rango evaluado.
9. *Prueba de evaluación física.* Promedio de calificaciones de las pruebas de evaluación física anuales obtenidas por un miembro juramentado durante el periodo en el rango evaluado.
10. *Plaza.* Posición laboral que no puede ser ocupada por más de un servidor público a la vez y que cuenta con fondos para la erogación fiscal del rango correspondiente
11. *Promoción.* Conjunto de unidades egresadas de los diferentes centros de formación en un mismo año, ya sea en el nivel básico o el nivel de oficiales, que se determina con la fecha del acta de toma de posesión del cargo.
12. *Pruebas de perfil de integridad.* Conjunto de pruebas que conforman el perfil de integridad. prueba psicológica, toxicológica, evaluación socioeconómica, siendo los requisitos que acreditan la aptitud para el cargo.
13. *Pruebas de confiabilidad.* Conjunto de pruebas conformadas por: datos de historial personal, información de seguridad personal y polígrafo, siendo los requisitos que acreditan la aptitud para el cargo.
14. *Rango.* Nivel de orden jerárquico que determina el escalafón de la institución y establece la escala de mando por rango y antigüedad.
15. *Servicio activo.* Estado en que se encuentra el miembro juramentado que ejerce las funciones del cargo del cual tomó posesión.
16. *Solicitud de inclusión.* Escrito presentado por un miembro juramentado dirigido a la Comisión Evaluadora respectiva, en el que solicita, justifica y fundamenta las razones por las cuales debe ser incluido en la lista de convocados para ascenso.
17. *Tiempo de servicio.* Totalidad del tiempo de servicio policial prestado en la institución que transcurre desde la toma de posesión del cargo de un miembro juramentado.
18. *Tiempo en el rango.* Totalidad del tiempo establecido por rango que transcurre desde la toma de posesión del cargo o ascenso anterior de un miembro juramentado.

## Capítulo II

### Del Proceso de ascenso

**Artículo 5. Ascenso.** Se considera un estímulo al mérito profesional, a la antigüedad y a la eficiencia en el servicio, a través de un sistema de mérito que condiciona la competencia, la lealtad y la moralidad en el servicio, establecidas por la promoción a puestos administrativos y operativos, según la estructura orgánica de la institución y con base en el Manual de Clasificación de Puestos del Servicio Nacional Aeronaval.



**Artículo 6. Derecho de ascenso.** Tendrán derecho de ascenso los miembros juramentados en servicio activo, dentro del orden jerárquico, que cumplan con los requisitos del escalafón establecidos en el presente reglamento y que además alcancen la plaza vacante disponible dentro del orden de mérito.

**Artículo 7. Autoridad facultada para ascender.** El Presidente de la República con la participación del ministro de Seguridad Pública ascenderán a los miembros de la Carrera Aeronaval previa recomendación del director general de la institución, a través de la lista de orden de mérito por promoción evaluadas de forma objetiva e imparcial por la Junta Revisora de Ascensos.

**Artículo 8. Proceso de evaluación y ascensos.** El proceso de evaluación y ascenso es el conjunto de actos, diligencias y trámites que se integran dentro de cada una de las cuatro (4) etapas que conforman el proceso y que termina con la ceremonia protocolar de imposición de rangos.

**Artículo 9. Principios rectores del proceso de evaluación y ascensos.** El proceso de evaluación y ascenso se fundamenta en los principios rectores regulados en el Código de Ética del Servidor Público: legalidad, disciplina, transparencia, publicidad, objetividad, igualdad, imparcialidad, probidad, eficiencia, economía procesal, motivación, impugnación, lealtad y buena fe.

**Artículo 10. Etapas del proceso.** Las etapas del proceso de ascenso son las siguientes:

1. Convocatoria.
2. Perfeccionamiento académico.
3. Orden de mérito final.
4. Ascenso.

**Artículo 11. Ciclo del proceso.** El ciclo del proceso iniciará el 1 de enero y finalizará el 31 de diciembre de cada año. Durante este lapso, los convocados o concursantes estarán sujetos a no incurrir en las prohibiciones; a mantener el mínimo requerido en la calificación de la evaluación de desempeño, servicio, conducta, prueba de evaluación física, perfeccionamiento académico y demás requisitos establecidos en este reglamento.

**Artículo 12. Solicitud de apertura del proceso.** A más tardar el día 30 de enero de cada año, la Junta Revisora de Ascensos preparará la solicitud de apertura del proceso de evaluación y ascenso, adjuntando el cronograma de actividades y la elevará al director general. Este cronograma de actividades será publicado en un orden general del día para conocimiento general de los miembros juramentados.

**Artículo 13. Evaluaciones de ascenso.** El ascenso del miembro juramentado se concederá con base a la antigüedad, el nivel académico y responsabilidad en el rango que se procesará de acuerdo con las siguientes evaluaciones:

1. Conducta,
2. Prueba de evaluación física (PEF),
3. Desempeño,
4. Perfeccionamiento académico,
5. Servicio.
6. Aptitud para el cargo.

**Artículo 14. Mínimo requerido en las evaluaciones.** El mínimo requerido en las evaluaciones será el promedio igual a setenta y un (71) puntos, que se obtiene de las calificaciones anuales de la evaluación de conducta, desempeño, servicio, prueba de evaluación física y académica durante el período en el rango evaluado, con excepción a la evaluación académica en los rangos de capitán, mayor y subcomisionado, que será el promedio igual a ochenta y un (81) puntos.

**Artículo 15. Aprobación del proceso de ascenso.** El concursante aprobará el proceso de ascenso con puntaje o nota numérica final mayor o igual al mínimo por rango, conforme a lo establecido en el artículo 98 de este reglamento.

**Artículo 16. Fecha de ascensos.** Se establece el tercer viernes del mes de noviembre de cada año para publicar los ascensos de los miembros juramentados; salvo las excepciones establecidas en este reglamento.

**Artículo 17. Solicitud de cierre del proceso.** Corresponde a la Junta Revisora de Ascensos presentar la solicitud de cierre del proceso de ascenso al director general de la institución, incluyendo en dicha solicitud aspectos de hecho, derecho, observaciones, correcciones, recomendaciones y conclusiones antes del día 31 de diciembre de cada año. La solicitud deberá estar firmada por los integrantes de la Junta Revisora de Ascensos.



## Título I Etapa de convocatoria

### Capítulo I De las Comisiones Evaluadoras y Junta Revisora de Ascensos



**Artículo 18. Comisiones Evaluadoras y Junta Revisora de Ascensos.** Tanto las Comisiones Evaluadoras como la Junta Revisora de Ascensos, son entes colegiados integrados por oficiales del nivel superior, seleccionados y designados de una lista de veinte (20) oficiales de alto perfil, elaborada por la Dirección Nacional de Recursos Humanos. El periodo de duración de ambos entes será de tres (3) años como máximo y sus integrantes no deberán estar convocados para ascenso durante el periodo de la designación.

**Artículo 19. Clases de Comisiones Evaluadoras de Ascensos.** Se establecen dos (2) Comisiones Evaluadoras de Ascensos que son:

1. Comisión Evaluadora de Ascensos para el nivel básico y nivel de suboficiales.
2. Comisión Evaluadora de Ascensos para oficiales subalternos y superiores.

**Artículo 20. Designación de las Comisiones Evaluadoras.** El director general designará a tres (3) oficiales con sus respectivos suplentes en cada una de las Comisiones Evaluadoras de Ascensos señaladas en el artículo anterior.

**Artículo 21. Funciones de las Comisiones Evaluadora de Ascensos.** Las funciones de las Comisiones Evaluadoras de Ascensos tanto de clases y agentes como de oficiales, son:

1. Elaborar de oficio la lista de convocados para ascenso de acuerdo al escalafón, la cual deberá ser publicada en una orden general del día.
2. Solicitar a las direcciones, departamentos, dependencias y demás servicios especiales, informes sobre cualquier situación relacionada con las funciones del convocado o concursante de ascenso.
3. Resolver las solicitudes de inclusión en la lista de convocados de las partes interesadas.
4. Establecer mediante certificación, las promociones para ascenso por año de ingreso, orden de mérito, antigüedad y casos especiales. Estas promociones deberán ser publicadas en una orden general del día.
5. Procesar las evaluaciones de desempeño, servicio, conducta y prueba de evaluación física.
6. Entrevistar a los convocados cuando lo considere necesario.
7. Confeccionar el listado de orden de mérito definitivo en función de las calificaciones numéricas de cada convocado, el cual deberá ser publicado en la orden general del día.
8. Remitir los listados de orden de mérito definitivo por rango a la Junta Revisora de Ascensos a más tardar el día treinta (30) de septiembre de cada año.
9. Rendir sus conclusiones y recomendaciones en un acta que se levantará para tales efectos.
10. Remitir a la Junta Revisora de Ascensos las evaluaciones finales de ascenso y la lista de orden mérito para ser examinada.
11. Remitir los recursos de apelación.

**Artículo 22. Designación de la Junta Revisora de Ascensos.** El ministro de Seguridad Pública designará mediante resolución ministerial a tres (3) oficiales del nivel superior con sus respectivos suplentes para que conformen la Junta Revisora de Ascensos del Servicio Nacional Aeronaval.

**Artículo 23. Funciones de la Junta Revisora de Ascensos.** Las funciones de la Junta Revisora de Ascensos son:

1. Verificar todo lo actuado por las Comisiones Evaluadoras de Ascensos.
2. Resolver los recursos de apelación presentados contra las decisiones de las Comisiones Evaluadoras de Ascensos.
3. Confeccionar el listado del personal para ascenso de acuerdo al orden de mérito y plazas vacantes disponibles por rango en concordancia a lo actuado por las Comisiones



Evaluadoras de Ascensos.

4. Emitir sus conclusiones y recomendaciones respecto al proceso de ascenso en acta debidamente firmada que se levantará para tales efectos.

**Artículo 24. Personal de secretaría de las Comisiones Evaluadoras y Junta Revisora de Ascensos.** Tanto las Comisiones Evaluadoras y la Junta Revisora de Ascensos contarán con una oficina de carácter permanente, donde se administrará toda la documentación relacionada con el proceso de ascenso. Para ello, el director general de la institución designará como mínimo: dos (2) unidades para realizar funciones de secretaría, una (1) unidad de enlace de la Dirección Nacional de Recursos Humanos y un (1) abogado.

**Artículo 25. Publicación del personal de las Comisiones Evaluadoras y Junta Revisora de Ascensos.** Designados los oficiales que integren las Comisiones Evaluadoras y Junta Revisora de Ascensos, el director general ordenará la publicación de sus nombres en la orden general del día para conocimiento de todo el personal.

**Artículo 26. Funciones principales del personal de la oficina.** El personal de secretaría de las Comisiones Evaluadoras y la Junta Revisora de Ascensos realizará entre otras, las siguientes funciones principales:

1. Dar cuenta diariamente a sus superiores de los actos, diligencias, trámites realizados y los pendientes por resolver.
2. Custodiar y velar por la protección adecuada de los expedientes del proceso de ascenso y equipos utilizados en la oficina.
3. Mantener el archivo de los expedientes ordenados por rango, número de cédula de identidad personal y años de ascenso.
4. Recibir en día y hora hábil los escritos o recursos presentados colocando tanto en el escrito original como en la copia, la fecha, hora y nombre legible de quien recibe como constancia y deberá agregarlo al expediente el mismo día de su recibido.
5. Informar a las personas interesadas el estado de los expedientes que cursen en el despacho y se dejará constancia en el expediente a través de un formulario creado para ello del acceso a la información proporcionada al interesado.
6. Confeccionar y hacer efectivas las notificaciones y citaciones correspondientes, conforme a los procedimientos establecidos en el presente reglamento.
7. Facilitar las copias y certificados que soliciten por escrito los interesados.
8. Llevar a cabo la foliación correcta de los expedientes.
9. Exigir a quien entregue un escrito o memorial, estampe su nombre legible y cédula de identidad personal en un libro récord que se mantendrá en dicha oficina.
10. Confeccionar inventario de los libros, equipos, expedientes, muebles y útiles pertenecientes a la oficina de las Comisiones Evaluadoras y de la Junta Revisora de Ascensos.
11. Cuidar de la conservación de los bienes del Estado y hacer entrega de todo, bajo inventario al personal que le releve.
12. Evitar que expedientes o documentos se retiren de la secretaría, salvo los casos debidamente autorizados.
13. Asistir a la oficina de las Comisiones Evaluadoras o Junta Revisora de Ascensos en los días y horas de servicio que sean necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones.
14. Llevar los libros de registro de número de resoluciones y actas de la Comisiones Evaluadoras y Junta Revisora de Ascensos.
15. Las demás que se establezcan por necesidad de servicio.



## Capítulo II

### Prohibiciones para el ascenso

**Artículo 27. Prohibiciones para el ascenso.** No será ascendido el miembro juramentado del Servicio Nacional Aeronaval que se encuentre o incurra en alguna de las siguientes causales:

1. El detenido provisionalmente por proceso penal.
2. Los acusados en el auto de apertura del juicio oral en procesos penales.
3. Los que se hayan acogido a acuerdos de penas o de no formulación de cargos por su colaboración eficaz, por delito doloso.
4. Los suspendidos del cargo por orden judicial o administrativa.
5. Los que no hayan prestado el tiempo mínimo de servicio en el rango inmediatamente anterior.
6. Los que padezcan trastornos psiquiátricos o psicológicos que afecte el desempeño laboral, debidamente comprobado por autoridad médica idónea.
7. Los que incurran en algunas de las causas de interrupción de la antigüedad, establecidas en el artículo 39 del presente reglamento.

**Artículo 28. Levantamiento de la prohibición para ascender.** El levantamiento de la prohibición que impidió el ascenso ocurrirá cuando desaparezca la causal o impedimento que tenía el convocado para ascender, lo cual deberá ser comprobado con la documentación respectiva.

**Artículo 29. Solicitud de levantamiento de la prohibición para ascenso.** El interesado mediante escrito debidamente justificado, solicitará la extinción de la prohibición ante la Comisión Evaluadora respectiva, quien tomará la decisión correspondiente de conformidad con las pruebas o evidencias presentadas dentro del término, siempre que no afecte su participación en el proceso de ascenso de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 30 del presente reglamento.

**Artículo 30. Excepción de participación en el proceso.** Las unidades a quienes se les haya extinguido la prohibición, podrán participar del proceso de ascenso hasta treinta (30) días antes de cerrar el programa académico de la etapa de perfeccionamiento según su cargo, siempre que cumplan con los requisitos preliminares.

## Capítulo III

### Control previo a la lista de convocados para ascenso

**Artículo 31. Instancias de control previo a la lista de convocados para ascensos.** Las Comisiones Evaluadoras de Ascensos ejercerán el control previo a la elaboración de la lista de convocados para ascenso, de acuerdo con el escalafón y las plazas vacantes disponibles.

**Artículo 32. Responsabilidad de la calificación anual y verificación en el sistema.** La Dirección Nacional de Recursos Humanos gestionará y captará las calificaciones anuales en el sistema, a través de los jefes inmediatos de las diferentes regiones, zonas, áreas y demás dependencias administrativas de la institución. La unidad juramentada calificada anualmente deberá verificar que su calificación se haya registrado en el sistema.

**Artículo 33. Fecha límite de entrega de hojas de calificación anual.** Se establece el día quince (15) de marzo de cada año, como fecha límite para que la Dirección Nacional de Recursos Humanos reciba las hojas de calificación de las evaluaciones anuales correspondiente al período en el rango evaluado para ascenso.

**Artículo 34. Ubicación en una promoción.** Salvo los casos excepcionales o especiales regulados en el presente reglamento, toda unidad juramentada será ubicada en una promoción para participar en el proceso de ascenso, tomando como base el año de toma de posesión del cargo con el cual ingresó a la institución o cambió de promoción de acuerdo a lo establecido en el artículo 35 del presente reglamento, conforme a las tablas que se adjuntan a continuación:



Tabla No 1. "Programación anual de ascenso de oficiales"

PROMOCIONES	PROGRAMACIÓN DE ASCENSOS POR RANGOS SEGUN PROMOCION					
	SUBTENIENTE	TENIENTE	CAPITAN	MAYOR	SUBCOMISIONADO	COMISIONADO
1990	1990	1994	1999	2004	2008	2012
1991	1991	1995	2000	2005	2009	2013
1992	1992	1996	2001	2006	2010	2014
1993	1993	1997	2002	2007	2011	2015
1994	1994	1998	2003	2008	2012	2016
1995	1995	1999	2004	2009	2013	2017
1996	1996	2000	2005	2010	2014	2018
1997	1997	2001	2006	2011	2015	2019
1998	1998	2002	2007	2012	2016	2020
1999	1999	2003	2008	2013	2017	2021
2000	2000	2004	2009	2014	2018	2022
2001	2001	2005	2010	2015	2019	2023
2002	2002	2006	2011	2016	2020	2024
2003	2003	2007	2012	2017	2021	2025
2004	2004	2008	2013	2018	2022	2026
2005	2005	2009	2014	2019	2023	2027
2006	2006	2010	2015	2020	2024	2028
2007	2007	2011	2016	2021	2025	2029
2008	2008	2012	2017	2022	2026	2030
2009	2009	2013	2018	2023	2027	2031
2010	2010	2014	2019	2024	2028	2032
2011	2011	2015	2020	2025	2029	2033
2012	2012	2016	2021	2026	2030	2034
2013	2013	2017	2022	2027	2031	2035
2014	2014	2018	2023	2028	2032	2036
2015	2015	2019	2024	2029	2033	2037
2016	2016	2020	2025	2030	2034	2038
2017	2017	2021	2026	2031	2035	2039
2018	2018	2022	2027	2032	2036	2040
2019	2019	2023	2028	2033	2037	2041
2020	2020	2024	2029	2034	2038	2042
2021	2021	2025	2030	2035	2039	2043
2022	2022	2026	2031	2036	2040	2044
2023	2023	2027	2032	2037	2041	2045
2024	2024	2028	2033	2038	2042	2046

Tabla No 2. "Programación anual de ascensos para el nivel básico"

PROMOCIONES	PROGRAMACIÓN DE ASCENSOS POR RANGOS SEGUN PROMOCION							
	AGENTE	CAPO 2DO	CAPO 1RO	SGTO 2DO	SGTO, 1RO	SUBTENIENTE	TENIENTE	CAPITAN
1991	1991	1995	1999	2003	2007	2011	2015	2020
1992	1992	1996	2000	2004	2008	2012	2016	2021
1993	1993	1997	2001	2005	2009	2013	2017	2022
1994	1994	1998	2002	2006	2010	2014	2018	2023
1995	1995	1999	2003	2007	2011	2015	2019	2024
1996	1996	2000	2004	2008	2012	2016	2020	2025
1997	1997	2001	2005	2009	2013	2017	2021	2026
1998	1998	2002	2006	2010	2014	2018	2022	2027
1999	1999	2003	2007	2011	2015	2019	2023	2028
2000	2000	2004	2008	2012	2016	2020	2024	2029
2001	2001	2005	2009	2013	2017	2021	2025	2030
2002	2002	2006	2010	2014	2018	2022	2026	2031
2003	2003	2007	2011	2015	2019	2023	2027	2032
2004	2004	2008	2012	2016	2020	2024	2028	2033
2005	2005	2009	2013	2017	2021	2025	2029	2034
2006	2006	2010	2014	2018	2022	2026	2030	2035
2007	2007	2011	2015	2019	2023	2027	2031	2036
2008	2008	2012	2016	2020	2024	2028	2032	2037
2009	2009	2013	2017	2021	2025	2029	2033	2038
2010	2010	2014	2018	2022	2026	2030	2034	2039
2011	2011	2015	2019	2023	2027	2031	2035	2040
2012	2012	2016	2020	2024	2028	2032	2036	2041
2013	2013	2017	2021	2025	2029	2033	2037	2042
2014	2014	2018	2022	2026	2030	2034	2038	2043
2015	2015	2019	2023	2027	2031	2035	2039	2044
2016	2016	2020	2024	2028	2032	2036	2040	2045
2017	2017	2021	2025	2029	2033	2037	2041	2046
2018	2018	2022	2026	2030	2034	2038	2042	2047
2019	2019	2023	2027	2031	2035	2039	2043	2048
2020	2020	2024	2028	2032	2036	2040	2044	2049
2021	2021	2025	2029	2033	2037	2041	2045	2050
2022	2022	2026	2030	2034	2038	2042	2046	2051
2023	2023	2027	2031	2035	2039	2043	2047	2052
2024	2024	2028	2032	2036	2040	2044	2048	2053



**Artículo 35. Cambio de promoción.** La ubicación de una unidad juramentada en una promoción no es estática sino dinámica, ya que durante la Carrera Aeronaval pueden surgir causas que lo excluyan de su promoción de ingreso, como las siguientes:

1. Cursos promocionales debidamente planificados.
2. Cursos de especialización con base a lo estipulado en el contrato.
3. Cursos de formación de oficiales nacionales o extranjeros.
4. Los que no alcanzaron promedio mínimo en alguna evaluación del periodo de ascenso.
5. Unidades excluidas por falta de aptitud en el cargo.
6. Unidades descalificadas por conducta deficiente.
7. Unidades reprobadas.
8. Unidades que interrumpan el periodo probatorio.
9. Unidades que se hayan acogido a licencia sin sueldo por cualquier causa.

A la unidad que no pudiera ascender por mantener procesos penales pendientes y que cumpla con los requisitos correspondientes, se le reconocerá de manera retroactiva la antigüedad en el rango y el incremento económico respectivo a la fecha de ascenso de su promoción en el caso de ser absuelta o sobreseída. Por su parte, la unidad que no ascienda por falta de plaza vacante disponible, seguirá perteneciendo a su promoción de ingreso.

**Artículo 36. Requisitos preliminares para la inclusión en la lista de convocados.** Para la inclusión en la lista de convocados, las Comisiones Evaluadoras verificarán que los miembros juramentados cumplan con los siguientes requisitos:

1. Que estén en servicio activo.
2. Que acrediten la antigüedad en tiempo de servicio en la institución y en el rango.
3. Que hayan aprobado la evaluación de desempeño con promedio mayor o igual a setenta y un (71) puntos, correspondiente al periodo en el rango evaluado.
4. Que hayan aprobado la evaluación de conducta con promedio mayor o igual a setenta y un (71) puntos, correspondiente al periodo en el cargo evaluado.
5. Que hayan aprobado la prueba de evaluación física con promedio igual o superior a setenta y un (71) puntos correspondiente al periodo en el rango evaluado.

**Artículo 37. Acreditación de la antigüedad para ascenso.** La antigüedad para ascenso se acreditará conforme a los siguientes aspectos:

1. Tiempo de ingreso a la institución: se acredita con la fecha del acta de toma de posesión del cargo cuando fue nombrado.
2. Tiempo de servicio en el rango: se acredita con la totalidad del tiempo de servicio en el rango establecido en este reglamento, contado a partir de la fecha de toma de posesión del cargo, de su último ascenso.
3. Tiempo de servicio como oficial: se acredita con la totalidad del tiempo de servicio activo prestado como oficial.
4. Orden de mérito: se acredita con la posición que ocupa el concursante en el orden descendente dentro de una promoción acreditada por la Junta Revisora de Ascensos y publicada en la orden general del día.
5. Tiempo de servicio en la institución: se acredita con la totalidad del tiempo de servicio activo en la institución.

**Artículo 38. Criterios para determinación de la antigüedad.** Dentro del escalafón institucional la antigüedad para ascenso se determinará primeramente por el rango. Ante igualdad de rango prevalecerá la antigüedad del que tenga mayor tiempo de servicio activo continuo. En el caso de los oficiales, prevalecerá el que tenga mayor tiempo de servicio activo continuo como oficial.

**Artículo 39. Interrupción de la antigüedad.** Para efecto del proceso de ascenso, la antigüedad se interrumpirá por alguno de los siguientes casos:

1. Los que se acojan a licencia sin sueldo por cualquier causa.



2. El que no haya prestado funciones correspondientes al rango durante el lapso de un (1) año o más dentro del periodo para ascenso, por actos o hechos fuera del cumplimiento del deber o del ejercicio de un derecho.
3. Los incapacitados por enfermedad común o por causas fuera del servicio durante un lapso de seis (6) meses o más continuos o no continuos, durante el periodo en el rango evaluado, previa evaluación de la junta médica institucional que certifique la enfermedad que padece.
4. El oficial o agente que por alguna razón ajena al servicio se le interrumpa el periodo probatorio.

**Artículo 40. Requisitos preliminares por rango.** Todo miembro juramentado será incluido a la lista de convocados si cumple con los requisitos preliminares por rango, que son:

*Comisionado.* Deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante al rango de comisionado, el subcomisionado que:

1. acredite un mínimo de veintidós (22) años de antigüedad como oficial, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de subteniente.
2. acredite un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de subcomisionado.
3. acredite un mínimo de cuatro (4) hojas de evaluación anual, servicio, conducta y prueba de evaluación física que, promediadas sus calificaciones durante el periodo de ascenso obtenga como resultado un puntaje igual o superior a setenta y un (71) puntos.

*Subcomisionado.* Deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante al rango de subcomisionado, el mayor que:

1. acredite un mínimo de dieciocho (18) años de antigüedad como oficial, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de subteniente.
2. acredite un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de mayor.
3. acredite un mínimo de cuatro (4) hojas de evaluación anual, servicio, conducta y prueba de evaluación física que, promediadas sus calificaciones durante el periodo de ascenso obtenga como resultado un puntaje igual o superior a setenta y un (71) puntos.

*Mayor.* Deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante al rango de mayor, el capitán que:

1. acredite un mínimo de catorce (14) años de antigüedad como oficial, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de subteniente.
2. acredite un mínimo de cinco (5) años de antigüedad en el rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de capitán.
3. acredite un mínimo de cinco (5) hojas de evaluación anual, servicio, conducta y prueba de evaluación física que, promediadas sus calificaciones durante el periodo de ascenso obtenga como resultado un puntaje igual o superior a setenta y un (71) puntos.

*Capitán.* Deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante al rango de capitán, el teniente que:

1. acredite un mínimo de nueve (9) años de antigüedad como oficial, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de subteniente.
2. acredite un mínimo de cinco (5) años de antigüedad en el rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de teniente.
3. acredite un mínimo de cinco (5) hojas de evaluación anual, servicio, conducta y prueba de evaluación física que, promediadas sus calificaciones durante el periodo de ascenso obtenga como resultado un puntaje igual o superior a setenta y un (71) puntos.



**Teniente.** Deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante al rango de teniente, el subteniente que:

1. acredite un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad como oficial, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de subteniente.
2. acredite un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de subteniente.
3. acredite un mínimo de cuatro (4) hojas de evaluación anual, servicio, conducta y prueba de evaluación física que, promediadas sus calificaciones durante el periodo de ascenso obtenga como resultado un puntaje igual o superior a setenta y un (71) puntos.

**Subteniente.** Deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante al rango de subteniente, el sargento primero que:

1. acredite un mínimo de veinte (20) años de servicio en la institución contados a partir de la toma de posesión del cargo de agente.

Se exceptúa de este requisito a los miembros juramentados del nivel básico que participan en cursos promocionales debidamente acreditados y aprobados por la Dirección General.

2. acredite un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de sargento primero.
3. acredite un mínimo de cuatro (4) hojas de evaluación anual, servicio, conducta y prueba de evaluación física que, promediadas sus calificaciones durante el periodo de ascenso obtenga como resultado un puntaje igual o superior a setenta y un (71) puntos.

**Sargento Primero.** Deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante al rango de sargento primero, el sargento segundo que acredite un mínimo de dieciséis (16) años de servicio en la institución contados a partir de la toma de posesión del cargo de agente.

Se exceptúa de este requisito a los miembros del nivel básico que participan en cursos promocionales debidamente acreditados y aprobados por la Dirección General.

1. acredite un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de sargento segundo.
2. acredite un mínimo de cuatro (4) hojas de evaluación anual, servicio, conducta y prueba de evaluación física que, promediadas sus calificaciones durante el periodo de ascenso obtenga como resultado un puntaje igual o superior a setenta y un (71) puntos.

**Sargento Segundo.** Deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante al rango de sargento segundo, el cabo primero que:

1. acredite un mínimo de doce (12) años de servicio en la institución contados a partir de la toma de posesión del cargo de agente.
2. acredite un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de cabo primero.
3. acredite un mínimo de cuatro (4) hojas de evaluación anual, servicio, conducta y prueba de evaluación física que, promediadas sus calificaciones durante el periodo de ascenso obtenga como resultado un puntaje igual o superior a setenta y un (71) puntos.

**Cabo primero.** Deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante al rango de cabo primero, el cabo segundo que:

1. acredite un mínimo de ocho (8) años de servicio en la institución contados a partir de la toma de posesión del cargo de agente.
2. acredite un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de cabo segundo.



3. Acredite un mínimo de cuatro (4) hojas de evaluación anual, servicio, conducta y prueba de evaluación física que, promediadas sus calificaciones durante el periodo de ascenso obtenga como resultado un puntaje igual o superior a setenta y un (71) puntos.

*Cabo segundo.* Deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante al rango de cabo segundo, el agente que:

1. Acredite un mínimo de cuatro (4) años de servicio en la institución contados a partir de la toma de posesión del cargo de agente.
2. Acredite un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de agente.
3. Acredite un mínimo de cuatro (4) hojas de evaluación anual, servicio, conducta y prueba de evaluación física que, promediadas sus calificaciones durante el periodo de ascenso obtenga como resultado un puntaje igual o superior a setenta y un (71) puntos.

**Capítulo IV**

**Elaboración de la lista preliminar de convocados para ascenso**

**Artículo 41. Lista preliminar de convocados para ascenso.** Con el objetivo que las Comisiones Evaluadoras inicien el proceso de evaluación de ascenso, la Dirección Nacional de Recursos Humanos captará de la base de datos los nombres de los miembros juramentados que acrediten la antigüedad y las evaluaciones anuales. Además, mediante el listado preliminar verificará y solicitará la siguiente información:

1. Que a la unidad no le falten evaluaciones anuales, de lo contrario se lo comunicará al jefe inmediato que le corresponda realizar dicha evaluación y al interesado.
2. Aquellas unidades que no alcanzaron el puntaje mínimo requerido en el promedio de cada una de las evaluaciones de desempeño, servicio, conducta o prueba de evaluación física.
3. Que se encuentre en una acción de personal que le impida participar en el proceso de ascenso, tales como: licencias sin sueldo, estado de disponibilidad, entre otras durante el periodo en el rango evaluado.
4. Solicitar al Departamento de Asuntos Internos, Departamento de Disciplina, Departamento de Asesoría Legal y Dirección Nacional Bienestar Laboral, si mantienen durante el periodo en el rango evaluado alguna prohibición de las establecidas en el artículo 27 del presente reglamento.

**Artículo 42. Requerimientos prioritarios.** La Dirección Nacional de Recursos Humanos solicitará la información mencionada en el artículo anterior a las dependencias respectivas y sus resultados serán remitidos dentro del término de treinta (30) días calendario, contados a partir del recibo de la solicitud.

**Artículo 43. Acreditación de puntos por condecoraciones.** El jefe inmediato de la unidad que haya sido condecorada durante el periodo en el rango evaluado, sumará los puntos establecidos en el Manual de Condecoraciones y Reconocimientos de la institución a la evaluación de desempeño del convocado en la lista preliminar de ascenso.

**Artículo 44. Evaluación de ascenso del personal de rango inicial.** Para la evaluación de ascenso del personal de nuevo ingreso, la Dirección Nacional de Recursos Humanos tomará en cuenta las calificaciones anuales del periodo de prueba correspondiente a sus dos primeros años de servicio.

**Artículo 45. Clasificación de convocados.** La Dirección Nacional de Recursos Humanos luego de verificado el listado de convocados para ascenso, los clasificará por nombres de convocados que cumplen los requisitos y los que no cumplen los requisitos, ya sea por falta de antigüedad, evaluación o prohibiciones establecidas en este reglamento. En el caso de los que no cumplan, se especificarán los motivos. Este listado deberá ser remitido de manera impresa y digital a la Comisión Evaluadora de Ascensos respectiva.

**Artículo 46. Formato para convocados que cumplen con los requisitos.** La información mínima para la convocatoria de unidades que forman parte de la lista de convocados que cumplan con los requisitos será la cantidad de años de servicio; años en el rango; promedio de las calificaciones de desempeño, servicio, conducta y prueba de evaluación física:

LISTA PRELIMINAR DE CONVOCADOS QUE CUMPLEN REQUISITOS								
No	POSICIÓN	CONVOCADOS	AÑOS		EVALUACIONES			
			servicio	rango	Desempeño	Conducta	P.E.F	Promedio
1	10000	xxx	25	6	90.8	88.4	98	92.4



2	20000	xxx	14	5	90.4	88.2	96	91,5
3	30000	xxx	14	5	90.2	88	94	90,7



**Artículo 47. Formato para unidades que no cumplen con los requisitos.** Las unidades que no cumplen con los requisitos para ser convocados para ascenso, serán clasificadas en el siguiente formato y se describirá el motivo en la respectiva celda de la columna:

LISTA PRELIMINAR DE COVOCADOS QUE NO CUMPLEN REQUISITOS								
No	POSICIÓN	COVOCADOS	AÑOS		EVALUACIONES			
			servicio	rango	Desempeño	Conducta	P.E.F	Motivos
1	10000	xxx	25	6	90.8	N/R	98	Evaluacion
2	20000	xxx	14	5	90.4	88.2	96	Llamado a juicio
3	30000	xxx	14	5	90.2	88	94	Disciplinario
4	40000	xxx	14	5	N/R	N/R	N/R	Tramite. Destit.

Leyenda: No registrado = N/R

**Artículo 48. Responsabilidad de la elaboración de la lista preliminar de convocados para ascenso.** La Comisión Evaluadora respectiva luego de recibir la lista de convocados tendrá la responsabilidad de la elaboración de la lista preliminar de convocados para el concurso de ascenso de acuerdo al escalafón policial y el orden de mérito generado hasta ese momento.

**Artículo 49. Disposición de plazas vacantes.** Anualmente, el director general previa aprobación del ministro de Seguridad Pública dispondrá la cantidad de plazas vacantes para cada rango con base al presupuesto institucional y las necesidades del servicio de acuerdo a la Tabla de Organización y Equipo.

**Artículo 50. Contenido de la publicación de lista preliminar de convocados para ascenso.** La Comisión Evaluadora solicitará a la Dirección General la publicación en la orden general del día de la lista preliminar de convocados para ascenso, cuyo contenido será el siguiente:

1. Cantidad de plazas vacantes disponibles para cada rango.
2. Listas de convocados por rango.
3. Temarios de estudios por rango y sus respectivas fechas para realizar examen de admisión, cursos de perfeccionamiento o diplomados, de manera digital.

## Capítulo V Aptitud para el cargo

**Artículo 51. Aptitud para el cargo.** La aptitud para el cargo se acreditará con la aprobación de las pruebas de confiabilidad y las pruebas de perfil de integridad, las cuales serán aplicadas a las unidades juramentadas en cualquier momento durante el periodo en el rango evaluado, previa coordinación de la Comisión Evaluadora respectiva con las dependencias involucradas para establecer la aplicabilidad de las siguientes pruebas:

1. Prueba de confiabilidad: Será aplicada por el personal de contrainteligencia que acopiará datos del historial personal, verificará la Información de Seguridad Personal y aplicará el polígrafo.
2. Prueba de perfil de integridad: Será supervisada por el Departamento de Asuntos Internos de la institución que también coordinará el examen toxicológico. Mientras que la Dirección Nacional de Bienestar Laboral aplicará la prueba psicología y la evaluación socioeconómica.

**Artículo 52. Pruebas de confiabilidad.** La conforman dos fases: la primera fase, obtiene datos del historial personal (D.H.P) y estudio de seguridad personal (E.S.P.) del concursante y la segunda fase, la prueba de Polígrafo.

**Artículo 53. Proceso de las pruebas de confiabilidad.** El proceso de aplicación de las pruebas de confiabilidad estará regulado en el manual respectivo.

**Artículo 54. Examen toxicológico.** Comprenderá un examen químico que se le realizará al concursante por medio de la orina o sangre para detectar el consumo de drogas ilegales. El examen toxicológico deberá ser supervisado por el Departamento de Asuntos Internos en asocio con el personal idóneo laboratorista requerido para tal fin, quienes aplicarán y analizarán los resultados de los exámenes químicos en el periodo de evaluación de ascenso de los miembros juramentados.

**Artículo 55. Procedimiento de aplicación del examen toxicológico.** El Procedimiento de aplicación del examen toxicológico estará regulado en el manual respectivo.

**Artículo 56. Confirmación del examen toxicológico positivo.** En los casos positivos del consumo de sustancias psicotrópicas prohibidas que arroje el examen toxicológico, éstos deberán ser cotejados por otro laboratorista idóneo en la materia (público o privado), durante el mismo día que se realizó la



primera prueba. Una vez cotejada la prueba de seguridad, el Departamento de Asuntos Internos tomará conocimiento del caso, independientemente del procedimiento de evaluación para el que fue realizado.

**Artículo 57. Examen toxicológico positivo.** Los concursantes al rango inmediatamente superior que sus resultados arrojen positivo al examen toxicológico, se les aplicará el trámite administrativo correspondiente.

**Artículo 58. Evaluación socioeconómica.** La evaluación socioeconómica es el procedimiento de recabar y documentar información personal, familiar, laboral, social y económica del concursante que aspira al rango inmediato superior en cualquier momento dentro del periodo de ascenso. Esta incluirá entrevistas como resultado de una visita domiciliaria que permita detectar, prevenir, disuadir o informar tendencias y factores que vulneran la integridad de la institución del concursante y/o su información confidencial.

**Artículo 59. Procedimiento de la evaluación socioeconómica.** El procedimiento de la evaluación socioeconómica estará regulado en el manual respectivo.

**Artículo 60. Personal idóneo para aplicar la evaluación socioeconómica.** La evaluación socioeconómica será realizada por los trabajadores sociales de la Institución.

**Artículo 61. Prueba psicológica.** La prueba psicológica comprenderá una entrevista clínica y la aplicación de dos (2) tests psicológicos para determinar la capacidad y la aptitud del concursante para desempeñarse en el nuevo rango; así como determinar si mantiene un estado psicológico acorde con lo requerido para ascender al rango inmediato superior. Las pruebas psicológicas serán aplicadas en cualquier momento durante el periodo en el rango evaluado en coordinación con la Dirección Nacional de Bienestar Laboral.

**Artículo 62. Fases de la evaluación psicológica.** Las fases de las evaluaciones psicológicas estarán reguladas en el manual respectivo.

**Artículo 63. Idóneos para aplicar la evaluación psicológica.** Los psicólogos de la institución serán los encargados de la selección, desarrollo e interpretación de las pruebas psicológicas. La aplicación de los tests psicológicos será grupal o individual según las circunstancias y necesidades del servicio.

**Artículo 64. Procedimiento ante criterio psicológico desfavorable.** Las unidades que obtengan un criterio desfavorable en su prueba psicológica se les aplicará lo siguiente:

1. Se les proporcionará una reevaluación en un periodo de tres (3) meses, interviniendo el psicólogo en la situación presentada con el objetivo de proveer la asistencia profesional necesaria para su superación.
2. Quedará a consideración del psicólogo la extensión de la evaluación psicométrica a la unidad, según sea el caso o condición psicológica que presente en el momento.
3. El psicólogo podrá ordenar una nueva evaluación con la utilización de otros recursos que disponga; de comprobarse que el resultado de la prueba ha sido desfavorable por incidencias momentáneas que hayan afectado el estado emocional y concentración del evaluado por consideraciones culturales e intelectuales del mismo.

**Artículo 65. Restricciones ante pruebas psicológicas desfavorables.** Las unidades juramentadas que aspiren al rango inmediato superior que posean una condición psicológica desfavorable, no podrán presentar recomendaciones de profesionales ajenos a la institución.

**Artículo 66. Reclamo del resultado desfavorable.** Los reclamos que pudieren surgir por motivos del resultado desfavorable de pruebas psicológicas, de examen toxicológico, de evaluación socioeconómica y de las pruebas de confiabilidad, serán resueltos en la dependencia respectiva de la institución.

**Artículo 67. Exclusión del proceso de ascenso.** El concursante que haya obtenido un resultado desfavorable en alguna prueba de aptitud para el cargo, será excluido del proceso de ascenso.

## Capítulo VI Solicitud de inclusión

**Artículo 68. Solicitud de inclusión.** El miembro juramentado de la institución cuyo nombre no se incluya en la lista preliminar de convocados para ascenso publicado en la orden general del día y considere que cumple con los requisitos para ser incluido, podrá presentar solicitud de inclusión acompañada de las pruebas necesarias dentro del término de treinta (30) días hábiles siguientes a la publicación en la orden general del día, ante la Comisión Evaluadora respectiva que tendrá que responder dentro del término de treinta (30) días hábiles contados a partir de recibo de la solicitud. Esta solicitud se podrá presentar por escrito, ya sea físicamente o por correo electrónico ante la secretaría de la Comisión Evaluadora respectiva.



La unidad policial que no presente la solicitud de inclusión dentro del término de treinta (30) días hábiles, se tendrá por consentida la no exclusión de su nombre en la lista de convocados y consecuentemente, perderá todo derecho a reclamación.

**Artículo 69. Contenido mínimo del escrito.** El escrito de solicitud de inclusión deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. Ser dirigido a la Comisión Evaluadora respectiva.
2. Colocar su rango, posición, nombre, número de cédula, lugar de residencia o departamento de recursos humanos de zona u otro en que pueda ser localizado, número del teléfono de red fija y/o celular, dirección de correo electrónico.
3. Lo que solicita.
4. Relación de los hechos fundamentales en que se basa la petición.
5. Pruebas que se acompañan y las que se aduzcan para ser practicadas.
6. Fundamento de derecho, de ser posible.
7. Lugar, fecha y firma de la persona solicitante.
8. Adjuntar copia de cédula de identidad personal y del carné institucional.
9. Los demás requisitos que establezcan las disposiciones legales.

**Artículo 70. Errores subsanables en el escrito.** El error en la calificación de la solicitud de inclusión o al expresar el título o nombre de la instancia a la que va dirigida por parte del solicitante, no impedirá su tramitación, siempre que del escrito se deduzca su verdadero carácter y se pueda identificar la instancia a la que va dirigida.

**Artículo 71. Procedimiento para la recepción de solicitudes de inclusión.** Podrá recibir solicitud de inclusión, la unidad facultada para ello por las Comisiones Evaluadoras o por la Dirección Nacional de Recursos Humanos de la siguiente manera:

1. Verificará que cumpla con el contenido mínimo de los requisitos establecidos en el artículo 69 del presente reglamento.
2. Verificará que el escrito presentado esté dentro del tiempo establecido de treinta (30) días hábiles para la solicitud de inclusión.
3. Estampará sello de recibido del Despacho.
4. Con sello de acuse recibo, reloj o tinta del bolígrafo; escribirá:
  - a. Fecha y hora que se está recibiendo el escrito.
  - b. Rango, posición, nombre completo legible de quien recibe el escrito.
5. El que recibe el escrito, acusará recibo tanto en la copia como en el original.
  - a. El original formará parte del inicio de un expediente debidamente numerado, de foliatura continuada que comprenderá actos, diligencias y trámites que se promuevan.
  - b. La copia será entregada al solicitante.
6. Escaneará el escrito presentado.
7. Enviará el escrito escaneado al correo electrónico de la Comisión Evaluadora respectiva.
8. Corroborará el recibo del escrito escaneado con la Comisión Evaluadora respectiva.

Cuando el escrito sea presentado ante la Comisión Evaluadora respectiva se cumplirán los pasos del 1 al 5 y de ser presentado ante la Dirección Nacional de Recursos Humanos, se cumplirán todos los pasos.

**Artículo 72. Presentación extemporánea de la solicitud de inclusión.** Si la solicitud de inclusión se presenta fuera del término previamente establecido y la unidad excluida de la lista de convocados insiste en que se le reciba la solicitud, afirmando que se encuentra dentro del término establecido, la unidad que recibe la solicitud procederá de la siguiente manera:

1. Anotará fecha y hora en que recibe el escrito.
2. Procederá a remitirlo a la Comisión Evaluadora respectiva, en caso de que fuera presentado en la Dirección de Recursos Humanos.

La Comisión Evaluadora respectiva, examinará los términos para constatar que el escrito ha sido presentado en tiempo oportuno y le dará el curso que corresponda; si fue presentado extemporáneamente se procederá con el archivo, lo cual se comunicará al interesado y no admitirá recurso alguno.

**Artículo 73. Rechazo de escritos de solicitud de inclusión.** Será rechazado de plano por improcedente la solicitud de inclusión que:

1. Se presente fuera de término.
2. Reclamos de calificaciones presentados ante la Comisión Evaluadora respectiva, como resultado del examen de admisión o de alguna de las acciones educativas de capacitación que debieron haberse presentado previamente ante la Dirección Nacional de Docencia.



3. Los reclamos relacionados con las pruebas de perfil de integridad y de confiabilidad que acreditan la aptitud para el cargo que debieron haberse presentado ante la dependencia respectiva.

**Artículo 74. Notificaciones.** Las decisiones emanadas de las Comisiones Evaluadoras serán notificadas por escrito al interesado. La solicitud que sea negada faculta al miembro juramentado a presentar recurso de apelación dirigido a la Junta Revisora de Ascensos, dentro del término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación.

**Artículo 75. Procedimiento para la notificación de resoluciones.** Podrá notificar la resolución la unidad facultada para ello por las Comisiones Evaluadoras o la Junta Revisora de Ascensos o por la unidad autorizada por la Dirección Nacional de Recursos Humanos, de la siguiente manera:

1. El notificador constatará la cédula de identidad personal a la unidad policial.
2. Solicitará que la unidad policial firme la resolución con su puño y letra.
3. En caso que la unidad se niegue a firmar la resolución, el notificador llamará a dos (2) testigos que sean funcionarios de la institución, quienes deberán firmar la resolución colocando su número de cédula, nombre completo legible y su firma dando fe de la negación de firma.
4. Cuando la unidad no pueda firmar por una discapacidad física, colocará su huella digital en la resolución a notificar.
5. Facilitará copia de la resolución que contenga el sello de notificación. De no contar el despacho con el sello de notificación se anotará la fecha, hora de la notificación, número y fecha de la resolución notificada y nombre completo legible de la persona que notifica.
6. Escaneará la resolución notificada y la remitirá vía correo electrónico a la Comisión Evaluadora respectiva o Junta Revisora de Ascensos.
7. Corroborará el recibo del escrito escaneado.

## Título II

### Etapa de perfeccionamiento académico

#### Capítulo I

#### Proceso de perfeccionamiento para ascenso

**Artículo 76. Perfeccionamiento para ascenso.** El proceso de perfeccionamiento para ascenso será anual e incluirá por un examen de admisión al curso de perfeccionamiento para los rangos de agente hasta teniente y para los rangos de capitán, mayor y subcomisionado, por diplomados que serán actualizados según la necesidad del servicio.

**Artículo 77. Perfeccionamiento para rango de agente hasta teniente.** La Dirección Nacional de Docencia aplicará un examen para los rangos de agente hasta teniente como requisito de admisión a los cursos de perfeccionamientos. La reprobación del examen de recuperación excluye del proceso de ascenso al concursante.

**Artículo 78. Perfeccionamiento para rango de capitán, mayor y subcomisionado.** La Dirección Nacional de Docencia anualmente dispondrá de diplomados para capitanes, mayores y subcomisionados, en su modalidad presencial, virtual o mixta. Para complementar su evaluación académica el concursante elaborará un trabajo de investigación o ensayo sustentado.

**Artículo 79. Perfeccionamiento en la modalidad virtual o a distancia.** El concursante que esté cumpliendo misión oficial en el exterior o que por otra causa justificada no pueda participar de la modalidad presencial, realizará el examen de admisión en la fecha asignada. Una vez aprobado el examen de admisión, participará de las acciones educativas de capacitación a través de la modalidad virtual.

**Artículo 80. Modificación del proceso de perfeccionamiento para ascenso.** En caso que se haya declarado Estado de Emergencia Nacional antes, durante o a fin del año de ascenso, el director general podrá ordenar la modificación del proceso de perfeccionamiento para ascenso mediante las acciones educativas de capacitación extraordinarias publicadas en la orden general del día.

**Artículo 81. Inicio del proceso académico.** Mediante instrucciones publicadas en la orden general del día se dará formal inicio al proceso académico, curso o diplomado respectivamente, por lo cual será necesario que los concursantes queden bajo la responsabilidad de la Dirección Nacional de Docencia según la programación de horas y días de clases.

**Artículo 82. Derecho a reclamar calificaciones.** Los concursantes al rango inmediato superior que tengan disconformidad con sus calificaciones obtenidas durante el desarrollo de las acciones educativas de capacitación, deberán ejercer su derecho al reclamo descrito en el proceso académico de cada acción educativa.



**Artículo 83. Cierre del proceso académico.** Concluido el curso de perfeccionamiento y diplomados los resultados serán definitivos y comunicados a cada concursante a través de la plataforma virtual o presencial. Del mismo modo, serán remitidos a las Comisiones Evaluadoras y a la Dirección Nacional de Recursos Humanos.

## Capítulo II

### Reglas para el examen de admisión

**Artículo 84. Reglas para el examen de admisión.** Las reglas para el examen de admisión al concurso para el rango inmediato superior son las siguientes:

1. Solamente se aplicará a los rangos de agente a teniente.
2. Se aprueba con calificación igual o mayor a setenta y un (71) puntos. El concursante que no alcance el puntaje mínimo requerido en el examen de admisión tendrá derecho a un examen de recuperación.
3. El examen de recuperación será aprobado con calificación de setenta y un (71) puntos, aunque la calificación obtenida sea mayor.
4. El concursante que no alcance calificación igual o mayor a setenta y un (71) puntos en el examen de recuperación, será descalificado.
5. El concursante que no realice examen de admisión en la fecha que es convocado, deberá redactar informe dirigido a la Comisión Evaluadora respectiva, sustentando y justificando los motivos que le impidieron realizarlo en la fecha indicada. La Comisión Evaluadora respectiva valorará la justificación y si lo considera sustentado, lo remitirá a la Dirección Nacional de Docencia para la realización del examen de admisión y recuperación de ser necesario. De lo contrario será descalificado.
6. El concursante que apruebe el examen de admisión tendrá derecho a participar en el curso de perfeccionamiento en la modalidad establecida por la Dirección Nacional de Docencia.

## Capítulo III

### Acciones educativas de capacitación

**Artículo 85. Acciones educativas de capacitación.** Se establecen tres tipos de acciones educativas de capacitación que podrán aplicarse en la etapa de perfeccionamiento académico las cuales son las siguientes:

1. Acción educativa de capacitación ordinaria.
2. Acción educativa de capacitación extraordinaria.
3. Acción educativa de capacitación especial.

**Artículo 86. Acciones educativas de capacitación ordinaria.** Las acciones educativas de capacitación ordinaria son las que están en la programación analítica vigente del proceso de perfeccionamiento académico del calendario anual. Estas acciones estarán integradas por cursos para los rangos de agente hasta teniente. Para los rangos de capitanes, mayores y subcomisionados, se desarrollarán diplomados en la modalidad virtual, presencial o mixta, tomando en cuenta las necesidades del servicio. Estas acciones representarán el 40% de la evaluación de cada concursante al rango inmediato superior.

**Artículo 87. Acciones educativas de capacitación extraordinaria.** Las acciones educativas de capacitación extraordinaria son las que no están en la programación analítica vigente, cuando ocurran casos fortuitos o de fuerza mayor, independientemente del rango que ostenta el concursante.

Los cambios en el proceso de perfeccionamiento académico y sus respectivas aplicaciones serán realizados por la Dirección Nacional de Docencia, previo visto bueno de la Dirección General.

**Artículo 88. Acciones educativas de capacitación especial.** Las acciones educativas de capacitación especial son las que no están en la programación analítica vigente y se dan cuando el concursante se encuentre en alguna de las siguientes condiciones:

1. Estudios en el extranjero o nacionales, con dualidad de jornada educativa.
2. En cualquier actividad realizada en áreas rurales o de difícil acceso y que no tenga la disponibilidad de los recursos tecnológicos necesarios.
3. Los convalecientes por enfermedad debidamente comprobada durante el concurso.
4. Cualquier otra que amerite.

**Artículo 89. Compatibilidad de capacitación educativa.** La Dirección Nacional de Docencia mantendrá relaciones de cooperación con sus homólogos de otras instituciones, con el objetivo de desarrollar programas educativos con detalle de los contenidos temáticos, metodología de enseñanza, evaluación de diplomados y cursos, generando un mismo espacio de compatibilidad



educativa para la capacitación de los miembros juramentados que aspiran ascender al rango inmediato superior.

**Artículo 90. Curso de perfeccionamiento.** El curso de perfeccionamiento para los concursantes al rango inmediato superior sólo aplicará a los rangos de agente hasta teniente y se regulará de la siguiente manera:

1. Modalidad virtual: estará integrado por asignaturas comprendidas en el proceso académico del año respectivo; se aprueba con setenta y un (71) puntos y tendrá una ponderación del 60% de la evaluación. El concursante que no apruebe la modalidad virtual será descalificado y no podrá participar en la modalidad presencial, debiendo esperar el siguiente año para concursar.
2. Modalidad presencial: estará integrado por asignaturas comprendidas en el proceso académico del año respectivo, se aprueba con setenta y un (71) puntos y tendrá una ponderación del 40% de la evaluación.

**Artículo 91. Diplomado para capitanes.** La acción educativa de capacitación para los concursantes al rango inmediato superior con rangos de capitán será un diplomado, el cual se desarrollará de la siguiente manera:

1. Modalidad virtual: integrada por asignaturas comprendidas en el proceso académico del año respectivo, se aprueba con ochenta y un (81) puntos y tendrá una ponderación del 45% de la evaluación.
2. Modalidad presencial: integrada por asignaturas comprendidas en el proceso académico del año respectivo; se aprueba con ochenta y un (81) puntos y tendrá una ponderación del 45% de la evaluación.
3. Trabajo de investigación o ensayo sustentado para capitanes, tendrá una ponderación del 10% de la evaluación y se aprueba con ochenta y un (81) puntos mínimos.

**Artículo 92. Cómputo de la evaluación académica para capitanes.** La evaluación académica final para capitanes de las acciones educativas de capacitación antes mencionada corresponderá a la suma de los resultados obtenidos en la modalidad virtual, presencial y el trabajo de investigación o ensayo sustentado.

**Artículo 93. Diplomado para mayor y subcomisionado.** Las acciones educativas de capacitación para los concursantes al rango inmediato superior con rangos de mayor y subcomisionado será un diplomado, el cual se desarrollará de la siguiente manera:

1. Podrá desarrollarse en su modalidad (presencial o virtual o mixta) y estará compuesto por asignaturas del proceso académico del año respectivo. Se aprueba con ochenta y un (81) puntos y tendrá una ponderación del 60 % de la evaluación. El concursante que no apruebe alguna de las asignaturas comprendidas en el proceso académico, será descalificado y no podrá participar en el ensayo y deberá esperar el siguiente año para concursar.
2. Trabajo de investigación o ensayo sustentado: Se aprobará con ochenta y un (81) puntos mínimos y tendrá una ponderación del 40% de la evaluación.

**Artículo 94. Cómputo de la evaluación académica para mayor y subcomisionado.** La evaluación académica final para mayor y subcomisionado de las acciones educativas de capacitación antes mencionadas, corresponderá a la suma de los resultados obtenidos en la modalidad virtual, presencial o mixta y el trabajo de investigación o ensayo sustentado.

### Título III

Etapa de orden de mérito

### Capítulo I

Cómputo de evaluaciones

**Artículo 95. Ponderación por evaluación.** El valor total de cada evaluación será el siguiente:

1. Evaluación de desempeño 15%.
2. Evaluación de servicio 15%.
3. Evaluación física, diez por ciento 10%.
4. Evaluación de conducta, veinticinco por ciento 25%.
5. Evaluación académica, treinta y cinco por ciento 35%.



**Artículo 96. Computación de las evaluaciones de cada concursante.** Recibidas las calificaciones de los concursantes al rango inmediato superior, la Comisión Evaluadora respectiva, procederá a computar las evaluaciones de cada concursante para obtener la nota numérica final realizando la siguiente operación matemática:

1. Sumará las calificaciones de cada evaluación anual.
2. Dividirá el resultado de la sumatoria anterior, entre la cantidad de años correspondiente al período en el rango evaluado para obtener el promedio por evaluación, ejemplo:

Evaluaciones anuales	2015	2016	2017	2018	2019	Promedio de evaluación
Desempeño	87	90	92	94	91	90.80
Conducta	90	86	75	91	100	88.40
P.E. F	98	97	96	99	100	98.00
Servicio	98	97	96	99	100	98.00
Académica	90					90.00

3. Multiplicará el promedio de la evaluación por la ponderación de la evaluación respectiva para obtener los puntos por evaluación, ejemplo:

Evaluaciones anuales	2015	2016	2017	2018	2019	Promedio por evaluación	Ponderación por evaluación	Puntos por evaluación
Desempeño	87	90	92	94	91	90.80	15%	13.62
Conducta	90	86	75	91	100	88.40	25%	22.10
P.E. F	98	97	96	99	100	98.00	10%	9.80
Servicio	98	97	96	99	100	98.00	15%	14.70
Académica	90					90.00	35%	31.50

4. Sumará los puntos de cada evaluación para obtener la nota numérica final, ejemplo:

Evaluaciones anuales	2015	2016	2017	2018	2019	Promedio por evaluación	Ponderación por evaluación	Puntos por evaluación
Desempeño	87	90	92	94	91	90.80	15%	13.62
Conducta	90	86	75	91	100	88.40	25%	22.10
P.E. F	98	97	96	99	100	98.00	10%	9.80
Servicio	98	97	96	99	100	98.00	15%	14.70
Académica	90					90.00	35%	31.50
<b>Nota numérica final</b>								<b>91.72</b>

**Artículo 97. Decimales.** Se considerarán dos (2) decimales en los resultados de los puntos por evaluación, al igual que en la nota numérica final.

**Artículo 98. Mínimo de nota numérica final por rango.** El mínimo de nota numérica final por cargo para aprobar el proceso de ascenso se muestra en la siguiente tabla:

Concursantes al rango inmediato superior de:	Nota numérica final
Agente hasta Sargento Primero	71
Subteniente / teniente	80
Capitán	85
Mayor y Subcomisionado	90

Para computar la antigüedad y evaluaciones de cada unidad que aspira al rango inmediato superior, tomarán en cuenta la siguiente tabla de mínimos de antigüedad y evaluaciones.

RANGOS	PARA SER CONVOCADO					
	Por cargo	TIEMPO MÍNIMO		Puntaje mínimo en la evaluación de conducta, desempeño y física	PARA APROBAR LO ACADÉMICO Puntaje mínimo de la evaluación académica	PARA APROBAR EL PROCESO Puntaje mínimo de la nota numérica final
		De servicio en el Nivel básico	De servicio en el Nivel de oficiales			
Subcomisionado a Comisionado	4 años		22 años	71 puntos	81 puntos	90 puntos
Mayor a Subcomisionado	4 años		18 años	71 puntos	81 puntos	90 puntos
Capitán a Mayor	5 años		14 años	71 puntos	81 puntos	85 puntos
Teniente a Capitán	5 años	29 años	9 años	71 puntos	71 puntos	80 puntos
Subteniente a Teniente	4 años	24 años	4 años	71 puntos	71 puntos	80 puntos
Sargento 1ro. a Subteniente	4 años	20 años		71 puntos	71 puntos	71 puntos
Sargento 2do. a Sargento 1ro.	4 años	16 años		71 puntos	71 puntos	71 puntos
Cabo 1ro. a Sargento 2do.	4 años	12 años		71 puntos	71 puntos	71 puntos
Cabo 2do. a Cabo 1ro.	4 años	8 años		71 puntos	71 puntos	71 puntos
Agente a Cabo 2do.	4 años	4 años		71 puntos	71 puntos	71 puntos
<b>EVALUACIONES PONDERADAS</b>						
DESEMPEÑO	15%					
SERVICIO	15%					
FÍSICA	10%					
CONDUCTA	25%					
ACADÉMICO	35%					





## Capítulo II Orden de mérito

**Artículo 99. Orden de mérito.** Es la lista que desarrolla el orden jerárquico conforme a los requisitos de clasificación establecidos en una misma promoción de ascenso, en función a la nota numérica final que determina la posición que ocupa el concursante supeditado a las plazas vacantes disponibles.

**Artículo 100. Plazas Vacantes disponibles.** Las plazas para los ascensos estarán determinadas por las vacantes previamente publicadas en la orden general del día que comunica la convocatoria de la institución de acuerdo al escalafón.

**Artículo 101. Referencias para llenar las plazas vacantes disponibles.** Las plazas vacantes serán llenadas de acuerdo al escalafón, orden de méritos y a los procedimientos previstos en este reglamento.

**Artículo 102. Comunicación de la lista del orden de mérito definitivo por promoción.** La lista de orden de mérito definitivo por promoción será confeccionada y comunicada por la Comisión Evaluadora respectiva, a través de la plataforma virtual de docencia de la institución, la cual contendrá información de los concursantes en aspectos como: nota numérica final en orden descendente, concursantes reprobados, descalificados o excluidos por incurrir en una prohibición de ascenso. Cuando no se cuente con plataforma virtual, comunicarán la lista de orden de mérito definitivo por promoción a través de los medios electrónicos o físicos disponibles.

## Capítulo III Recursos

**Artículo 103. Derecho a recurrir.** Se reconoce el derecho al recurso de reconsideración y apelación dentro del proceso de ascenso para los casos de evaluación que no satisfagan las expectativas del interesado.

**Artículo 104. Recurso de reconsideración.** El recurso de reconsideración será interpuesto en primera instancia ante la Comisión Evaluadora respectiva, dentro de los cinco (5) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la notificación de la resolución emitida por la Comisión Evaluadora de ascensos respectiva.

**Artículo 105. Recurso de apelación.** El recurso de apelación será dirigido en segunda instancia a la Junta Revisora de Ascensos y presentado ante la Comisión Evaluadora de Ascensos respectiva dentro del término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución. Con el recurso de apelación queda agotada la vía gubernativa.

**Artículo 106. Actos recurribles.** Los actos recurribles serán los siguientes:

1. El que niega inclusión de la unidad en la lista preliminar de convocados.
2. El que descalifica al concursante.
3. El que reprueba el proceso de ascenso al no alcanzar el puntaje mínimo establecido en su rango
4. El que excluye a la unidad o concursante que incurrió en una prohibición para ascender.

**Artículo 107. Notificación de resoluciones.** La Comisión Evaluadora respectiva procederá a notificar las resoluciones a los concursantes excluidos, de forma personal y por escrito. Entregándole inmediatamente copia de la resolución, así como de los documentos valorados para motivar la resolución.

**Artículo 108. Reclamos de calificaciones.** Los reclamos por calificaciones insatisfactorias en el desempeño, servicio, conducta, aptitud para el cargo, prueba de evaluación física y proceso de perfeccionamiento académico, deberán presentarse a la respectiva dependencia administrativa que lo calificó. La dependencia administrativa respectiva tendrá un término de treinta (30) días hábiles para responder el reclamo presentado por calificación insatisfactoria de alguna evaluación.

**Artículo 109. Prerrogativa para unidad que no alcanzó plaza vacante.** El concursante que no alcanzó una plaza vacante, al año siguiente podrá participar de las acciones educativas de capacitación o solicitar por escrito a la Comisión Evaluadora respectiva, concursar con el puntaje obtenido de las acciones educativas de capacitación del año anterior. Siempre prevalecerá el mejor puntaje obtenido de los años concursados dentro del periodo de ascenso.

**Artículo 110. Prevalencia ante empate cuando no se alcanza plaza vacante.** El concursante que no alcanzó la plaza vacante el año anterior, tendrá prevalencia cuando exista empate en la nota numérica y por ende, una mejor posición del orden de mérito bajo las siguientes condiciones:

1. Que no haya incurrido en las prohibiciones establecidas en el presente reglamento.



2. Que cumpla con todas las pruebas de aptitud en el cargo.
3. Debe contar con todas las calificaciones anuales obtenidas durante el período de evaluación (desempeño, servicio, conducta y prueba de evaluación física).

**Artículo 111. Incapacidad profesional.** La incapacidad profesional de un miembro juramentado se determinará por las siguientes causas:

1. Cuando no se apruebe por tercera vez consecutiva el proceso de ascenso. Excepto aquellas unidades que no alcancen plazas vacantes disponibles.
2. Cuando no se apruebe la evaluación de servicio y/o de desempeño por segunda vez consecutiva, calificada por el jefe inmediato de la respectiva unidad.

En ambos supuestos, la Comisión Evaluadora respectiva, remitirá a la Junta Revisora de Ascensos, quien refrendará o no lo actuado.

**Artículo 112. Recomendación del retiro por incapacidad profesional.** En la circunstancia que la Junta Revisora de Ascenso determine incapacidad profesional en el miembro juramentado por no poseer las aptitudes adecuadas para el desempeño de sus funciones, recomendará al Director General el retiro anticipado de acuerdo a lo establecido en el reglamento de la Institución.

**Artículo 113. Listados de orden de mérito definitivo.** La Comisión Evaluadora respectiva preparará el listado de orden de mérito definitivo en función de las notas numéricas finales, tomando en cuenta además los siguientes criterios:

1. La unidad reprobada y descalificada, excluida por incurrir en una prohibición de ascenso o que según el orden de mérito no alcance una de las plazas vacantes disponibles, pasará a concursar al proceso de ascenso para el siguiente año, previo cumplimiento de los requisitos generales y específicos.
2. Cuando exista igualdad de puntaje entre varios concursantes y sólo exista una plaza vacante disponible, el concursante del año anterior inmediato que no alcanzó una plaza vacante disponible por el orden de mérito. En caso que exista igualdad, prevalecerá el que obtuvo el mayor puntaje del orden de mérito del proceso de ascenso del año anterior y de subsistir aún igualdad de puntaje, prevalecerá el promedio de calificación anual más alto de los cuatro (4) últimos años.

**Artículo 114. Remisión de listados de orden de mérito definitivo.** La Comisión Evaluadora respectiva remitirá los listados de orden de mérito definitivo a la Junta Revisora de Ascensos a más tardar el treinta (30) de septiembre de cada año.

**Título IV**  
Etapa de ascenso

**Capítulo I**  
Trámite de ascensos



**Artículo 115. Requisitos para ascender.** Además de los requisitos preliminares dentro del proceso de ascenso, cada concursante tendrá que cumplir con los siguientes requisitos:

1. No haber incurrido en causal de prohibición durante el proceso.
2. Haber prestado servicio en el rango inmediatamente anterior, salvo las excepciones señaladas en el presente reglamento.
3. Aprobar favorablemente, las pruebas de aptitud para el rango inmediato superior.
4. Aprobar el proceso de ascenso con puntaje mayor o igual al mínimo establecido en la tabla de mínimo de antigüedad y evaluaciones para cada rango.
5. Mantener durante el proceso y hasta la publicación de ascenso el mínimo de setenta y un (71) puntos en la evaluación de conducta.
6. Alcanzar dentro del orden de mérito el puntaje necesario para lograr la plaza vacante disponible.

**Artículo 116. Recomendación de personal para ascenso.** La Junta Revisora de Ascensos confeccionará el acta del personal para ascenso y será remitido por conducto del director general al ministro de Seguridad Pública.

**Artículo 117. Publicación de unidades ascendidas.** Una vez emitido por el Órgano Ejecutivo el decreto de personal que otorga los ascensos será publicado el listado en la orden general del día.

**Artículo 118. Nulidad de ascenso.** Serán nulos de pleno derecho, los ascensos o rangos otorgados a los miembros juramentados que no cumplan con los requisitos y procesos de evaluación de ascensos contenidos en el presente reglamento.



**Título V**  
**Disposiciones finales**

**Artículo 119. Disposición transitoria.** Para el proceso de ascenso correspondiente al año 2020, la institución aplicará:

1. Las disposiciones internas establecidas de evaluación de desempeño, de conducta y de prueba de evaluación física.
2. La siguiente tabla de ponderación de las evaluaciones:

Evaluaciones	Ponderación
Desempeño	10%
Prueba de evaluación física	10%
Conducta	40%
Académica	40%

**Artículo 120. Implementación progresiva.** Se implementará de manera progresiva la aplicación de las disposiciones de este Reglamento como se establece a continuación:

1. La aptitud para el cargo se acreditará en el proceso de ascenso a partir de 2021.
2. Desde el 1 de enero de 2021, se calificará anualmente el servicio que prestan los miembros juramentados de la institución. El mecanismo y procedimiento de calificación para la aplicación al proceso de ascenso será especificado en el Manual de Evaluación de Servicio.
3. Para el proceso de ascenso del año 2021, se aplicará la excepción de participación al proceso respecto a las prohibiciones de ascenso establecida en el artículo 30 de este reglamento.
4. Para el proceso de ascensos del año 2021, se fijará una oficina y designará el personal de secretaría para las Comisiones Evaluadoras y Junta Revisora de Ascensos de la Institución.
5. Para el proceso de ascenso del año 2021 y en adelante, las unidades con los rangos de capitanes, mayores y subcomisionados que aspiran ascender al rango inmediato superior, deberán presentar en enero del año que participará en el proceso de ascenso, una declaración jurada de su estado patrimonial mediante escritura pública, la cual será parte de la evaluación socioeconómica.

**Artículo 121. Elaboración del manual de evaluación de ascensos.** El manual de evaluación de desempeño, de servicio, de conducta y prueba de evaluación física, serán unificados y estandarizados, a través de formatos que para tales efectos se elaboren para su aplicación en la institución, a partir del año 2021.

**Artículo 122. Vigencia.** El presente Decreto Ejecutivo entrará a regir a partir de su promulgación.

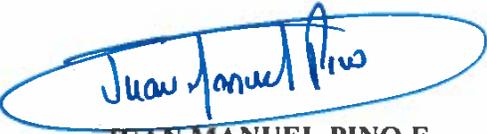
**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Ley 15 de 2010; Ley 93 de 2013; Decreto Ejecutivo No.219 de 13 de mayo de 2014.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado la ciudad de Panamá, a los *dos* ( 2 ) días del mes de *Diciembre* del año dos mil veinte (2020).

  
**LAURENTINO CORTIZO COHEN**  
Presidente de la República



  
**JUAN MANUEL PINO F.**  
Ministro de Seguridad Pública

**REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
**MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA**

**DECRETO EJECUTIVO No. 901**  
De 2 de Diciembre de 2020



Que expide el Reglamento del Proceso de Ascenso de los miembros juramentados del Servicio Nacional de Fronteras y dicta otras disposiciones

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,**  
en uso de sus facultades constitucionales y legales,

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 17 de la Constitución Política de la República de Panamá, establece que las autoridades están instituidas para proteger en su vida, honra y bienes a los nacionales donde quiera que se encuentren y a los extranjeros que estén bajo su jurisdicción; asegurar la efectividad de los derechos y deberes individuales y sociales y hacer cumplir la Constitución y la ley;

Que mediante Decreto Ley 8 de 20 de agosto de 2008, se creó el Servicio Nacional de Fronteras de la República de Panamá, como una institución policial especializada en el ámbito fronterizo, adscrita al Ministerio de Gobierno y Justicia, cuyo jefe máximo es el Presidente de la República de Panamá, quien ejerce su autoridad directamente o por conducto del ministro;

Que el artículo 11 de la Ley 15 del 14 de abril de 2010, establece que el Servicio Nacional de Fronteras, pertenece al nivel operativo del Ministerio de Seguridad Pública; y siendo así coadyuvará en la prevención e investigación científica de la delincuencia, obtención de información y el análisis de los estudios o las propuestas para prevenir y evitar cualquier peligro, amenaza o agresión contra la soberanía e integridad territorial;

Que el artículo 48 del Decreto Ley 8 de 2008, dispone que los ascensos a cada cargo serán otorgados por el Presidente de la República de Panamá, previa recomendación del director general del Servicio Nacional de Fronteras al ministro de Seguridad Pública, por conducto del viceministro de Seguridad Pública, de conformidad con el reglamento de la presente Ley;

Que el artículo 214 del Decreto Ejecutivo No. 103 de 13 de mayo de 2009, dispone que los cargos o rangos serán otorgados por el Presidente de la República de Panamá, previa lista remitida por el director general al ministro de Seguridad Pública y con el concepto favorable del viceministro de Seguridad Pública, de acuerdo con la calificación de servicio para ascenso y la hoja de vida del miembro juramentado del Servicio Nacional de Fronteras;

Que los ascensos se otorgaran a los miembros juramentados del Servicio Nacional de Fronteras en servicio activo siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento de ascenso y conforme a las plazas vacantes,

**DECRETA:**

**Título Preliminar**  
Disposiciones generales

**Capítulo I**  
Del reglamento

**Artículo 1. Objetivo.** Se expide el Reglamento del Proceso de Ascensos de los miembros juramentados del Servicio Nacional de Fronteras.

El presente reglamento desarrollará el sistema de evaluación, así como el valor de sus resultados dentro del orden de mérito; la periodicidad; las plazas vacantes disponibles; las prohibiciones; aptitud para el cargo; los requisitos de clasificación generales y específicos; así como el perfeccionamiento académico y la antigüedad en aspectos como:



1. El orden jerárquico del rango.
2. Las promociones por año de ingreso.
3. El tiempo de servicio en el rango.
4. El tiempo de servicio en la institución.
5. El orden de mérito en la promoción.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.** Este reglamento aplicará a los miembros juramentados de la Carrera del Servicio Nacional de Fronteras.

**Artículo 3. Finalidad de los ascensos.** La finalidad de los ascensos es fortalecer el espíritu profesional, incentivar el rendimiento eficiente en la prestación de servicio, estimular la antigüedad de los miembros juramentados de la Carrera del Servicio Nacional de Fronteras, a través de un proceso de sistema de méritos objetivo e imparcial, que tenga efectos correctivos y de motivación desarrollado, con la finalidad de:

1. De acuerdo con el estudio de factibilidad serán ocupadas las plazas vacantes disponibles de conformidad al orden de mérito.
2. Asegurar la calidad de los mandos del Servicio Nacional de Fronteras.
3. Mantener un desarrollo profesional de los miembros juramentados de carrera.

**Artículo 4. Glosario.** Los términos utilizados en el presente Reglamento se entenderán conforme a las siguientes definiciones:

1. *Antigüedad.* Totalidad del tiempo que hayan prestado servicio dentro del rango y determina el orden jerárquico de los miembros de la Carrera del Servicio Nacional de Fronteras.
2. *Aptitud para el cargo.* Perfil personal y profesional de capacidades y competencias que posee el convocado para asumir responsabilidades propias del nuevo rango.
3. *Cargo.* Función ejercida por el miembro juramentado de acuerdo con el escalafón de la estructura organizativa de la institución.
4. *Concurante.* Unidad convocada que participa del proceso de perfeccionamiento académico.
5. *Convocado.* Unidad juramentada cuyo nombre es publicado en la lista para concursar al rango inmediato superior por haber cumplido con los requisitos generales de tiempo de servicio prestado en la institución, en el rango (nivel básico, suboficiales y oficiales) con el promedio mínimo requerido en evaluación de desempeño, conducta, servicio y prueba de evaluación física (PEF) y con arreglo a las demás disposiciones establecidas en el presente reglamento.
6. *Escalafón.* Escala jerárquica de la organización, de conformidad con el pie de fuerza, agrupado por rango, promoción, antigüedad y servicio prestado en la institución.
7. *Evaluación de conducta.* Promedio de las calificaciones anuales de conducta obtenida por un miembro juramentado durante el periodo en el rango evaluado.
8. *Evaluación de desempeño.* Promedio de las calificaciones anuales de desempeño obtenidas por un miembro juramentado durante el periodo en el rango evaluado.
9. *Prueba de evaluación física.* Promedio de calificaciones de las pruebas de evaluación física anuales obtenidas por un miembro juramentado durante el periodo en el rango evaluado.
10. *Plaza.* Posición laboral que no puede ser ocupada por más de un servidor público a la vez y que cuenta con fondos para la erogación fiscal del rango correspondiente
11. *Promoción.* Conjunto de unidades egresadas de los diferentes centros de formación en un mismo año, ya sea en el nivel básico o el nivel de oficiales, que se determina con la fecha del acta de toma de posesión del cargo.
12. *Pruebas de perfil de integridad.* Conjunto de pruebas que conforman el perfil de integridad. prueba psicológica, toxicológica, evaluación socioeconómica, siendo los requisitos que acreditan la aptitud para el cargo.
13. *Pruebas de confiabilidad.* Conjunto de pruebas conformadas por: datos de historial personal, información de seguridad personal y polígrafo, siendo los requisitos que acreditan la aptitud para el cargo.
14. *Rango.* Nivel de orden jerárquico que determina el escalafón de la institución y establece la escala de mando por rango y antigüedad.
15. *Servicio activo.* Estado en que se encuentra el miembro juramentado que ejerce las funciones del cargo del cual tomó posesión.
16. *Solicitud de inclusión.* Escrito presentado por un miembro juramentado dirigido a la Comisión Evaluadora respectiva, en el que solicita, justifica y fundamenta las razones por las cuales debe ser incluido en la lista de convocados para ascenso.



17. *Tiempo de servicio.* Totalidad del tiempo de servicio policial prestado en la institución que transcurre desde la toma de posesión de un miembro juramentado.
18. *Tiempo en el rango.* Totalidad del tiempo establecido por rango que transcurre desde la toma de posesión del cargo o ascenso anterior de un miembro juramentado.

## Capítulo II

### Del proceso de ascensos

**Artículo 5. Ascensos.** Se considera un estímulo al mérito profesional, a la antigüedad y a la eficiencia en el servicio, a través de un sistema de mérito que condiciona la competencia, la lealtad y la moralidad en el servicio establecidas por la promoción a puestos administrativos y operativos según la estructura orgánica de la institución y con base en el Manual de Clasificación de Puestos del Servicio Nacional de Fronteras.

**Artículo 6. Derecho de Ascenso.** Tendrán derecho de ascenso los miembros juramentados en servicio activo, dentro del orden jerárquico, que cumplan con los requisitos del escalafón establecidos en el presente reglamento y que además alcancen la plaza vacante disponible dentro del orden de mérito.

**Artículo 7. Autoridad facultada para ascender.** El Presidente de la República con la participación del ministro de Seguridad Pública, ascenderá a los miembros de la carrera, previa recomendación del director general de la institución, por conducto del viceministro de Seguridad Pública a través de la lista de orden de mérito por promoción evaluadas de forma objetiva e imparcial por la Junta Revisora de Ascensos.

**Artículo 8. Proceso de Evaluación y Ascensos.** El proceso de evaluación y ascenso es el conjunto de actos, diligencias y trámites que se integran dentro de cada una de las cuatro (4) etapas que conforman el proceso y que termina con la ceremonia protocolar de imposición de rangos.

**Artículo 9. Principios rectores del proceso de evaluación y ascensos.** El proceso de evaluación y ascenso se fundamenta en los principios rectores regulados en el Código de Ética del Servidor Público: legalidad, disciplina, transparencia, publicidad, objetividad, igualdad, imparcialidad, probidad, eficiencia, economía procesal, motivación, impugnación, lealtad y buena fe.

**Artículo 10. Etapas del proceso.** Las etapas del proceso de ascenso son las siguientes:

1. Convocatoria.
2. Perfeccionamiento académico.
3. Orden de mérito final.
4. Ascenso.

**Artículo 11. Ciclo del proceso.** El ciclo del proceso iniciará el 1 de enero y finalizará el 31 de diciembre de cada año. Durante este lapso, los convocados o concursantes estarán sujetos a no incurrir en las prohibiciones; a mantener el mínimo requerido en la calificación de la evaluación de desempeño, servicio, conducta, prueba de evaluación física, perfeccionamiento académico y demás requisitos establecidos en este reglamento.

**Artículo 12. Solicitud de apertura del proceso.** A más tardar el día 30 de enero de cada año, la Junta Revisora de Ascensos preparará solicitud de apertura del proceso de evaluación y ascensos, adjuntando cronograma de actividades y la elevará al director general. Este cronograma de actividades será publicado en una orden general del día para conocimiento general de los miembros juramentados.

**Artículo 13. Evaluación de ascenso.** El ascenso del miembro juramentado se concederá con base a la antigüedad, el nivel académico y responsabilidad en el rango que se procesará de acuerdo con las siguientes evaluaciones:

1. Conducta,
2. Prueba de evaluación física (PEF),
3. Desempeño,
4. Perfeccionamiento académico,



5. Servicio.
6. Aptitud para el cargo.

**Artículo 14. Mínimo requerido en las evaluaciones.** El mínimo requerido en las evaluaciones será el promedio igual a setenta y un (71) puntos, que se obtiene de las calificaciones anuales de la evaluación de conducta, desempeño, servicio, prueba de evaluación física y académica durante el periodo en el rango evaluado, con excepción a la evaluación académica en los rangos de capitán, mayor y subcomisionado, que será el promedio igual a ochenta y un (81) puntos.

**Artículo 15. Aprobación del proceso de ascenso.** El concursante aprobará el proceso de ascenso con puntaje o nota numérica final mayor o igual al mínimo por rango, conforme a lo establecido en el artículo 98 de este reglamento.

**Artículo 16. Fecha de ascensos.** Se establece el tercer viernes del mes de noviembre de cada año para publicar los ascensos de los miembros juramentados; salvo las excepciones establecidas en este reglamento.

**Artículo 17. Solicitud de cierre del proceso.** Corresponde a la Junta Revisora de Ascensos presentar la solicitud de cierre del proceso de ascensos al director general de la institución, incluyendo en dicha solicitud aspectos de hecho, derecho, observaciones, correcciones, recomendaciones y conclusiones antes del día 31 de diciembre de cada año. La solicitud deberá estar firmada por los integrantes de la Junta Revisora de Ascensos.

**Título I**  
Etapa de convocatoria  
**Capítulo I**  
De las Comisiones Evaluadoras y Junta Revisora de Ascensos

**Artículo 18. Comisiones Evaluadoras y Junta Revisora de Ascensos.** Tanto las Comisiones Evaluadoras como la Junta Revisora de Ascensos, son entes colegiados integrados por oficiales del nivel superior, seleccionados y designados de una lista de veinte (20) oficiales de alto perfil, elaborada por la Dirección de Recursos Humanos. El periodo de duración de ambos entes será de tres (3) años como máximo y sus integrantes no deberán estar convocados para ascenso durante el periodo de la designación.

**Artículo 19. Clases de Comisiones Evaluadoras de Ascensos.** Se establecen dos (2) Comisiones Evaluadoras de Ascensos que son:

1. Comisión Evaluadora de Ascensos para Nivel Básico y Nivel de Suboficiales.
2. Comisión Evaluadora de Ascensos para Nivel de Oficiales Subalternos y Oficiales Superiores.

**Artículo 20. Designación de las Comisiones Evaluadoras.** El Director General del Servicio Nacional de Fronteras, designará a tres (3) oficiales con sus respectivos suplentes en cada una de las Comisiones Evaluadoras de Ascensos señaladas en el artículo anterior.

**Artículo 21. Funciones de las Comisiones Evaluadora de Ascensos.** Las funciones de las Comisiones Evaluadoras de Ascensos tanto de Nivel Básico y Nivel de Suboficial como de Oficiales son:

1. Elaborar de oficio la lista de convocados para ascensos de acuerdo al escalafón, la cual deberá ser publicada en una orden general del día.
2. Solicitar a las direcciones, departamentos, dependencias y demás servicios especiales informes sobre cualquier situación relacionada con las funciones del convocado o concursante de ascenso.



3. Resolver las solicitudes de inclusión en la lista de convocados de las partes interesadas.
4. Establecer mediante certificación, las promociones para ascensos por año de ingreso, orden de mérito, antigüedad y casos especiales. Estas promociones deberán ser publicadas en una orden general del día.
5. Procesar las evaluaciones de desempeño, servicio, conducta y prueba de evaluación física.
6. Entrevistar a los convocados cuando lo considere necesario.
7. Confeccionar los listados de orden de mérito definitivo en función de las calificaciones numéricas de cada convocado, el cual deberán ser publicado en la orden general del día.
8. Remitir los listados de orden de mérito definitivo por rango a la Junta Revisora de Ascensos a más tardar el día treinta (30) de septiembre de cada año.
9. Rendir sus conclusiones y recomendaciones en un acta que se levantará para tales efectos.
10. Remitir a la Junta Revisora de Ascensos las evaluaciones finales de ascenso y la lista de orden mérito para ser examinada.
11. Remitir los recursos de apelación.

**Artículo 22. Designación de las Juntas Revisoras de Ascensos.** El ministro de Seguridad Pública designará mediante resolución ministerial a tres (3) oficiales del nivel superior con sus respectivos suplentes para que conformen la Junta Revisora de Ascensos del Servicio Nacional de Fronteras.

**Artículo 23. Funciones de la Junta Revisora de Ascensos.** Las funciones de la Junta Revisora de Ascensos son:

1. Verificar todo lo actuado por las Comisiones Evaluadoras de Ascensos.
2. Resolver los recursos de apelación presentados contra las decisiones de las Comisiones Evaluadoras de Ascensos.
3. Confeccionar el listado final del personal para ascensos, de acuerdo orden de mérito y plazas vacantes disponibles por rango, en concordancia a lo actuado por las Comisiones Evaluadoras de Ascensos.
4. Emitir sus conclusiones y recomendaciones respecto al proceso de ascenso, en acta debidamente firmada que se levantará para tales efectos.

**Artículo 24. Personal de secretaria de las Comisiones Evaluadoras y Junta Revisora de Ascensos.** Tanto las Comisiones Evaluadoras y la Junta Revisora de Ascensos contarán con una oficina de carácter permanente, donde se administrará toda la documentación relacionada con el proceso de ascenso. Para ello, el director general de la institución designará como mínimo: dos (2) unidades para realizar funciones de secretaría, una (1) unidad de enlace de la Dirección de Recursos Humanos y un (1) abogado.

**Artículo 25. Publicación del personal de las Comisiones Evaluadoras y Junta Revisora de Ascensos.** Designados los oficiales que integren las Comisiones Evaluadoras y Junta Revisora de Ascensos, el director general ordenará la publicación de sus nombres en la orden general del día para conocimiento de todo el personal.



**Artículo 26. Funciones principales del personal de la oficina.** El personal de secretaría de las Comisiones Evaluadoras y la Junta Revisora de Ascensos realizará entre otras, las siguientes funciones principales:

1. Dar cuenta diariamente a sus superiores de los actos, diligencias, trámites realizados y los pendientes por resolver.
2. Custodiar y velar por la protección adecuada de los expedientes del proceso de ascenso y equipos utilizados en oficina.
3. Mantener el archivo de los expedientes ordenados por rango, número de cédula de identidad personal y años de ascensos.
4. Recibir en día y hora hábil los escritos o recursos presentados colocando tanto en el escrito original como en la copia la fecha, hora y nombre legible de quien recibe como constancia y deberá agregarlo al expediente el mismo día de su recibido.
5. Informar a las personas interesadas el estado de los expedientes que cursen en el despacho y se dejará constancia en el expediente a través de un formulario creado para ello del acceso a la información proporcionada al interesado.
6. Confeccionar y hacer efectivas las notificaciones y citaciones correspondientes, conforme a los procedimientos establecidos en el presente reglamento.
7. Facilitar las copias y certificados que soliciten por escrito los interesados.
8. Llevar a cabo la foliación correcta de los expedientes.
9. Exigir a quien entregue un escrito o memorial estampe su nombre legible y cédula de identidad personal en un libro record que se mantendrá en dicha oficina.
10. Confeccionar inventario de los libros, equipos, expedientes, muebles y útiles pertenecientes a la oficina de las Comisiones Evaluadoras y de la Junta Revisora de Ascensos.
11. Cuidar de la conservación de los bienes del Estado y hacer entrega de todo, bajo inventario al personal que le releva.
12. Evitar que expedientes o documentos se retiren de la secretaría, salvo los casos debidamente autorizados.
13. Asistir a la oficina de las Comisiones Evaluadoras o Junta Revisora de Ascenso en los días y horas de servicio que sean necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones.
14. Llevar los libros de registro de número de resoluciones y actas de la Comisiones Evaluadoras o Junta Revisora de Ascensos.
15. Las demás que se establezcan por necesidad de servicio.

## Capítulo II

### Prohibiciones para el ascenso

**Artículo 27. Prohibiciones para el ascenso.** No será ascendido el miembro juramentado del Servicio Nacional de Fronteras que se encuentre o incurra en alguna de las siguientes causales:

1. El detenido provisionalmente por proceso penal.



2. Los acusados en el auto de apertura del juicio oral en procesos penales.
3. Los que se hayan acogido a acuerdos de no formulación de cargos por su colaboración eficaz, por delito doloso.
4. Los suspendidos del cargo por orden judicial o administrativa.
5. Los que no hayan prestado el tiempo mínimo de servicio en el rango inmediatamente anterior.
6. Los que padezcan trastornos psiquiátricos o psicológicos que afecte el desempeño laboral, debidamente comprobado por autoridad médica idónea.
7. Los que incurran en algunas de las causas de interrupción de la antigüedad, establecidas en el artículo 39 del presente reglamento.

**Artículo 28. Levantamiento de la prohibición para ascender.** El levantamiento de la prohibición que impidió el ascenso ocurrirá cuando desaparezca la causal o impedimento que tenía el convocado para ascender, lo cual deberá ser comprobado con la documentación respectiva.

**Artículo 29. Solicitud de levantamiento de la prohibición para ascenso.** El interesado mediante escrito debidamente justificado solicitará la extinción de la prohibición ante la Comisión Evaluadora respectiva, quien tomará la decisión correspondiente de conformidad con las pruebas o evidencias presentadas dentro del término, siempre que no afecten su participación en el proceso de ascenso de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 30 del presente reglamento.

**Artículo 30. Excepción de participación en el proceso.** Las unidades a quienes se les haya extinguido la prohibición para ascender, podrán participar del proceso de ascenso hasta (30) días antes de cerrar el programa académico de la etapa de perfeccionamiento según su rango, siempre que cumplan con los demás requisitos preliminares.

### Capítulo III

#### Control previo a la lista de convocados para ascenso

**Artículo 31. Instancia de control previo a la lista de convocados para ascensos.** Las Comisiones Evaluadoras de Ascensos ejercerán el control previo a la elaboración de la lista de convocados para ascensos, de acuerdo con el escalafón y las plazas vacantes disponibles.

**Artículo 32. Responsabilidad de la calificación anual y verificación en el sistema.** La Dirección de Recursos Humanos gestionará y captará las calificaciones anuales en el sistema, a través de los jefes inmediatos de las diferentes brigadas, batallones y demás dependencias administrativas de la institución. La unidad juramentada calificada anualmente deberá verificar que su calificación se haya registrado en el sistema.

**Artículo 33. Fecha límite de entrega de hojas de calificación anual.** Se establece el día quince (15) de marzo de cada año, como fecha límite para que la Dirección de Recursos Humanos reciba las hojas de calificaciones de las evaluaciones anuales correspondiente al período en el rango evaluado para ascenso.

**Artículo 34. Ubicación en una promoción.** Salvo los casos excepcionales o especiales regulados en el presente reglamento, toda unidad juramentada será ubicada en una promoción para participar en el proceso de ascensos, tomando como base el año de toma de posesión del cargo con el cual ingresó a la institución o cambió de promoción de acuerdo a lo establecido en el artículo 35 del presente reglamento, conforme a las tablas que se adjuntan a continuación:



Tabla No 1. "Programación anual de ascensos de oficiales"

PROMOCIONES	PROGRAMACIÓN DE ASCENSOS POR RANGOS SEGUN PROMOCION					
	SUBTENIENTE	TENIENTE	CAPITAN	MAYOR	SUBCOMISIONADO	COMISIONADO
1990	1990	1994	1999	2004	2008	2012
1991	1991	1995	2000	2005	2009	2013
1992	1992	1996	2001	2006	2010	2014
1993	1993	1997	2002	2007	2011	2015
1994	1994	1998	2003	2008	2012	2016
1995	1995	1999	2004	2009	2013	2017
1996	1996	2000	2005	2010	2014	2018
1997	1997	2001	2006	2011	2015	2019
1998	1998	2002	2007	2012	2016	2020
1999	1999	2003	2008	2013	2017	2021
2000	2000	2004	2009	2014	2018	2022
2001	2001	2005	2010	2015	2019	2023
2002	2002	2006	2011	2016	2020	2024
2003	2003	2007	2012	2017	2021	2025
2004	2004	2008	2013	2018	2022	2026
2005	2005	2009	2014	2019	2023	2027
2006	2006	2010	2015	2020	2024	2028
2007	2007	2011	2016	2021	2025	2029
2008	2008	2012	2017	2022	2026	2030
2009	2009	2013	2018	2023	2027	2031
2010	2010	2014	2019	2024	2028	2032
2011	2011	2015	2020	2025	2029	2033
2012	2012	2016	2021	2026	2030	2034
2013	2013	2017	2022	2027	2031	2035
2014	2014	2018	2023	2028	2032	2036
2015	2015	2019	2024	2029	2033	2037
2016	2016	2020	2025	2030	2034	2038
2017	2017	2021	2026	2031	2035	2039
2018	2018	2022	2027	2032	2036	2040
2019	2019	2023	2028	2033	2037	2041
2020	2020	2024	2029	2034	2038	2042
2021	2021	2025	2030	2035	2039	2043
2022	2022	2026	2031	2036	2040	2044
2023	2023	2027	2032	2037	2041	2045
2024	2024	2028	2033	2038	2042	2046

Tabla No 2. "Programación anual de ascensos para el nivel básico"

PROMOCIONES	PROGRAMACIÓN DE ASCENSOS POR RANGOS SEGUN PROMOCION							
	AGENTE	CABO 2DO	CABO 1RO	SGTO. 2DO	SGTO. 1RO	SUBTENIENTE	TENIENTE	CAPITAN
1991	1991	1995	1999	2003	2007	2011	2015	2020
1992	1992	1996	2000	2004	2008	2012	2016	2021
1993	1993	1997	2001	2005	2009	2013	2017	2022
1994	1994	1998	2002	2006	2010	2014	2018	2023
1995	1995	1999	2003	2007	2011	2015	2019	2024
1996	1996	2000	2004	2008	2012	2016	2020	2025
1997	1997	2001	2005	2009	2013	2017	2021	2026
1998	1998	2002	2006	2010	2014	2018	2022	2027
1999	1999	2003	2007	2011	2015	2019	2023	2028
2000	2000	2004	2008	2012	2016	2020	2024	2029
2001	2001	2005	2009	2013	2017	2021	2025	2030
2002	2002	2006	2010	2014	2018	2022	2026	2031
2003	2003	2007	2011	2015	2019	2023	2027	2032
2004	2004	2008	2012	2016	2020	2024	2028	2033
2005	2005	2009	2013	2017	2021	2025	2029	2034
2006	2006	2010	2014	2018	2022	2026	2030	2035
2007	2007	2011	2015	2019	2023	2027	2031	2036
2008	2008	2012	2016	2020	2024	2028	2032	2037
2009	2009	2013	2017	2021	2025	2029	2033	2038
2010	2010	2014	2018	2022	2026	2030	2034	2039
2011	2011	2015	2019	2023	2027	2031	2035	2040
2012	2012	2016	2020	2024	2028	2032	2036	2041
2013	2013	2017	2021	2025	2029	2033	2037	2042
2014	2014	2018	2022	2026	2030	2034	2038	2043
2015	2015	2019	2023	2027	2031	2035	2039	2044
2016	2016	2020	2024	2028	2032	2036	2040	2045
2017	2017	2021	2025	2029	2033	2037	2041	2046
2018	2018	2022	2026	2030	2034	2038	2042	2047
2019	2019	2023	2027	2031	2035	2039	2043	2048
2020	2020	2024	2028	2032	2036	2040	2044	2049
2021	2021	2025	2029	2033	2037	2041	2045	2050
2022	2022	2026	2030	2034	2038	2042	2046	2051
2023	2023	2027	2031	2035	2039	2043	2047	2052
2024	2024	2028	2032	2036	2040	2044	2048	2053



**Artículo 35. Cambio de promoción.** La ubicación de una unidad juramentada en una promoción no es estática sino dinámica, ya que, durante la carrera, pueden surgir causas que lo excluyan de su promoción de ingreso, como las siguientes:

1. Cursos promocionales debidamente planificados.
2. Cursos de especialización con base a lo estipulado en el contrato.
3. Cursos de formación de oficiales nacionales o extranjeros.
4. Los que no alcanzaron promedio mínimo en alguna evaluación del periodo de ascenso.
5. Unidades excluidas por falta de aptitud en el cargo.
6. Unidades descalificadas por conducta deficiente.
7. Unidades reprobadas.
8. Unidades que interrumpan el periodo probatorio.
9. Unidades que se hayan acogido a licencia sin sueldo por cualquier causa.

A la unidad que no pudiera ascender por mantener procesos penales pendientes y que cumpliera los requisitos correspondientes, se le reconocerá de manera retroactiva la antigüedad en el rango y el incremento económico respectivo a la fecha de ascenso de promoción en el caso de ser absuelta o sobreseída. Por su parte, la unidad que no ascienda por falta de plaza vacante disponible, seguirá perteneciendo a su promoción de ingreso.

**Artículo 36. Requisitos preliminares para la inclusión en la lista de convocados.** Para la inclusión en la lista de convocados, las Comisiones Evaluadoras verificarán que los miembros juramentados cumplan con los siguientes requisitos:

1. Que estén en servicio activo.
2. Que acrediten la antigüedad en tiempo de servicio en la institución y en el rango.
3. Que hayan aprobado la evaluación de desempeño con promedio mayor o igual a setenta y un (71) puntos, correspondiente al periodo en el rango evaluado.
4. Que hayan aprobado la evaluación de conducta con promedio mayor o igual a setenta y un (71) puntos, correspondiente al periodo en el rango evaluado.
5. Que hayan aprobado la prueba de evaluación física con promedio igual o superior a setenta y un (71) puntos, correspondiente al periodo en el rango evaluado.

**Artículo 37. Acreditación de la antigüedad para ascenso.** La antigüedad para ascenso se acreditará conforme a los siguientes aspectos:

1. Tiempo de ingreso a la institución: se acredita con la fecha del acta de toma de posesión del cargo cuando fue nombrado.
2. Tiempo de servicio en el rango: se acredita con la totalidad del tiempo de servicio en el rango establecido en este reglamento, contado a partir de la fecha de toma de posesión del cargo, de su último ascenso.
3. Tiempo de servicio como oficial: se acredita con la totalidad del tiempo de servicio activo prestado como oficial.
4. Orden de mérito: se acredita con la posición que ocupa el concursante en el orden descendente dentro de una promoción acreditada por la Junta Revisora de Ascensos y publicada en la orden general del día.
5. Tiempo de servicio en la institución: se acredita con la totalidad del tiempo de servicio activo en la institución.

**Artículo 38. Criterios para la determinación de la antigüedad.** Dentro del escalafón institucional la antigüedad para ascenso se determinará primeramente por el rango; a igualdad de rango, por la fecha de la toma de posesión del rango, cuando fue nombrado o ascendido; a



igualdad de fecha de la toma de posesión del rango. Será más antiguo el que hubiere tenido mayor puntaje dentro del orden de mérito final, resolviendo cualquier empate, el que tenga mayor tiempo de servicio en la institución desde su nombramiento y para el caso entre oficiales, será más antiguo el oficial que tenga mayor tiempo de servicio como oficial.

**Artículo 39. Interrupción de la antigüedad.** Para efectos del proceso de ascenso la antigüedad se interrumpirá por alguno de los siguientes casos:

1. Los que se acojan a licencia sin sueldo por cualquier causa.
2. El que no haya prestado funciones correspondientes al rango durante el lapso de un (1) año o más dentro del periodo para ascenso, por actos o hechos fuera del cumplimiento del deber o del ejercicio de un derecho.
3. Los incapacitados por enfermedad común o por causas fuera del servicio durante un lapso de seis (6) meses o más continuos o no continuos, durante el período en el rango evaluado, previa evaluación de la junta médica institucional que certifique la enfermedad que padece.
4. El oficial o agente que por alguna razón ajena al servicio se le interrumpa el periodo probatorio.

**Artículo 40. Requisitos preliminares por rango.** Todo miembro juramentado será incluido a la lista de convocados si cumple con los requisitos preliminares por rango, que son:

*Comisionado.* Deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una plaza vacante al rango de comisionado, el subcomisionado que:

1. acredite un mínimo de veintidós (22) años de antigüedad como oficial, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de subteniente.
2. acredite un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de subcomisionado.
3. acredite un mínimo de cuatro (4) hojas de evaluación anual de desempeño, servicio, conducta y prueba de evaluación física, que promediadas sus calificaciones durante el periodo de ascenso obtenga como resultado un puntaje igual o superior a setenta y un (71) puntos.

*Subcomisionado.* Deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante al rango de subcomisionado, el mayor que:

1. acredite un mínimo de dieciocho (18) años de antigüedad como oficial, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de subteniente.
2. acredite un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de mayor.
3. acredite un mínimo de cuatro (4) hojas de evaluación anual de desempeño, servicio, conducta y prueba de evaluación física, que promediadas sus calificaciones durante el periodo de ascenso obtenga como resultado un puntaje igual o superior a setenta y un (71) puntos.

*Mayor.* Deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una plaza vacante al rango de mayor, el capitán que:

1. acredite un mínimo de catorce (14) años de antigüedad como oficial, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de subteniente.



2. Acredite un mínimo de cinco (5) años de antigüedad en el rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de capitán.
3. Acredite un mínimo de cinco (5) hojas de evaluación anual de desempeño, servicio, conducta y prueba de evaluación física, que promediadas sus calificaciones durante el periodo de ascenso obtenga como resultado un puntaje igual o superior a setenta y un (71) puntos.

**Capitán.** Deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una plaza vacante al rango de capitán, el teniente que:

1. Acredite un mínimo de nueve (9) años de antigüedad como oficial, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de subteniente.
2. Acredite un mínimo de cinco (5) años de antigüedad en el rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de teniente.
3. Acredite un mínimo de cinco (5) hojas de evaluación anual de desempeño, servicio, conducta y prueba de evaluación física, que promediadas sus calificaciones durante el periodo de ascenso obtenga como resultado un puntaje igual o superior a setenta y un (71) puntos.

**Teniente.** Deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una plaza vacante al rango de teniente, el subteniente que:

1. Acredite un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad como oficial, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de subteniente.
2. Acredite un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de subteniente.
3. Acredite un mínimo de cuatro (4) hojas de evaluación anual de desempeño, servicio, conducta y prueba de evaluación física, que promediadas sus calificaciones durante el periodo de ascenso obtenga como resultado un puntaje igual o superior a setenta y un (71) puntos.

**Subteniente.** Deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una plaza vacante al rango de subteniente, el sargento primero que:

1. Acredite un mínimo de veinte (20) años de servicio en la institución contados a partir de la toma de posesión del cargo de agente.

Se exceptúa de este requisito a los miembros juramentados del nivel básico que participan en cursos promocionales debidamente acreditados y aprobados por la Dirección General.

2. Acredite un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de sargento primero.
3. Acredite un mínimo de cuatro (4) hojas de evaluación anual de desempeño, servicio, conducta y prueba de evaluación física, que promediadas sus calificaciones durante el periodo de ascenso obtenga como resultado un puntaje igual o superior a setenta y un (71) puntos.

**Sargento Primero.** Deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una plaza vacante al rango de sargento primero, el sargento segundo que:



1. Acredite un mínimo de dieciséis (16) años de servicio en la institución contados a partir de la toma de posesión del cargo de agente.

Parágrafo: Se exceptúa de este requisito a los miembros del nivel básico que participan en cursos promocionales debidamente acreditados y aprobados por la Dirección General.

2. Acredite un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de sargento segundo.
3. Acredite un mínimo de cuatro (4) hojas de evaluación anual de desempeño, servicio, conducta y prueba de evaluación física, que promediadas sus calificaciones durante el periodo de ascenso obtenga como resultado un puntaje igual o superior a setenta y un (71) puntos.

*Sargento Segundo.* Deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una plaza vacante al rango de sargento segundo, el cabo primero que:

1. Acredite un mínimo de doce (12) años de servicio en la institución contados a partir de la toma de posesión del cargo de agente.
2. Acredite un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de cabo primero.
3. Acredite un mínimo de cuatro (4) hojas de evaluación anual de desempeño, servicio, conducta y prueba de evaluación física, que promediadas sus calificaciones durante el periodo de ascenso obtenga como resultado un puntaje igual o superior a setenta y un (71) puntos.

*Cabo Primero.* Deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una plaza vacante al rango de cabo primero, el cabo segundo que:

1. Acredite un mínimo de ocho (8) años de servicio en la institución contados a partir de la toma de posesión del cargo de agente.
2. Acredite un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de cabo segundo.
3. Acredite un mínimo de cuatro (4) hojas de evaluación anual de desempeño, servicio, conducta y prueba de evaluación física, que promediadas sus calificaciones durante el periodo de ascenso obtenga como resultado un puntaje igual o superior a setenta y un (71) puntos.

*Cabo Segundo.* Deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante al rango de cabo segundo, el agente que:

1. Acredite un mínimo de cuatro (4) años de servicio en la institución contados a partir de la toma de posesión del cargo de agente.
2. Acredite un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de Agente.
3. Acredite un mínimo de cuatro (4) hojas de evaluación anual de desempeño, servicio, conducta y prueba de evaluación física, que promediadas sus calificaciones durante el periodo de ascenso obtenga como resultado un puntaje igual o superior a setenta y un (71) puntos.



## Capítulo IV

### Elaboración de la lista preliminar de convocados para ascenso

**Artículo 41. Lista preliminar de convocados para ascenso.** Con el objetivo que las Comisiones Evaluadoras inicien el proceso de evaluación de ascenso la Dirección de Recursos Humanos captará de la base de datos los nombres de los miembros juramentados que acrediten la antigüedad y las evaluaciones anuales. Además, mediante el listado preliminar verificará y solicitará la siguiente información:

1. Que a la unidad no le falten evaluaciones anuales, de lo contrario se lo comunicará al jefe inmediato que le corresponda realizar dicha evaluación y al interesado.
2. Aquellas unidades que no alcanzaron el puntaje mínimo requerido en el promedio de cada una de las evaluaciones de desempeño, servicio, conducta o prueba de evaluación física.
3. Que se encuentre en una acción de personal que le impida participar en el proceso de ascenso, tales como licencias sin sueldo, estado de disponibilidad entre otras, durante el periodo en el rango evaluado.
4. Solicitar al Departamento Asuntos Internos, Junta Disciplinaria Superior, Departamento de Asesoría Legal y Departamento de Bienestar Laboral, si mantienen durante el periodo en el rango evaluado alguna prohibición de las establecidas en el artículo 27 del presente reglamento.

**Artículo 42. Requerimientos prioritarios.** La Dirección de Recursos Humanos solicitará la información mencionada en el artículo anterior a las dependencias respectivas y sus resultados serán remitidos dentro del término de treinta (30) días calendarios, contados a partir del recibo de la solicitud.

**Artículo 43. Acreditación de puntos por condecoraciones.** El jefe inmediato de la unidad que haya sido condecorada durante el periodo en el rango evaluado, sumará los puntos establecidos en el Manual de Condecoraciones y Reconocimientos de la institución a la evaluación de desempeño del convocado en la lista preliminar de ascenso.

**Artículo 44. Evaluación de ascenso del personal de rango inicial.** Para la evaluación de ascenso del personal de nuevo ingreso, la Dirección de Recursos Humanos tomará en cuenta las calificaciones anuales del periodo de prueba correspondiente a sus dos (2) primeros años de servicio.

**Artículo 45. Clasificación de convocados.** La Dirección de Recursos Humanos luego de verificado el listado de convocados para ascenso, los clasificará por nombres de convocados que cumplen los requisitos y los que no cumplen los requisitos, ya sea por falta de antigüedad, evaluación o prohibiciones establecidas en este reglamento. En el caso de los que no cumplan, se especificarán los motivos. Este listado deberá ser remitido de manera impresa y digital a la Comisión Evaluadora de Ascensos respectiva.

**Artículo 46. Formato para convocados que cumplen con los requisitos.** La información mínima para la convocatoria de unidades que forman parte de la lista de convocados que cumplan con los requisitos será la cantidad de años de servicio; años en el rango; promedio de las calificaciones de desempeño, servicio, conducta y prueba de evaluación física:

LISTA PRELIMINAR DE CONVOCADOS QUE CUMPLEN REQUISITOS								
No	POSICIÓN	CONVOCADOS	AÑOS		EVALUACIONES			
			servicio	rango	Desempeño	Conducta	P.E.F	Promedio
1	10000	xxxx	25	6	90.8	88.4	98	92,4
2	20000	xxxx	14	5	90.4	88.2	96	91,5
3	30000	xxxx	14	5	90.2	88	94	90,7



**Artículo 47. Formato para unidades que no cumplen con los requisitos.** Las unidades que no cumplen con algunos de los requisitos para ser convocados para ascenso, serán clasificadas en el siguiente formato y se describirá el motivo en la respectiva celda de la columna:

LISTA PRELIMINAR DE CONVOCADOS QUE NO CUMPLEN REQUISITOS								
No	POSICIÓN	CONVOCADOS	AÑOS		EVALUACIONES			
			servicio	rango	Desempeño	Conducta	P.E.F	Motivos
1	10000	xxxx	25	6	90.8	N/R	98	Evaluación
2	20000	xxxx	14	5	90.4	88.2	96	Llamado a juicio
3	30000	xxxx	14	5	90.2	88	94	Disciplinario
4	40000	xxxx	14	5	N/R	N/R	N/R	Tramite. Destit.

Leyenda: No registrado = N/R

**Artículo 48. Responsabilidad de la elaboración de la lista preliminar de convocados para ascenso.** La Comisión Evaluadora respectiva luego de recibir la lista de convocados tendrá la responsabilidad de la elaboración de la lista preliminar de convocados para el concurso de ascenso de acuerdo al escalafón policial y el orden de mérito generado hasta ese momento.

**Artículo 49. Disposición de plazas vacantes.** Anualmente, el director general previa aprobación del ministro de Seguridad Pública, dispondrá la cantidad de plazas vacantes para cada rango con base al presupuesto institucional y las necesidades del servicio de acuerdo a la Tabla de Organización y Equipo.

**Artículo 50. Contenido de la publicación de lista preliminar de convocados para ascenso.** La Comisión Evaluadora solicitará a la Dirección General la publicación en la orden general del día de la lista preliminar de convocados para ascenso, cuyo contenido será el siguiente:

1. Cantidad de plazas vacantes disponibles para cada rango.
2. Listas de convocados por rango.
3. Temarios de estudios por rango y sus respectivas fechas (para realizar examen de admisión) cursos de perfeccionamientos y/o diplomados, de manera digital.

### Capítulo V. Aptitud para el cargo

**Artículo 51. Aptitud para el Cargo.** La aptitud para el cargo se acreditará con la aprobación de las pruebas de confiabilidad y las pruebas de perfil de integridad, las cuales serán aplicadas a las unidades juramentadas de la Institución en cualquier momento durante el periodo en el rango evaluado, previa coordinación de la Comisión Evaluadora respectiva con las dependencias involucradas para establecer la aplicabilidad de las siguientes pruebas:

1. Prueba de confiabilidad: Será aplicada por el personal de inteligencia que acopiará datos del historial personal, verificará la Información de Seguridad Personal y aplicará el polígrafo.
2. Prueba de perfil de integridad: Será supervisada por el Departamento de Asuntos Internos de la institución quien también coordinará el examen toxicológico, mientras que la Dirección de Recursos Humanos aplicará la prueba psicología y la evaluación socioeconómica.

**Artículo 52. Pruebas de confiabilidad.** La conforman dos fases: la primera fase, obtiene datos del historial personal (D.H.P) e información de seguridad personal (I.S.P.) del concursante y la segunda fase, la prueba de polígrafo.

**Artículo 53. Proceso de las pruebas de confiabilidad.** El proceso de aplicación de las pruebas de confiabilidad estará regulado en el manual respectivo.

**Artículo 54. Examen toxicológico.** Comprenderá un examen químico que se le realizará al concursante por medio de la orina o la sangre para detectar el consumo de drogas ilegales. El examen toxicológico deberá ser supervisado por el Departamento de Asuntos Internos en asocio con el personal idóneo laboratorista requerido para tal fin, quienes aplicarán y



analizarán los resultados de los exámenes químicos en el periodo de evaluación de ascenso de los miembros juramentados de la institución.

**Artículo 55. Procedimiento de aplicación del examen toxicológico.** El Procedimiento de aplicación del examen toxicológico estará regulado en el manual respectivo.

**Artículo 56. Confirmación del examen toxicológico positivo.** En los casos positivos del consumo de sustancias psicotrópicas prohibidas que arroje el examen toxicológico, éstos deberán ser cotejados por otro laboratorio idóneo en la materia (público o privado) durante el mismo día que se realizó la primera prueba. Una vez cotejada la prueba de seguridad, el Departamento de Asuntos Internos, tomará conocimiento del caso, independientemente del procedimiento de evaluación para el que fue realizado.

**Artículo 57. Examen toxicológico positivo.** Los concursantes al rango inmediatamente superior que sus resultados arrojen positivo al examen toxicológico, se les aplicará el trámite administrativo correspondiente.

**Artículo 58. Evaluación socioeconómica.** La evaluación socioeconómica es el procedimiento de recabar y documentar información personal, familiar, laboral, social y económica del concursante que aspira al rango inmediato superior en cualquier momento dentro del periodo de ascenso. Este incluirá entrevistas como resultado de una visita domiciliar que permita detectar, prevenir, disuadir o informar tendencias y factores que vulneran la integridad de la institución, del concursante y/o su información confidencial.

**Artículo 59. Procedimiento de la evaluación socioeconómica.** El procedimiento de la evaluación socioeconómica, estará regulado en el manual respectivo.

**Artículo 60. Personal idóneo para aplicar la evaluación socioeconómica.** La evaluación socioeconómica será realizada por los trabajadores sociales de la institución.

**Artículo 61. Prueba psicológica.** La prueba psicológica comprenderá una entrevista clínica y la aplicación de dos (2) test psicológicos para determinar la capacidad y la aptitud del concursante para desempeñarse en el nuevo rango; así como determinar si mantiene un estado psicológico acorde con lo requerido para ascender al rango inmediato superior. Las pruebas psicológicas serán aplicadas en cualquier momento durante el periodo en el rango evaluado en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos.

**Artículo 62. Fases de la evaluación psicología.** Las fases de las evaluaciones psicológicas, estarán reguladas en el manual respectivo.

**Artículo 63. Personal idóneo para aplicar la evaluación psicológica.** Los psicólogos de la institución serán los encargados de la selección, desarrollo e interpretación de las pruebas psicológicas. La aplicación de los test psicológicos será grupal o individual según las circunstancias y necesidades del servicio.

**Artículo 64. Procedimiento ante criterio psicológico desfavorable.** Las unidades que obtengan un criterio desfavorable en su prueba psicológica se les aplicará lo siguiente:

1. Se les proporcionará una reevaluación en un periodo de tres (3) meses, interviniendo el psicólogo en la situación presentada con el objetivo de proveer la asistencia profesional necesaria para su superación.
2. Quedará a consideración del psicólogo la extensión de la evaluación psicométrica a la unidad, según sea el caso o condición psicológica que presente en el momento.
3. El psicólogo podrá ordenar una nueva evaluación con la utilización de otros recursos que disponga; de comprobarse que el resultado de la prueba ha sido desfavorable por incidencias momentáneas que hayan afectado el estado emocional y concentración de evaluado por consideraciones culturales e intelectuales del mismo.

**Artículo 65. Restricciones ante pruebas psicológicas desfavorables.** Las unidades juramentadas que aspiren al rango inmediato superior que posean una condición psicológica desfavorable, no podrán presentar recomendaciones de profesionales ajenos a la institución.



**Artículo 66. Reclamo del resultado desfavorable.** Los reclamos que pudieren surgir por motivos del resultado desfavorable de pruebas psicológicas, de examen toxicológico, de evaluación socioeconómica y de las pruebas de confiabilidad, serán resueltos en la dependencia respectiva de la institución.

**Artículo 67. Exclusión del proceso de ascensos.** El concursante que haya obtenido un resultado desfavorable en alguna de las pruebas de aptitud para el cargo, será excluido del proceso de ascensos.

## Capítulo VI Solicitud de inclusión

**Artículo 68. Solicitud de inclusión.** El miembro juramentado de la institución cuyo nombre no se incluya en la lista preliminar de convocados para ascenso, publicado en la orden general del día y considere que cumple con los requisitos para ser incluido, podrá presentar solicitud de inclusión acompañada de las pruebas necesarias dentro del término de treinta (30) días hábiles siguientes a la publicación en la orden general del día, ante la Comisión Evaluadora respectiva, que tendrá que responder dentro del término de treinta (30) días hábiles contados a partir del recibo de la solicitud. Esta solicitud se podrá presentar por escrito, ya sea físicamente o por correo electrónico ante la secretaria de la Comisión Evaluadora respectiva.

La unidad policial que no presente la solicitud de inclusión dentro del término de treinta (30) días hábiles, se tendrá por consentida la no inclusión de su nombre en la lista de convocados y consecuentemente, perderá todo derecho a reclamación.

**Artículo 69. Contenido mínimo del escrito.** El escrito de solicitud de inclusión deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. Ser dirigido a la Comisión Evaluadora respectiva.
2. Colocar su rango, posición, nombre, número de cédula, lugar de residencia o departamento de recursos humanos de zona u otro en que pueda ser localizado, número del teléfono de red fija y/o celular y dirección de correo electrónico.
3. Lo que solicita.
4. Relación de los hechos fundamentales en que se basa la petición.
5. Pruebas que se acompañan y las que se aduzcan para ser practicadas.
6. Fundamento de derecho, de ser posible.
7. Lugar, fecha y firma de la persona solicitante.
8. Adjuntar copia de cédula de identidad personal y del carné institucional.
9. Los demás requisitos que establezcan las disposiciones legales.

**Artículo 70. Errores subsanables en el escrito.** El error en la calificación de la solicitud de inclusión al expresar el título o nombre de la instancia a la que va dirigida por parte del solicitante, no impedirá su tramitación, siempre que del escrito se deduzca su verdadero carácter y se pueda identificar la instancia a la que va dirigida.

**Artículo 71. Procedimiento para la recepción de solicitudes de inclusión.** Podrá recibir solicitud de inclusión la unidad facultada para ello por las Comisiones Evaluadoras autorizada o por la Dirección de Recursos Humanos de la siguiente manera:

1. Verificará que cumpla con el contenido mínimo de los requisitos establecidos en el artículo 69 del presente reglamento.
2. Verificará que el escrito presentado esté dentro del tiempo establecido de 30 días hábiles para la solicitud de inclusión.
3. Estampará sello de recibido del Despacho.
4. Con sello de acuse recibo, reloj o tinta del bolígrafo; escribirá:
  - a. Fecha y hora que se está recibiendo el escrito.
  - b. Rango, posición, nombre completo legible de quien recibe el escrito.
5. El que recibe el escrito, acusará recibo tanto en la copia como en el original.
  - a. El original formará parte del inicio de un expediente debidamente numerado, de foliatura continuada que comprenderá actos, diligencias y trámites que se promuevan.



- b. La copia será entregada al solicitante.
6. Escaneará el escrito presentado.
7. Enviará el escrito escaneado al correo electrónico de la Comisiones Evaluadora respectiva.
8. Corroborará el recibo del escrito escaneado con la Comisión Evaluadora respectiva.

Cuando el escrito sea presentado ante la Comisión Evaluadora respectiva se cumplirán los pasos del 1 al 5 y de ser presentado ante la Sección de Recursos Humanos de la Brigada o Dirección de Recursos Humanos se cumplirán todos los pasos.

**Artículo 72. Presentación extemporánea de la solicitud de inclusión.** Si la solicitud de inclusión se presenta fuera del término previamente establecido y la unidad excluida de la lista de convocados insiste en que se le reciba la solicitud, afirmando que se encuentra dentro del término establecido, la unidad que recibe la solicitud procederá de la siguiente manera:

1. Anotará fecha y hora en que recibe el escrito.
2. Procederá a remitirlo a la Comisión Evaluadora respectiva, en caso de que fuera presentado en la Dirección de Recursos Humanos.

La Comisión Evaluadora respectiva examinará los términos para constatar que el escrito ha sido presentado en tiempo oportuno y le dará el curso que corresponda; si fue presentado extemporáneamente se procederá con el archivo del mismo, lo cual se comunicara al interesado y no admitirá recurso alguno.

**Artículo 73. Rechazo de escrito de solicitud de inclusión.** Será rechazado de plano por improcedente la solicitud de inclusión que:

1. Se presente fuera de término.
2. Reclamos de calificaciones presentados ante la Comisión Evaluadora respectiva como resultado del examen de admisión o de alguna de las acciones educativas de capacitación que debieron haberse presentado previamente ante el Departamento de Educación Integral y Doctrina.
3. Los reclamos relacionados con las pruebas de perfil de integridad y de confiabilidad que acreditan la aptitud para el cargo que debieron haberse presentado ante la dependencia respectiva.

**Artículo 74. Notificaciones.** Las decisiones emanadas de las Comisiones Evaluadoras serán notificadas personalmente por escrito al interesado. La solicitud que sea negada, faculta al miembro juramentado para presentar recurso de apelación dirigido a la Junta Revisora de Ascensos dentro del término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación.

**Artículo 75. Procedimiento para la notificación de resoluciones.** Podrá notificar la resolución la unidad facultada para ello por las Comisiones Evaluadoras o la Junta Revisora de Ascensos o por la unidad autorizada por la Dirección de Recursos Humanos, de la siguiente manera:

1. El notificador constatará la cédula de identidad personal de la unidad policial.
2. Solicitará que la unidad policial firme la resolución con su puño y letra.
3. En caso que la unidad se niegue a firmar la resolución, el notificador llamará a dos (2) testigos que sean funcionarios de la institución, quienes deberán firmar la resolución colocando su número de cédula, nombre completo legible y su firma dando fe de la notificación de firma.
4. Cuando la unidad no pueda firmar por una discapacidad física, colocará su huella digital en la resolución a notificar.
5. Facilitará copia de la resolución que contenga el sello de notificación. De no contar el despacho con el sello de notificación se anotará la fecha, hora de la notificación, número y fecha de la resolución notificada y nombre completo legible de la persona que notifica.
6. Escaneará la resolución notificada y la remitirá vía correo electrónico a la Comisión Evaluadora respectiva o Junta Revisora de Ascenso.
7. Corroborará el recibo del escrito escaneado.



## Título II

### Etapa de perfeccionamiento académico

#### Capítulo I

##### Proceso de perfeccionamiento para ascenso

**Artículo 76. Perfeccionamiento para ascenso.** El proceso de perfeccionamiento para ascenso será anual, e incluirá un examen de admisión al curso de perfeccionamiento para los rangos de agente hasta teniente y para el rango de capitán, mayor y subcomisionado por diplomados que serán actualizados según la necesidad del servicio.

**Artículo 77. Perfeccionamiento para rango de agente hasta teniente.** El Departamento de Educación Integral y Doctrina aplicará un examen para los rangos de agente hasta teniente como requisito de admisión a los cursos de perfeccionamientos. La reprobación del examen de recuperación, excluye del proceso de ascenso al concursante.

**Artículo 78. Perfeccionamiento para rangos de capitán, mayor y subcomisionado.** El Departamento de Educación Integral y Doctrina anualmente dispondrá de diplomados para capitanes, mayores y subcomisionados, en su modalidad presencial, virtual o mixta. Para complementar su evaluación académica el concursante elaborará un trabajo de investigación o ensayo sustentado.

**Artículo 79. Perfeccionamiento en la modalidad virtual o a distancia.** El concursante que esté cumpliendo misión oficial en el exterior o que por otra causa justificada no pueda participar de la modalidad presencial, realizará el examen de admisión en la fecha asignada. Una vez aprobado el examen de admisión, participará de las acciones educativas de capacitación a través de la modalidad virtual.

**Artículo 80. Modificación del proceso de perfeccionamiento para ascenso.** En caso que se haya declarado Estado de Emergencia Nacional antes, durante o a fin del año de ascenso, el director general podrá ordenar la modificación del proceso de perfeccionamiento para ascenso mediante las acciones educativas de capacitación extraordinarias publicadas en la orden general del día.

**Artículo 81. Inicio del proceso académico.** Mediante instrucciones publicadas en la orden general del día se dará formal inicio al proceso académico, curso o diplomado respectivamente, por lo cual será necesario que los concursantes queden bajo la responsabilidad del Departamento de Educación Integral y Doctrina, según la programación de horas y días de clases.

**Artículo 82. Derecho a reclamar calificaciones.** Los concursantes al rango inmediato superior que tengan disconformidad con sus calificaciones obtenidas durante el desarrollo de las acciones educativas de capacitación, deberán ejercer su derecho al reclamo descrito en el proceso académico de cada acción educativa.

**Artículo 83. Cierre del proceso académico.** Concluido el curso de perfeccionamiento y diplomados los resultados serán definitivos y comunicados a cada concursante a través de la plataforma virtual o presencial. Del mismo modo, serán remitidos a las Comisiones Evaluadoras y a la Dirección de Recursos Humanos.

#### Capítulo II

##### Reglas para el examen de admisión

**Artículo 84. Reglas para el examen de admisión.** Las reglas para el examen de admisión al concurso para el rango inmediato superior, son las siguientes:

1. Solamente se aplicará a los rangos de agente a teniente.
2. Se aprueba con calificación igual o mayor a setenta y un (71) puntos. El concursante que no alcance el puntaje mínimo requerido en el examen de admisión tendrá derecho a un examen de recuperación.
3. El examen de recuperación será aprobado con calificación de setenta y un (71) puntos aunque la calificación obtenida sea mayor.



4. El concursante que no alcance calificación igual o mayor a setenta y un (71) puntos en el examen de recuperación, será descalificado.
5. El concursante que no realice examen de admisión en la fecha que es convocado, deberá redactar informe dirigido a la Comisión Evaluadora respectiva, sustentando y justificando los motivos que le impidieron realizarlo en la fecha indicada. La Comisión Evaluadora respectiva valorará la justificación y si lo considera sustentado, lo remitirá al Departamento de Educación Integral y Doctrina para la realización del examen de admisión y recuperación de ser necesario. De lo contrario será descalificado.
6. El concursante que apruebe el examen de admisión tendrá derecho a participar en el curso de perfeccionamiento en la modalidad establecida por el Departamento de Educación Integral y Doctrina.

### Capítulo III

#### Acciones educativas de capacitación

**Artículo 85. Acciones educativas de capacitación.** Se establecen tres tipos de acciones educativas de capacitación que podrán aplicarse en la etapa de perfeccionamiento académico, las cuales son las siguientes:

1. Acción educativa de capacitación ordinaria.
2. Acción educativa de capacitación extraordinaria.
3. Acción educativa de capacitación especial.

**Artículo 86. Acciones educativas de capacitación ordinaria.** Las acciones educativas de capacitación ordinaria son las que están en la programación analítica vigente del proceso de perfeccionamiento académico del calendario anual. Estas acciones estarán integradas por cursos para los rangos de agente hasta teniente. Para los rangos de capitanes, mayores y subcomisionados, se desarrollarán diplomados en la modalidad virtual, presencial o mixta, tomando en cuenta las necesidades del servicio. Estas acciones representarán el cuarenta por ciento (40%) de la evaluación de cada concursante al rango inmediato superior.

**Artículo 87. Acciones educativas de capacitación extraordinaria.** Las acciones educativas de capacitación extraordinaria son las que no están en la programación analítica vigente, cuando ocurran casos fortuitos o de fuerza mayor, independientemente del rango que ostenta el concursante.

Los cambios en el proceso de perfeccionamiento académico y sus respectivas aplicaciones serán realizados por el Departamento de Educación Integral y Doctrina, previo visto bueno de la Dirección General.

**Artículo 88. Acciones educativas de capacitación especial.** Las acciones educativas de capacitación especial son las que no están en la programación analítica vigente y se dan cuando el concursante se encuentre en alguna de las siguientes condiciones:

1. Estudios en el extranjero o nacionales, con dualidad de jornada educativa.
2. En cualquier actividad realizada en áreas rurales o de difícil acceso y que no tenga la disponibilidad de los recursos tecnológicos necesarios.
3. Los convalécientes por enfermedad debidamente comprobada durante el concurso.
4. Cualquier otra que amerite.

**Artículo 89. Compatibilidad de capacitación educativa.** El Departamento de Educación Integral y Doctrina mantendrá relaciones de cooperación con sus homólogos de otras instituciones, con el objetivo de desarrollar programas educativos con detalle de los contenidos temáticos, metodología de enseñanza, evaluación de diplomados y cursos, generando un mismo espacio de compatibilidad educativa para la capacitación de los miembros juramentados que aspiran ascender al rango inmediato superior.



**Artículo 90. Curso de perfeccionamiento.** El curso de perfeccionamiento para los concursantes al rango inmediato superior sólo aplicará a los rangos de agente hasta teniente y se regulará de la siguiente manera:

1. Modalidad virtual: estará integrado por asignaturas comprendidas en el proceso académico del año respectivo; se aprueba con setenta y un (71) puntos y tendrá una ponderación del 60% de la evaluación. El concursante que no apruebe la modalidad virtual será descalificado y no podrá participar en la modalidad presencial, debiendo esperar el siguiente año para concursar.
2. Modalidad presencial: estará integrado por asignaturas comprendidas en el proceso académico del año respectivo; se aprueba con setenta y un (71) puntos y tendrá una ponderación del 40% de la evaluación.

**Artículo 91. Diplomado para capitanes.** La acción educativa de capacitación para los concursantes al rango inmediato superior con rangos de capitán será un diplomado, el cual se desarrollará de la siguiente manera:

1. Modalidad virtual: integrada por asignaturas comprendidas en el proceso académico del año respectivo; se aprueba con ochenta y un (81) puntos y tendrá una ponderación del 45% de la evaluación.
2. Modalidad presencial: integrada por asignaturas comprendidas en el proceso académico del año respectivo; se aprueba con ochenta y un (81) puntos y tendrá una ponderación del 45% de la evaluación.
3. Trabajo de investigación o ensayo sustentado para capitanes, tendrá una ponderación del 10% de la evaluación y se aprueba con ochenta y un (81) puntos mínimos.

**Artículo 92. Cómputo de la evaluación académica para capitanes.** La evaluación académica final para capitanes de las acciones educativas de capacitación antes mencionada, corresponderá a la suma de los resultados obtenidos en la modalidad virtual, presencial y el trabajo de investigación o ensayo sustentado.

**Artículo 93. Diplomado para mayor y subcomisionado.** Las acciones educativas de capacitación para los concursantes al rango inmediato superior con rangos de mayor y subcomisionado será un diplomado, el cual se desarrollará de la siguiente manera:

1. Podrá desarrollarse en su modalidad (presencial o virtual o mixta) y estará compuesto por asignaturas del proceso académico del año respectivo. Se aprueba con ochenta y un (81) puntos y tendrá una ponderación del 60 % de la evaluación.  
El concursante que no apruebe alguna de las asignaturas comprendidas en el proceso académico, será descalificado y no podrá participar en el ensayo y deberá esperar el siguiente año para concursar.
2. Trabajo de investigación o ensayo sustentado: Se aprobará con ochenta y un (81) puntos mínimos y tendrá una ponderación del 40% de la evaluación.

**Artículo 94. Cómputo de la evaluación académica para mayor y subcomisionado.** La evaluación académica final para mayor y subcomisionado de las acciones educativas de capacitación antes mencionadas, corresponderá a la suma de los resultados obtenidos en la modalidad virtual, presencial o mixta y el trabajo de investigación o ensayo sustentado.

### Título III

#### Etapa de orden de mérito

### Capítulo I

#### Cómputo de evaluaciones

**Artículo 95. Ponderación por evaluación.** El valor total de cada evaluación será el siguiente:

1. Evaluación de desempeño 15%.
2. Evaluación de servicio 15%.



3. Evaluación física 10%.
4. Evaluación de conducta 25%.
5. Evaluación académica 35%.

**Artículo 96. Computación de las evaluaciones de cada concursante.** Recibidas las calificaciones de los concursantes al rango inmediato superior, la Comisión Evaluadora respectiva, procederá a computar las evaluaciones de cada concursante para obtener la nota numérica final realizando la siguiente operación matemática:

1. Sumará las calificaciones de cada evaluación anual.
2. Dividirá el resultado de la sumatoria anterior, entre la cantidad de años correspondiente al período en el rango evaluado para obtener el promedio por evaluación, ejemplo:

Evaluaciones anuales	2015	2016	2017	2018	2019	Promedio de evaluación
Desempeño	87	90	92	94	91	90.80
Conducta	90	86	75	91	100	88.40
P.E. F	98	97	96	99	100	98.00
Servicio	98	97	96	99	100	98.00
Académica	90					90.00

3. Multiplicará el promedio de la evaluación por la ponderación de la evaluación respectiva para obtener los puntos por evaluación, ejemplo:

Evaluaciones anuales	2015	2016	2017	2018	2019	Promedio por evaluación	Ponderación por evaluación	Puntos por evaluación
Desempeño	87	90	92	94	91	90.80	15%	13.62
Conducta	90	86	75	91	100	88.40	25%	22.10
P.E. F	98	97	96	99	100	98.00	10%	9.80
Servicio	98	97	96	99	100	98.00	15%	14.70
Académica	90					90.00	35%	31.50

4. Sumará los puntos de cada evaluación para obtener la nota numérica final, ejemplo:

Evaluaciones anuales	2015	2016	2017	2018	2019	Promedio por evaluación	Ponderación por evaluación	Puntos por evaluación
Desempeño	87	90	92	94	91	90.80	15%	13.62
Conducta	90	86	75	91	100	88.40	25%	22.10
P.E. F	98	97	96	99	100	98.00	10%	9.80
Servicio	98	97	96	99	100	98.00	15%	14.70
Académica	90					90.00	35%	31.50
<b>Nota numérica final</b>								<b>91.72</b>

**Artículo 97. Decimales.** Se considerarán dos (2) decimales en los resultados de los puntos por evaluación, al igual que en la nota numérica final.

**Artículo 98. Mínimo de nota numérica final por rango.** El mínimo de nota numérica final por rango para aprobar el proceso de ascenso se muestra en la siguiente tabla:

Concursantes al rango inmediato superior de:	Nota numérica final
Agente hasta Sargento Primero	71
Subteniente / teniente	80
Capitán	85
Mayor y Subcomisionado	90

Para computar la antigüedad y evaluaciones de cada unidad que aspira al rango inmediato superior, tomarán en cuenta la siguiente tabla de mínimos de antigüedad y evaluaciones.



TABLA DE MÍNIMOS DE ANTIGÜEDAD Y EVALUACIONES PARA CADA CARGO						
RANGOS	PARA SER CONVOCADO				PARA APROBAR LO ACADÉMICO	PARA APROBAR EL PROCESO
	Por cargo	TIEMPO MÍNIMO		Puntaje mínimo en la evaluación de conducta, desempeño y física	Puntaje mínimo de la evaluación académica	Puntaje mínimo de la nota numérica final
		De servicio en el Nivel básico	De servicio en el Nivel de oficiales			
Subcomisionado a Comisionado	4 años		22 años	71 puntos	81 puntos	90 puntos
Mayor a Subcomisionado	4 años		18 años	71 puntos	81 puntos	90 puntos
Capitán a Mayor	5 años		14 años	71 puntos	81 puntos	83 puntos
Teniente a Capitán	5 años	29 años	9 años	71 puntos	71 puntos	80 puntos
Subteniente a Teniente	4 años	24 años	4 años	71 puntos	71 puntos	80 puntos
Sargento 1ro. a Subteniente	4 años	20 años		71 puntos	71 puntos	71 puntos
Sargento 2do. a Sargento 1ro.	4 años	16 años		71 puntos	71 puntos	71 puntos
Cabo 1ro. a Sargento 2do.	4 años	12 años		71 puntos	71 puntos	71 puntos
Cabo 2do. a Cabo 1ro.	4 años	8 años		71 puntos	71 puntos	71 puntos
Agente a Cabo 2do.	4 años	4 años		71 puntos	71 puntos	71 puntos
<b>EVALUACIONES PONDERADAS</b>						
DESEMPEÑO	15%					
SERVICIO	15%					
FÍSICA	10%					
CONDUCTA	35%					
ACADÉMICO	35%					

**Capítulo II**  
**Orden de mérito**

**Artículo 99. Orden de mérito.** Es la lista que desarrolla el orden jerárquico conforme a los requisitos de clasificación establecidos en una misma promoción de ascensos, en función a la nota numérica final que determina la posición que ocupa el concursante supeditado a las plazas vacantes disponibles.

**Artículo 100. Plazas vacantes disponibles.** Las plazas para los ascensos estarán determinadas por las vacantes disponibles previamente publicadas en la orden general del día que comunica la convocatoria de la institución de acuerdo a el escalafón, emanada por la Dirección General de acuerdo al escalafón.

**Artículo 101. Referencias para llenar las plazas vacantes disponibles.** Las plazas vacantes serán llenadas de acuerdo al escalafón, orden de méritos y a los procedimientos previstos en este reglamento.

**Artículo 102. Comunicación de la lista del orden de mérito definitivo por promoción.** La lista de orden de mérito definitivo por promoción, será confeccionada y comunicada por la Comisión Evaluadora respectiva a través de la plataforma virtual de docencia, la cual contendrá información de los concursantes en aspectos como: nota numérica final en orden descendente, concursantes reprobados, descalificados o excluidos por incurrir en una prohibición de ascenso. Cuando no se cuente con plataforma virtual, comunicarán la lista de orden de mérito definitivo por promoción a través de los medios electrónicos o físicos disponibles.

**Capítulo III**  
**Recursos**

**Artículo 103. Derecho a recurrir.** Se reconoce el derecho al recurso de reconsideración y apelación dentro del proceso de ascenso para los casos de evaluación que no satisfaga las expectativas del interesado.

**Artículo 104. Recurso de reconsideración.** El recurso de reconsideración será interpuesto en primera instancia ante las Comisión Evaluadora respectiva dentro de los cinco (5) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la notificación de la resolución emitida por la Comisión Evaluadora de ascensos respectiva.

**Artículo 105. Recurso de apelación.** El recurso de apelación será dirigido en segunda instancia a la Junta Revisora de Ascensos y presentado ante la Comisión Evaluadora de Ascensos respectiva, dentro del término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución. Con el recurso de apelación quedará agotada la vía gubernativa.

**Artículo 106. Actos recurribles.** Los actos recurribles serán los siguientes:



1. El que niega inclusión de la unidad en la lista preliminar de convocados.
2. El que descalifica al concursante.
3. El que reprueba el proceso de ascenso al no alcanzar el puntaje mínimo establecido en su rango.
4. El que excluye a la unidad o concursante que incurrió en una prohibición para ascender.

**Artículo 107. Notificación de resoluciones.** La Comisión Evaluadora respectiva procederá a notificar las resoluciones a los concursantes excluidos de forma personal y por escrito, entregándole inmediatamente copia de la resolución, así como de los documentos valorados para motivar la resolución.

**Artículo 108. Reclamos de calificaciones.** Los reclamos por calificaciones insatisfactorias en el desempeño, servicio, conducta, aptitud para el cargo, prueba de evaluación física y proceso de perfeccionamiento académico, deberán presentarse a la respectiva dependencia administrativa que lo calificó.

La dependencia administrativa respectiva tendrá un término de treinta (30) día hábiles para responder el reclamo presentado por calificación insatisfactoria de alguna evaluación.

**Artículo 109. Prerrogativa para unidad que no alcanzó plaza vacante.** El concursante que no alcanzó una plaza vacante al año siguiente, podrá participar de las acciones educativas de capacitación o solicitar por escrito a la Comisión Evaluadora respectiva, concursar con el puntaje obtenido de las acciones educativas de capacitación del año anterior. Siempre prevalecerá el mejor puntaje obtenido de los años concursados dentro del periodo de ascenso.

**Artículo 110. Prevalencia ante empate cuando no se alcanza plaza vacante.** El concursante que no alcanzó la plaza vacante el año anterior, tendrá prevalencia cuando exista empate en la nota numérica y por ende, una mejor posición del orden de mérito, bajo las siguientes condiciones:

1. Que no haya incurrido en las prohibiciones establecidas en el presente reglamento.
2. Que cumpla con todas las pruebas de aptitud en el cargo.
3. Debe contar con todas las calificaciones anuales obtenidas durante el período de evaluación (desempeño, servicio, conducta y prueba de evaluación física).

**Artículo 111. Incapacidad profesional.** La incapacidad profesional de un miembro juramentado se determinará por las siguientes causas:

- 1-. Cuando no se apruebe por tercera vez consecutiva el proceso de ascensos. Excepto aquellas unidades que no alcancen plazas vacantes disponibles.
- 2-. Cuando no se apruebe la evaluación de servicio y/o de desempeño por segunda vez consecutiva, calificada por el jefe inmediato de la respectiva unidad.

En ambos supuestos, la Comisión Evaluadora respectiva remitirá a la Junta Revisora de Ascensos, quien refrendará o no lo actuado.

**Artículo 112. Recomendación del retiro por incapacidad profesional.** En la circunstancia de que la Junta Revisora de Ascenso determine incapacidad profesional en el miembro juramentado por no poseer las aptitudes adecuadas para el desempeño de sus funciones, recomendará al Director General el retiro anticipado de acuerdo a lo establecido en el reglamento de la institución.

**Artículo 113. Listados de orden de mérito definitivo.** La Comisión Evaluadora respectiva, preparará el listado de orden de mérito definitivo, en función de las notas numéricas finales, tomando en cuenta los siguientes criterios:

1. La unidad reprobada y descalificada, excluida por incurrir en una prohibición de ascenso o que, según el orden de mérito no alcance una de las plazas vacantes disponibles, pasará a concursar al proceso de ascensos para el siguiente año, previo cumplimiento de los requisitos generales y específicos.



2. Cuando exista igualdad de puntaje entre varios concursantes y sólo exista una plaza vacante disponible, el concursante del año anterior inmediato que no alcanzó una plaza vacante disponible por el orden de mérito. En caso que exista igualdad, prevalecerá el que obtuvo el mayor puntaje del orden de mérito del proceso de ascensos del año anterior y de subsistir aun igualdad de puntaje, prevalecerá el promedio de calificación anual más alto de los cuatro (4) últimos años.

**Artículo 114. Remisión de listado de orden de mérito definitivo.** La Comisión Evaluadora respectiva, remitirá los listados de orden de mérito definitivo a la Junta Revisora de Ascensos, a más tardar el treinta (30) de septiembre de cada año.

**Título IV**  
Etapa de ascenso

**Capítulo I**  
Trámite de ascensos

**Artículo 115. Requisitos para ascender.** Además de los requisitos preliminares dentro del proceso de ascenso, cada concursante tendrá que cumplir con los siguientes requisitos:

1. No haber incurrido en causal de prohibición durante el proceso.
2. Haber prestado servicio en el rango inmediatamente anterior, salvo las excepciones señaladas en el presente reglamento.
3. Aprobar favorablemente, las pruebas de aptitud para el rango inmediato superior.
4. Aprobar el proceso de ascenso con puntaje mayor o igual al mínimo establecido en la tabla de mínimo de antigüedad y evaluaciones para cada rango.
5. Mantener durante el proceso y hasta la publicación de ascenso, el mínimo de setenta y un (71) puntos en la evaluación de conducta.
6. Alcanzar dentro del orden de mérito el puntaje necesario para lograr plaza la vacante disponible.

**Artículo 116. Recomendación de personal para ascenso.** La Junta Revisora de Ascensos confeccionará el acta del personal para ascensos y será remitido por conducto del director general al ministro de Seguridad Pública.

**Artículo 117. Publicación de unidades ascendidas.** Una vez emitido por el Órgano Ejecutivo el decreto de personal que otorga los ascensos será publicado el listado en la orden general del día.

**Artículo 118. Nulidad de ascenso.** Serán nulos de pleno derecho, los ascensos o rangos otorgados a los miembros juramentados que no cumplan con los requisitos y procesos de evaluación de ascensos contenidos en el presente reglamento.

**Título V**  
Disposiciones finales

**Artículo 119. Disposición transitoria.** Para el proceso de ascenso, correspondiente al año 2020 la institución aplicará:

1. Las disposiciones internas establecidas de evaluación de desempeño, de conducta y de prueba de evaluación física.
2. La siguiente tabla de ponderación de las evaluaciones:

Evaluaciones	Ponderación
Desempeño	10%
Prueba de evaluación física	10%
Conducta	40%
Académica	40%



**Artículo 120. Implementación progresiva.** Se implementará de manera progresiva la aplicación de las disposiciones de este Reglamento como se establece a continuación:

1. La aptitud para el cargo se acreditará en el proceso de ascensos a partir de 2021.
2. Desde el 1 de enero de 2021 se calificará anualmente el servicio que prestan los miembros juramentados de la institución. El mecanismo y procedimiento de calificación para la aplicación al proceso de ascenso será especificado en el Manual de Evaluación de Servicio.
3. Para el proceso de ascensos del año 2021, se aplicará la excepción de participación al proceso respecto a las prohibiciones de ascenso establecida en el artículo 30 de este Reglamento.
4. Para el proceso de ascensos del año 2021, se fijará una oficina y designará el personal de secretaría para las Comisiones Evaluadoras y Junta Revisora de Ascensos de la institución.
5. Para el proceso de ascensos del año 2021 y en adelante, las unidades con los rangos de capitanes, mayores y subcomisionados que aspiran ascender al rango inmediato superior, deberán presentar en enero del año que participará en el proceso de ascenso, una declaración jurada de su estado patrimonial mediante escritura pública, la cual será parte de la evaluación socioeconómica.

**Artículo 121. Elaboración de manual de evaluación de ascensos.** El manual de evaluación de desempeño, de servicio, de conducta y prueba de evaluación física, será unificado y estandarizado, a través de formatos que para tales efectos se elaboren, para su aplicación en la institución, a partir del año 2021.

**Artículo 122. Disposiciones legales derogadas.** El presente Decreto Ejecutivo deroga los Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII del Título V del Decreto Ejecutivo No.103 de 13 mayo de 2019.

**Artículo 123. Vigencia.** El presente Decreto Ejecutivo entrará en vigencia a partir de su promulgación.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Decreto Ley-8 de 2008; Ley 15 de 2010; Decreto Ejecutivo No.103 de 13 de mayo de 2009.

Dado en la ciudad de Panamá, a los Doce ( 2 ) días del mes de Diciembre del año dos mil veinte (2020).

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

  
**LAURENTINO CORTIZO COHEN**  
 Presidente de la República



  
**JUAN MANUEL PINO F.**  
 Ministro de Seguridad Pública