



GACETA OFICIAL

DIGITAL

Año

Panamá, R. de Panamá jueves 31 de julio de 2025

N° 30334-B

CONTENIDO

MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

Decreto Ejecutivo N° 16
(De jueves 31 de julio de 2025)

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

Decreto Ejecutivo N° 17
(De jueves 31 de julio de 2025)

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

Decreto Ejecutivo N° 18
(De jueves 31 de julio de 2025)

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

INSTITUTO DE SEGURO AGROPECUARIO

Resolución N° GG/0052/2025
(De jueves 31 de julio de 2025)

POR MEDIO DE LA CUAL SE DETERMINAN LAS FECHAS DE SIEMBRA, PRECOSECHA Y COSECHA DE ARROZ EN SECANO PARA EL AÑO 2025.



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

DECRETO EJECUTIVO No. 16
De 31 de *Julio* de 2025



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 de 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 junio de 1997, se creó la Policía Nacional 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 le artículo 11 de la Ley 15 de 14 de abril de 2010, establece que la Policía Nacional forma parte del nivel operativo del Ministerio de Seguridad Pública, en razón de lo cual coadyuvará en la prevención e investigación científica de la delincuencia, en la obtención de la información y el análisis de los estudios y las propuestas para prevenir y evitar cualquier peligro, amenaza o agresión contra la independencia, soberanía e integridad del territorio nacional;

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 respectivo miembro de la Policía Nacional;

Que el artículo 396 del Decreto Ejecutivo 172 de 29 de junio de 1999, que reglamenta la Ley 18 de 3 de junio 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 otorgarán 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 o rango, los requisitos de clasificación generales y específicos, así como el perfeccionamiento académico y la antigüedad, en aspectos como:

1. El orden jerárquico del cargo o rango;
2. Las promociones por año de ingreso;
3. El tiempo de servicio en el cargo o 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 del 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, toda vez que tienen un significativo impacto en el desarrollo estratégico, operacional y táctico de la Institución y de la Ley; con la finalidad de:

1. Ocupar las plazas vacantes disponibles, de conformidad con el estudio de factibilidad y lo establecido en la estructura de personal.
2. Asegurar la competencia de los cargos o rangos de la Policía Nacional.
3. Mantener el desarrollo profesional de los miembros juramentados de la carrera policial.

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 cargo o rango, lo que determina el orden jerárquico de los miembros de la carrera de la Policía Nacional.
2. **Aptitud para el Cargo o Rango:** La aptitud para el cargo o rango se define como el conjunto de cualidades, competencias y disposiciones éticas, profesionales y conductuales que debe demostrar un individuo para ser considerado idóneo y apto en el desempeño de las funciones asociadas a un determinado rango o posición. Esta aptitud se evalúa y certifica mediante la superación de pruebas específicas, tales como las pruebas de confiabilidad, que determinan la solidez moral y la capacidad para manejar responsabilidades con integridad, y las pruebas de perfil de integridad, que valoran la coherencia entre los valores personales y los principios institucionales.
3. **Ascenso extraordinario:** Se entiende como aquel ascenso de carácter honorífico otorgado por el Presidente de la República, en reconocimiento a méritos excepcionales.
4. **Cargo o rango:** Función ejercida por el miembro juramentado de acuerdo con el escalafón de la estructura organizativa de la institución.
5. **Concursante:** Unidad convocada que participa en el proceso de perfeccionamiento académico.
6. **Convocado:** Unidad juramentada cuyo nombre es publicado en la lista para concursar al cargo o rango inmediato superior por haber cumplido con los requisitos generales de tiempo de servicio prestado en la institución y en el cargo o rango (nivel básico, suboficiales oficiales y superior), 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.
7. **Escalafón:** Escala jerárquica de la organización, en conformidad con el pie de fuerza agrupado por cargo o rango, promoción, antigüedad y servicio prestado en la institución.
8. **Evaluación de Conducta:** Promedio de las calificaciones anuales de conducta obtenidas por un miembro juramentado, durante el periodo que estuvo en el cargo o rango evaluado.



9. **Evaluación de Desempeño:** Promedio de las calificaciones anuales de desempeño obtenidas por un miembro juramentado durante el periodo que estuvo en el cargo o rango evaluado.
10. **Evaluación de Servicio:** Promedio de las calificaciones anuales de servicio obtenidas por un miembro juramentado durante el periodo que estuvo en el cargo o rango evaluado.
11. **Incapacidad Profesional:** Se refiere a la falta de habilidades, conocimientos o competencias necesarias para desempeñar un cargo con función dentro de la institución.
12. **Plaza:** Posición laboral que no puede ser ocupada por más de un servidor público a la vez y que cuenta con los fondos para la erogación fiscal del cargo o rango correspondiente.
13. **Prueba de Evaluación Física:** Promedio de pruebas de evaluación física obtenidas por un miembro juramentado.
14. **Pruebas de Perfil de Integridad:** Conjunto de pruebas que conforman el perfil de integridad, a saber: prueba psicológica, toxicológica y evaluación socioeconómica. Son parte de los requisitos que acreditan la aptitud para el cargo o rango.
15. **Pruebas de Confiabilidad:** Conjunto de pruebas que conforman el perfil de confiabilidad, a saber: datos del historial personal e información de seguridad personal. Son parte de los requisitos que acreditan la aptitud para el cargo o rango.
16. **Promoción:** Conjunto de unidades egresadas de los diferentes centros de formación en un mismo año, ya sea en el nivel básico o en el nivel de oficiales, lo que se determina con la fecha del acta de toma de posesión del cargo o rango.
17. **Servicio Activo:** Estado en que se encuentra el miembro juramentado desde la primera toma de posesión hasta su jubilación.
18. **Tiempo de Servicio:** Totalidad del tiempo de servicio policial prestado en la institución, que transcurre desde la toma de posesión en el cargo o rango de un miembro juramentado.
19. **Tiempo en el Cargo o Rango:** Totalidad del tiempo establecido por cargo o rango, que transcurre desde la toma de posesión en el cargo o rango del 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.

Artículo 6. Derecho al Ascenso. Tendrán derecho al 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.

Para ser considerado en el proceso de ascenso, el miembro juramentado en servicio activo deberá encontrarse en el ejercicio efectivo de sus funciones, y no encontrarse en uso de vacaciones que precedan a su jubilación. Se entenderá como ejercicio efectivo la prestación de funciones operativas o administrativas en la institución por un período mínimo de un (1) año posterior al ascenso, salvo casos excepcionales debidamente justificados y autorizados por la superioridad.

Artículo 7. Autoridad Facultada para Ascender. El Presidente de la República, con la participación del Ministro de Seguridad Pública, decretará el ascenso de los miembros de la carrera policial, previa recomendación del Director General de la Policía Nacional, a través de la lista de orden de mérito por promoción evaluada de forma objetiva e imparcial. Para los casos excepcionales de ascensos extraordinarios, su reconocimiento será una atribución exclusiva del Presidente de la República.



Artículo 8. Proceso de Evaluación y Ascenso. El proceso de evaluación y ascenso es el conjunto de actos, diligencias y trámites que se integran dentro de cada una de las cuatro (04) etapas que conforman el proceso, el que termina con la ceremonia protocolar de imposición de cargos o rangos.

Artículo 9. Principios Rectores del Proceso de Evaluación y Ascenso. 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. Evaluaciones de Ascensos.
3. Orden de mérito final.
4. Ascenso.

Artículo 11. Ciclo del Proceso. El ciclo del proceso iniciará el uno (01) de enero y finalizará a más tardar el treinta y uno (31) de diciembre y se perfeccionará con la publicación de los ascensos de cada año. Durante este lapso, los convocados o concursantes estarán sujetos a no incurrir en ninguna de las prohibiciones y a mantener el mínimo requerido en las evaluaciones de ascensos y demás requisitos establecidos en este reglamento.

Parágrafo transitorio: Para el proceso de ascenso de 2025, el ciclo iniciará a partir del 01 de agosto de 2025 y finalizará a más tardar el 31 de diciembre de 2025, por lo que el Director General de la Policía Nacional en coordinación con el Ministro de Seguridad Pública, establecerán el cronograma de actividades que se ajustará al periodo establecido.

Artículo 12. Apertura del Ciclo de Ascenso. A más tardar el treinta y uno (31) de enero el Director General de la Policía Nacional, por medio de resolución de mero obedecimiento, ordenará la apertura del proceso de evaluación y ascenso, adjuntando a la misma el cronograma de actividades, 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 cargo o rango que se procesará de acuerdo con las siguientes evaluaciones y pruebas:

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



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 cargo o rango evaluado; con excepción de la evaluación académica en los cargos o rangos de Capitán, Mayor y Subcomisionado, que será el promedio igual a ochenta y uno (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 requerido por cargo o rango, conforme a lo establecido en el artículo 85 de este reglamento.



Artículo 16. Fecha de Ascensos. Será potestad del Presidente de la República determinar la fecha en que se realizará el ascenso dentro del ciclo del proceso correspondiente, el cual evaluará junto al Ministro de Seguridad Pública y el Director General de la Policía Nacional.

Artículo 17. Cierre del Ciclo del Proceso de Ascenso. Corresponde al Director General de la Policía Nacional mediante resolución de mero obedecimiento, ordenará el cierre del proceso de ascenso.

Dicha copia autenticada de la resolución será remitida al Ministro de Seguridad Pública antes del día treinta y uno (31) de diciembre de cada año, acompañada de un informe que incluirá aspectos de hecho, derecho, observaciones, correcciones, recomendaciones y conclusiones.

Título I
Etapa de convocatoria
Capítulo I
De las Comisiones Evaluadoras

Artículo 18. Comisiones Evaluadoras. Las Comisiones Evaluadoras son entes colegiados integrados por tres (3) oficiales del nivel superior, con sus respectivos suplentes de igual cargo o rango o jerarquía, quienes serán designados por el Director General, con base a información que deberá proporcionar la Dirección de Recursos Humanos.

El periodo de duración de los integrantes de las Comisiones Evaluadoras será de dos (2) años consecutivos 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, que evaluará los ascensos desde el cargo o rango de agente hasta el cargo o rango de sargento primero.
2. Comisión Evaluadora de Ascensos para Oficiales Subalternos y Oficiales Superiores, que evaluará los ascensos desde el cargo o rango de subteniente hasta el de subcomisionado.

Artículo 20. Facultad de las Comisiones Evaluadoras de Ascensos. Las facultades de las Comisiones Evaluadoras de Ascensos tanto de nivel básico como de oficiales son:

1. Revisar y aprobar la lista de convocados para ascensos de acuerdo al escalafón, la cual deberá ser publicada en la Orden General del Día.
2. Solicitar los resultados o certificaciones de evaluaciones a las unidades administrativas evaluadoras:
 - a) Evaluación física,
 - b) Evaluación Médica,
 - c) Desempeño,
 - d) Servicio,
 - e) Conducta,
 - f) Perfeccionamiento Académico,
 - g) Aptitud para el cargo o rango (Toxicología, psicología, socioeconómico y confiabilidad).
3. Resolver mediante resolución motivada, dentro del término de treinta (30) días hábiles, los recursos de reconsideración que presenten los miembros juramentados por actos emitidos por estas y que excluya o le ponga fin a su participación en el proceso o impidan su continuación, la cual deberá ser notificada personalmente al recurrente.
4. Procesar las evaluaciones de desempeño, servicio, conducta y prueba de evaluación física, de todos los años que mantiene la unidad en el cargo o rango que ha de ser evaluado, según los requisitos. Cada evaluación deberá ser certificada de manera independiente por la unidad administrativa responsable, incluyendo la de





perfeccionamiento académico.

5. Entrevistar a los convocados cuando lo considere necesario.
6. Confeccionar el listado de orden de mérito definitivo en función de las calificaciones numéricas de cada convocado.
7. Remitir a la Junta Revisora de Ascenso, los listados de orden de mérito definitivo por cargo o rango a más tardar el día treinta (30) de septiembre de cada año.
8. Emitir y consignar sus conclusiones y recomendaciones en un acta que levantará para tales efectos, la que deberá ser firmada por todos sus miembros.
9. Recibir, admitir y conceder o rechazar, los recursos de apelación que presenten las unidades afectadas, dirigidos a la Junta Revisora de Ascenso, contra las decisiones que emitan las Comisiones Evaluadoras de Ascenso.

Artículo 21. La Junta Revisora de Ascenso. Estará conformada por el Subdirector General y dos (2) oficiales de nivel superior, con sus respectivos suplentes de igual rango o jerarquía.

En el caso del Subdirector General, el suplente será un(a) Oficial con el rango de Comisionado. La designación de los miembros se realizará por el Director General de la Policía Nacional, la cual estará sujeta a la aprobación del Ministro de Seguridad Pública.

Artículo 22. Facultades de la Junta Revisora de Ascenso. Son facultades de la Junta Revisora de Ascenso en el proceso, las siguientes:

1. Revisar y verificar todo lo actuado por las Comisiones Evaluadoras de Ascenso.
2. Informar al Director que se puede ordenar la apertura del proceso de ascenso, así como la terminación del mismo.
3. Excluir mediante resolución motivada del listado de orden de mérito presentado por la Comisión Evaluadora respectiva, a unidades policiales que se considere que no cumplen con los requisitos.
4. Resolver, mediante resolución motivada, dentro del término de treinta (30) días hábiles, los recursos de apelación que presenten las unidades que fueron excluidas del listado de orden de mérito presentado por la Comisión Evaluadora respectiva.
5. Notificar por escrito y personalmente al recurrente de las resoluciones que emita la Junta Revisora en el proceso de ascenso.
6. Confeccionar y remitir al Director General el listado de las unidades recomendadas para ascender, de acuerdo al orden de mérito y plazas vacantes, en concordancia con lo actuado por las Comisiones Evaluadoras de Ascenso.

Artículo 23. Secretaría de las Comisiones Evaluadoras y la Junta Revisora de Ascenso. Las Comisiones Evaluadoras y la Junta Revisora de Ascenso, contarán con una oficina de carácter permanente, en la que se administrará toda la información y documentación relacionada con el proceso de ascenso. Para ello, el Director General de la Policía Nacional, mediante resolución de mero obediencia, designará como mínimo, para cada Comisión, dos (2) secretarías/os, una (1) unidad de enlace de la Dirección de Recursos Humanos y un (1) abogado idóneo. Los mismos deben ser publicados en la Orden General del Día.

Artículo 24. Publicación del Personal de las Comisiones. Una vez designado el personal que integrará las Comisiones Evaluadoras, el Director General de la Policía Nacional a través de resolución administrativa ordenará su publicación en la Orden General del Día.

Artículo 25. Funciones Principales del Personal de las Comisiones Evaluadoras. El personal de las Comisiones Evaluadoras tendrá entre sus funciones las siguientes:

1. Comunicar diariamente a sus superiores, las diligencias y trámites realizados, así como los trámites pendientes por resolver.
2. Custodiar y proteger de manera adecuada los expedientes contentivos del proceso de ascenso.
3. Custodiar y proteger de manera adecuada los equipos y mobiliarios propios de la oficina.
4. Ordenar y mantener todos los expedientes, por número de cédula de identidad personal, cargo o rango y años en los que ha ascendido la unidad policial respectiva.



5. Colocar sello de recibido a todo escrito, memorial y/o recurso, tanto en el escrito original como en la copia, el cual deberá contener como mínimo, la fecha, hora y nombre legible de quien lo recibe, y seguidamente deberá foliarlo e incorporarlo al expediente el mismo día en que fue recibido.
6. Comunicar, a petición de parte interesada, el estado de su expediente, en el que se dejará constancia de la solicitud y/o revisión, a través de un formulario confeccionado única y exclusivamente para ello.
7. Confeccionar y hacer efectivas las notificaciones y citaciones correspondientes, conforme al procedimiento establecido en el artículo 100 del presente Decreto Ejecutivo.
8. Procesar las solicitudes de copias y certificaciones que sean solicitadas por escrito.
9. Confeccionar inventario de los libros, equipos, expedientes, muebles y útiles de oficina pertenecientes a las Comisiones Evaluadoras de Ascensos.
10. Evitar que expedientes o documentos sean extraídos y/o sustraídos.
11. Asistir a la oficina de las Comisiones Evaluadoras los días y horas de servicio que sean necesarios para el eficaz funcionamiento de las labores de la Comisión.
12. Llevar y proteger los libros de registro de resoluciones y actas de la Comisiones Evaluadoras.
13. Velar por la conservación de los bienes del Estado y en caso de entrega por cambio de mando, levantar un inventario y colocarlo a disposición del personal que releva.
14. Las demás que se establezcan por necesidad del servicio.

Capítulo II

Prohibiciones para el Ascenso

Artículo 26. 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 que mantenga investigación penal, de conformidad con la ley penal vigente.
2. El que mantenga medida cautelar de detención provisional o depósito domiciliario por proceso penal.
3. El acusado en el auto de apertura a juicio oral en proceso penal.
4. El que haya sido condenado por la comisión de delito doloso.
5. El que mantenga un proceso disciplinario abierto.
6. Los inhabilitados para el ejercicio de funciones públicas.
7. Los separados del cargo por orden judicial, administrativa o por proceso disciplinarios que conlleven faltas Graves y/o Gravísimas.
8. Los que no hayan cumplido con el tiempo mínimo de antigüedad en el servicio y en el cargo o rango, salvo las excepciones establecidas en el artículo 38 del presente Decreto Ejecutivo.
9. Los que padezcan trastornos psiquiátricos, debidamente comprobado por médico psiquiatra de la Fuerza Pública, el Ministerio de Salud o de la Caja del Seguro Social.
10. Los que incurran en algunas de las causas de interrupción de la antigüedad establecidas en el artículo 37 del presente Decreto Ejecutivo.
11. Los que no cumplan con todas las evaluaciones del ciclo del proceso de ascenso.
12. Haber cumplido treinta (30) años de servicio en la fuerza pública.

Artículo 27. Extinción de la Prohibición para Ascender. Cuando se extinga la causal que impidió al miembro juramentado su ascenso o participar del proceso para el mismo, este deberá aportar la documentación respectiva que acredite tal extinción, con lo cual dicha prohibición quedará sin efecto. La unidad a la que se le haya extinguido la prohibición podrá participar en el proceso de ascenso.

Entre las causales de extinción de la prohibición para ascender, se encuentran:

1. La existencia de pronunciamiento judicial sobre archivo provisional, sobreseimiento o sentencia absolutoria.
2. La presentación de resolución que acredite la absolución o archivo del proceso disciplinario.
3. La presentación de medio de prueba idóneo que permita acreditar el levantamiento



de cualquiera de las causales no definidas en los numerales precedentes.

Artículo 28. Reconocimiento de Derecho tras la Extinción de la Prohibición para Ascender. A la unidad policial que no pudo ascender por mantener alguno de los impedimentos o prohibiciones contemplados en el artículo 26 de este Decreto Ejecutivo, en el caso que se haya extinguido la prohibición que le impidió ascender, 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 última promoción. Para tal efecto, la Dirección de Recursos Humanos la Policía Nacional, deberá expedir, mediante Resuelto Interno de Personal, la homologación respectiva a fin de colocar al solicitante en su promoción correspondiente.

Capítulo III

Control Previo de la Lista de Convocados para Ascensos

Artículo 29. Instancias de Control Previo a la Lista de Convocados para Ascensos. Las Comisiones Evaluadoras de Ascensos en conjunto con la Dirección de Recursos Humanos 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 30. Responsabilidad de la Calificación Anual y Verificación en el Sistema. A través de los jefes inmediatos de las diferentes direcciones, regiones, zonas, departamentos, secciones, áreas, servicios especiales y cualquier otra dependencia de la institución, la Dirección de Recursos Humanos, anualmente, gestionará y digitalizará mediante sistema informático, las calificaciones de las evaluaciones de los aspirantes al cargo o rango inmediato superior. La unidad juramentada calificada anualmente deberá verificar que su calificación se haya registrado en el sistema.

Artículo 31. Fecha límite de Entrega de Hojas de Calificación Anual de Evaluaciones. Se establece el día 30 de junio de cada año, como fecha límite para que los jefes inmediatos de las diferentes direcciones, regiones, zonas, departamentos, secciones, áreas, servicios especiales y demás dependencias de la institución, entreguen a la Dirección de Recursos Humanos todas las calificaciones concernientes a las evaluaciones de desempeño, servicio, conducta y prueba física anuales de los aspirantes a ascenso.

Artículo 32. Ubicación en una Promoción. Toda unidad juramentada será ubicada en una promoción para participar en el proceso de ascenso, para lo cual se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

1. La fecha de inicio de labores o el nombramiento en la institución.
2. La fecha de toma de posesión del cargo o rango.
3. En caso de aquellas promociones que por aspectos presupuestarios y/o por causas o errores administrativos, tomaron posesión del cargo o rango en su cargo o rango inicial en fechas distintas a su inicio de labores, se mantendrán en su misma promoción.
4. En los casos de unidades que hayan sido ex miembros nombrados por la Autoridad nominadora, pasa a formar parte de la promoción inferior a la que pertenecía al momento de su salida.
5. Los miembros juramentados provenientes de la Policía Técnica Judicial serán incluidos en las diferentes promociones a partir de la fecha que conste en su acta de transferencia, según el cargo o rango reconocido.
6. La fecha de toma de posesión del cargo o rango en casos extraordinarios.
7. El cambio de promoción, de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de este Decreto Ejecutivo.

Parágrafo: Toda unidad policial que sea ascendida extraordinariamente, de conformidad con la definición que establece el numeral 3 del artículo 4 de este Decreto Ejecutivo, pasará a formar parte de la promoción correspondiente a la toma de posesión de su nuevo rango.



Artículo 33. Cambio de Promoción. Al ser dinámica y no estática la promoción, el miembro juramentado, podrá ser incluido en otra promoción que no sea la de su ingreso, siempre que se configuren algunos de los siguientes supuestos:

1. Por cursar y aprobar cursos de formación de oficiales nacionales o extranjeros.
2. Por cursar y aprobar cursos promocionales planificados.
3. Que no haya alcanzado el promedio mínimo en alguna evaluación del periodo de ascenso.
4. El que haya sido excluido por falta de aptitud en el cargo o rango, llámese prueba de confiabilidad y prueba de perfil de integridad.
5. Que se trate de unidades reprobadas o que no lograron su ascenso por falta de plazas vacantes.
6. Que se trate de unidades que interrumpan su periodo probatorio por motivos ajenos al servicio.
7. Que se trate de unidades que se hayan acogido a licencia sin sueldo, excepto aquellos miembros designados por el Órgano Ejecutivo para ejercer un cargo en otra institución.
8. Que se trate de unidades con nuevo nombramiento, de acuerdo a la nueva acta de toma de posesión.
9. Que se trate de unidades incapacitadas o con prescripción médica por enfermedad común que le impidan ejercer funciones operativas por más de seis (6) meses en un mismo año calendario.
10. Que se trate de unidades ascendidas de manera extraordinaria, según el parágrafo del artículo 32 del presente Decreto Ejecutivo.



Parágrafo transitorio: A partir de la entrada en vigencia de este Decreto Ejecutivo, la Dirección de Recursos Humanos en conjunto con la Comisión Evaluadora de Ascenso respectiva, subsanará mediante resolución o decreto, las acciones de personal de los miembros afectados por la entrada en vigencia del presente Decreto Ejecutivo, en los casos descritos en el artículo 33 del presente Decreto Ejecutivo.

Los ascensos reconocidos bajo esta disposición solo se les reconocerán la antigüedad en el cargo o rango, más no los salarios y sobresueldos dejados de percibir.

Artículo 34. Requisitos Preliminares para la Inclusión en la Lista de Convocados. Para la inclusión en la lista de convocados, las Comisiones Evaluadoras de Ascenso verificarán que los miembros juramentados cumplan con los siguientes requisitos:

1. Que estén en servicio activo.
2. Que la Dirección de Recursos Humanos acredite la antigüedad en cuanto a los años de servicio en la institución y en el cargo o rango.
3. Que hayan aprobado la evaluación de desempeño con promedio igual o superior a setenta y un (71) puntos, en los años que se hayan mantenido en el cargo o rango evaluado.
4. Que hayan aprobado la evaluación de servicio con promedio igual o superior a setenta y un (71) puntos, en los años que se hayan mantenido en el cargo o rango evaluado.
5. Que hayan aprobado la evaluación de conducta con promedio igual o superior a setenta y un (71) puntos, en los años que se hayan mantenido en el cargo o rango evaluado.
6. Que hayan aprobado la prueba de evaluación física con promedio igual o superior a setenta y un (71) puntos, en los años que se hayan mantenido en el cargo o rango evaluado.

Artículo 35. 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 mediante el acta de toma de posesión, con la primera fecha de inicio de labores como agente u oficial y en los casos de nuevo nombramiento, se tomará como inicio su nueva fecha de toma de posesión.



2. Tiempo de servicio en el cargo o rango: Se acredita con la totalidad del tiempo de servicio en el cargo o rango, contado a partir de la fecha de la toma de posesión del cargo o rango de su último ascenso.
3. Tiempo de servicio como oficial: Se acredita con la totalidad del tiempo de servicio activo prestado como oficial.
4. Tiempo de servicio en la Institución: Se acredita con la totalidad del tiempo de servicio activo, continuo o discontinuo en la fuerza pública.
5. Orden de mérito: Se acredita con la posición que ocupa el concursante en el orden descendente dentro de una promoción, lo que será acreditado por las Comisiones Evaluadoras de Ascenso, la cual se publicará en la Orden General del Día.

Artículo 36. Criterios para Determinación de la Antigüedad. Dentro del escalafón institucional, la antigüedad para ascenso se determinará por lo siguiente:

1. Por el cargo o rango.
2. En igualdad del cargo o rango, la prioridad le asistirá al más antiguo en el respectivo cargo o rango, tomando en cuenta la fecha de la toma de posesión del cargo o rango.

Para computar la antigüedad de cada unidad que aspira al cargo o rango inmediato superior se tomará en cuenta lo que se establece en la siguiente tabla:

TABLA DE MÍNIMOS DE ANTIGÜEDAD				
CARGOS O RANGOS	POR CARGO O RANGO EN EL NIVEL BÁSICO	DE SERVICIO EN EL NIVEL BÁSICO	POR CARGO O RANGO EN EL NIVEL DE OFICIALES	DE SERVICIO EN EL NIVEL DE OFICIALES
Subcomisionado a Comisionado			5 años	25 años
Mayor a Subcomisionado			5 años	20 años
Capitán a Mayor			5 años	15 años
Teniente a Capitán	4 años	28 años	5 años	10 años
Subteniente a Teniente	4 años	24 años	5 años	5 años
Sargento 1ro. a Subteniente	4 años	20 años		
Sargento 2do. a Sargento 1ro.	4 años	16 años		
Cabo 1ro. a Sargento 2do.	4 años	12 años		
Cabo 2do. a Cabo 1ro.	4 años	8 años		
Agente a Cabo 2do.	4 años	4 años		

Parágrafo:

A: A igualdad de la fecha de la toma de posesión del cargo, la prioridad le asistirá al que tenga mayor puntuación en la orden de mérito final, resolviendo cualquier empate, a favor del 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.

B: Se exceptúa de la aplicación de este artículo a aquella unidad que sea promovida por ascensos extraordinarios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 del presente Decreto Ejecutivo.

Artículo 37. Interrupción de la Antigüedad. Para efecto del proceso de ascenso, la antigüedad se interrumpe en alguno de los siguientes casos:



1. Cuando la unidad policial se acoja a licencia sin sueldo, más de seis (6) meses.
2. Cuando la unidad policial no haya prestado funciones correspondientes al cargo o rango durante el lapso de un (1) año o más, dentro del período para ascenso, por actos o hechos fuera del cumplimiento del deber o del ejercicio de un derecho.
3. Los incapacitados por enfermedad común o incapacitados por causas fuera del servicio durante un lapso de seis (6) meses o más, continuos o no continuos, durante el período en el cargo o rango evaluado, previa evaluación de la junta médica institucional que certifique la enfermedad que padece.
4. Las unidades policiales con prescripción médica por enfermedad común que no puedan ejercer funciones operativas durante el lapso de seis (6) meses o más, continuos o no continuos, dentro de un (1) año o más.
5. El Subteniente, Sargento Segundo o Agente que por alguna razón ajena al servicio se le interrumpa o suspenda el periodo probatorio.

Artículo 38. Excepciones. No se le interrumpe la antigüedad al miembro juramentado en los siguientes casos:

1. Por cursar y aprobar cursos de especialización con base a lo estipulado en el contrato de estudio académico.
2. Por haber sido designado por el Órgano Ejecutivo para ejercer un cargo público.

Artículo 39. Requisitos Preliminares por Cargo o Rango. Salvo los casos excepcionales o extraordinarios descritos en este Decreto Ejecutivo, todo miembro juramentado será incluido en la lista de convocados, si cumple con los requisitos preliminares por cargo o rango que son:

El Subcomisionado aspirante al cargo o rango inmediatamente superior de Comisionado, deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante y deberá acreditar lo siguiente:

1. Un mínimo de veinticinco (25) años de antigüedad como oficial, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo o rango de subteniente hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual. Se exceptúa de este requisito a los miembros juramentados del nivel básico que participen y aprueban cursos de formación de oficiales o promocionales debidamente acreditados y aprobados por la Dirección General.
2. Un mínimo de cinco (5) años de antigüedad en el cargo o rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo o rango de subcomisionado hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual.
3. 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.

El Mayor aspirante al cargo o rango inmediatamente superior de Subcomisionado, deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante y deberá acreditar lo siguiente:

1. Un mínimo de veinte (20) años de antigüedad como oficial, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo o rango de subteniente, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual. Se exceptúa de este requisito a los miembros juramentados del nivel básico que participen y aprueban cursos de formación de oficiales o promocionales debidamente acreditados y aprobados por la Dirección General.
2. Un mínimo de cinco (5) años de antigüedad en el cargo o rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo o rango de mayor hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual.
3. 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.

El Capitán aspirante al cargo o rango inmediatamente superior de Mayor, deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante y deberá acreditar lo siguiente:

1. Un mínimo de quince (15) años de antigüedad como oficial, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo o rango de subteniente, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual. Se exceptúa de este requisito a los miembros juramentados del nivel básico que participen y aprueban cursos de formación de oficiales o promocionales debidamente acreditados y aprobados por la Dirección General.
2. Un mínimo de cinco (5) años de antigüedad en el cargo o rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo o rango de capitán hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual.
3. 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

El Teniente aspirante al cargo o rango inmediatamente superior de Capitán, deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante y deberá acreditar lo siguiente:

1. Un mínimo de diez (10) años de antigüedad como oficial, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo o rango de subteniente, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual. Se exceptúa de este requisito a los miembros juramentados del nivel básico que participen y aprueban cursos de formación de oficiales o promocionales debidamente acreditados y aprobados por la Dirección General.
2. Un mínimo de cinco (5) años de antigüedad en el cargo o rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo o rango de subteniente hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual.
3. 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.
4. En los casos de unidades provenientes del nivel básico deberán acreditar veintiocho (28) años de servicio continuo hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual. Deberá acreditar ocho (08) años como oficial y cuatro (04) años en el cargo o rango.

El Subteniente aspirante al cargo o rango inmediatamente superior de Teniente, deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante, y deberá acreditar lo siguiente:

1. Un mínimo de cinco (5) años de antigüedad como oficial, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de sargento primero, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual. Se exceptúa de este requisito a los miembros juramentados del nivel básico que participen y aprueban cursos de formación de oficiales o promocionales debidamente acreditados y aprobados por la Dirección General.
2. Un mínimo de cinco (5) años de antigüedad en el cargo o rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo o rango de sargento primero, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual.
3. Un mínimo de cinco (5) hojas de evaluación anual de desempeño, servicio, conducta



y prueba de evaluación física que, promediadas sus calificaciones durante el período de ascenso, obtenga como resultado un puntaje igual o superior a setenta y un (71) puntos.

4. En los casos de las unidades provenientes del nivel básico, que no hayan participado y aprobado cursos de formación de oficiales o promocionales, deberá acreditar un mínimo de veinticuatro (24) años de servicio en la institución contados a partir de la toma de posesión del cargo o rango de agente.

El Sargento Primero aspirante al cargo o rango inmediatamente superior de Subteniente, deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante, y deberá acreditar lo siguiente:

1. Un mínimo de veinte (20) años de servicio en la Institución contados a partir de la toma de posesión del cargo o rango de agente, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual. Se exceptúa de este requisito a los miembros juramentados del nivel básico que participen y aprueban cursos de formación de oficiales o promocionales debidamente acreditados y aprobados por la Dirección General.
2. Un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el cargo o rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo o rango de sargento primero, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual.
3. 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.

El Sargento Segundo aspirante al cargo o rango inmediatamente superior de Sargento Primero, deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante, y deberá acreditar lo siguiente:

1. Un mínimo de dieciséis (16) años de servicios en la Institución contados a partir de la toma de posesión de cargo o rango de agentes, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual.
2. Se exceptúa de este requisito a los miembros del nivel básico que participen y aprueben cursos promocionales debidamente acreditados y aprobados por la Dirección General, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual.
3. Un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el cargo o rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo o rango de sargento segundo.
4. 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.

El Cabo Primero aspirante al cargo o rango inmediatamente superior de Sargento Segundo, deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante, y deberá acreditar lo siguiente:

1. Un mínimo de doce (12) años de servicio en la Institución contados a partir de la toma de posesión del cargo o rango de agente, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual.
2. Un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el cargo o rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo o rango de cabo primero, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual.
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.



El Cabo Segundo aspirante al cargo o rango inmediatamente superior de Cabo Primero, deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante, y deberá acreditar lo siguiente:

1. Un mínimo de ocho (8) años de servicio en la Institución contados a partir de la toma de posesión del cargo o rango de agente, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual.
2. Un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el cargo o rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo o rango de cabo segundo, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual.
3. 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.

El Agente aspirante al cargo o rango inmediatamente superior de Cabo Segundo, deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante, y deberá acreditar lo siguiente:

1. Acreditar un mínimo de cuatro (4) años de servicio en la Institución contados a partir de la toma de posesión del cargo o rango de agente, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual.
2. Acreditar un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el cargo o rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo o rango de agente, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual.
3. Acreditar 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 40. Lista Preliminar de Convocados para Ascenso. Con el objetivo que las Comisiones Evaluadoras de Ascenso inicien el proceso de evaluación de ascenso, la Dirección de Recursos Humanos, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Corroborar con su base de datos que, todos los aspirantes a ascenso cumplan con la antigüedad y sus evaluaciones anuales.
2. Verificar que los participantes mantengan completas todas sus evaluaciones anuales, de lo contrario, mediante Orden General del Día, publicará la lista de los miembros juramentados que mantiene sus evaluaciones incompletas, con la finalidad de subsanar cualquier vicio.
3. Comunicar y notificar a las distintas direcciones, zonas o dependencias policiales, los nombres de aquellos interesados que les haga falta alguna documentación.
4. Informar a la Comisión Evaluadora respectiva, sobre aquellas unidades que no alcanzaron el puntaje mínimo requerido en alguna de las evaluaciones, durante los años que mantiene en el cargo o rango evaluado.
5. Informar a la Comisión Evaluadora respectiva, sobre aquellas unidades que se encuentren bajo licencia sin sueldo, estado de disponibilidad, entre otras acciones de personal, durante el periodo de ascenso en el cargo o rango evaluado.
6. Solicitar a la Dirección de Responsabilidad Profesional, Junta Disciplinaria Superior, Asesoría Legal y Bienestar Laboral, los nombres de las unidades que mantienen alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 26 del presente Decreto Ejecutivo.



Artículo 41. Acreditación de Puntos por Condecoraciones. La Dirección de Recursos Humanos, siguiendo los procedimientos establecidos, acreditará los puntos obtenidos por la unidad que haya sido condecorada durante el periodo del cargo o rango evaluado, en coordinación con el jefe inmediato, sumando los puntos obtenidos a la sumatoria de las evaluaciones de desempeño durante el periodo del cargo o rango evaluado. Se otorgará un (1) punto por cada condecoración obtenida a través del Presidente de la República, Ministro o Director General.

Artículo 42. Evaluación de Ascenso del Personal de Cargo o 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. Salvo aquellos casos en que se interrumpe el periodo probatorio, lo cual debe estar debidamente comprobado para ser evaluado.

Artículo 43. Formato para Convocados que cumplen con los Requisitos. El formato del listado preliminar de convocados para ascenso, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

1. Número de posición del convocado.
2. Nombre y apellido.
3. Años de servicio.
4. Años en el cargo o rango.
5. Promedio de la evaluación de desempeño, servicio, conducta y prueba de evaluación física.

FORMATO PRELIMINAR DE CONVOCADOS								
No.	POSICIÓN	NOMBRE	AÑOS		EVALUACIONES			
			Servicio	Rango	Desempeño	Conducta	P.E.F	Servicio
1								
2								
3								

Artículo 44. Formato para Convocados que no Cumplen con los Requisitos. El formato del listado preliminar de convocados para ascenso, que no cumplen con los requisitos, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

1. Número de posición del convocado.
2. Nombre y apellido.
3. Años de servicio.
4. Años en el cargo o rango.
5. Motivos.

LISTA PRELIMINAR DE UNIDADES QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS									
No.	POSICIÓN	CONVOCADOS	AÑOS		Desempeño	EVALUACIONES			
			servicio	rango		Servicio	Conducta	P.E.F	Motivos
1									
2									
3									
4									
		Leyenda:							

Artículo 45. Responsabilidad de la Comisión Evaluadora de Ascenso. Con relación a la elaboración de la lista preliminar de convocados para ascenso. Es responsabilidad de la Comisión Evaluadora de Ascenso, luego de recibir la lista preliminar de convocados por parte de la Dirección de Recursos Humanos, revisar y analizar la documentación recibida, no obstante, en caso de encontrar errores en la documentación, deberá coordinar con la Dirección de Recursos Humanos a fin de que sea subsanado el error.



Subsanado el error, y recibida la información, la Comisión Evaluadora de Ascenso, deberá solicitar al Director General de la Policía Nacional a más tardar el 31 de enero de cada año, la publicación en la Orden General del Día de la resolución que deberá contener lo 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 diplomados.

Artículo 46. Disposición de Plazas Vacantes. Anualmente el Director General, previa aprobación del ministro de Seguridad Pública, establecerá la cantidad de plazas vacantes para cada cargo o rango de acuerdo con el presupuesto institucional, las necesidades del servicio, el estudio de factibilidad y lo establecido en la estructura de personal.

Capítulo V Aptitud para el Cargo

Artículo 47. Aptitud para el Cargo o Rango. La aptitud para el cargo o rango se certificará con la aprobación de las pruebas de confiabilidad y las pruebas de perfil de integridad, mismas que serán aplicadas a las unidades juramentadas de la institución en cualquier momento mientras se mantenga dentro del periodo del cargo o rango evaluado, previa coordinación con la Comisión Evaluadora respectiva y las dependencias responsables de establecer la aplicabilidad de las siguientes pruebas:

1. Pruebas de confiabilidad: Serán aplicadas por el personal de la Dirección Nacional de Inteligencia Policial, quien receptorá datos del historial personal (D.H.P) y verificará la información de seguridad personal (I.S.P.).
2. Pruebas de perfil de integridad: Será supervisada por la Dirección de Recursos Humanos.
 - a. Aplicará la prueba psicológica.
 - b. Aplicará la evaluación socioeconómica.
3. Prueba Toxicológica: será supervisada por la Dirección de Responsabilidad Profesional.



Artículo 48. Pruebas de Confiabilidad. Están conformadas por dos fases:

1. Primera fase: Se obtienen datos del historial personal (D.H.P) del concursante.
2. Segunda fase: Se verifica la información de seguridad personal (I.S.P.) del concursante.

Parágrafo: En los casos que las fases 1 y 2 no sean concluyentes se realizará la prueba de polígrafo.

Artículo 49. Proceso de las Pruebas de Confiabilidad. El proceso de aplicación de las pruebas de confiabilidad estará regulado en el manual respectivo.

Artículo 50. Examen Toxicológico. Será supervisado por la Dirección de Responsabilidad Profesional en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos y comprenderá:

1. Primera fase: La toma de una muestra de orina o sangre al concursante por parte de personal idóneo.
2. Segunda fase: Examen químico para detectar el consumo de sustancias ilícitas por parte de laboratorista requerido para tal fin, que analizará la muestra y remitirá los resultados por escrito, según los protocolos establecidos para tales pruebas.

Artículo 51. Procedimiento de Aplicación del Examen Toxicológico. El Procedimiento de aplicación del examen toxicológico estará regulado en el manual respectivo.

Artículo 52. Examen Toxicológico Positivo. En los casos en que el examen toxicológico arroje positivo para el consumo de sustancias psicotrópicas prohibidas, el concursante





afectado, el mismo día, en compañía de personal de la Dirección de Responsabilidad Profesional, deberá acudir a un laboratorio público o privado debidamente certificado, a repetirse el examen. Si los resultados arrojan positivo luego de repetido el examen toxicológico, se remitirá copia del resultado al ente competente para la investigación de las faltas disciplinarias, para realizar la apertura al proceso disciplinario correspondiente, independientemente del procedimiento de evaluación para que le fue realizado.

Artículo 53. Evaluación Socioeconómica. La evaluación socioeconómica es el procedimiento de recabar y documentar información personal, familiar, laboral, social y económica del concursante que aspira al cargo o rango inmediato superior en cualquier momento dentro del periodo de ascenso. Esta incluirá entrevistas que permita detectar, prevenir, disuadir o informar tendencias y factores que vulneran la integridad de la institución, del concursante y/o su información confidencial. En el evento de que en la entrevista no se pueda recabar la información necesaria, se podrá realizar una visita domiciliaria.

Artículo 54. Procedimiento de la Evaluación Socioeconómica. El procedimiento de la evaluación socioeconómica estará regulado en el manual respectivo.

Artículo 55. Personal Idóneo para aplicar la Evaluación Socioeconómica. La evaluación socioeconómica será realizada por los trabajadores sociales de la institución.

Artículo 56. Evaluación Psicológica. Comprenderá una entrevista clínica y la aplicación mínima de dos (2) pruebas psicológicas para determinar la capacidad y la aptitud del concursante para desempeñarse en el cargo o rango. La evaluación psicológica será aplicada durante el ciclo del proceso de ascenso en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos. En el evento que la unidad mantenga un criterio psicológico desfavorable en las dos (02) evaluaciones psicológicas se considerará descalificado del proceso de ascenso y se recomendará su atención por médico psiquiatra idóneo.

Artículo 57. Procedimiento de la Evaluación Psicológica. Los procedimientos de las evaluaciones psicológicas estarán regulados en el manual respectivo.

Artículo 58. Idóneos para Aplicar la Evaluación Psicológica. Los psicólogos de la Policía Nacional, serán los encargados de la aplicación, desarrollo e interpretación de las pruebas psicológicas. La aplicación de las pruebas psicológicas podrá efectuarse en grupo o individual según las circunstancias y necesidades del servicio, la misma podrá ser de manera presencial o virtual.

Artículo 59. Procedimiento ante Criterio Psicológico Desfavorable. Las unidades que obtengan un criterio desfavorable en su prueba psicológica, podrán solicitar una reevaluación. Esta reevaluación se deberá realizar en un periodo mínimo de tres (3) meses.

Artículo 60. Restricciones ante Pruebas Psicológicas Desfavorables. Las unidades juramentadas que aspiren al cargo o rango inmediato superior que posean una condición psicológica desfavorable, no podrán presentar recomendaciones de profesionales ajenos a la Institución.

Artículo 61. Reclamo del Resultado Desfavorable. La unidad juramentada que haya obtenido resultados desfavorables en la prueba psicológica, toxicológica, socioeconómica o de confiabilidad, podrá presentar dentro del término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la entrega o notificación de sus resultados, su respectivo reclamo ante la dependencia que emitió su evaluación.

Artículo 62. Exclusión del Proceso de Ascensos y Notificación. Resueltos los reclamos señalados en el artículo anterior y de mantenerse un resultado desfavorable para el concursante en alguna de las pruebas de aptitud para el cargo o rango, este será excluido del proceso de ascensos mediante resolución motivada; misma que será notificada de manera personal. La resolución excluyente admite recurso de reconsideración y/o apelación ante la



instancia correspondiente.



Capítulo VI Solicitud de inclusión

Artículo 63. Solicitud de Inclusión. El miembro juramentado de la institución cuyo nombre no se incluya en la lista 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 establecido en el cronograma de actividades, ante la Comisión Evaluadora respectiva que tendrá que responder dentro del término de treinta (30) días contados a partir del recibido de la solicitud. Esta solicitud se deberá presentar por escrito, ante la secretaría de la Comisión Evaluadora respectiva.

La unidad policial que no presente la solicitud de inclusión dentro del término establecido en el cronograma de actividades, se tendrá por consentida la exclusión de su nombre en la lista de convocados y consecuentemente, perderá todo derecho a reclamación.

El miembro juramentado a quien se le niegue la solicitud de inclusión tendrá derecho a presentar el recurso de reconsideración ante la Comisión Evaluadora respectiva. De mantenerse la decisión, tendrá derecho a presentar el recurso de apelación dentro del término de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir del siguiente día de la notificación de la resolución emitida por la Comisión Evaluadora de Ascenso respectiva, como ente de primera instancia. Esta solicitud debe ser dirigida en segunda instancia ante la Junta Revisora de Ascenso y presentada ante la Comisión Evaluadora de Ascenso. Con el recurso de apelación quedará agotada la vía gubernativa.

TÍTULO II ETAPA DE PERFECCIONAMIENTO ACADÉMICO Capítulo I Proceso de Perfeccionamiento para Ascenso

Artículo 64. Perfeccionamiento para Ascenso. El proceso de perfeccionamiento para ascenso será anual, y deberá comenzar a más tardar treinta (30) días después de la publicación del pensum académico publicado en la Orden General del Día. Este incluirá un examen de admisión y un curso de perfeccionamiento para los cargos o rangos de Agente hasta Teniente, y para los cargos o rangos de Capitán, Mayor y Subcomisionado, un diplomado, que será actualizado según las necesidades del servicio. El curso de perfeccionamiento académico para ascenso no deberá ser mayor a seis (06) meses.

Artículo 65. Perfeccionamiento para Cargos o Rangos de Agente hasta Teniente. La Dirección Nacional de Docencia aplicará un examen para los cargos o rangos de Agente hasta Teniente, como requisito de admisión a los cursos de perfeccionamiento; en caso de que el aspirante repruebe tendrá la oportunidad de volver a realizar el examen. De reprobarse el examen de admisión por segunda ocasión, se dará por terminada la participación del aspirante en el perfeccionamiento académico y se le comunicará por escrito. Los convocados que aprueben el examen de admisión podrán participar de los cursos de perfeccionamiento.

Artículo 66. Perfeccionamiento para Cargos o Rangos de Capitán, Mayor y Subcomisionado. La Dirección Nacional de Docencia, anualmente dispondrá diplomados para Capitanes, Mayores y Subcomisionados, en su modalidad presencial. Para complementar su evaluación académica el concursante elaborará un trabajo de investigación o ensayo sustentado.

Artículo 67. Perfeccionamiento en la Modalidad Virtual o a Distancia. El concursante que esté cumpliendo misión oficial o que por otra causa justificada no pueda participar de la modalidad presencial, realizará examen de admisión en la fecha asignada una vez aprobado el examen de admisión, participará de las acciones educativas.



Artículo 68. Modificación del Proceso de Perfeccionamiento para Ascenso. En caso de que existan situaciones extraordinarias que modifiquen el cronograma ordinario de actividades antes, durante o a fin del año de ascenso, el Director General de la Policía Nacional, podrá ordenar la modificación del proceso de perfeccionamiento para ascenso mediante las acciones educativas de capacitación extraordinaria publicadas en la Orden General del Día.

Artículo 69. Inicio del Proceso Académico. Una vez se dé formal inicio al proceso académico, curso o diplomado respectivo mediante publicación en la Orden General del Día, todos los concursantes quedarán bajo la responsabilidad de la Dirección Nacional de Docencia, según la programación.

Artículo 70. Cierre del Proceso Académico. Concluidos los cursos de perfeccionamiento y diplomados, y resueltos los reclamos de calificación, los resultados serán definitivos y comunicados a cada concursante a través de la plataforma virtual o de manera presencial. Del mismo modo, serán remitidos a las Comisiones Evaluadoras de Ascenso.



Capítulo II Reglas para el Examen de Admisión

Artículo 71. Reglas para el Examen de Admisión. Las reglas para el examen de admisión al concurso para el cargo o rango inmediato superior, son las siguientes:

1. Solamente se aplica a los cargos o 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 72. 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:

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

Artículo 73. 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 están integradas por cursos para los rangos de Agente hasta Teniente. Para los cargos o 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 cargo o rango inmediato superior.



Artículo 74. 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 cargo o 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, previa autorización del Director General de la Policía Nacional.

Artículo 75. 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. En cualquier actividad realizada en áreas rurales o de difícil acceso y que no tenga la disponibilidad de los recursos tecnológicos necesarios.
2. Los convalécientes por enfermedad debidamente comprobada durante el concurso.

Artículo 76. 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 cargo o rango inmediato superior.

Artículo 77. Curso de Perfeccionamiento. El curso de perfeccionamiento para los concursantes al cargo o rango inmediato superior sólo aplicará al cargo o rango de Agente hasta Teniente, y se aplicará de la siguiente manera:

La modalidad virtual, presencial o mixta, estará integrada por asignaturas comprendidas en el proceso académico del año respectivo; se aprueba con setenta y un (71) puntos. El concursante que no apruebe la modalidad virtual, presencial o mixta, será descalificado, debiendo esperar el siguiente año para concursar.

Artículo 78. Diplomado para Capitán, Mayor y Subcomisionado. Las acciones educativas de capacitación para los concursantes al cargo o rango inmediato superior con cargos o rangos de Capitán, Mayor y Subcomisionado será un diplomado, el cual se desarrollará de la siguiente manera:

1. Diplomado: Podrá desarrollarse en su modalidad (presencial, 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 65% de la evaluación.
2. El concursante que no apruebe alguna de las asignaturas comprendidas en el proceso académico, será descalificado y no podrá participar en el trabajo de investigación o ensayo sustentado y deberá esperar el siguiente año para concursar.
3. Trabajo de investigación o ensayo sustentado: Se aprobará con ochenta y un (81) puntos mínimos y tendrá una ponderación del 35% de la evaluación.

Los diplomados aprobados para el perfeccionamiento académico de ascenso no serán menor a ciento veinte horas (120).

Artículo 79. Cómputo de la Evaluación Académica para Cargo o Rango de Capitán, Mayor y Subcomisionado. La evaluación académica final para el cargo o rango de Capitán, Mayor y Subcomisionado de las acciones educativas de capacitación antes mencionadas, corresponderá a la suma de los resultados obtenidos en el diplomado desarrollado en la modalidad virtual, presencial o mixta y el trabajo de investigación o ensayo sustentado.

Artículo 80. Derecho de Reclamo a Calificaciones. Los concursantes al cargo o 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, dentro del término de cinco (5)



días hábiles, el cual comenzará a computarse al día siguiente de la entrega de la calificación. El facilitador de la materia contará con diez (10) días para contestar el reclamo presentado.

Artículo 81. Comunicación de la Lista del Orden de Mérito Académico por Promoción. La lista de orden de mérito académico por promoción será confeccionada y comunicada por la Dirección Nacional de Docencia través de la Orden General del Día, a más tardar la segunda semana del mes de septiembre de cada año.

TÍTULO III
Etapa de Orden de Mérito
Capítulo I
Cómputo de Evaluaciones

Artículo 82. Ponderación por Evaluación. El valor total de la evaluación será de cien por ciento (100%) y se distribuirá de la siguiente manera:

1. Evaluación de desempeño 10%
2. Evaluación de servicio 10%
3. Evaluación física 15%
4. Evaluación de conducta 25%
5. Evaluación académica 40%

Artículo 83. Cómputo de las Evaluaciones de cada Concurante. Recibidas las calificaciones de los concursantes al cargo o 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 cargo o rango evaluado para obtener el promedio por evaluación. Ejemplo:

Evaluaciones anuales	2021	2022	2023	2024	2025	Promedio de evaluación
Desempeño						
Servicio						
Conducta						
P.E. F						
Académica						

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

Evaluaciones anuales	2021	2022	2023	2024	2025	Promedio por evaluación	Ponderación por evaluación	Puntos por evaluación
Desempeño							10%	
Servicio							10%	
Conducta							25%	
P.E. F							15%	
Académica							40%	



Sumará los puntos de cada evaluación para obtener la nota numérica final. Ejemplo:

Evaluaciones anuales	2021	2022	2023	2024	2025	Promedio por evaluación	Ponderación por evaluación	Puntos por evaluación
Desempeño							10%	
Servicio							10%	
Conducta							25%	
P.E. F							15%	
Académica							40%	
Nota numérica final								

Artículo 84. Decimales. Se considerarán dos (2) decimales en los resultados de los puntos por evaluación al igual que en la nota numérica final.

Artículo 85. Mínimo de nota Numérica Final por Cargo o Rango. El mínimo de nota numérica final por cargo o rango para aprobar el proceso de ascensos se muestra en la siguiente tabla:

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

Capítulo II Orden de mérito

Artículo 86. Orden de Mérito. Es la lista que establece la posición que ocupa el concursante en el orden descendente dentro de una promoción de ascenso, conforme a los requisitos establecidos, en función a la nota numérica final.

Artículo 87. Plazas Vacantes Disponibles. Las plazas para los ascensos estarán determinadas por las vacantes disponibles para cada cargo o rango, de conformidad con el Estudio de Factibilidad y lo establecido en la Tabla de Organización y Equipo (TOE) y el orden de mérito.

Las plazas vacantes serán ocupadas de acuerdo con el escalafón, orden de mérito y procedimientos previstos en este reglamento, las cuales serán previamente publicadas en la Orden General del Día.

Artículo 88. Prevalencia ante empate en el orden de mérito. 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 solo exista una plaza vacante disponible, prevalecerá el concursante del año anterior inmediato que no alcanzó una plaza vacante disponible por el orden de mérito. En caso que exista igualdad entre concursantes del año anterior, prevalecerá el que obtuvo el mayor



puntaje del orden de mérito del proceso de ascenso 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 89. 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 Ascenso a más tardar el treinta y uno (31) de octubre de cada año.

Capítulo III Recursos

Artículo 90. Derecho a Recurrir. Se reconoce el derecho de las unidades a presentar los recursos ordinarios de reconsideración y apelación dentro del proceso de ascenso, para la impugnación de las actuaciones o decisiones de las autoridades encargadas del proceso de ascenso.

Artículo 91. Recurso de Reconsideración. El miembro juramentado de la institución que se considere afectado por una actuación o decisión podrá presentar recurso de reconsideración dentro del término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución de primera o única instancia que lo excluyó o puso fin a su participación en el proceso de ascenso.

Artículo 92. Recurso de Apelación. El recurso de apelación será presentado o propuesto ante la Comisión Evaluadora de Ascenso respectiva, como autoridad de primera instancia, y dirigido a la Junta Revisora de Ascenso, como autoridad de segunda instancia, 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 93. De las Pruebas. Las pruebas presentadas y propuestas por el accionante o las partes, serán admitidas, diligenciadas y valoradas de conformidad con lo que establece la Ley 38 de 31 de julio de 2000.

Artículo 94. Recurso de Revisión Administrativa. Se instaura el recurso de revisión administrativa que deberá ser interpuesto o propuesto por la persona afectada o agraviada por la resolución que se impugna, siguiendo los lineamientos que establece la Ley 38 de 31 de julio de 2000.

Artículo 95. Actos Recurribles. Los actos recurribles serán los siguientes:

1. El que niega la inclusión de la unidad en la lista preliminar de convocados.
2. Cuando las Comisiones Evaluadoras de Ascenso descalifiquen o excluyan al concursante.
3. El que reprueba el proceso de ascenso al no alcanzar el puntaje mínimo establecido en su cargo o rango.
4. El que excluye a la unidad concursante que incurrió en una prohibición para ascender.
5. El de la Junta Revisora de Ascenso, que excluye a la unidad concursante de la lista del orden de mérito definitivo, emitido por las Comisiones Evaluadoras de Ascenso correspondiente.
6. Los demás que determine este reglamento.

Artículo 96. Contenido Mínimo de los Recursos de Reconsideración y Apelación. Los recursos deberán contener como mínimo lo siguiente:

1. Colocar su cargo o rango, posición, nombre, número de cédula, lugar de residencia o Departamento de Recursos Humanos de la zona donde labora u otro en que puede ser localizado, número del teléfono de red fija y/o celular y dirección de correo electrónico.
2. Pretensión.
3. Relación de los hechos fundamentales en que se basa la petición.



4. Pruebas que se acompañan y las que se aduzcan para ser practicadas.
5. Fundamento de Derecho.
6. Lugar, fecha y firma de la persona solicitante o recurrente.

Artículo 97. Errores Subsanables en los Recursos. Cualquier error en el título o defecto en la identificación de la instancia a la que va dirigida el recurso, no impedirá su tramitación de acuerdo con los hechos invocados si la intención de la parte es clara.

Artículo 98. Presentación Extemporánea de Recursos. Todo recurso que no sea presentado dentro del término que establece este Decreto Ejecutivo, se rechazará de plano por extemporáneo. Sin embargo, si el interesado insiste en que se le reciba, afirmando que se encuentra en término, la instancia correspondiente anotará esta circunstancia en el mismo y la agregará al expediente. Si las anteriores estiman que el escrito ha sido presentado en tiempo oportuno, le dará el curso que corresponda.

Artículo 99. Notificación de Resoluciones. La Comisión Evaluadora respectiva, notificará las resoluciones a los concursantes de forma personal.

Artículo 100. Procedimiento para la Notificación de Resoluciones. Las resoluciones del proceso de ascenso deberán ser notificadas de manera personal por las instancias correspondientes o por medio de la oficina designada por este. Las notificaciones se realizarán de la siguiente manera:

1. El notificador verificará la cédula de identidad personal de la unidad policial a fin de que las generales coincidan con las del recurrente.
2. Solicitará que la unidad policial firme la resolución con su puño y letra.
3. En caso de que la unidad lea y posteriormente se niegue a firmar la resolución, el notificador llamará a un (1) testigo, que deberá ser funcionario de la institución, y dejará constancia colocando su número de cédula, nombre completo legible y su firma dando, fe de tal negación.
4. Cuando la unidad no pueda firmar por una discapacidad física, colocará su huella dactilar en la resolución a notificar.
5. Facilitará copia de la resolución que contenga el sello fresco 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. Cuando la notificación se haya realizado en otra provincia, se escaneará la resolución notificada y se remitirá vía correo electrónico a la instancia respectiva y deberá estar pendiente de la recepción exitosa del escrito escaneado; posteriormente se remitirá por valija la resolución original a la Oficina de Gestión de Ascenso.

TÍTULO IV
Etapas de Ascenso
Capítulo I
Trámite de Ascensos



Artículo 101. Requisitos para Ascender. Además de los requisitos preliminares dentro del proceso de ascensos, cada concursante tendrá que cumplir con los siguientes:

1. No haber incurrido en causal de prohibición durante el proceso.
2. Haber prestado servicio en el cargo o rango inmediatamente anterior, salvo las excepciones señaladas en el presente reglamento.
3. Aprobar favorablemente las pruebas de aptitud para el cargo o rango inmediato superior.
4. Aprobar el proceso de ascenso con puntaje mayor o igual al mínimo establecido en la tabla de nota numérica final por 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 como promedio final.



6. Alcanzar dentro del orden de mérito el puntaje necesario para lograr la vacante disponible.

Artículo 102. Recomendación de Personal para Ascensos y Procedimiento a Seguir. El Director General de la Policía Nacional, remitirá el Acta del Personal para Ascensos al Ministro de Seguridad Pública. El Ministro de Seguridad Pública verificará el acta y mediante resolución motivada de única instancia, podrá excluir mediante resolución, unidades policiales del listado de mérito definitivo recomendado por el Director General de la Policía Nacional, si no cumplen con los requisitos establecidos en el presente Decreto Ejecutivo.

El concursante que sea excluido de dicha lista por el Ministro de Seguridad Pública, tendrá derecho a interponer contra tal decisión recurso de reconsideración de única instancia, el que deberá formalizar dentro de un término de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución de exclusión. La resolución que resuelve el recurso de reconsideración agota la vía gubernativa.

Artículo 103. Publicación de Unidades Ascendidas. Una vez emitido por el Órgano Ejecutivo el Decreto de Personal que otorga los ascensos será publicado en la Orden General del Día.

Artículo 104. Nulidad de Ascenso. Serán nulos de pleno derecho, los ascensos en los cargos o rangos otorgados a los miembros juramentados que no cumplan con los requisitos y procesos de evaluación de ascenso contenidos en el presente reglamento, así estuvieran en el Decreto de Personal que otorga el ascenso, el cual solo podrá ser revocado por la autoridad que lo otorgó, cumpliendo con los requisitos de anulación o revocatoria de los actos administrativos dispuestos en la Ley 38 del 31 de julio 2000.

TÍTULO V Disposiciones Finales

Artículo 105. Incapacidad Profesional. La incapacidad profesional de un miembro juramentado, se determinará por las siguientes causas:

1. Cuando no apruebe por tres (3) ocasiones consecutivas el proceso de ascenso, excepto aquellas unidades que no alcancen plazas vacantes.
2. Cuando no apruebe la evaluación de servicio y/o de desempeño por dos (2) veces consecutivas, en un mismo año, calificada por el jefe inmediato de la respectiva unidad. Dichas evaluaciones serán realizadas dos (2) veces al año.
3. Cuando no apruebe la prueba de evaluación física dos (2) veces consecutivas.

En los anteriores supuestos, la Comisión Evaluadora respectiva, remitirá al Director General de la Policía Nacional los informes de incapacidad, a fin de que emita sus recomendaciones de refrendo y ponga en conocimiento a la Dirección de Recursos Humanos para el trámite correspondiente.

Artículo 106. Recomendación del Retiro por Incapacidad Profesional. La Comisión Evaluadora respectiva, recomendará al Director General de la Policía Nacional el retiro anticipado por incapacidad profesional del miembro juramentado por no poseer las aptitudes adecuadas para el desempeño de sus funciones, de acuerdo con lo establecido en la ley orgánica de la institución y su reglamentación.

Artículo 107. Retiro Anticipado para Unidades que No Alcanzan Plaza Disponible. Cuando una unidad participe por tercera vez consecutiva y no alcance una plaza disponible dentro del ciclo del proceso de ascenso aplicará, previa evaluación de la unidad respectiva dentro del estamento, para un retiro anticipado, de conformidad con los parámetros que para tales fines establezca la ley orgánica de la institución. Esto solo aplica para unidades con veinte (20) o más años de servicio.

Artículo 108. Unidades que sobrepasen el tiempo máximo correspondiente a su cargo o rango. La unidad que sobrepase el tiempo máximo correspondiente a su cargo o rango, y



concurse tres (3) veces en el proceso de ascenso sin alcanzar una vacante, la Comisión Evaluadora respectiva recomendará al Director General su retiro anticipado, de conformidad con lo que sobre la materia establezca la ley orgánica de la institución.

Artículo 109. Estandarización de Manuales. Se estandarizarán los manuales de evaluaciones anuales en el que se compilarán las normas de evaluación de desempeño, servicio, conducta y prueba de evaluación física, de los estamentos de seguridad pública. Además, las de perfeccionamiento académico, las cuales deberán constar en sus respectivos formatos. Se elaborará otro Manual de Evaluación de aptitud para el cargo o rango el cual ponderará los resultados de las pruebas, en donde se compilarán los criterios de las pruebas de perfil de integridad y las pruebas de confiabilidad.

Artículo 110. Disposiciones Legales Derogadas. Este Decreto Ejecutivo deroga el 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 y cualquier otro que sea contrario a este.

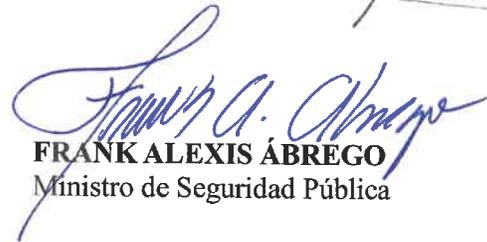
Artículo 111. Vigencia. El presente Decreto Ejecutivo entrará regir a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Constitución Política de la República de Panamá, Ley 18 de 3 de junio de 1997, Ley 15 de 14 de abril de 2010 y el Decreto Ejecutivo No. 172 de 29 de junio de 1999.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los *Trinta y Un (31)* días del mes de *Julio* de dos mil veinticinco (2025).


JOSE RAÚL MULINO QUINTERO
Presidente de la República


FRANK ALEXIS ÁBREGO
Ministro de Seguridad Pública



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA



DECRETO EJECUTIVO No. 17
De 31 de Julio de 2025

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 la vida, honra y bienes de los nacionales dondequiera 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 el artículo 11 de la Ley 15 de 14 de abril de 2010, establece que el Servicio Nacional Aeronaval forma parte del nivel operativo del Ministerio de Seguridad Pública, en razón de lo cual coadyuvará en la prevención e investigación científica de la delincuencia, en la obtención de la información y el análisis de los estudios y las propuestas para prevenir y evitar cualquier peligro, amenaza o agresión contra la independencia, soberanía e integridad del territorio nacional;

Que mediante Ley 93 de 7 de noviembre de 2013, se reorganiza el Servicio Nacional Aeronaval de la República de Panamá, como 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 dicha Ley;

Que el artículo 189 del Decreto Ejecutivo N° 219 del 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 otorgarán a los miembros juramentados del Servicio Nacional de 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, la aptitud para el cargo o rango, los requisitos de clasificación generales y específicos, así como el perfeccionamiento académico y la antigüedad, en aspectos como:

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

Artículo 2. Ámbito de Aplicación. Este reglamento se 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 del 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 desarrollados, toda vez que tienen un significativo impacto en el desarrollo estratégico, operacional y táctico de la Institución y de la Ley; con la finalidad de:

1. Ocupar las plazas vacantes disponibles, de conformidad con el estudio de factibilidad y lo establecido en la estructura de personal.
2. Asegurar la competencia de los cargos o rangos del Servicio Nacional Aeronaval.
3. Mantener el desarrollo profesional de los miembros juramentados de la Carrera Aeronaval.

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 cargo o rango, lo que determina el orden jerárquico de los miembros de la carrera del Servicio Nacional Aeronaval.
2. **Aptitud para el Cargo o Rango:** La aptitud para el cargo o rango se define como el conjunto de cualidades, competencias y disposiciones éticas, profesionales y conductuales que debe demostrar un individuo para ser considerado idóneo y apto en el desempeño de las funciones asociadas a un determinado cargo o rango o posición. Esta aptitud se evalúa y certifica mediante la superación de pruebas específicas, tales como las pruebas de confiabilidad, que determinan la solidez moral y la capacidad para manejar responsabilidades con integridad, y las pruebas de perfil de integridad, que valoran la coherencia entre los valores personales y los principios institucionales.
3. **Ascenso extraordinario:** Se entiende como aquel ascenso de carácter honorífico otorgado por el Presidente de la República, en reconocimiento a méritos excepcionales.
4. **Cargo o rango:** Función ejercida por el miembro juramentado de acuerdo con el escalafón de la estructura organizativa de la institución.
5. **Concursante:** Unidad convocada que participa en el proceso de perfeccionamiento académico.
6. **Convocado:** Unidad juramentada cuyo nombre es publicado en la lista para concursar al cargo o rango inmediato superior por haber cumplido con los requisitos generales de tiempo de servicio prestado en la institución y en el cargo o rango (nivel básico, suboficiales oficiales y superior), 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.
7. **Escalafón:** Escala jerárquica de la organización, en conformidad con el pie de fuerza agrupado por cargo o rango, promoción, antigüedad y servicio prestado en la institución.
8. **Evaluación de Conducta:** Promedio de las calificaciones anuales de conducta obtenidas por un miembro juramentado, durante el periodo que estuvo en el cargo o rango evaluado.



9. **Evaluación de Desempeño:** Promedio de las calificaciones anuales de desempeño obtenidas por un miembro juramentado durante el periodo que estuvo en el cargo o rango evaluado.
10. **Evaluación de Servicio:** Promedio de las calificaciones anuales de servicio obtenidas por un miembro juramentado durante el periodo que estuvo en el cargo o rango evaluado.
11. **Incapacidad Profesional:** Se refiere a la falta de habilidades, conocimientos o competencias necesarias para desempeñar un cargo con función dentro de la institución.
12. **Plaza:** Posición laboral que no puede ser ocupada por más de un servidor público a la vez y que cuenta con los fondos para la erogación fiscal del cargo o rango correspondiente.
13. **Prueba de Evaluación Física:** Promedio de pruebas de evaluación física obtenidas por un miembro juramentado.
14. **Pruebas de Perfil de Integridad:** Conjunto de pruebas que conforman el perfil de integridad, a saber: prueba psicológica, toxicológica y evaluación socioeconómica. Son parte de los requisitos que acreditan la aptitud para el cargo o rango.
15. **Pruebas de Confiabilidad:** Conjunto de pruebas que conforman el perfil de confiabilidad, a saber: datos del historial personal e información de seguridad personal. Son parte de los requisitos que acreditan la aptitud para el cargo o rango.
16. **Promoción:** Conjunto de unidades egresadas de los diferentes centros de formación en un mismo año, ya sea en el nivel básico o en el nivel de oficiales, lo que se determina con la fecha del acta de toma de posesión del cargo o rango.
17. **Servicio Activo:** Estado en que se encuentra el miembro juramentado desde la primera toma de posesión hasta su jubilación.
18. **Tiempo de Servicio:** Totalidad del tiempo de servicio prestado en la institución, que transcurre desde la toma de posesión en el cargo o rango de un miembro juramentado.
19. **Tiempo en el Cargo o Rango:** Totalidad del tiempo establecido por cargo o rango, que transcurre desde la toma de posesión en el cargo o rango del 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.

Artículo 6. Derecho al Ascenso. Tendrán derecho al 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, y aquellos que la Autoridad administrativa les otorgue el ascenso extraordinario.

Para ser considerado en el proceso de ascenso, el miembro juramentado en servicio activo deberá encontrarse en el ejercicio efectivo de sus funciones, y no encontrarse en uso de vacaciones que precedan a su jubilación. Se entenderá como ejercicio efectivo la prestación de funciones operativas o administrativas en la institución por un período mínimo de un (1) año posterior al ascenso, salvo casos excepcionales debidamente justificados y autorizados por la superioridad.

Artículo 7. Autoridad Facultada para Ascender. El Presidente de la República, con la participación del Ministro de Seguridad Pública, decretará el ascenso de los miembros de la Carrera Aeronaval, previa recomendación del Director General del Servicio Nacional Aeronaval, a través de la lista de orden de mérito por promoción evaluada de forma objetiva e imparcial.



Artículo 8. Proceso de Evaluación y Ascenso. El proceso de evaluación y ascenso es el conjunto de actos, diligencias y trámites que se integran dentro de cada una de las cuatro (04) etapas que conforman el proceso, el que termina con la ceremonia protocolar de imposición de cargos o rangos.

Artículo 9. Principios Rectores del Proceso de Evaluación y Ascenso. 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. Evaluaciones de Ascensos.
3. Orden de mérito final.
4. Ascenso.

Artículo 11. Ciclo del Proceso. El ciclo del proceso iniciará el uno (01) de enero y finalizará a más tardar el treinta y uno (31) de diciembre y se perfeccionará con la publicación de los ascensos de cada año. Durante este lapso, los convocados o concursantes estarán sujetos a no incurrir en ninguna de las prohibiciones y a mantener el mínimo requerido en las evaluaciones de ascensos y demás requisitos establecidos en este reglamento.

Parágrafo transitorio: Para el proceso de ascenso de 2025, el ciclo iniciará a partir del 01 de agosto de 2025 y finalizará a más tardar el 31 de diciembre de 2025, por lo que el Director General del Servicio Nacional de Aeronaval en coordinación con el Ministro de Seguridad Pública, establecerán el cronograma de actividades que se ajustará al periodo establecido.

Artículo 12. Apertura del Ciclo de Ascenso. A más tardar el treinta y uno (31) de enero El Director General del Servicio Nacional Aeronaval, por medio de resolución de mero obediencia, ordenará la apertura del proceso de evaluación y ascenso, adjuntando a la misma el cronograma de actividades, 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 cargo o rango que se procesará de acuerdo con las siguientes evaluaciones y pruebas:

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

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 cargo o rango evaluado; con excepción de la evaluación académica en los cargos o rangos de Capitán, Mayor y Subcomisionado, que será el promedio igual a ochenta y uno (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 requerido por cargo o rango, conforme a lo establecido en el artículo 85 de este reglamento.

Artículo 16. Fecha de Ascensos. Será potestad del Presidente de la República determinar la fecha en que se realizará el ascenso dentro del periodo correspondiente, el cual evaluará junto al Ministro de Seguridad Pública y el Director General del Servicio Nacional Aeronaval.



Artículo 17. Cierre del Ciclo del Proceso de Ascenso. Corresponde al Director General del Servicio Nacional Aeronaval mediante resolución de mero obedecimiento, ordenará el cierre del proceso de ascenso.

Dicha copia autenticada de la resolución será remitida al Ministro de Seguridad Pública antes del día treinta y uno (31) de diciembre de cada año, acompañada de un informe que incluirá aspectos de hecho, derecho, observaciones, correcciones, recomendaciones y conclusiones.

Título I
Etapa de convocatoria
Capítulo I
De las Comisiones Evaluadoras

Artículo 18. Comisiones Evaluadoras. Las Comisiones Evaluadoras son entes colegiados integrados por tres (3) oficiales del nivel superior, con sus respectivos suplentes de igual cargo o rango o jerarquía, quienes serán designados por el Director General, con base a información que deberá proporcionar la Dirección Nacional de Recursos Humanos.

El periodo de duración de los integrantes de las Comisiones Evaluadoras será de dos (2) años consecutivos 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, que evaluará los ascensos desde el cargo o rango de Agente hasta el cargo o rango de Sargento Primero.
2. Comisión Evaluadora de Ascensos para Oficiales Subalternos y Oficiales Superiores, que evaluará los ascensos desde el cargo o rango de Subteniente hasta el de Subcomisionado.

Artículo 20. Facultad de las Comisiones Evaluadoras de Ascensos. Las facultades de las Comisiones Evaluadoras de Ascensos tanto de nivel básico como de oficiales son:

1. Revisar y aprobar la lista de convocados para ascensos de acuerdo al escalafón, la cual deberá ser publicada en la Orden General del Día.
2. Solicitar los resultados o certificaciones de evaluaciones a las unidades administrativas evaluadoras:
 - a) Evaluación física,
 - b) Evaluación Médica,
 - c) Desempeño,
 - d) Servicio,
 - e) Conducta,
 - f) Perfeccionamiento Académico,
 - g) Aptitud para el cargo (Toxicología, psicología, socioeconómico y confiabilidad).
3. Resolver mediante resolución motivada, dentro del término de treinta (30) días hábiles, los recursos de reconsideración que presenten los miembros juramentados por actos emitidos por estas y que excluya o le ponga fin a su participación en el proceso o impidan su continuación, la cual deberá ser notificada personalmente al recurrente.
4. Procesar las evaluaciones de desempeño, servicio, conducta y prueba de evaluación física, de todos los años que mantiene la unidad en el cargo o rango que ha de ser evaluado, según los requisitos. Cada evaluación deberá ser certificada de manera independiente por la unidad administrativa responsable, incluyendo la de perfeccionamiento académico.
5. Entrevistar a los convocados cuando lo considere necesario.
6. Confeccionar el listado de orden de mérito definitivo en función de las calificaciones numéricas de cada convocado.



7. Remitir a la Junta Revisora de Ascenso, los listados de orden de mérito definitivo por cargo o rango a más tardar el día treinta (30) de septiembre de cada año.
8. Emitir y consignar sus conclusiones y recomendaciones en un acta que levantará para tales efectos, la que deberá ser firmada por todos sus miembros.
9. Recibir, admitir y conceder o rechazar, los recursos de apelación que presenten las unidades afectadas, dirigidos a la Junta Revisora de Ascenso, contra las decisiones que emitan las Comisiones Evaluadoras de Ascenso.

Artículo 21. La Junta Revisora de Ascenso. Estará conformada por el Subdirector General y dos (2) oficiales de nivel superior, con sus respectivos suplentes de igual cargo o rango o jerarquía. En el caso del Subdirector General, el suplente será un(a) Oficial con el cargo o rango de Comisionado. La designación de los miembros se realizará por el Director General del Servicio Nacional Aeronaval, la cual estará sujeta a la aprobación del Ministro de Seguridad Pública.

Artículo 22. Facultades de la Junta Revisora de Ascenso. Son facultades de la Junta Revisora de Ascenso en el proceso, las siguientes:

1. Revisar y verificar todo lo actuado por las Comisiones Evaluadoras de Ascenso.
2. Informar al Director que se puede ordenar la apertura del proceso de ascenso, así como la terminación del mismo.
3. Excluir mediante resolución motivada del listado de orden de mérito presentado por la Comisión Evaluadora respectiva, a unidades aeronavales que se considere que no cumplen con los requisitos.
4. Resolver, mediante resolución motivada, dentro del término de 30 días hábiles, los recursos de apelación que presenten las unidades que fueron excluidas del listado de mérito presentado por la Comisión Evaluadora respectiva.
5. Notificar por escrito y personalmente al recurrente de las resoluciones que emita la Junta Revisora en el proceso de ascenso.
6. Confeccionar y remitir al Director General el listado de las unidades recomendadas para ascender, de acuerdo al orden de mérito y plazas vacantes, en concordancia con lo actuado por las Comisiones Evaluadoras de Ascenso.

Artículo 23. Secretaría de las Comisiones Evaluadoras y la Junta Revisora de Ascenso. Las Comisiones Evaluadoras y la Junta Revisora de Ascenso, contarán con una oficina de carácter permanente, en la que se administrará toda la información y documentación relacionada con el proceso de ascenso. Para ello, el Director General del Servicio Nacional Aeronaval, mediante resolución de mero obedecimiento, designará como mínimo, para cada Comisión, dos (2) secretarías/os, una (1) unidad de enlace de la Dirección Nacional de Recursos Humanos y un (1) abogado idóneo. Los mismos deben ser publicados en la Orden General del Día.

Artículo 24. Publicación del Personal de las Comisiones. Una vez designado el personal que integrará las Comisiones Evaluadoras, el Director General del Servicio Nacional Aeronaval a través de resolución administrativa ordenará su publicación en la Orden General del Día.

Artículo 25. Funciones Principales del Personal de las Comisiones Evaluadoras. El personal de las Comisiones Evaluadoras tendrá entre sus funciones las siguientes:

1. Comunicar diariamente a sus superiores, las diligencias y trámites realizados, así como los trámites pendientes por resolver.
2. Custodiar y proteger de manera adecuada los expedientes contentivos del proceso de ascenso.
3. Custodiar y proteger de manera adecuada los equipos y mobiliarios propios de la oficina.
4. Ordenar y mantener todos los expedientes, por número de cédula de identidad personal, cargo o rango y años en los que ha ascendido la unidad aeronaval respectiva.
5. Colocar sello de recibido a todo escrito, memorial y/o recurso, tanto en el escrito original como en la copia, el cual deberá contener como mínimo, la fecha, hora y nombre legible de quien lo recibe, y seguidamente deberá foliarlo e incorporarlo al



- expediente el mismo día en que fue recibido.
6. Comunicar, a petición de parte interesada, el estado de su expediente, en el que se dejará constancia de la solicitud y/o revisión, a través de un formulario confeccionado única y exclusivamente para ello.
 7. Confeccionar y hacer efectivas las notificaciones y citaciones correspondientes, conforme al procedimiento establecido en el artículo 101 del presente Decreto Ejecutivo.
 8. Procesar las solicitudes de copias y certificaciones que sean solicitadas por escrito.
 9. Confeccionar inventario de los libros, equipos, expedientes, muebles y útiles de oficina pertenecientes a las Comisiones Evaluadoras de Ascenso.
 10. Evitar que expedientes o documentos sean extraídos y/o sustraídos.
 11. Asistir a la oficina de las Comisiones Evaluadoras los días y horas de servicio que sean necesarios para el eficaz funcionamiento de las labores de la Comisión.
 12. Llevar y proteger los libros de registro de resoluciones y actas de las Comisiones Evaluadoras.
 13. Velar por la conservación de los bienes del Estado y en caso de entrega por cambio de mando, levantar un inventario y colocarlo a disposición del personal que releva.
 14. Las demás que se establezcan por necesidad del servicio.

Capítulo II Prohibiciones para el Ascenso

Artículo 26. 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 que mantenga investigación penal, de conformidad con la ley penal vigente.
2. El que mantenga medida cautelar de detención provisional o depósito domiciliario por proceso penal.
3. El acusado en el auto de apertura a juicio oral en proceso penal.
4. El que haya sido condenado por la comisión de delito doloso.
5. El que mantenga un proceso disciplinario abierto.
6. Los inhabilitados para el ejercicio de funciones públicas.
7. Los separados del cargo por orden judicial, administrativa o por proceso disciplinarios que conlleven faltas Graves y/o Gravísimas.
8. Los que no hayan cumplido con el tiempo mínimo de antigüedad en el servicio y en el cargo o rango, salvo las excepciones establecidas en el artículo 38 del presente Decreto Ejecutivo.
9. Los que padezcan trastornos psiquiátricos, debidamente comprobado por médico psiquiatra de la Fuerza Pública, el Ministerio de Salud o de la Caja del Seguro Social.
10. Los que incurran en algunas de las causas de interrupción de la antigüedad establecidas en el artículo 37 del presente Decreto Ejecutivo.
11. Los que no cumplan con todas las evaluaciones del ciclo del proceso de ascenso.
12. Haber cumplido treinta (30) años de servicio en la fuerza pública.

Artículo 27. Extinción de la Prohibición para Ascender. Cuando se extinga la causal que impidió al miembro juramentado su ascenso o participar del proceso para el mismo, este deberá aportar la documentación respectiva que acredite tal extinción, con lo cual dicha prohibición quedará sin efecto. La unidad a la que se le haya extinguido la prohibición podrá participar en el proceso de ascenso.

Entre las causales de extinción de la prohibición para ascender, se encuentran:

1. La existencia de pronunciamiento judicial sobre archivo provisional, sobreseimiento o sentencia absolutoria.
2. La presentación de resolución que acredite la absolución o archivo del proceso disciplinario.
3. La presentación de medio de prueba idóneo que permita acreditar el levantamiento de cualquiera de las causales no definidas en los numerales precedentes.



Artículo 28. Reconocimiento de Derecho tras la Extinción de la Prohibición para Ascender. A la unidad aeronaval que no pudo ascender por mantener alguno de los impedimentos o prohibiciones contemplados en el artículo 26 de este Decreto Ejecutivo, en el caso que se haya extinguido la prohibición que le impidió ascender, y que cumpla con los requisitos correspondientes, se le reconocerá de manera retroactiva la antigüedad en el cargo o rango y el incremento económico respectivo a la fecha de ascenso de su última promoción. Para tal efecto, la Dirección Nacional de Recursos Humanos del Servicio Nacional Aeronaval, deberá expedir, mediante Resuelto Interno de Personal, la homologación respectiva a fin de colocar al solicitante en su promoción correspondiente.

Capítulo III Control Previo de la Lista de Convocados para Ascensos

Artículo 29. Instancias de Control Previo a la Lista de Convocados para Ascensos. Las Comisiones Evaluadoras de Ascensos en conjunto con la Dirección Nacional de Recursos Humanos 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 30. Responsabilidad de la Calificación Anual y Verificación en el Sistema. A través de los jefes inmediatos de las diferentes direcciones, regiones, zonas, departamentos, secciones, áreas, servicios especiales y cualquier otra dependencia de la institución, la Dirección Nacional de Recursos Humanos, anualmente, gestionará y digitalizará mediante sistema informático, las calificaciones de las evaluaciones de los aspirantes al cargo o rango inmediato superior. La unidad juramentada calificada anualmente deberá verificar que su calificación se haya registrado en el sistema.

Artículo 31. Fecha límite de Entrega de Hojas de Calificación Anual de Evaluaciones. Se establece el día 30 de junio de cada año, como fecha límite para que los jefes inmediatos de las diferentes direcciones, regiones, zonas, departamentos, secciones, áreas, servicios especiales y demás dependencias de la institución, entreguen a la Dirección Nacional de Recursos Humanos todas las calificaciones concernientes a las evaluaciones de desempeño, servicio, conducta y prueba física anuales de los aspirantes a ascenso.

Artículo 32. Ubicación en una Promoción. Toda unidad juramentada será ubicada en una promoción para participar en el proceso de ascenso, para lo cual se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

1. La fecha de inicio de labores o el nombramiento en la institución.
2. La fecha de toma de posesión del cargo o rango.
3. En caso de aquellas promociones que por aspectos presupuestarios y/o por causas o errores administrativos, tomaron posesión del cargo o rango en su cargo o rango inicial en fechas distintas a su inicio de labores, se mantendrán en su misma promoción.
4. En los casos de unidades que hayan sido ex miembros nombrados por la Autoridad nominadora, pasarán a formar parte de la promoción inferior a la que pertenencia al momento de su salida.
5. Los miembros juramentados provenientes de la Policía Técnica Judicial serán incluidos en las diferentes promociones a partir de la fecha que conste en su acta de transferencia, según el cargo o rango reconocido.
6. La fecha de toma de posesión del cargo o rango en casos extraordinarios.
7. Aquellos casos en los que se haya revocado la decisión de su destitución.
8. El cambio de promoción, de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de este Decreto Ejecutivo.

Parágrafo: Toda unidad aeronaval que sea ascendida extraordinariamente, de conformidad con la definición que establece el numeral 3 del artículo 4 de este Decreto Ejecutivo, pasará a formar parte de la promoción correspondiente a la toma de posesión de su nuevo cargo o rango.



Artículo 33. Cambio de Promoción. Al ser dinámica y no estática la promoción, el miembro juramentado, podrá ser incluido en otra promoción que no sea la de su ingreso, siempre que se configuren algunos de los siguientes supuestos:

1. Por cursar y aprobar cursos de formación de oficiales nacionales o extranjeros.
2. Por cursar y aprobar cursos promocionales planificados.
3. Que no haya alcanzado el promedio mínimo en alguna evaluación del periodo de ascenso.
4. El que haya sido excluido por falta de aptitud en el cargo o rango, llámese prueba de confiabilidad y prueba de perfil de integridad.
5. Que se trate de unidades reprobadas o que no lograron su ascenso por falta de plazas vacantes.
6. Que se trate de unidades que interrumpan su periodo probatorio por motivos ajenos al servicio.
7. Que se trate de unidades que se hayan acogido a licencia sin sueldo, excepto aquellos miembros designados por el Órgano Ejecutivo para ejercer un cargo en otra institución.
8. Que se trate de unidades con nuevo nombramiento, de acuerdo a la nueva acta de toma de posesión.
9. Que se trate de unidades incapacitadas o con prescripción médica por enfermedad común que le impidan ejercer funciones operativas por más de seis (6) meses en un mismo año calendario.
10. Que se trate de unidades ascendidas de manera extraordinaria, según el parágrafo del artículo 32 del presente Decreto Ejecutivo.

Parágrafo transitorio: A partir de la entrada en vigencia de este Decreto Ejecutivo, la Dirección Nacional de Recursos Humanos en conjunto con la Comisión Evaluadora de Ascenso respectiva, subsanará mediante resolución o decreto, las acciones de personal de los miembros afectados por la entrada en vigencia del presente Decreto Ejecutivo, en los casos descritos en el artículo 33 del presente Decreto Ejecutivo.

Los ascensos reconocidos bajo esta disposición solo se les reconocerán la antigüedad en el cargo o rango, más no los salarios y sobresueldos dejados de percibir.

Artículo 34. Requisitos Preliminares para la Inclusión en la Lista de Convocados. Para la inclusión en la lista de convocados, las Comisiones Evaluadoras de Ascensos verificarán que los miembros juramentados cumplan con los siguientes requisitos:

1. Que estén en servicio activo.
2. Que la Dirección Nacional de Recursos Humanos acredite la antigüedad en cuanto a los años de servicio en la institución y en el cargo o rango.
3. Que hayan aprobado la evaluación de desempeño con promedio igual o superior a setenta y un (71) puntos, en los años que se hayan mantenido en el cargo o rango evaluado.
4. Que hayan aprobado la evaluación de servicio con promedio igual o superior a setenta y un (71) puntos, en los años que se hayan mantenido en el cargo o rango evaluado.
5. Que hayan aprobado la evaluación de conducta con promedio igual o superior a setenta y un (71) puntos, en los años que se hayan mantenido en el cargo o rango evaluado.
6. Que hayan aprobado la prueba de evaluación física con promedio igual o superior a setenta y un (71) puntos, en los años que se hayan mantenido en el cargo o rango evaluado.

Artículo 35. 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 mediante el acta de toma de posesión, con la primera fecha de inicio de labores como agente u oficial, y en los casos de nuevo nombramiento, se tomará como inicio su nueva fecha de toma de posesión.



2. Tiempo de servicio en el cargo o rango: Se acredita con la totalidad del tiempo de servicio en el cargo o rango, contado a partir de la fecha de la toma de posesión del cargo o rango de su último ascenso.
3. Tiempo de servicio como oficial: Se acredita con la totalidad del tiempo de servicio activo prestado como oficial.
4. Tiempo de servicio en la Institución: Se acredita con la totalidad del tiempo de servicio activo, continuo o discontinuo en la fuerza pública.
5. Orden de mérito: se acredita con la posición que ocupa el concursante en el orden descendente dentro de una promoción, lo que será acreditado por las Comisiones Evaluadoras de Ascensos, la cual se publicará en la Orden General del Día.

Artículo 36. Criterios para Determinación de la Antigüedad. Dentro del escalafón institucional, la antigüedad para ascenso se determinará por lo siguiente:

1. Por el cargo o rango.
2. En igualdad del cargo o rango, la prioridad le asistirá al más antiguo en el respectivo cargo o rango, tomando en cuenta la fecha de la toma de posesión del cargo o rango.

Para computar la antigüedad de cada unidad que aspira al cargo o rango inmediato superior se tomará en cuenta lo que se establece en la siguiente tabla:

TABLA DE MÍNIMOS DE ANTIGÜEDAD				
CARGOS O RANGOS	POR CARGO O RANGO EN EL NIVEL BÁSICO	DE SERVICIO EN EL NIVEL BÁSICO	POR CARGO O RANGO EN EL NIVEL DE OFICIALES	DE SERVICIO EN EL NIVEL DE OFICIALES
Subcomisionado a Comisionado			5 años	25 años
Mayor a Subcomisionado			5 años	20 años
Capitán a Mayor			5 años	15 años
Teniente a Capitán	4 años	28 años	5 años	10 años
Subteniente a Teniente	4 años	24 años	5 años	5 años
Sargento 1ro. a Subteniente	4 años	20 años		
Sargento 2do. a Sargento 1ro.	4 años	16 años		
Cabo 1ro. a Sargento 2do.	4 años	12 años		
Cabo 2do. a Cabo 1ro.	4 años	8 años		
Agente a Cabo 2do.	4 años	4 años		

Parágrafo:

A: A igualdad de la fecha de la toma de posesión del cargo, la prioridad le asistirá al que tenga mayor puntuación en la orden de mérito final, resolviendo cualquier empate a favor del 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.

B: Se exceptúa de la aplicación de este artículo aquella unidad que sea promovida por ascensos extraordinarios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 del presente Decreto Ejecutivo.

Artículo 37. Interrupción de la Antigüedad. Para efecto del proceso de ascenso, la antigüedad se interrumpe en alguno de los siguientes casos:

1. Cuando la unidad aeronaval se acoja a licencia sin sueldo, más de seis (6) meses.
2. Cuando la unidad aeronaval no haya prestado funciones correspondientes al cargo o rango durante el lapso de un (1) año o más, dentro del período para ascenso, por actos o hechos fuera del cumplimiento del deber o del ejercicio de un derecho.



3. Los incapacitados por enfermedad común o incapacitados por causas fuera del servicio durante un lapso de seis (6) meses o más, continuos o no continuos, durante el periodo en el cargo o rango evaluado, previa evaluación de la junta médica institucional que certifique la enfermedad que padece.
4. Las unidades aeronavales con prescripción médica por enfermedad común que no puedan ejercer funciones operativas durante el lapso de seis (6) meses o más, continuos o no continuos, dentro de un (1) año o más.
5. El Subteniente, Sargento Segundo o Agente que por alguna razón ajena al servicio se le interrumpa o suspenda el periodo probatorio.

Artículo 38. Excepciones. No se le interrumpe la antigüedad al miembro juramentado en los siguientes casos:

1. Por cursar y aprobar cursos de especialización con base a lo estipulado en el contrato de estudio académico.
2. Por haber sido designado por el Órgano Ejecutivo para ejercer un cargo público.

Artículo 39. Requisitos Preliminares por Cargo o Rango. Salvo los casos excepcionales o extraordinarios descritos en este Decreto Ejecutivo, todo miembro juramentado será incluido en la lista de convocados, si cumple con los requisitos preliminares por cargo o rango que son:

El Subcomisionado aspirante al cargo o rango inmediatamente superior de Comisionado, deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante y deberá acreditar lo siguiente:

1. Un mínimo de veinticinco (25) años de antigüedad como oficial, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo o rango de subteniente hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual. Se exceptúa de este requisito a los miembros juramentados del nivel básico que participen y aprueban cursos de formación de oficiales o promocionales debidamente acreditados y aprobados por la Dirección General.
2. Un mínimo de cinco (5) años de antigüedad en el cargo o rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo o rango de subcomisionado hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual.
3. 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.

El Mayor aspirante al cargo o rango inmediatamente superior de Subcomisionado, deberá ser incluido en la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante y deberá acreditar lo siguiente:

1. Un mínimo de veinte (20) años de antigüedad como oficial, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo o rango de subteniente, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual. Se exceptúa de este requisito a los miembros juramentados del nivel básico que participen y aprueban cursos de formación de oficiales o promocionales debidamente acreditados y aprobados por la Dirección General.
2. Un mínimo de cinco (5) años de antigüedad en el cargo o rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo o rango de mayor hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual.
3. 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.

El Capitán aspirante al cargo o rango inmediatamente superior de Mayor, deberá ser incluido en la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante y deberá acreditar lo siguiente:

1. Un mínimo de quince (15) años de antigüedad como oficial, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo o rango de subteniente, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual. Se exceptúa de este requisito a los miembros juramentados del nivel básico que participen y aprueban cursos de formación de oficiales o promocionales debidamente acreditados y aprobados por la Dirección General.
2. Un mínimo de cinco (5) años de antigüedad en el cargo o rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo o rango de capitán hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual.
3. 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.

El Teniente aspirante al cargo o rango inmediatamente superior de Capitán, deberá ser incluido en la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante y deberá acreditar lo siguiente:

1. Un mínimo de diez (10) años de antigüedad como oficial, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo o rango de subteniente, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual. Se exceptúa de este requisito a los miembros juramentados del nivel básico que participen y aprueban cursos de formación de oficiales o promocionales debidamente acreditados y aprobados por la Dirección General.
2. Un mínimo de cinco (5) años de antigüedad en el cargo o rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo o rango de subteniente hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual.
3. 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.
4. En los casos de unidades provenientes del nivel básico deberán acreditar veintiocho (28) años de servicio continuo hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual. Deberá acreditar ocho (08) años como oficial y cuatro (04) años en el cargo o rango.

El Subteniente aspirante al cargo o rango inmediatamente superior de Teniente, deberá ser incluido en la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante, y deberá acreditar lo siguiente:

1. Un mínimo de cinco (5) años de antigüedad como oficial, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de sargento primero, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual. Se exceptúa de este requisito a los miembros juramentados del nivel básico que participen y aprueban cursos de formación de oficiales o promocionales debidamente acreditados y aprobados por la Dirección General.



2. Un mínimo de cinco (5) años de antigüedad en el cargo o rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo o rango de sargento primero, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual.
3. Un mínimo de cinco (5) hojas de evaluación anual de desempeño, servicio, conducta y prueba de evaluación física que, promediadas sus calificaciones durante el período de ascenso, obtenga como resultado un puntaje igual o superior a setenta y un (71) puntos.
4. En los casos de las unidades provenientes del nivel básico, que no hayan participado y aprobado cursos de formación de oficiales o promocionales, deberá acreditar un mínimo de veinticuatro (24) años de servicio en la institución contados a partir de la toma de posesión del cargo o rango de agente.

El Sargento Primero aspirante al cargo o rango inmediatamente superior de Subteniente, deberá ser incluido en la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante, y deberá acreditar lo siguiente:

1. Un mínimo de veinte (20) años de servicio en la Institución contados a partir de la toma de posesión del cargo o rango de agente, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual. Se exceptúa de este requisito a los miembros juramentados del nivel básico que participen y aprueban cursos de formación de oficiales o promocionales debidamente acreditados y aprobados por la Dirección General.
2. Un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el cargo o rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo o rango de sargento primero, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual.
3. 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.

El Sargento Segundo aspirante al cargo o rango inmediatamente superior de Sargento Primero, deberá ser incluido en la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante, y deberá acreditar lo siguiente:

1. Un mínimo de dieciséis (16) años de servicios en la Institución contados a partir de la toma de posesión de cargo o rango de agentes, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual.
2. Se exceptúa de este requisito a los miembros del nivel básico que participen y aprueben cursos promocionales debidamente acreditados y aprobados por la Dirección General, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual.
3. Un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el cargo o rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo o rango de sargento segundo.
4. 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.

El Cabo Primero aspirante al cargo o rango inmediatamente superior de Sargento Segundo, deberá ser incluido en la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante, y deberá acreditar lo siguiente:

1. Un mínimo de doce (12) años de servicio en la Institución contados a partir de la toma de posesión del cargo o rango de agente, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del



proceso de ascenso anual.

2. Un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el cargo o rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo o rango de cabo primero, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual.
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.

El Cabo Segundo aspirante al cargo o rango inmediatamente superior de Cabo Primero, deberá ser incluido en la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante, y deberá acreditar lo siguiente:

1. Un mínimo de ocho (8) años de servicio en la Institución contados a partir de la toma de posesión del cargo o rango de agente, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual.
2. Un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el cargo o rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo o rango de cabo segundo, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual.
3. 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.

El Agente aspirante al cargo o rango inmediatamente superior de Cabo Segundo, deberá ser incluido en la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante, y deberá acreditar lo siguiente:

1. Acreditar un mínimo de cuatro (4) años de servicio en la Institución contados a partir de la toma de posesión del cargo o rango de agente, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual.
2. Acreditar un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el cargo o rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo o rango de agente, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual.
3. Acreditar 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 40. Lista Preliminar de Convocados para Ascenso. Con el objetivo que las Comisiones Evaluadoras de Ascenso inicien el proceso de evaluación de ascenso, la Dirección Nacional de Recursos Humanos, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Corroborar con su base de datos que, todos los aspirantes a ascenso cumplan con la antigüedad y sus evaluaciones anuales.
2. Verificar que los participantes mantengan completas todas sus evaluaciones anuales, de lo contrario, mediante Orden General del Día, publicará la lista de los miembros juramentados que mantiene sus evaluaciones incompletas, con la finalidad de subsanar cualquier vicio.
3. Comunicar y notificar a las distintas direcciones, zonas o dependencias aeronavales,



- los nombres de aquellos interesados que les haga falta alguna documentación.
4. Informar a la Comisión Evaluadora respectiva, sobre aquellas unidades que no alcanzaron el puntaje mínimo requerido en alguna de las evaluaciones, durante los años que mantiene en el cargo o rango evaluado.
 5. Informar a la Comisión Evaluadora respectiva, sobre aquellas unidades que se encuentren bajo licencia sin sueldo, estado de disponibilidad, entre otras acciones de personal, durante el periodo de ascenso en el cargo o rango evaluado.
 6. Solicitar a la Dirección Nacional de Asuntos Internos, Departamento de Disciplina, Dirección Nacional de Asuntos Jurídicos y la Dirección Nacional de Bienestar Laboral, los nombres de las unidades que mantienen alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 26 del presente Decreto Ejecutivo.

Artículo 41. Acreditación de Puntos por Condecoraciones. La Dirección Nacional de Recursos Humanos, siguiendo los procedimientos establecidos, acreditará los puntos obtenidos por la unidad que haya sido condecorada durante el periodo del cargo o rango evaluado, en coordinación con el jefe inmediato, sumando los puntos obtenidos a la sumatoria de las evaluaciones de desempeño durante el periodo del cargo o rango evaluado. Se otorgará un (1) punto por cada condecoración obtenida a través del Presidente de la República, Ministro o Director General del Servicio Nacional Aeronaval.

Artículo 42. Evaluación de Ascenso del Personal de Cargo o 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. Salvo aquellos casos en que se interrumpe el periodo probatorio, lo cual debe estar debidamente comprobado para ser evaluado.

Artículo 43. Formato para Convocados que cumplen con los Requisitos. El formato del listado preliminar de convocados para ascenso, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

1. Número de posición del convocado.
2. Nombre y apellido.
3. Años de servicio.
4. Años en el cargo o rango.
5. Promedio de la evaluación de desempeño, servicio, conducta y prueba de evaluación física.

FORMATO PRELIMINAR DE CONVOCADOS								
No.	POSICIÓN	NOMBRE/APELLIDO	AÑOS		EVALUACIONES			
			Servicio	Cargo	Desempeño	Conducta	P.E.F	Servicio
1								
2								
3								

Artículo 44. Formato para Convocados que no cumplen con los Requisitos. El formato del listado preliminar de convocados para ascenso, que no cumplen con los requisitos, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

1. Número de posición del convocado.
2. Nombre y apellido.
3. Años de servicio.
4. Años en el cargo o rango.
5. Motivos.

LISTA PRELIMINAR DE UNIDADES QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS									
No.	POSICIÓN	CONVOCADOS NOMBRE/APELLIDO	AÑOS			EVALUACIONES			
			Servicio	Cargo	Desempeño	Servicio	Conducta	P.E.F	Motivos
1									



2									
3									
4									
Leyenda:									

Artículo 45. Responsabilidad de la Comisión Evaluadora de Ascenso. Con relación a la elaboración de la lista preliminar de convocados para ascenso. Es responsabilidad de la Comisión Evaluadora de Ascenso, luego de recibir la lista preliminar de convocados por parte de la Dirección Nacional de Recursos Humanos, revisar y analizar la documentación recibida, no obstante, en caso de encontrar errores en la documentación, deberá coordinar con la Dirección Nacional de Recursos Humanos a fin de que sea subsanado el error.

Subsanado el error, y recibida la información, la Comisión Evaluadora de Ascenso, deberá solicitar al Director General del Servicio Nacional Aeronaval a más tardar el 31 de enero de cada año, la publicación en la Orden General del Día de la resolución que deberá contener lo siguiente:

1. Cantidad de plazas vacantes disponibles para cada cargo o rango.
2. Listas de convocados por cargo o rango.
3. Temarios de estudios por cargo o rango y sus respectivas fechas para las actividades del perfeccionamiento académico.

Artículo 46. Disposición de Plazas de Vacantes. Anualmente el Director General del Servicio Nacional Aeronaval, previa aprobación del ministro de Seguridad Pública, establecerá la cantidad de plazas vacantes para cada cargo o rango de acuerdo con el presupuesto institucional, las necesidades del servicio, el estudio de factibilidad y lo establecido en la estructura de personal.

Capítulo V Aptitud para el Cargo

Artículo 47. Aptitud para el Cargo. La aptitud para el cargo se certificará con la aprobación de las pruebas de confiabilidad y las pruebas de perfil de integridad, mismas que serán aplicadas a las unidades juramentadas de la institución en cualquier momento mientras se mantenga dentro del periodo del cargo o rango evaluado, previa coordinación con la Comisión Evaluadora respectiva y las dependencias responsables de establecer la aplicabilidad de las siguientes pruebas:

1. Pruebas de confiabilidad: Serán aplicadas por el personal de la Dirección Nacional Contrainteligencia, quien receptorá datos del historial personal (D.H.P) y verificará la información de seguridad personal (I.S.P.).
2. Pruebas de perfil de integridad: Será supervisada por la Dirección Nacional de Bienestar Laboral.
 - a. Aplicará la prueba psicológica.
 - b. Aplicará la evaluación socioeconómica.
3. Prueba Toxicológica: Será supervisada por el Dirección Nacional de Asuntos Internos.

Artículo 48. Pruebas de Confiabilidad. Están conformadas por dos fases:

1. Primera fase: Se obtienen datos del historial personal (D.H.P) del concursante.
2. Segunda fase: Se verifica la información de seguridad personal (I.S.P.) del concursante.

Parágrafo: En los casos que las fases 1 y 2 no sean concluyentes se realizará la prueba de polígrafo.

Artículo 49. Proceso de las Pruebas de Confiabilidad. El proceso de aplicación de las pruebas de confiabilidad estará regulado en el manual respectivo.



Artículo 50. Examen Toxicológico. Será supervisado por la Dirección Nacional de Asuntos Internos en coordinación con la Dirección Nacional de Bienestar Laboral y comprenderá:

1. Primera fase: La toma de una muestra de orina o sangre al concursante por parte de personal idóneo.
2. Segunda fase: Examen químico para detectar el consumo de sustancias ilícitas por parte de laboratorista requerido para tal fin, que analizará la muestra y remitirá los resultados por escrito, según los protocolos establecidos para tales pruebas.

Artículo 51. Procedimiento de Aplicación del Examen Toxicológico. El Procedimiento de aplicación del examen toxicológico estará regulado en el manual respectivo.

Artículo 52. Examen Toxicológico Positivo. En los casos en que el examen toxicológico arroje positivo para el consumo de sustancias psicotrópicas ilegales, el concursante afectado, el mismo día, en compañía de personal del Departamento de Asuntos Internos, deberá acudir a un laboratorio público o privado debidamente certificado, a repetirse el examen. Si los resultados arrojan positivo luego de repetido el examen toxicológico, se remitirá copia del resultado al ente competente para la investigación de la posible falta disciplinaria y realizar la apertura al proceso disciplinario correspondiente, independientemente del procedimiento de evaluación para que le fue realizado.

Artículo 53. Evaluación Socioeconómica. La evaluación socioeconómica es el procedimiento de recabar y documentar información personal, familiar, laboral, social y económica del concursante que aspira al cargo o rango inmediato superior en cualquier momento dentro del periodo de ascenso. Esta incluirá entrevistas que permita detectar, prevenir, disuadir o informar tendencias y factores que vulneran la integridad de la institución, del concursante y/o su información confidencial. En el evento de que en la entrevista no se pueda recabar la información necesaria, se podrá realizar una visita domiciliaria.

Artículo 54. Procedimiento de la Evaluación Socioeconómica. El procedimiento de la evaluación socioeconómica estará regulado en el manual respectivo.

Artículo 55. Personal Idóneo para aplicar la Evaluación Socioeconómica. La evaluación socioeconómica será realizada por los trabajadores sociales de la institución.

Artículo 56. Evaluación Psicológica. Comprenderá una entrevista clínica y la aplicación mínima de dos (2) pruebas psicológicas para determinar la capacidad y la aptitud del concursante para desempeñarse en el cargo o rango. La evaluación psicológica será aplicada durante el ciclo del proceso de ascenso en coordinación con la Dirección Nacional de Bienestar Laboral. En el evento que la unidad mantenga un criterio psicológico desfavorable en las dos (02) evaluaciones psicológicas, se recomendará su atención por médico psiquiatra idóneo.

Artículo 57. Procedimiento de la Evaluación Psicológica. Los procedimientos de las evaluaciones psicológicas estarán regulados en el manual respectivo.

Artículo 58. Idóneos para aplicar la Evaluación Psicológica. Los psicólogos del Servicio Nacional Aeronaval, serán los encargados de la aplicación, desarrollo e interpretación de las pruebas psicológicas. La aplicación de las pruebas psicológicas podrá efectuarse en grupo o individual según las circunstancias y necesidades del servicio, la misma podrá ser de manera presencial o virtual.

Artículo 59. Procedimiento ante Criterio Psicológico Desfavorable. Las unidades que obtengan un criterio desfavorable en su prueba psicológica, podrán solicitar una reevaluación. Esta reevaluación se deberá realizar en un periodo mínimo de tres (3) meses.

Artículo 60. Restricciones ante Pruebas Psicológicas Desfavorables. Las unidades juramentadas que aspiren al cargo o rango inmediato superior que posean una condición psicológica desfavorable, no podrán presentar recomendaciones de profesionales ajenos a la



Institución.

Artículo 61. Reclamo del Resultado Desfavorable. La unidad juramentada que haya obtenido resultados desfavorables en la prueba psicológica, toxicológica, socioeconómica o de confiabilidad, podrá presentar dentro del término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la entrega o notificación de sus resultados, su respectivo reclamo ante la dependencia que emitió su evaluación.

Artículo 62. Exclusión del Proceso de Ascensos y Notificación. Resueltos los reclamos señalados en el artículo anterior y de mantenerse un resultado desfavorable para el concursante en alguna de las pruebas de aptitud para el cargo o rango, este será excluido del proceso de ascensos mediante resolución motivada; misma que será notificada de manera personal. La resolución excluyente admite recurso de reconsideración y/o apelación ante la instancia correspondiente.

Capítulo VI Solicitud de inclusión

Artículo 63. Solicitud de Inclusión. El miembro juramentado de la institución cuyo nombre no se incluya en la lista 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 establecido en el cronograma de actividades, ante la Comisión Evaluadora respectiva que tendrá que responder dentro del término de treinta (30) días contados a partir del recibido de la solicitud. Esta solicitud se deberá presentar por escrito, ante la secretaría de la Comisión Evaluadora respectiva.

La unidad aeronaval que no presente la solicitud de inclusión dentro del término establecido en el cronograma de actividades, se tendrá por consentida la exclusión de su nombre en la lista de convocados y consecuentemente, perderá todo derecho a reclamación.

El miembro juramentado a quien se le niegue la solicitud de inclusión tendrá derecho a presentar el recurso de reconsideración ante la Comisión Evaluadora respectiva. De mantenerse la decisión, tendrá derecho a presentar el recurso de apelación dentro del término de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir del siguiente día de la notificación de la resolución emitida por la Comisión Evaluadora de Ascenso respectiva, como ente de primera instancia. Esta solicitud debe ser dirigida en segunda instancia ante la Junta Revisora de Ascenso y presentada ante la Comisión Evaluadora de Ascenso. Con el recurso de apelación quedará agotada la vía gubernativa.

TÍTULO II ETAPA DE PERFECCIONAMIENTO ACADÉMICO Capítulo I Proceso de Perfeccionamiento para Ascenso

Artículo 64. Perfeccionamiento para Ascenso. El proceso de perfeccionamiento para ascenso será anual, y deberá comenzar a más tardar treinta (30) días después de la publicación del pensum académico publicado en la Orden General del Día. Este incluirá un examen de admisión y un curso de perfeccionamiento para los cargos o rangos de Agente hasta Teniente, y para los cargos o rangos de Capitán, Mayor y Subcomisionado, un diplomado, que será actualizado según las necesidades del servicio. El curso de perfeccionamiento académico para ascenso no deberá ser mayor a seis (06) meses.

Artículo 65. Perfeccionamiento para Cargos o Rangos de Agente hasta Teniente. La Dirección Nacional de Docencia aplicará un examen para los cargos o rangos de Agente hasta Teniente, como requisito de admisión a los cursos de perfeccionamiento; en caso de que el



aspirante reprobe tendrá la oportunidad de volver a realizar el examen. De reprobarse el examen de admisión por segunda ocasión, se dará por terminada la participación del aspirante en el perfeccionamiento académico y se le comunicará por escrito. Los convocados que aprueben el examen de admisión podrán participar de los cursos de perfeccionamiento.

Artículo 66. Perfeccionamiento para Cargos o Rangos de Capitán, Mayor y Subcomisionado. La Dirección Nacional de Docencia, anualmente dispondrá diplomados para Capitanes, Mayores y Subcomisionados, en su modalidad presencial. Para complementar su evaluación académica el concursante elaborará un trabajo de investigación o ensayo sustentado.

Artículo 67. Perfeccionamiento en la Modalidad Virtual o a Distancia. El concursante que esté cumpliendo misión oficial o que por otra causa justificada no pueda participar de la modalidad presencial, realizará examen de admisión en la fecha asignada una vez aprobado el examen de admisión, participará de las acciones educativas.

Artículo 68. Modificación del Proceso de Perfeccionamiento para Ascenso. En caso de que existan situaciones extraordinarias que modifiquen el cronograma ordinario de actividades antes, durante o a fin del año de ascenso, el Director General del Servicio Nacional Aeronaval, podrá ordenar la modificación del proceso de perfeccionamiento para ascenso mediante las acciones educativas de capacitación extraordinaria publicadas en la Orden General del Día.

Artículo 69. Inicio del Proceso Académico. Una vez se dé formal inicio al proceso académico, curso o diplomado respectivo mediante publicación en la Orden General del Día, todos los concursantes quedarán bajo la responsabilidad de la Dirección Nacional de Docencia, según la programación.

Artículo 70. Cierre del Proceso Académico. Concluidos los cursos de perfeccionamiento y diplomados, y resueltos los reclamos de calificación, los resultados serán definitivos y comunicados a cada concursante a través de la plataforma virtual o de manera presencial. Del mismo modo, serán remitidos a las Comisiones Evaluadoras de Ascenso.

Capítulo II Reglas para el Examen de Admisión

Artículo 71. Reglas para el Examen de Admisión. Las reglas para el examen de admisión al concurso para el cargo o rango inmediato superior, son las siguientes:

1. Solamente se aplica a los cargos o 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 72. 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:

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

Artículo 73. 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 están integradas por cursos para los cargos o rangos de Agente hasta Teniente. Para los cargos o 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 cargo o rango inmediato superior.

Artículo 74. 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 cargo o 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, previa autorización del Director General del Servicio Nacional Aeronaval.

Artículo 75. 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. En cualquier actividad realizada en áreas rurales o de difícil acceso y que no tenga la disponibilidad de los recursos tecnológicos necesarios.
2. Los convalecientes por enfermedad debidamente comprobada durante el concurso.

Artículo 76. 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 cargo o rango inmediato superior.

Artículo 77. Curso de Perfeccionamiento. El curso de perfeccionamiento para los concursantes al cargo o rango inmediato superior sólo aplicará al cargo o rango de agente hasta teniente, y se aplicará de la siguiente manera:

La modalidad virtual, presencial o mixta, estará integrada por asignaturas comprendidas en el proceso académico del año respectivo; se aprueba con setenta y un (71) puntos. El concursante que no apruebe la modalidad virtual, presencial o mixta, será descalificado, debiendo esperar el siguiente año para concursar.

Artículo 78. Diplomado para Capitán, Mayor y Subcomisionado. Las acciones educativas de capacitación para los concursantes al cargo o rango inmediato superior con cargos o rangos de Capitán, Mayor y Subcomisionado será un diplomado, el cual se desarrollará de la siguiente manera:

1. Diplomado: Podrá desarrollarse en su modalidad (presencial, 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 65% de la evaluación.
2. El concursante que no apruebe alguna de las asignaturas comprendidas en el proceso



académico, será descalificado y no podrá participar en el trabajo de investigación o ensayo sustentado y deberá esperar el siguiente año para concursar.

3. Trabajo de investigación o ensayo sustentado: Se aprobará con ochenta y un (81) puntos mínimos y tendrá una ponderación del 35% de la evaluación.

Los diplomados aprobados para el perfeccionamiento académico de ascenso no serán menores a ciento veinte horas (120).

Artículo 79. Cómputo de la Evaluación Académica para Cargo o Rango de Capitán, Mayor y Subcomisionado. La evaluación académica final para el cargo o rango de Capitán, Mayor y Subcomisionado de las acciones educativas de capacitación antes mencionadas, corresponderá a la suma de los resultados obtenidos en el diplomado desarrollado en la modalidad virtual, presencial o mixta y el trabajo de investigación o ensayo sustentado.

Artículo 80. Derecho de Reclamo a Calificaciones. Los concursantes al cargo o rango inmediato superior que tengan alguna 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, dentro del término de cinco (5) días hábiles, el cual comenzará a computarse al día siguiente de la entrega de la calificación. El facilitador de la materia contará con diez (10) días para contestar el reclamo presentado.

Artículo 81. Comunicación de la Lista del Orden de Mérito Académico por Promoción. La lista de orden de mérito académico por promoción será confeccionada y comunicada por la Dirección Nacional de Docencia a través de la Orden General del Día, a más tardar la segunda semana del mes de septiembre de cada año.

TÍTULO III
Etapa de Orden de Mérito
Capítulo I
Cómputo de Evaluaciones

Artículo 82. Ponderación por Evaluación. El valor total de la evaluación será de cien por ciento (100%) y se distribuirá de la siguiente manera:

1. Evaluación de desempeño 10%
2. Evaluación de servicio 10%
3. Evaluación física 15%
4. Evaluación de conducta 25%
5. Evaluación académica 40%

Artículo 83. Cómputo de las Evaluaciones de cada Concurante. Recibidas las calificaciones de los concursantes al cargo o 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 cargo o rango evaluado para obtener el promedio por evaluación. Ejemplo:

Evaluaciones anuales	2021	2022	2023	2024	2025	Promedio de evaluación
Desempeño						
Servicio						
Conducta						
P.E. F						



Académica		
-----------	--	--

1. Multiplicará el promedio de la evaluación por la ponderación de la evaluación respectiva para obtener los puntos por evaluación. Ejemplo:

Evaluaciones anuales	2021	2022	2023	2024	2025	Promedio por evaluación	Ponderación por evaluación	Puntos por evaluación
Desempeño							10%	
Servicio							10%	
Conducta							25%	
P.E. F							15%	
Académica							40%	

Sumará los puntos de cada evaluación para obtener la nota numérica final. Ejemplo:

Evaluaciones anuales	2021	2022	2023	2024	2025	Promedio por evaluación	Ponderación por evaluación	Puntos por evaluación
Desempeño							10%	
Servicio							10%	
Conducta							25%	
P.E. F							15%	
Académica							40%	
Nota numérica final								

Artículo 84. Decimales. Se considerarán dos (2) decimales en los resultados de los puntos por evaluación al igual que en la nota numérica final.

Artículo 85. Mínimo de nota Numérica Final por Cargo o Rango. El mínimo de nota numérica final por cargo o rango para aprobar el proceso de ascensos se muestra en la siguiente tabla:

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

Capítulo II Orden de mérito

Artículo 86. Orden de Mérito. Es la lista que establece la posición que ocupa el concursante en el orden descendente dentro de una promoción de ascenso, conforme a los requisitos establecidos, en función a la nota numérica final.

Artículo 87. Plazas Vacantes Disponibles. Las plazas para los ascensos estarán determinadas por las vacantes disponibles para cada cargo o rango, de conformidad con el Estudio de Factibilidad y lo establecido en la Tabla de Organización y Equipo (TOE) y el orden de mérito.

Las plazas vacantes serán ocupadas de acuerdo con el escalafón, orden de mérito y procedimientos previstos en este reglamento, las cuales serán previamente publicadas en la



Orden General del día.

Artículo 88. Prevalencia ante empate en el orden de mérito. 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 solo exista una plaza vacante disponible, prevalecerá el concursante del año anterior inmediato que no alcanzó una plaza vacante disponible por el orden de mérito. En caso que exista igualdad entre concursantes del año anterior, 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 89. 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 Ascenso a más tardar el treinta y uno (31) de octubre de cada año.

Capítulo III Recursos

Artículo 90. Derecho a Recurrir. Se reconoce el derecho de las unidades a presentar los recursos ordinarios de reconsideración y apelación dentro del proceso de ascenso, para la impugnación de las actuaciones o decisiones de las autoridades encargadas del proceso de ascenso.

Artículo 91. Recurso de Reconsideración. El miembro juramentado de la institución que se considere afectado por una actuación o decisión podrá presentar recurso de reconsideración dentro del término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución de primera o única instancia que lo excluyó o puso fin a su participación en el proceso de ascenso.

Artículo 92. Recurso de Apelación. El recurso de apelación será presentado o propuesto ante la Comisión Evaluadora de Ascenso respectiva, como autoridad de primera instancia, y dirigido a la Junta Revisora de Ascenso, como autoridad de segunda instancia, 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 93. De las Pruebas. Las pruebas presentadas y propuestas por el accionante o las partes, serán admitidas, diligenciadas y valoradas de conformidad con lo que establece la Ley 38 de 31 de julio de 2000.

Artículo 94. Recurso de Revisión Administrativa. Se instaura el recurso de revisión administrativa que deberá ser interpuesto o propuesto por la persona afectada o agraviada por la resolución que se impugna, siguiendo los lineamientos que establece la Ley 38 de 31 de julio de 2000.

Artículo 95. Actos Recurribles. Los actos recurribles serán los siguientes:

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



5. El de la Junta Revisora de Ascenso, que excluye a la unidad concursante de la lista del orden de mérito definitivo, emitido por las Comisiones Evaluadoras de Ascenso correspondiente.
6. Los demás que determine este reglamento.

Artículo 96. Contenido Mínimo de los Recursos de Reconsideración y Apelación. Los recursos deberán contener como mínimo lo siguiente:

1. Colocar su cargo o rango, posición, nombre, número de cédula, lugar de residencia o Departamento de Recursos Humanos de la zona donde labora u otro en que puede ser localizado, número del teléfono de red fija y/o celular y dirección de correo electrónico.
2. Pretensión.
3. Relación de los hechos fundamentales en que se basa la petición.
4. Pruebas que se acompañan y las que se aduzcan para ser practicadas.
5. Fundamento de Derecho.
6. Lugar, fecha y firma de la persona solicitante o recurrente.

Artículo 97. Errores Subsanables en los Recursos. Cualquier error en el título o defecto en la identificación de la instancia a la que va dirigida el recurso, no impedirá su tramitación de acuerdo con los hechos invocados si la intención de la parte es clara.

Artículo 98. Presentación Extemporánea de Recursos. Todo recurso que no sea presentado dentro del término que establece este Decreto Ejecutivo, se rechazará de plano por extemporáneo. Sin embargo, si el interesado insiste en que se le reciba, afirmando que se encuentra en término, la instancia correspondiente anotará esta circunstancia en el mismo y la agregará al expediente. Si las anteriores estiman que el escrito ha sido presentado en tiempo oportuno, le dará el curso que corresponda.

Artículo 99. Notificación de Resoluciones. La Comisión Evaluadora respectiva, a través de su personal, notificará las resoluciones a los concursantes de forma personal.

Artículo 100. Procedimiento para la Notificación de Resoluciones. Las resoluciones del proceso de ascenso deberán ser notificadas de manera personal por las instancias correspondientes o por medio de la oficina designada por este. Las notificaciones se realizarán de la siguiente manera:

1. El notificador verificará la cédula de identidad personal de la unidad aeronaval a fin de que las generales coincidan con las del recurrente.
2. Solicitará que la unidad aeronaval firme la resolución con su puño y letra.
3. En caso de que la unidad lea y posteriormente se niegue a firmar la resolución, el notificador llamará a un (1) testigo, que deberá ser funcionario de la institución, y dejará constancia colocando su número de cédula, nombre completo legible y su firma, dando fe de tal negación.
4. Cuando la unidad no pueda firmar por una discapacidad física, colocará su huella dactilar en la resolución a notificar.
5. Facilitará copia de la resolución que contenga el sello fresco 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. Cuando la notificación se haya realizado en otra provincia, se escaneará la resolución notificada y se remitirá vía correo electrónico a la instancia respectiva y deberá estar pendiente de la recepción exitosa del escrito escaneado; posteriormente se remitirá por valija la resolución original a la Oficina de Gestión de Ascenso.



TÍTULO IV Etapa de Ascenso Capítulo I



Trámite de Ascensos

Artículo 101. Requisitos para Ascender. Además de los requisitos preliminares dentro del proceso de ascenso, cada concursante tendrá que cumplir con los siguientes:

1. No haber incurrido en causal de prohibición durante el proceso.
2. Haber prestado servicio en el cargo o rango inmediatamente anterior, salvo las excepciones señaladas en el presente reglamento.
3. Aprobar favorablemente las pruebas de aptitud para el cargo o rango inmediato superior.
4. Aprobar el proceso de ascenso con puntaje mayor o igual al mínimo establecido en la tabla de nota numérica final por cargo o 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 como promedio final.
6. Alcanzar dentro del orden de mérito el puntaje necesario para lograr la vacante disponible.

Artículo 102. Recomendación de Personal para Ascensos y Procedimiento a Seguir. El Director General del Servicio Nacional Aeronaval, remitirá el Acta del personal para Ascensos al Ministro de Seguridad Pública. El Ministro de Seguridad Pública verificará el acta y mediante resolución motivada de única instancia, podrá excluir mediante resolución, unidades aeronavales del listado de mérito definitivo recomendado por el Director General del Servicio Nacional Aeronaval, si no cumplen con los requisitos establecidos en el presente Decreto Ejecutivo.

El concursante que sea excluido de dicha lista por el Ministro de Seguridad Pública, tendrá derecho a interponer contra tal decisión recurso de reconsideración de única instancia, el que deberá formalizar dentro de un término de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución de exclusión. La resolución que resuelve el recurso de reconsideración agota la vía gubernativa.

Artículo 103. Publicación de Unidades Ascendidas. Una vez emitido por el Órgano Ejecutivo el Decreto de Personal que otorga los ascensos será publicado en la Orden General del Día.

Artículo 104. Nulidad de Ascenso. Serán nulos de pleno Derecho, los ascensos en los cargos o rangos otorgados a los miembros juramentados que no cumplan con los requisitos y procesos de evaluación de ascensos contenidos en el presente reglamento que así estuvieran en el Decreto de Personal que otorga el ascenso el cual solo podrá ser revocado por la autoridad que lo otorgó, cumpliendo con los requisitos de anulación o revocatoria de los actos administrativos dispuestos en la Ley 38 del 31 de julio 2000.

TÍTULO V Disposiciones Finales

Artículo 105. Incapacidad Profesional. La incapacidad profesional de un miembro juramentado, se determinará por las siguientes causas:

1. Cuando no apruebe por tres (3) ocasiones consecutivas el proceso de ascenso, excepto aquellas unidades que no alcancen plazas vacantes.
2. Cuando no apruebe la evaluación de servicio y/o de desempeño por dos (2) veces consecutivas, en un mismo año, calificada por el jefe inmediato de la respectiva unidad. Dichas evaluaciones serán realizadas dos (2) veces al año.
3. Cuando no apruebe la prueba de evaluación física dos (2) veces consecutivas.

En los anteriores supuestos, la Comisión Evaluadora respectiva, remitirá al Director General del Servicio Nacional Aeronaval los informes de incapacidad, a fin de que emita sus recomendaciones de refrendo y ponga en conocimiento a la Dirección Nacional de Recursos Humanos para el trámite correspondiente.



Artículo 106. Recomendación del Retiro por Incapacidad Profesional. La Comisión Evaluadora respectiva, recomendará al Director General del Servicio Nacional Aeronaval el retiro anticipado por incapacidad profesional del miembro juramentado por no poseer las aptitudes adecuadas para el desempeño de sus funciones, de acuerdo con lo establecido en la Ley orgánica de la institución y su reglamentación.

Artículo 107. Retiro Anticipado para Unidades que no alcanzan Plaza Disponible. Cuando una unidad participe por tercera vez consecutiva y no alcance una plaza disponible dentro del ciclo del proceso de ascenso aplicará, previa evaluación de la unidad respectiva dentro del estamento, para un retiro anticipado, de conformidad con los parámetros que para tales fines establezca la ley orgánica de la institución. Esto solo aplica para unidades con veinte (20) o más años de servicio.

Artículo 108. Unidades que sobrepasen el tiempo máximo correspondiente a su Cargo o Rango. La unidad que sobrepase el tiempo máximo correspondiente a su cargo o rango, y concurse tres (3) veces en el proceso de ascenso sin alcanzar una vacante, la Comisión Evaluadora respectiva recomendará al Director General su retiro anticipado, de conformidad con lo que sobre la materia establezca la ley orgánica de la institución.

Artículo 109. Estandarización de Manuales. Se estandarizarán los manuales de evaluaciones anuales en el que se compilarán las normas de evaluación de desempeño, servicio, conducta y prueba de evaluación física, de los estamentos de seguridad pública. Además, las de perfeccionamiento académico, las cuales deberán constar en sus respectivos formatos. Se elaborará otro Manual de Evaluación de aptitud para el cargo o rango el cual ponderará los resultados de las pruebas, en donde se compilarán los criterios de las pruebas de perfil de integridad y las pruebas de confiabilidad.

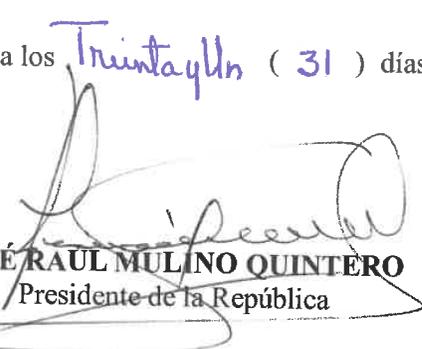
Artículo 110. Disposiciones Legales Derogadas. Este Decreto Ejecutivo deroga el Decreto Ejecutivo No. 900 de 2 de diciembre de 2020, que expide el Reglamento del Proceso de Ascenso de los miembros juramentados del Servicio Nacional de Aeronaval y dicta otras disposiciones y cualquier otro que sea contrario a este.

Artículo 111. Vigencia. El presente Decreto Ejecutivo entrará a regir a partir de su promulgación.

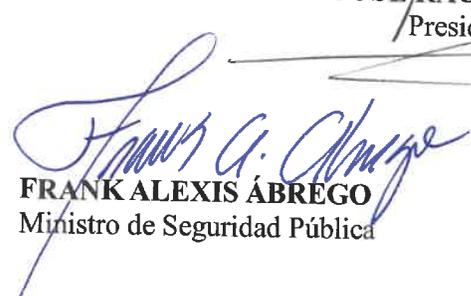
FUNDAMENTO DE DERECHO: Constitución Política de la República de Panamá, Ley 15 de 14 de abril de 2010, Ley No. 93 de 7 de noviembre de 2013 y el Decreto Ejecutivo No. 219 de 13 de mayo de 2014.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los Trintaylln (31) días del mes de Julio de dos mil veinticinco (2025).


JOSÉ RAÚL MULINO QUINTERO
Presidente de la República




FRANK ALEXIS ÁBREGO
Ministro de Seguridad Pública



**REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA**



DECRETO EJECUTIVO No. 18
De 31 de Julio de 2025

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 la vida, honra y bienes de los nacionales dondequiera 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 Seguridad Pública, 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 de 14 de abril de 2010, establece que el Servicio Nacional de Fronteras forma parte del nivel operativo del Ministerio de Seguridad Pública, en razón de lo cual coadyuvará en la prevención e investigación científica de la delincuencia, en la obtención de la información y el análisis de los estudios y las propuestas para prevenir y evitar cualquier peligro, amenaza o agresión contra la independencia, soberanía e integridad del territorio nacional;

Que el artículo 48 del Decreto Ley 8 de 2008, dispone que los ascensos a cada cargo o rango 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 los ascensos se otorgarán 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 Ascenso 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, la aptitud para el cargo o rango, los requisitos de clasificación generales y específicos, así como el perfeccionamiento académico y la antigüedad, en aspectos como:

1. El orden jerárquico del cargo o rango;
2. Las promociones por año de ingreso;
3. El tiempo de servicio en el cargo o 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 del 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, toda vez que tienen un significativo impacto en el desarrollo estratégico, operacional y táctico de la Institución y de la Ley; con la finalidad de:

1. Ocupar las plazas vacantes disponibles, de conformidad con el estudio de factibilidad y lo establecido en la estructura de personal.
2. Asegurar la competencia de los cargos o rangos del Servicio Nacional de Fronteras.
3. Mantener el desarrollo profesional de los miembros juramentados de la carrera policial.

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 cargo o rango, lo que determina el orden jerárquico de los miembros de la carrera del Servicio Nacional de Fronteras.
2. **Aptitud para el Cargo o Rango:** La aptitud para el cargo o rango se define como el conjunto de cualidades, competencias y disposiciones éticas, profesionales y conductuales que debe demostrar un individuo para ser considerado idóneo y apto en el desempeño de las funciones asociadas a un determinado rango o posición. Esta aptitud se evalúa y certifica mediante la superación de pruebas específicas, tales como las pruebas de confiabilidad, que determinan la solidez moral y la capacidad para manejar responsabilidades con integridad, y las pruebas de perfil de integridad, que valoran la coherencia entre los valores personales y los principios institucionales.
3. **Ascenso extraordinario:** Se entiende como aquel ascenso de carácter honorífico otorgado por el Presidente de la República, en reconocimiento a méritos excepcionales.
4. **Cargo o rango:** Función ejercida por el miembro juramentado de acuerdo con el escalafón de la estructura organizativa de la institución.
5. **Concursante:** Unidad convocada que participa en el proceso de perfeccionamiento académico.
6. **Convocado:** Unidad juramentada cuyo nombre es publicado en la lista para concursar al cargo o rango inmediato superior por haber cumplido con los requisitos generales de tiempo de servicio prestado en la institución y en el cargo o rango (nivel básico, suboficiales oficiales y superior), 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.
7. **Escalafón:** Escala jerárquica de la organización, en conformidad con el pie de fuerza agrupado por cargo o rango, promoción, antigüedad y servicio prestado en la institución.
8. **Evaluación de Conducta:** Promedio de las calificaciones anuales de conducta obtenidas por un miembro juramentado, durante el periodo que estuvo en el cargo o



- rango evaluado.
9. **Evaluación de Desempeño:** Promedio de las calificaciones anuales de desempeño obtenidas por un miembro juramentado durante el periodo que estuvo en el cargo o rango evaluado.
 10. **Evaluación de Servicio:** Promedio de las calificaciones anuales de servicio obtenidas por un miembro juramentado durante el periodo que estuvo en el cargo o rango evaluado.
 11. **Incapacidad Profesional:** Se refiere a la falta de habilidades, conocimientos o competencias necesarias para desempeñar un cargo con función dentro de la institución.
 12. **Plaza:** Posición laboral que no puede ser ocupada por más de un servidor público a la vez y que cuenta con los fondos para la erogación fiscal del cargo o rango correspondiente.
 13. **Prueba de Evaluación Física:** Promedio de pruebas de evaluación física obtenidas por un miembro juramentado.
 14. **Pruebas de Perfil de Integridad:** Conjunto de pruebas que conforman el perfil de integridad, a saber: prueba psicológica, toxicológica y evaluación socioeconómica. Son parte de los requisitos que acreditan la aptitud para el cargo o rango.
 15. **Pruebas de Confiabilidad:** Conjunto de pruebas que conforman el perfil de confiabilidad, a saber: datos del historial personal e información de seguridad personal. Son parte de los requisitos que acreditan la aptitud para el cargo o rango.
 16. **Promoción:** Conjunto de unidades egresadas de los diferentes centros de formación en un mismo año, ya sea en el nivel básico o en el nivel de oficiales, lo que se determina con la fecha del acta de toma de posesión del cargo o rango.
 17. **Servicio Activo:** Estado en que se encuentra el miembro juramentado desde la primera toma de posesión hasta su jubilación.
 18. **Tiempo de Servicio:** Totalidad del tiempo de servicio policial prestado en la institución, que transcurre desde la toma de posesión en el cargo o rango de un miembro juramentado.
 19. **Tiempo en el Cargo o Rango:** Totalidad del tiempo establecido por cargo o rango, que transcurre desde la toma de posesión en el cargo o rango del 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.

Artículo 6. Derecho al Ascenso. Tendrán derecho al 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, y aquellos que la Autoridad administrativa les otorgue el ascenso extraordinario.

Para ser considerado en el proceso de ascenso, el miembro juramentado en servicio activo deberá encontrarse en el ejercicio efectivo de sus funciones, y no encontrarse en uso de vacaciones que precedan a su jubilación. Se entenderá como ejercicio efectivo la prestación de funciones operativas o administrativas en la institución por un período mínimo de un (1) año posterior al ascenso, salvo casos excepcionales debidamente justificados y autorizados por la superioridad.

Artículo 7. Autoridad Facultada para Ascender. El Presidente de la República, con la participación del Ministro de Seguridad Pública, decretará el ascenso de los miembros de la carrera policial, previa recomendación del Director General del Servicio Nacional de Fronteras, a través de la lista de orden de mérito por promoción evaluada de forma objetiva



e imparcial.

Artículo 8. Proceso de Evaluación y Ascenso. El proceso de evaluación y ascenso es el conjunto de actos, diligencias y trámites que se integran dentro de cada una de las cuatro (04) etapas que conforman el proceso, el que termina con la ceremonia protocolar de imposición de cargos o rangos.

Artículo 9. Principios Rectores del Proceso de Evaluación y Ascenso. 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.

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

1. Convocatoria.
2. Evaluaciones de Ascensos.
3. Orden de mérito final.
4. Ascenso.

Artículo 11. Ciclo del Proceso. El ciclo del proceso iniciará el uno (01) de enero y finalizará a más tardar el treinta y uno (31) de diciembre y se perfeccionará con la publicación de los ascensos de cada año. Durante este lapso, los convocados o concursantes estarán sujetos a no incurrir en ninguna de las prohibiciones y a mantener el mínimo requerido en las evaluaciones de ascensos y demás requisitos establecidos en este reglamento.

Parágrafo transitorio: Para el proceso de ascenso de 2025, el ciclo iniciará a partir del 01 de agosto de 2025 y finalizará a más tardar el 31 de diciembre de 2025, por lo que el Director General del Servicio Nacional de Fronteras en coordinación con el Ministro de Seguridad Pública, establecerán el cronograma de actividades que se ajustará al periodo establecido.

Artículo 12. Apertura del Ciclo de Ascenso. A más tardar el treinta y uno (31) de enero El Director General del Servicio Nacional de Fronteras, por medio de resolución de mero obediencia, ordenará la apertura del proceso de evaluación y ascenso, adjuntando a la misma el cronograma de actividades, 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 cargo o rango que se procesará de acuerdo con las siguientes evaluaciones y pruebas:

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

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 cargo o rango evaluado; con excepción de la evaluación académica en los cargos o rangos de Capitán, Mayor y Subcomisionado, que será el promedio igual a ochenta y uno (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 requerido por cargo o rango, conforme a lo establecido en el artículo 85 de este reglamento.

Artículo 16. Fecha de Ascensos. Será potestad del Presidente de la República determinar la fecha en que se realizará el ascenso dentro del periodo correspondiente, el cual evaluará junto



al Ministro de Seguridad Pública y el Director General del Servicio Nacional de Fronteras.

Artículo 17. Cierre del Ciclo del Proceso de Ascenso. Corresponde al Director General del Servicio Nacional de Fronteras, mediante resolución de mero obedecimiento, ordenará el cierre del proceso de ascenso.

Dicha copia autenticada de la resolución será remitida al Ministro de Seguridad Pública antes del día treinta y uno (31) de diciembre de cada año, acompañada de un informe que incluirá aspectos de hecho, derecho, observaciones, correcciones, recomendaciones y conclusiones.

Título I
Etapa de convocatoria
Capítulo I
De las Comisiones Evaluadoras

Artículo 18. Comisiones Evaluadoras. Las Comisiones Evaluadoras son entes colegiados integrados por tres (3) oficiales del nivel superior, con sus respectivos suplentes de igual cargo o rango o jerarquía, quienes serán designados por el Director General del Servicio Nacional de Fronteras, con base a información que deberá proporcionar la Dirección de Recursos Humanos.

El periodo de duración de los integrantes de las Comisiones Evaluadoras será de dos (2) años consecutivos 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, que evaluará los ascensos desde el cargo o rango de Agente hasta el cargo o rango de Sargento Primero.
2. Comisión Evaluadora de Ascensos para Oficiales Subalternos y Oficiales Superiores, que evaluará los ascensos desde el cargo o rango de Subteniente hasta el de Subcomisionado.

Artículo 20. Facultad de las Comisiones Evaluadoras de Ascensos. Las facultades de las Comisiones Evaluadoras de Ascensos tanto de nivel básico como de oficiales son:

1. Revisar y aprobar la lista de convocados para ascensos de acuerdo al escalafón, la cual deberá ser publicada en la Orden General del Día.
2. Solicitar los resultados o certificaciones de evaluaciones a las unidades administrativas evaluadoras:
 - a) Evaluación física,
 - b) Desempeño,
 - c) Servicio,
 - d) Conducta,
 - e) Perfeccionamiento Académico,
 - f) Aptitud para el cargo o rango (Toxicología, psicología, socioeconómico y confiabilidad).
3. Resolver mediante resolución motivada, dentro del término de treinta (30) días hábiles, los recursos de reconsideración que presenten los miembros juramentados por actos emitidos por estas y que excluya o le ponga fin a su participación en el proceso o impidan su continuación, la cual deberá ser notificada personalmente al recurrente.
4. Procesar las evaluaciones de desempeño, servicio, conducta y prueba de evaluación física, de todos los años que mantiene la unidad en el cargo o rango que ha de ser evaluado, según los requisitos. Cada evaluación deberá ser certificada de manera independiente por la unidad administrativa responsable, incluyendo la de perfeccionamiento académico.
5. Entrevistar a los convocados cuando lo considere necesario.



6. Confeccionar el listado de orden de mérito definitivo en función de las calificaciones numéricas de cada convocado.
7. Remitir a la Junta Revisora de Ascenso, los listados de orden de mérito definitivo por cargo o rango a más tardar el día treinta (30) de septiembre de cada año.
8. Emitir y consignar sus conclusiones y recomendaciones en un acta que levantará para tales efectos, la que deberá ser firmada por todos sus miembros.
9. Recibir, admitir y conceder o rechazar, los recursos de apelación que presenten las unidades afectadas, dirigidos a la Junta Revisora de Ascenso, contra las decisiones que emitan las Comisiones Evaluadoras de Ascenso.

Artículo 21. La Junta Revisora de Ascenso. Estará conformada por el Subdirector General y dos (2) oficiales de nivel superior, con sus respectivos suplentes de igual rango o jerarquía. En el caso del Subdirector General, el suplente será un(a) Oficial con el rango de Comisionado. La designación de los miembros se realizará por el Director General del Servicio Nacional de Fronteras, la cual estará sujeta a la aprobación del Ministro de Seguridad Pública.

Artículo 22. Facultades de la Junta Revisora de Ascenso. Son facultades de la Junta Revisora de Ascenso en el proceso, las siguientes:

1. Revisar y verificar todo lo actuado por las Comisiones Evaluadoras de Ascenso.
2. Informar al Director que se puede ordenar la apertura del proceso de ascenso, así como la terminación del mismo.
3. Excluir mediante resolución motivada del listado de orden de mérito presentado por la Comisión Evaluadora respectiva, a unidades policiales que se considere que no cumplen con los requisitos.
4. Resolver, mediante resolución motivada, dentro del término de treinta (30) días hábiles, los recursos de apelación que presenten las unidades que fueron excluidas del listado de orden de mérito presentado por la Comisión Evaluadora respectiva.
5. Notificar por escrito y personalmente al recurrente de las resoluciones que emita la Junta Revisora en el proceso de ascenso.
6. Confeccionar y remitir al Director General el listado de las unidades recomendadas para ascender, de acuerdo al orden de mérito y plazas vacantes, en concordancia con lo actuado por las Comisiones Evaluadoras de Ascenso.

Artículo 23. Secretaría de las Comisiones Evaluadoras y la Junta Revisora de Ascenso. Las Comisiones Evaluadoras y la Junta Revisora de Ascenso, contarán con una oficina de carácter permanente, en la que se administrará toda la información y documentación relacionada con el proceso de ascenso. Para ello, el Director General del Servicio Nacional de Fronteras, mediante resolución de mero obedecimiento, designará como mínimo, para cada Comisión, dos (2) secretarías/os, una (1) unidad de enlace de la Dirección de Recursos Humanos y un (1) abogado idóneo. Los mismos deben ser publicados en la Orden General del Día.

Artículo 24. Publicación del Personal de las Comisiones. Una vez designado el personal que integrará las Comisiones Evaluadoras, el Director General del Servicio Nacional de Fronteras a través de resolución administrativa ordenará su publicación en la Orden General del Día.

Artículo 25. Funciones Principales del Personal de las Comisiones Evaluadoras. El personal de las Comisiones Evaluadoras tendrá entre sus funciones las siguientes:

1. Comunicar diariamente a sus superiores, las diligencias y trámites realizados, así como los trámites pendientes por resolver.
2. Custodiar y proteger de manera adecuada los expedientes contentivos del proceso de ascenso.
3. Custodiar y proteger de manera adecuada los equipos y mobiliarios propios de la oficina.
4. Ordenar y mantener todos los expedientes, por número de cédula de identidad personal, cargo o rango y años en los que ha ascendido la unidad policial respectiva.
5. Colocar sello de recibido a todo escrito, memorial y/o recurso, tanto en el escrito original como en la copia, el cual deberá contener como mínimo, la fecha, hora y



- nombre legible de quien lo recibe, y seguidamente deberá foliarlo e incorporarlo al expediente el mismo día en que fue recibido.
6. Comunicar, a petición de parte interesada, el estado de su expediente, en el que se dejará constancia de la solicitud y/o revisión, a través de un formulario confeccionado única y exclusivamente para ello.
 7. Confeccionar y hacer efectivas las notificaciones y citaciones correspondientes, conforme al procedimiento establecido en el artículo 100 del presente Decreto Ejecutivo.
 8. Procesar las solicitudes de copias y certificaciones que sean solicitadas por escrito.
 9. Confeccionar inventario de los libros, equipos, expedientes, muebles y útiles de oficina pertenecientes a las Comisiones Evaluadoras de Ascensos.
 10. Evitar que expedientes o documentos sean extraídos y/o sustraídos.
 11. Asistir a la oficina de las Comisiones Evaluadoras los días y horas de servicio que sean necesarios para el eficaz funcionamiento de las labores de la Comisión.
 12. Llevar y proteger los libros de registro de resoluciones y actas de la Comisiones Evaluadoras.
 13. Velar por la conservación de los bienes del Estado y en caso de entrega por cambio de mando, levantar un inventario y colocarlo a disposición del personal que releva.
 14. Las demás que se establezcan por necesidad del servicio.

Capítulo II Prohibiciones para el Ascenso

Artículo 26. 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 que mantenga investigación penal, de conformidad con la ley penal vigente.
2. El que mantenga medida cautelar de detención provisional o depósito domiciliario por proceso penal.
3. El acusado en el auto de apertura a juicio oral en proceso penal.
4. El que haya sido condenado por la comisión de delito doloso.
5. El que mantenga un proceso disciplinario abierto.
6. Los inhabilitados para el ejercicio de funciones públicas.
7. Los separados del cargo por orden judicial, administrativa o por proceso disciplinarios que conlleven faltas Graves y/o Gravísimas.
8. Los que no hayan cumplido con el tiempo mínimo de antigüedad en el servicio y en el cargo o rango, salvo las excepciones establecidas en el artículo 38 del presente Decreto Ejecutivo.
9. Los que padezcan trastornos psiquiátricos, debidamente comprobado por médico psiquiatra de la Fuerza Pública, el Ministerio de Salud o de la Caja del Seguro Social.
10. Los que incurran en algunas de las causas de interrupción de la antigüedad establecidas en el artículo 37 del presente Decreto Ejecutivo.
11. Los que no cumplan con todas las evaluaciones del ciclo del proceso de ascenso.
12. Haber cumplido treinta (30) años de servicio en la fuerza pública.

Artículo 27. Extinción de la Prohibición para Ascender. Cuando se extinga la causal que impidió al miembro juramentado su ascenso o participar del proceso para el mismo, este deberá aportar la documentación respectiva que acredite tal extinción, con lo cual dicha prohibición quedará sin efecto. La unidad a la que se le haya extinguido la prohibición podrá participar en el proceso de ascenso.

Entre las causales de extinción de la prohibición para ascender, se encuentran:

1. La existencia de pronunciamiento judicial sobre archivo provisional, sobreseimiento o sentencia absolutoria.
2. La presentación de resolución que acredite la absolución o archivo del proceso disciplinario.
3. La presentación de medio de prueba idóneo que permita acreditar el levantamiento



de cualquiera de las causales no definidas en los numerales precedentes.

Artículo 28. Reconocimiento de Derecho tras la Extinción de la Prohibición para Ascender. A la unidad policial que no pudo ascender por mantener alguno de los impedimentos o prohibiciones contemplados en el artículo 26 de este Decreto Ejecutivo, en el caso que se haya extinguido la prohibición que le impidió ascender, 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 última promoción. Para tal efecto, la Dirección de Recursos Humanos del Servicio Nacional de Fronteras, deberá expedir, mediante Resuelto Interno de Personal, la homologación respectiva a fin de colocar al solicitante en su promoción correspondiente.

Capítulo III **Control Previo de la Lista de Convocados para Ascensos**

Artículo 29. Instancias de Control Previo a la Lista de Convocados para Ascensos. Las Comisiones Evaluadoras de Ascensos en conjunto con la Dirección de Recursos Humanos 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 30. Responsabilidad de la Calificación Anual y Verificación en el Sistema. A través de los jefes inmediatos de las diferentes direcciones, regiones, zonas, departamentos, secciones, áreas, servicios especiales y cualquier otra dependencia de la institución, la Dirección de Recursos Humanos, anualmente, gestionará y digitalizará mediante sistema informático, las calificaciones de las evaluaciones de los aspirantes al cargo o rango inmediato superior. La unidad juramentada calificada anualmente deberá verificar que su calificación se haya registrado en el sistema.

Artículo 31. Fecha límite de Entrega de Hojas de Calificación Anual de Evaluaciones. Se establece el día 30 de junio de cada año, como fecha límite para que los jefes inmediatos de las diferentes direcciones, regiones, zonas, departamentos, secciones, áreas, servicios especiales y demás dependencias de la institución, entreguen a la Dirección de Recursos Humanos todas las calificaciones concernientes a las evaluaciones de desempeño, servicio, conducta y prueba física anuales de los aspirantes a ascenso.

Artículo 32. Ubicación en una Promoción. Toda unidad juramentada será ubicada en una promoción para participar en el proceso de ascenso, para lo cual se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

1. La fecha de inicio de labores o el nombramiento en la institución.
2. La fecha de toma de posesión del cargo o rango.
3. En caso de aquellas promociones que por aspectos presupuestarios y/o por causas o errores administrativos, tomaron posesión del cargo o rango en su cargo o rango inicial en fechas distintas a su inicio de labores, se mantendrán en su misma promoción.
4. En los casos de unidades que hayan sido ex miembros nombrados por la Autoridad nominadora, pasa a formar parte de la promoción inferior a la que pertenecía al momento de su salida.
5. Los miembros juramentados provenientes de la Policía Técnica Judicial serán incluidos en las diferentes promociones a partir de la fecha que conste en su acta de transferencia, según el cargo o rango reconocido.
6. La fecha de toma de posesión del cargo o rango en casos extraordinarios.
7. El cambio de promoción, de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de este Decreto Ejecutivo.

Parágrafo: Toda unidad policial que sea ascendida extraordinariamente, de conformidad con la definición que establece el numeral 3 del artículo 4 de este Decreto Ejecutivo, pasará a formar parte de la promoción correspondiente a la toma de posesión de su nuevo cargo o rango.



Artículo 33. Cambio de Promoción. Al ser dinámica y no estática la promoción, el miembro juramentado, podrá ser incluido en otra promoción que no sea la de su ingreso, siempre que se configuren algunos de los siguientes supuestos:

1. Por cursar y aprobar cursos de formación de oficiales nacionales o extranjeros.
2. Por cursar y aprobar cursos promocionales planificados.
3. Que no haya alcanzado el promedio mínimo en alguna evaluación del periodo de ascenso.
4. El que haya sido excluido por falta de aptitud en el cargo o rango, llámese prueba de confiabilidad y prueba de perfil de integridad.
5. Que se trate de unidades reprobadas o que no lograron su ascenso por falta de plazas vacantes.
6. Que se trate de unidades que interrumpan su periodo probatorio por motivos ajenos al servicio.
7. Que se trate de unidades que se hayan acogido a licencia sin sueldo, excepto aquellos miembros designados por el Órgano Ejecutivo para ejercer un cargo en otra institución.
8. Que se trate de unidades con nuevo nombramiento, de acuerdo a la nueva acta de toma de posesión.
9. Que se trate de unidades incapacitadas o con prescripción médica por enfermedad común que le impidan ejercer funciones operativas por más de seis (6) meses en un mismo año calendario.
10. Que se trate de unidades ascendidas de manera extraordinaria, según el parágrafo del artículo 32 del presente Decreto Ejecutivo.

Parágrafo transitorio: A partir de la entrada en vigencia de este Decreto Ejecutivo, la Dirección de Recursos Humanos en conjunto con la Comisión Evaluadora de Ascenso respectiva, subsanará mediante resolución o decreto, las acciones de personal de los miembros afectados por la entrada en vigencia del presente Decreto Ejecutivo, en los casos descritos en el artículo 33 del presente Decreto Ejecutivo.

Los ascensos reconocidos bajo esta disposición solo se les reconocerán la antigüedad en el cargo o rango, más no los salarios y sobresueldos dejados de percibir.

Artículo 34. Requisitos Preliminares para la Inclusión en la Lista de Convocados. Para la inclusión en la lista de convocados, las Comisiones Evaluadoras de Ascenso verificarán que los miembros juramentados cumplan con los siguientes requisitos:

1. Que estén en servicio activo.
2. Que la Dirección de Recursos Humanos acredite la antigüedad en cuanto a los años de servicio en la institución y en el cargo o rango.
3. Que hayan aprobado la evaluación de desempeño con promedio igual o superior a setenta y un (71) puntos, en los años que se hayan mantenido en el cargo o rango evaluado.
4. Que hayan aprobado la evaluación de servicio con promedio igual o superior a setenta y un (71) puntos, en los años que se hayan mantenido en el cargo o rango evaluado.
5. Que hayan aprobado la evaluación de conducta con promedio igual o superior a setenta y un (71) puntos, en los años que se hayan mantenido en el cargo o rango evaluado.
6. Que hayan aprobado la prueba de evaluación física con promedio igual o superior a setenta y un (71) puntos, en los años que se hayan mantenido en el cargo o rango evaluado.

Artículo 35. 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 mediante el acta de toma de posesión, con la primera fecha de inicio de labores como agente u oficial y en los casos de nuevo nombramiento, se tomará como inicio su nueva fecha de toma de posesión.



2. Tiempo de servicio en el cargo o rango: se acredita con la totalidad del tiempo de servicio en el cargo o rango, contado a partir de la fecha de la toma de posesión del cargo o rango de su último ascenso.
3. Tiempo de servicio como oficial: Se acredita con la totalidad del tiempo de servicio activo prestado como oficial.
4. Tiempo de servicio en la Institución: Se acredita con la totalidad del tiempo de servicio activo, continuo o discontinuo en la fuerza pública.
5. Orden de mérito: se acredita con la posición que ocupa el concursante en el orden descendente dentro de una promoción, lo que será acreditado por las Comisiones Evaluadoras de Ascenso, la cual se publicará en la Orden General del Día.

Artículo 36. Criterios para Determinación de la Antigüedad. Dentro del escalafón institucional, la antigüedad para ascenso se determinará por lo siguiente:

1. Por el cargo o rango.
 2. En igualdad del cargo o rango, la prioridad le asistirá al más antiguo en el respectivo cargo o rango, tomando en cuenta la fecha de la toma de posesión del cargo o rango.
- Para computar la antigüedad de cada unidad que aspira al cargo o rango inmediato superior se tomará en cuenta lo que se establece en la siguiente tabla:

TABLA DE MÍNIMOS DE ANTIGÜEDAD				
CARGOS O RANGOS	POR CARGO O RANGO EN EL NIVEL BÁSICO	DE SERVICIO EN EL NIVEL BÁSICO	POR CARGO O RANGO EN EL NIVEL DE OFICIALES	DE SERVICIO EN EL NIVEL DE OFICIALES
Subcomisionado a Comisionado			5 años	25 años
Mayor a Subcomisionado			5 años	20 años
Capitán a Mayor			5 años	15 años
Teniente a Capitán	4 años	28 años	5 años	10 años
Subteniente a Teniente	4 años	24 años	5 años	5 años
Sargento 1ro. a Subteniente	4 años	20 años		
Sargento 2do. a Sargento 1ro.	4 años	16 años		
Cabo 1ro. a Sargento 2do.	4 años	12 años		
Cabo 2do. a Cabo 1ro.	4 años	8 años		
Agente a Cabo 2do.	4 años	4 años		

Parágrafo:

A: A igualdad de la fecha de la toma de posesión del cargo, la prioridad le asistirá al que tenga mayor puntuación en la orden de mérito final, resolviendo cualquier empate a favor del 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.

B: Se exceptúa de la aplicación de este artículo aquella unidad que sea promovida por ascensos extraordinarios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 del presente Decreto Ejecutivo.

Artículo 37. Interrupción de la Antigüedad. Para efecto del proceso de ascenso, la antigüedad se interrumpe en alguno de los siguientes casos:

1. Cuando la unidad policial se acoja a licencia sin sueldo, más de seis (6) meses.
2. Cuando la unidad policial no haya prestado funciones correspondientes al cargo o rango durante el lapso de un (1) año o más, dentro del período para ascenso, por actos o hechos fuera del cumplimiento del deber o del ejercicio de un derecho.
3. Los incapacitados por enfermedad común o incapacitados por causas fuera del



- servicio durante un lapso de seis (6) meses o más, continuos o no continuos, durante el período en el cargo o rango evaluado, previa evaluación de la junta médica institucional que certifique la enfermedad que padece.
4. Las unidades policiales con prescripción médica por enfermedad común que no puedan ejercer funciones operativas durante el lapso de seis (6) meses o más, continuos o no continuos, dentro de un (1) año o más.
 5. El Subteniente, Sargento Segundo o Agente que por alguna razón ajena al servicio se le interrumpa o suspenda el periodo probatorio.

Artículo 38. Excepciones. No se le interrumpe la antigüedad al miembro juramentado en los siguientes casos:

1. Por cursar y aprobar cursos de especialización con base a lo estipulado en el contrato de estudio académico.
2. Por haber sido designado por el Órgano Ejecutivo para ejercer un cargo público.

Artículo 39. Requisitos Preliminares por Cargo o Rango. Salvo los casos excepcionales o extraordinarios descritos en este Decreto Ejecutivo, todo miembro juramentado será incluido en la lista de convocados, si cumple con los requisitos preliminares por cargo o rango que son:

El Subcomisionado aspirante al cargo o rango inmediatamente superior de Comisionado, deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante y deberá acreditar lo siguiente:

1. Un mínimo de veinticinco (25) años de antigüedad como oficial, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo o rango de subteniente hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual. Se exceptúa de este requisito a los miembros juramentados del nivel básico que participen y aprueban cursos de formación de oficiales o promocionales debidamente acreditados y aprobados por la Dirección General.
2. Un mínimo de cinco (5) años de antigüedad en el cargo o rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo o rango de subcomisionado hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual.
3. 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.

El Mayor aspirante al cargo o rango inmediatamente superior de Subcomisionado, deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante y deberá acreditar lo siguiente:

1. Un mínimo de veinte (20) años de antigüedad como oficial, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo o rango de subteniente, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual. Se exceptúa de este requisito a los miembros juramentados del nivel básico que participen y aprueban cursos de formación de oficiales o promocionales debidamente acreditados y aprobados por la Dirección General.
2. Un mínimo de cinco (5) años de antigüedad en el cargo o rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo o rango de mayor hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual.
3. 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.



El Capitán aspirante al cargo o rango inmediatamente superior de Mayor, deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante y deberá acreditar lo siguiente:

1. Un mínimo de quince (15) años de antigüedad como oficial, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo o rango de subteniente, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual. Se exceptúa de este requisito a los miembros juramentados del nivel básico que participen y aprueban cursos de formación de oficiales o promocionales debidamente acreditados y aprobados por la Dirección General.
2. Un mínimo de cinco (5) años de antigüedad en el cargo o rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo o rango de capitán hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual.
3. 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.

El Teniente aspirante al cargo o rango inmediatamente superior de Capitán, deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante y deberá acreditar lo siguiente:

1. Un mínimo de diez (10) años de antigüedad como oficial, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo o rango de subteniente, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual. Se exceptúa de este requisito a los miembros juramentados del nivel básico que participen y aprueban cursos de formación de oficiales o promocionales debidamente acreditados y aprobados por la Dirección General.
2. Un mínimo de cinco (5) años de antigüedad en el cargo o rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo o rango de subteniente hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual.
3. 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.
4. En los casos de unidades provenientes del nivel básico deberán acreditar veintiocho (28) años de servicio continuo hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual. Deberá acreditar ocho (08) años como oficial y cuatro (04) años en el cargo o rango.

El Subteniente aspirante al cargo o rango inmediatamente superior de Teniente, deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante, y deberá acreditar lo siguiente:

1. Un mínimo de cinco (5) años de antigüedad como oficial, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo de sargento primero, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual. Se exceptúa de este requisito a los miembros juramentados del nivel básico que participen y aprueban cursos de formación de oficiales o promocionales debidamente acreditados y aprobados por la Dirección General.
2. Un mínimo de cinco (5) años de antigüedad en el cargo o rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo o rango de sargento primero, hasta el 31 de



diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual.

3. Un mínimo de cinco (5) hojas de evaluación anual de desempeño, servicio, conducta y prueba de evaluación física que, promediadas sus calificaciones durante el período de ascenso, obtenga como resultado un puntaje igual o superior a setenta y un (71) puntos.
4. En los casos de las unidades provenientes del nivel básico, que no hayan participado y aprobado cursos de formación de oficiales o promocionales, deberá acreditar un mínimo de veinticuatro (24) años de servicio en la institución contados a partir de la toma de posesión del cargo o rango de agente.

El Sargento Primero aspirante al cargo o rango inmediatamente superior de Subteniente, deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante, y deberá acreditar lo siguiente:

1. Un mínimo de veinte (20) años de servicio en la Institución contados a partir de la toma de posesión del cargo o rango de agente, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual. Se exceptúa de este requisito a los miembros juramentados del nivel básico que participen y aprueban cursos de formación de oficiales o promocionales debidamente acreditados y aprobados por la Dirección General.
2. Un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el cargo o rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo o rango de sargento primero, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual.
3. 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.

El Sargento Segundo aspirante al cargo o rango inmediatamente superior de Sargento Primero, deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante, y deberá acreditar lo siguiente:

1. Un mínimo de dieciséis (16) años de servicios en la Institución contados a partir de la toma de posesión de cargo o rango de agentes, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual.
2. Se exceptúa de este requisito a los miembros del nivel básico que participen y aprueben cursos promocionales debidamente acreditados y aprobados por la Dirección General, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual.
3. Un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el cargo o rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo o rango de sargento segundo.
4. 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.

El Cabo Primero aspirante al cargo o rango inmediatamente superior de Sargento Segundo, deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante, y deberá acreditar lo siguiente:

1. Un mínimo de doce (12) años de servicio en la Institución contados a partir de la toma de posesión del cargo o rango de agente, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual.



2. Un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el cargo o rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo o rango de cabo primero, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual.
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.

El Cabo Segundo aspirante al cargo o rango inmediatamente superior de Cabo Primero, deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante, y deberá acreditar lo siguiente:

1. Un mínimo de ocho (8) años de servicio en la Institución contados a partir de la toma de posesión del cargo o rango de agente, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual.
2. Un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el cargo o rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo o rango de cabo segundo, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual.
3. 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.

El Agente aspirante al cargo o rango inmediatamente superior de Cabo Segundo, deberá ser incluido a la lista preliminar de convocados para concursar por una vacante, y deberá acreditar lo siguiente:

1. Acreditar un mínimo de cuatro (4) años de servicio en la Institución contados a partir de la toma de posesión del cargo o rango de agente, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual.
2. Acreditar un mínimo de cuatro (4) cuatro años de antigüedad en el cargo o rango, contado desde la fecha de toma de posesión del cargo o rango de agente, hasta el 31 de diciembre de cada ciclo del proceso de ascenso anual.
3. Acreditar 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 40. Lista Preliminar de Convocados para Ascenso. Con el objetivo que las Comisiones Evaluadoras de Ascenso inicien el proceso de evaluación de ascenso, la Dirección de Recursos Humanos, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Corroborar con su base de datos que, todos los aspirantes a ascenso cumplan con la antigüedad y sus evaluaciones anuales.
2. Verificar que los participantes mantengan completas todas sus evaluaciones anuales, de lo contrario, mediante Orden General del Día, publicará la lista de los miembros juramentados que mantiene sus evaluaciones incompletas, con la finalidad de subsanar cualquier vicio.
3. Comunicar y notificar a las distintas direcciones, zonas o dependencias policiales, los nombres de aquellos interesados que les haga falta alguna documentación.
4. Informar a la Comisión Evaluadora respectiva, sobre aquellas unidades que no



alcanzaron el puntaje mínimo requerido en alguna de las evaluaciones, durante los años que mantiene en el cargo o rango evaluado.

5. Informar a la Comisión Evaluadora respectiva, sobre aquellas unidades que se encuentren bajo licencia sin sueldo, estado de disponibilidad, entre otras acciones de personal, durante el periodo de ascenso en el cargo o rango evaluado.
6. Solicitar al Departamento de Asuntos Internos, Junta Disciplinaria Superior, Asesoría Legal y Bienestar Laboral, los nombres de las unidades que mantienen alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 26 del presente Decreto Ejecutivo.

Artículo 41. Acreditación de Puntos por Condecoraciones. La Dirección de Recursos Humanos, siguiendo los procedimientos establecidos, acreditará los puntos obtenidos por la unidad que haya sido condecorada durante el periodo del cargo o rango evaluado, en coordinación con el jefe inmediato, sumando los puntos obtenidos a la sumatoria de las evaluaciones de desempeño durante el periodo del cargo o rango evaluado. Se otorgará un (1) punto por cada condecoración obtenida a través del Presidente de la República, Ministro o Director General del Servicio Nacional de Fronteras.

Artículo 42. Evaluación de Ascenso del Personal de Cargo o 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. Salvo aquellos casos en que se interrumpe el periodo probatorio, lo cual debe estar debidamente comprobado para ser evaluado.

Artículo 43. Formato para Convocados que cumplen con los Requisitos. El formato del listado preliminar de convocados para ascenso, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

1. Número de posición del convocado.
2. Nombre y apellido.
3. Años de servicio.
4. Años en el cargo o rango.
5. Promedio de la evaluación de desempeño, servicio, conducta y prueba de evaluación física.

FORMATO PRELIMINAR DE CONVOCADOS								
No	POSICIÓN	NOMBRE/APELLIDO	AÑOS		EVALUACIONES			
			Servicio	Rango	Desempeño	Conducta	P.E.F	Servicio
1								
2								
3								

Artículo 44. Formato para Convocados que no cumplen con los Requisitos. El formato del listado preliminar de convocados para ascenso, que no cumplen con los requisitos, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

1. Número de posición del convocado.
2. Nombre y apellido.
3. Años de servicio.
4. Años en el cargo o rango.
5. Motivos.



LISTA PRELIMINAR DE UNIDADES QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS									
No.	POSICIÓN	CONVOCADOS NOMBRE/APELLIDO	AÑOS			EVALUACIONES			
			servicio	rango	Desempeño	Servicio	Conducta	P.E.F	Motivos



1									
2									
3									
4									
	Leyenda:								

Artículo 45. Responsabilidad de la Comisión Evaluadora de Ascenso. Con relación a la elaboración de la lista preliminar de convocados para ascenso. Es responsabilidad de la Comisión Evaluadora de Ascenso, luego de recibir la lista preliminar de convocados por parte de la Dirección de Recursos Humanos, revisar y analizar la documentación recibida, no obstante, en caso de encontrar errores en la documentación, deberá coordinar con la Dirección de Recursos Humanos a fin de que sea subsanado el error.

Subsanado el error, y recibida la información, la Comisión Evaluadora de Ascenso, deberá solicitar al Director General del Servicio Nacional de Fronteras a más tardar el 31 de enero de cada año, la publicación en la Orden General del Día de la resolución que deberá contener lo siguiente:

1. Cantidad de plazas vacantes disponibles para cada cargo o rango.
2. Listas de convocados por cargo o rango.
3. Temarios de estudios por cargo o rango y sus respectivas fechas para las actividades del perfeccionamiento académico.

Artículo 46. Disposición de Plazas Vacantes. Anualmente el Director General del Servicio Nacional de Fronteras, previa aprobación del ministro de Seguridad Pública, establecerá la cantidad de plazas vacantes para cada cargo o rango de acuerdo con el presupuesto institucional, las necesidades del servicio, el estudio de factibilidad y lo establecido en la estructura de personal.

Capítulo V Aptitud para el Cargo

Artículo 47. Aptitud para el Cargo o Rango. La aptitud para el cargo o rango se certificará con la aprobación de las pruebas de confiabilidad y las pruebas de perfil de integridad, mismas que serán aplicadas a las unidades juramentadas de la institución en cualquier momento mientras se mantenga dentro del periodo del cargo o rango evaluado, previa coordinación con la Comisión Evaluadora respectiva y las dependencias responsables de establecer la aplicabilidad de las siguientes pruebas:

1. Pruebas de confiabilidad: Serán aplicadas por el personal del Departamento de Contra Inteligencia, quien receptorá datos del historial personal (D.H.P) y verificará la información de seguridad personal (I.S.P.).
2. Pruebas de perfil de integridad: Será supervisada por la Dirección de Recursos Humanos.
 - a. Aplicará la prueba psicológica.
 - b. Aplicará la evaluación socioeconómica.
3. Prueba Toxicológica: Será supervisada por el Departamento de Asuntos Internos.

Artículo 48. Pruebas de Confiabilidad. Están conformadas por dos fases:

1. Primera fase: Se obtienen datos del historial personal (D.H.P) del concursante.
2. Segunda fase: Se verifica la información de seguridad personal (I.S.P.) del concursante.

Parágrafo: En los casos que las fases 1 y 2 no sean concluyentes se realizará la prueba de polígrafo.



Artículo 49. Proceso de las Pruebas de Confiabilidad. El proceso de aplicación de las pruebas de confiabilidad estará regulado en el manual respectivo.

Artículo 50. Examen Toxicológico. Será supervisado por el Departamento de Asuntos Internos en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos y comprenderá:

1. Primera fase: La toma de una muestra de orina o sangre al concursante por parte de personal idóneo.
2. Segunda fase: Examen químico para detectar el consumo de sustancias ilícitas por parte de laboratorista requerido para tal fin, que analizará la muestra y remitirá los resultados por escrito, según los protocolos establecidos para tales pruebas.

Artículo 51. Procedimiento de Aplicación del Examen Toxicológico. El Procedimiento de aplicación del examen toxicológico estará regulado en el manual respectivo.

Artículo 52. Examen Toxicológico Positivo. En los casos en que el examen toxicológico arroje positivo para el consumo de sustancias psicotrópicas ilegales, el concursante afectado, el mismo día, en compañía de personal del Departamento de Asuntos Internos, deberá acudir a un laboratorio público o privado debidamente certificado, a repetirse el examen. Si los resultados arrojan positivo luego de repetido el examen toxicológico, se remitirá copia del resultado al ente competente para la investigación de la posible falta disciplinaria y realizar la apertura al proceso disciplinario correspondiente, independientemente del procedimiento de evaluación para que le fue realizado.

Artículo 53. Evaluación Socioeconómica. La evaluación socioeconómica es el procedimiento de recabar y documentar información personal, familiar, laboral, social y económica del concursante que aspira al cargo o rango inmediato superior en cualquier momento dentro del periodo de ascenso. Esta incluirá entrevistas que permita detectar, prevenir, disuadir o informar tendencias y factores que vulneran la integridad de la institución, del concursante y/o su información confidencial. En el evento de que en la entrevista no se pueda recabar la información necesaria, se podrá realizar una visita domiciliaria.

Artículo 54. Procedimiento de la Evaluación Socioeconómica. El procedimiento de la evaluación socioeconómica estará regulado en el manual respectivo.

Artículo 55. Personal Idóneo para aplicar la Evaluación Socioeconómica. La evaluación socioeconómica será realizada por los trabajadores sociales de la institución.

Artículo 56. Evaluación Psicológica. Comprenderá una entrevista clínica y la aplicación mínima de dos (2) pruebas psicológicas para determinar la capacidad y la aptitud del concursante para desempeñarse en el cargo o rango. La evaluación psicológica será aplicada durante el ciclo del proceso de ascenso en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos. En el evento que la unidad mantenga un criterio psicológico desfavorable en las dos (02) evaluaciones psicológicas se considerará descalificado del proceso de ascenso y se recomendará su atención por médico psiquiatra idóneo.

Artículo 57. Procedimiento de la Evaluación Psicológica. Los procedimientos de las evaluaciones psicológicas estarán regulados en el manual respectivo.

Artículo 58. Idóneos para aplicar la Evaluación Psicológica. Los psicólogos del Servicio Nacional de Fronteras, serán los encargados de la aplicación, desarrollo e interpretación de las pruebas psicológicas. La aplicación de las pruebas psicológicas podrá efectuarse en grupo o individual según las circunstancias y necesidades del servicio, la misma podrá ser de manera presencial o virtual.

Artículo 59. Procedimiento ante Criterio Psicológico Desfavorable. Las unidades que obtengan un criterio desfavorable en su prueba psicológica, podrán solicitar una reevaluación. Esta reevaluación se deberá realizar en un periodo mínimo de tres (3) meses.



Artículo 60. Restricciones ante Pruebas Psicológicas Desfavorables. Las unidades juramentadas que aspiren al cargo o rango inmediato superior que posean una condición psicológica desfavorable, no podrán presentar recomendaciones de profesionales ajenos a la Institución.

Artículo 61. Reclamo del Resultado Desfavorable. La unidad juramentada que haya obtenido resultados desfavorables en la prueba psicológica, toxicológica, socioeconómica o de confiabilidad, podrá presentar dentro del término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la entrega o notificación de sus resultados, su respectivo reclamo ante la dependencia que emitió su evaluación.

Artículo 62. Exclusión del Proceso de Ascensos y Notificación. Resueltos los reclamos señalados en el artículo anterior y de mantenerse un resultado desfavorable para el concursante en alguna de las pruebas de aptitud para el cargo o rango, este será excluido del proceso de ascensos mediante resolución motivada; misma que será notificada de manera personal. La resolución excluyente admite recurso de reconsideración y/o apelación ante la instancia correspondiente.

Capítulo VI **Solicitud de inclusión**

Artículo 63. Solicitud de Inclusión. El miembro juramentado de la institución cuyo nombre no se incluya en la lista 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 establecido en el cronograma de actividades, ante la Comisión Evaluadora respectiva que tendrá que responder dentro del término de treinta (30) días contados a partir del recibido de la solicitud. Esta solicitud se deberá presentar por escrito, ante la secretaría de la Comisión Evaluadora respectiva.

La unidad policial que no presente la solicitud de inclusión dentro del término establecido en el cronograma de actividades, se tendrá por consentida la exclusión de su nombre en la lista de convocados y consecuentemente, perderá todo derecho a reclamación.

El miembro juramentado a quien se le niegue la solicitud de inclusión tendrá derecho a presentar el recurso de reconsideración ante la Comisión Evaluadora respectiva. De mantenerse la decisión, tendrá derecho a presentar el recurso de apelación dentro del término de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir del siguiente día de la notificación de la resolución emitida por la Comisión Evaluadora de Ascenso respectiva, como ente de primera instancia. Esta solicitud debe ser dirigida en segunda instancia ante la Junta Revisora de Ascenso y presentada ante la Comisión Evaluadora de Ascenso. Con el recurso de apelación quedará agotada la vía gubernativa.

TÍTULO II **Etapas de Perfeccionamiento Académico** **Capítulo I** **Proceso de Perfeccionamiento para Ascenso**



Artículo 64. Perfeccionamiento para Ascenso. El proceso de perfeccionamiento para ascenso será anual, y deberá comenzar a más tardar treinta (30) días después de la publicación del pensum académico publicado en la Orden General del Día. Este incluirá un examen de admisión y un curso de perfeccionamiento para los cargos o rangos de Agente hasta Teniente, y para los cargos o rangos de Capitán, Mayor y Subcomisionado, un diplomado, que será actualizado según las necesidades del servicio. El curso de perfeccionamiento académico para ascenso no deberá ser mayor a seis (06) meses.

Artículo 65. Perfeccionamiento para Cargos o Rangos de Agente hasta Teniente. La Dirección de Educación Integral aplicará un examen para los cargos o rangos de Agente hasta



Teniente, como requisito de admisión a los cursos de perfeccionamiento; en caso de que el aspirante repruebe tendrá la oportunidad de volver a realizar el examen. De reprobarse el examen de admisión por segunda ocasión, se dará por terminada la participación del aspirante en el perfeccionamiento académico y se le comunicará por escrito. Los convocados que aprueben el examen de admisión podrán participar de los cursos de perfeccionamiento.

Artículo 66. Perfeccionamiento para Cargos o Rangos de Capitán, Mayor y Subcomisionado. La Dirección de Educación Integral, anualmente dispondrá diplomados para Capitanes, Mayores y Subcomisionados, en su modalidad presencial. Para complementar su evaluación académica el concursante elaborará un trabajo de investigación o ensayo sustentado.

Artículo 67. Perfeccionamiento en la Modalidad Virtual o a Distancia. El concursante que esté cumpliendo misión oficial o que por otra causa justificada no pueda participar de la modalidad presencial, realizará examen de admisión en la fecha asignada una vez aprobado el examen de admisión, participará de las acciones educativas.

Artículo 68. Modificación del Proceso de Perfeccionamiento para Ascenso. En caso de que existan situaciones extraordinarias que modifiquen el cronograma ordinario de actividades antes, durante o a fin del año de ascenso, el Director General del Servicio Nacional de Fronteras, podrá ordenar la modificación del proceso de perfeccionamiento para ascenso mediante las acciones educativas de capacitación extraordinaria publicadas en la Orden General del Día.

Artículo 69. Inicio del Proceso Académico. Una vez se dé formal inicio al proceso académico, curso o diplomado respectivo mediante publicación en la Orden General del Día, todos los concursantes quedarán bajo la responsabilidad de la Dirección de Educación Integral, según la programación.

Artículo 70. Cierre del Proceso Académico. Concluidos los cursos de perfeccionamiento y diplomados, y resueltos los reclamos de calificación, los resultados serán definitivos y comunicados a cada concursante a través de la plataforma virtual o de manera presencial. Del mismo modo, serán remitidos a las Comisiones Evaluadoras de Ascenso.

Capítulo II **Reglas para el Examen de Admisión**

Artículo 71. Reglas para el Examen de Admisión. Las reglas para el examen de admisión al concurso para el cargo o rango inmediato superior, son las siguientes:

1. Solamente se aplica a los cargos o 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 de Educación Integral 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 de Educación Integral.



Capítulo III Acciones Educativas de Capacitación

Artículo 72. 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:

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

Artículo 73. 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 están integradas por cursos para los rangos de Agente hasta Teniente. Para los cargos o 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 cargo o rango inmediato superior.

Artículo 74. 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 cargo o rango que ostenta el concursante.

Los cambios en el proceso de perfeccionamiento académico y sus respectivas aplicaciones serán realizados por la Dirección de Educación Integral, previa autorización del Director General del Servicio Nacional de Fronteras.

Artículo 75. 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. En cualquier actividad realizada en áreas rurales o de difícil acceso y que no tenga la disponibilidad de los recursos tecnológicos necesarios.
2. Los convalecientes por enfermedad debidamente comprobada durante el concurso.

Artículo 76. Compatibilidad de Capacitación Educativa. La Dirección de Educación Integral 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 cargo o rango inmediato superior.

Artículo 77. Curso de Perfeccionamiento. El curso de perfeccionamiento para los concursantes al cargo o rango inmediato superior sólo aplicará al cargo o rango de Agente hasta Teniente, y se aplicará de la siguiente manera:

La modalidad virtual, presencial o mixta, estará integrada por asignaturas comprendidas en el proceso académico del año respectivo; se aprueba con setenta y un (71) puntos. El concursante que no apruebe la modalidad virtual, presencial o mixta, será descalificado, debiendo esperar el siguiente año para concursar.

Artículo 78. Diplomado para Capitán, Mayor y Subcomisionado. Las acciones educativas de capacitación para los concursantes al cargo o rango inmediato superior con cargos o rangos de Capitán, Mayor y Subcomisionado será un diplomado, el cual se desarrollará de la siguiente manera:

1. Diplomado: Podrá desarrollarse en su modalidad (presencial, 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 65% de la evaluación.



2. El concursante que no apruebe alguna de las asignaturas comprendidas en el proceso académico, será descalificado y no podrá participar en el trabajo de investigación o ensayo sustentado y deberá esperar el siguiente año para concursar.
3. Trabajo de investigación o ensayo sustentado: Se aprobará con ochenta y un (81) puntos mínimos y tendrá una ponderación del 35% de la evaluación.

Los diplomados aprobados para el perfeccionamiento académico de ascenso no serán menor a ciento veinte horas (120).

Artículo 79. Cómputo de la Evaluación Académica para Cargo o Rango de Capitán, Mayor y Subcomisionado. La evaluación académica final para el cargo o rango de Capitán, Mayor y Subcomisionado de las acciones educativas de capacitación antes mencionadas, corresponderá a la suma de los resultados obtenidos en el diplomado desarrollado en la modalidad virtual, presencial o mixta y el trabajo de investigación o ensayo sustentado.

Artículo 80. Derecho de Reclamo a Calificaciones. Los concursantes al cargo o 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, dentro del término de cinco (5) días hábiles, el cual comenzará a computarse al día siguiente de la entrega de la calificación. El facilitador de la materia contará con diez (10) días para contestar el reclamo presentado.

Artículo 81. Comunicación de la Lista del Orden de Mérito Académico por Promoción. La lista de orden de mérito académico por promoción será confeccionada y comunicada por la Dirección de Educación Integral a través de la Orden General del Día, a más tardar la segunda semana del mes de septiembre de cada año.

TÍTULO III
Etapas de Orden de Mérito
Capítulo I
Cómputo de Evaluaciones

Artículo 82. Ponderación por Evaluación. El valor total de la evaluación será de cien por ciento (100%) y se distribuirá de la siguiente manera:

1. Evaluación de desempeño 10%
2. Evaluación de servicio 10%
3. Evaluación física 15%
4. Evaluación de conducta 25%
5. Evaluación académica 40%

Artículo 83. Cómputo de las Evaluaciones de cada Concurante. Recibidas las calificaciones de los concursantes al cargo o 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 cargo o rango evaluado para obtener el promedio por evaluación. Ejemplo:

Evaluaciones anuales	2021	2022	2023	2024	2025	Promedio de evaluación
Desempeño						
Servicio						
Conducta						



P.E. F						
Académica						

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

Evaluaciones anuales	2021	2022	2023	2024	2025	Promedio por evaluación	Ponderación por evaluación	Puntos por evaluación
Desempeño							10%	
Servicio							10%	
Conducta							25%	
P.E. F							15%	
Académica							40%	

Sumará los puntos de cada evaluación para obtener la nota numérica final. Ejemplo:

Evaluaciones anuales	2021	2022	2023	2024	2025	Promedio por evaluación	Ponderación por evaluación	Puntos por evaluación
Desempeño							10%	
Servicio							10%	
Conducta							25%	
P.E. F							15%	
Académica							40%	
Nota numérica final								

Artículo 84. Decimales. Se considerarán dos (2) decimales en los resultados de los puntos por evaluación al igual que en la nota numérica final.

Artículo 85. Mínimo de nota Numérica Final por Cargo o Rango. El mínimo de nota numérica final por cargo o rango para aprobar el proceso de ascensos se muestra en la siguiente tabla:

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



Capítulo II Orden de mérito

Artículo 86. Orden de Mérito. Es la lista que establece la posición que ocupa el concursante en el orden descendente dentro de una promoción de ascenso, conforme a los requisitos establecidos, en función a la nota numérica final.

Artículo 87. Plazas Vacantes Disponibles. Las plazas para los ascensos estarán determinadas por las vacantes disponibles para cada cargo o rango, de conformidad con el Estudio de Factibilidad y lo establecido en la Tabla de Organización y Equipo (TOE) y el orden de mérito.



Las plazas vacantes serán ocupadas de acuerdo con el escalafón, orden de mérito y procedimientos previstos en este reglamento, las cuales serán previamente publicadas en la Orden General del Día.

Artículo 88. Prevalencia ante empate en el orden de mérito. 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 solo exista una plaza vacante disponible, prevalecerá el concursante del año anterior inmediato que no alcanzó una plaza vacante disponible por el orden de mérito. En caso que exista igualdad entre concursantes del año anterior, 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 89. 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 Ascenso a más tardar el treinta y uno (31) de octubre de cada año.

Capítulo III Recursos

Artículo 90. Derecho a Recurrir. Se reconoce el derecho de las unidades a presentar los recursos ordinarios de reconsideración y apelación dentro del proceso de ascenso, para la impugnación de las actuaciones o decisiones de las autoridades encargadas del proceso de ascenso.

Artículo 91. Recurso de Reconsideración. El miembro juramentado de la institución que se considere afectado por una actuación o decisión podrá presentar recurso de reconsideración dentro del término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución de primera o única instancia que lo excluyó o puso fin a su participación en el proceso de ascenso.

Artículo 92. Recurso de Apelación. El recurso de apelación será presentado o propuesto ante la Comisión Evaluadora de Ascenso respectiva, como autoridad de primera instancia, y dirigido a la Junta Revisora de Ascenso, como autoridad de segunda instancia, 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 93. De las Pruebas. Las pruebas presentadas y propuestas por el accionante o las partes, serán admitidas, diligenciadas y valoradas de conformidad con lo que establece la Ley 38 de 31 de Julio de 2000.

Artículo 94. Recurso de Revisión Administrativa. Se instaura el recurso de revisión administrativa que deberá ser interpuesto o propuesto por la persona afectada o agraviada por la resolución que se impugna, siguiendo los lineamientos que establece la Ley 38 de 31 de julio de 2000.

Artículo 95. Actos Recurribles. Los actos recurribles serán los siguientes:

1. El que niega la inclusión de la unidad en la lista preliminar de convocados.
2. Cuando las Comisiones Evaluadoras de Ascenso descalifiquen o excluyan al concursante.



3. El que reprueba el proceso de ascenso al no alcanzar el puntaje mínimo establecido en su cargo o rango.
4. El que excluye a la unidad concursante que incurrió en una prohibición para ascender.
5. El de la Junta Revisora de Ascenso, que excluye a la unidad concursante de la lista del orden de mérito definitivo, emitido por las Comisiones Evaluadoras de Ascenso correspondiente.
6. Los demás que determine este reglamento.

Artículo 96. Contenido Mínimo de los Recursos de Reconsideración y Apelación. Los recursos deberán contener como mínimo lo siguiente:

1. Colocar su cargo o rango, posición, nombre, número de cédula, lugar de residencia o Departamento de Recursos Humanos de la zona donde labora u otro en que puede ser localizado, número del teléfono de red fija y/o celular y dirección de correo electrónico.
2. Pretensión.
3. Relación de los hechos fundamentales en que se basa la petición.
4. Pruebas que se acompañan y las que se aduzcan para ser practicadas.
5. Fundamento de Derecho.
6. Lugar, fecha y firma de la persona solicitante o recurrente.

Artículo 97. Errores Subsanables en los Recursos. Cualquier error en el título o defecto en la identificación de la instancia a la que va dirigida el recurso, no impedirá su tramitación de acuerdo con los hechos invocados si la intención de la parte es clara.

Artículo 98. Presentación Extemporánea de Recursos. Todo recurso que no sea presentado dentro del término que establece este Decreto Ejecutivo, se rechazará de plano por extemporáneo. Sin embargo, si el interesado insiste en que se le reciba, afirmando que se encuentra en término, la instancia correspondiente anotará esta circunstancia en el mismo y la agregará al expediente. Si las anteriores estiman que el escrito ha sido presentado en tiempo oportuno, le dará el curso que corresponda.

Artículo 99. Notificación de Resoluciones. La Comisión Evaluadora respectiva, a través de su personal, notificará las resoluciones a los concursantes de forma personal.

Artículo 100. Procedimiento para la Notificación de Resoluciones. Las resoluciones del proceso de ascenso deberán ser notificadas de manera personal por las instancias correspondientes o por medio de la oficina designada por este. Las notificaciones se realizarán de la siguiente manera:

1. El notificador verificará la cédula de identidad personal de la unidad policial a fin de que las generales coincidan con las del recurrente.
2. Solicitará que la unidad policial firme la resolución con su puño y letra.
3. En caso de que la unidad lea y posteriormente se niegue a firmar la resolución, el notificador llamará a un (1) testigo, que deberá ser funcionario de la institución, y dejará constancia colocando su número de cédula, nombre completo legible y su firma dando, fe de tal negación.
4. Cuando la unidad no pueda firmar por una discapacidad física, colocará su huella dactilar en la resolución a notificar.
5. Facilitará copia de la resolución que contenga el sello fresco 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. Cuando la notificación se haya realizado fuera de la Base del Comando General, se escaneará la resolución notificada y se remitirá vía correo electrónico a la instancia respectiva y deberá estar pendiente de la recepción exitosa del escrito escaneado; posteriormente se remitirá por valija la resolución original a la Oficina de Gestión de Ascenso.



TÍTULO IV
Etapa de Ascenso
Capítulo I
Trámite de Ascensos



Artículo 101. Requisitos para Ascender. Además de los requisitos preliminares dentro del proceso de ascenso, cada concursante tendrá que cumplir con los siguientes:

1. No haber incurrido en causal de prohibición durante el proceso.
2. Haber prestado servicio en el cargo o rango inmediatamente anterior, salvo las excepciones señaladas en el presente reglamento.
3. Aprobar favorablemente las pruebas de aptitud para el cargo o rango inmediato superior.
4. Aprobar el proceso de ascenso con puntaje mayor o igual al mínimo establecido en la tabla de nota numérica final por cargo o 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 como promedio final.
6. Alcanzar dentro del orden de mérito el puntaje necesario para lograr la vacante disponible.

Artículo 102. Recomendación de Personal para Ascensos y Procedimiento a Seguir. El Director General del Servicio Nacional de Fronteras, remitirá el Acta del Personal para Ascensos al Ministro de Seguridad Pública. El Ministro de Seguridad Pública verificará el acta y mediante resolución motivada de única instancia, podrá excluir mediante resolución, unidades policiales del listado de mérito definitivo recomendado por el Director General del Servicio Nacional de Fronteras, si no cumplen con los requisitos establecidos en el presente Decreto Ejecutivo.

El concursante que sea excluido de dicha lista por el Ministro de Seguridad Pública, tendrá derecho a interponer contra tal decisión recurso de reconsideración de única instancia, el que deberá formalizar dentro de un término de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución de exclusión. La resolución que resuelve el recurso de reconsideración agota la vía gubernativa.

Artículo 103. Publicación de Unidades Ascendidas. Una vez emitido por el Órgano Ejecutivo el Decreto de Personal que otorga los ascensos será publicado en la Orden General del Día.

Artículo 104. Nulidad de Ascenso. Serán nulos de pleno derecho, los ascensos en los cargos o rangos otorgados a los miembros juramentados que no cumplan con los requisitos y procesos de evaluación de ascensos contenidos en el presente reglamento que así estuvieran en el Decreto de Personal que otorga el ascenso el cual solo podrá ser revocado por la autoridad que lo otorgó, cumpliendo con los requisitos de anulación o revocatoria de los actos administrativos dispuestos en la ley 38 del 31 de julio 2000.

TÍTULO V
Disposiciones Finales

Artículo 105. Incapacidad Profesional. La incapacidad profesional de un miembro juramentado, se determinará por las siguientes causas:

1. Cuando no apruebe por tres (3) ocasiones consecutivas el proceso de ascenso, excepto aquellas unidades que no alcancen plazas vacantes.
2. Cuando no apruebe la evaluación de servicio y/o de desempeño por dos (2) veces consecutivas, en un mismo año, calificada por el jefe inmediato de la respectiva unidad. Dichas evaluaciones serán realizadas dos (2) veces al año.
3. Cuando no apruebe la prueba de evaluación física dos (2) veces consecutivas.

En los anteriores supuestos, la Comisión Evaluadora respectiva, remitirá al Director General del Servicio Nacional de Fronteras los informes de incapacidad, a fin de que emita sus



recomendaciones de refrendo y ponga en conocimiento a la Dirección de Recursos Humanos para el trámite correspondiente.

Artículo 106. Recomendación del Retiro por Incapacidad Profesional. La Comisión Evaluadora respectiva, recomendará al Director General del Servicio Nacional de Fronteras el retiro anticipado por incapacidad profesional del miembro juramentado por no poseer las aptitudes adecuadas para el desempeño de sus funciones, de acuerdo con lo establecido en la ley orgánica de la institución y su reglamentación.

Artículo 107. Retiro Anticipado para Unidades que no alcanzan Plaza Disponible. Cuando una unidad participe por tercera vez consecutiva y no alcance una plaza disponible dentro del ciclo del proceso de ascenso aplicará, previa evaluación de la unidad respectiva dentro del estamento, para un retiro anticipado, de conformidad con los parámetros que para tales fines establezca la ley orgánica de la institución. Esto solo aplica para unidades con veinte (20) o más años de servicio.

Artículo 108. Unidades que sobrepasen el tiempo máximo correspondiente a su Cargo o Rango. La unidad que sobrepase el tiempo máximo correspondiente a su cargo o rango, y concurse tres (3) veces en el proceso de ascenso sin alcanzar una vacante, la Comisión Evaluadora respectiva recomendará al Director General su retiro anticipado, de conformidad con lo que sobre la materia establezca la ley orgánica de la institución.

Artículo 109. Estandarización de Manuales. Se estandarizarán los manuales de evaluaciones anuales en el que se compilarán las normas de evaluación de desempeño, servicio, conducta y prueba de evaluación física, de los estamentos de seguridad pública. Además, las de perfeccionamiento académico, las cuales deberán constar en sus respectivos formatos. Se elaborará otro Manual de Evaluación de aptitud para el cargo o rango el cual ponderará los resultados de las pruebas, en donde se compilarán los criterios de las pruebas de perfil de integridad y las pruebas de confiabilidad.

Artículo 110. Disposiciones Legales Derogadas. Este Decreto Ejecutivo deroga el 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 y cualquier otro que sea contrario a este.

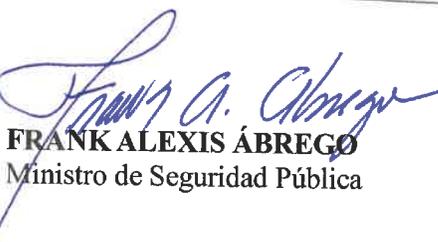
Artículo 111. Vigencia. El presente Decreto Ejecutivo entrará regir a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Constitución Política de la República de Panamá, Decreto Ley 8 de 2008, Ley 15 de 14 de abril de 2010 y Decreto Ejecutivo No. 103 de 13 de mayo de 2009.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los *Trinta y Un (31)* días del mes de *Julio* de dos mil veinticinco (2025).


JOSE RAÚL MULINO QUINTERO
 Presidente de la República


FRANK ALEXIS ÁBREGO
 Ministro de Seguridad Pública





**REPÚBLICA DE PANAMÁ
INSTITUTO DE SEGURO AGROPECUARIO
RESOLUCIÓN GG/N°0052/2025
(31 de julio de 2025)**

“Por medio de la cual se determinan las fechas de siembra, precosecha y cosecha de arroz en secano para el año 2025.”

CONSIDERANDO:

Que el Instituto de Seguro Agropecuario, es una entidad autónoma creada por la Ley No. 68 de 15 de diciembre de 1975, subrogada por la Ley No. 34 de 29 de abril de 1996.

Que el Instituto de Seguro Agropecuario en base a la Ley 47 de 16 de junio de 2017 en su artículo 2 establece el calendario de precosecha, cosecha.

Que el Instituto de Seguro Agropecuario es responsable de establecer las fechas de siembra, precosecha y cosecha para los productores del sector agrícola, determinando fechas que no representen un riesgo.

Que es necesario mitigar los riesgos para una producción efectiva y así mitigar las pérdidas ocasionadas por factores agroclimáticos.

Que el Instituto de Seguro Agropecuario no calendariza las fechas de siembra bajo sistema de producción de riego, toda vez que las mismas se realizan todo el año.

Por tal motivo y de acuerdo a lo dispuesto en esta actividad se puede establecer:

INSTITUTO DE SEGURO AGROPECUARIO		
FECHAS DE SIEMBRA, PRECOSECHA Y COSECHA DE ARROZ EN SECANO MECANIZADO A NIVEL NACIONAL 2025		
FECHAS DE SIEMBRA	FECHAS DE PRECOSECHA	FECHAS ESTIMADAS DE INICIO DE COSECHA
A PARTIR DEL 1 DE MAYO HASTA EL 15 DE AGOSTO	A PARTIR DEL 1 DE JUNIO	A PARTIR DEL 1 DE AGOSTO HASTA EL 30 DE DICIEMBRE

Que en base a lo anterior, la Gerencia General del Instituto de Seguro Agropecuario, en uso de sus facultades legales;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: OBJETO. Establecer las fechas de siembra, precosecha y cosecha del cultivo de arroz en secano mecanizado 2025.

ARTÍCULO SEGUNDO: Establecer el siguiente calendario:

- Siembra a partir del 01 de mayo hasta el 15 de agosto de 2025.
- Precosecha a partir del 01 de junio de 2025.
- Cosecha a partir del 01 de agosto hasta el 30 de diciembre de 2025.

ARTÍCULO TERCERO: Las normas establecidas en la presente Resolución aplica a las partes interesadas para que tengan conocimiento de las fechas fijadas, con la advertencia que las mismas pueden variar según las condiciones agroclimáticas.



ARTÍCULO CUARTO: Enviar copia de esta Resolución a los departamentos necesarios para sus respectivos trámites.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO LEGAL: Ley No 34 del 29 de abril de 1996, y Reglamento Interno del Instituto de Seguro Agropecuario. Ley 47 de 16 de junio de 2017.

CUMPLASE,

ING. ARIEL ESPINO
Gerente General

El (la) suscrito (a) Secretario (a) del Instituto de Seguro Agropecuario (ISA), certifico (a) que el presente documento es fiel copia del original.

31-7-25

Fecha

Firma del Secretario (a)

