

**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**

### **Etapas 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 periodo 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 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 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 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 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.

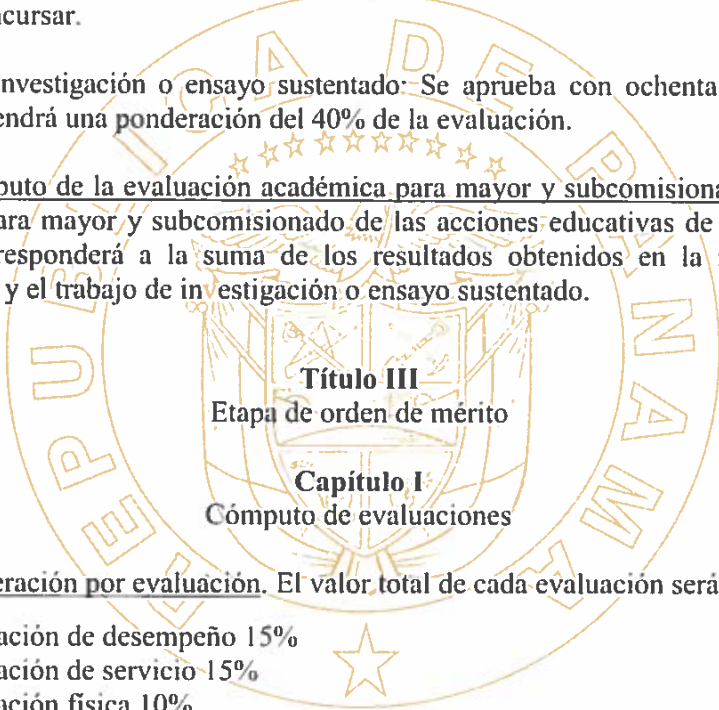
**Artículo 93. Diplomado para mayor y subcomisionado.** Las acciones educativas de capacitación para los concursantes al rango inmediato superior con rangos de mayor y subcomisionado será un diplomado, el cual se desarrollará de la siguiente manera:

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.



**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
Nota numérica final								91.72

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
	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
	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
EVALUACIONES PONDERADAS						
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 periodo 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 regir 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

