



H.AYUNTAMIENTO DE JALTENCO MEXICO
COORDINACIÓN DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS
2022 ARO DEL UINCENTENARIO DE LA FUNDACION DE TOLUCA DE LERDO, CAPITAL DEL EDO. MEX.

COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

**REGLAMENTO INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL Y
BOMBEROS JALTENCO**



2022-2024



El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de La Coordinación Municipal de Protección Civil del Municipio de Jaltenco, la cual desempeñará sus funciones según sus propias necesidades acorde a los ordenamientos legales aplicables en la materia y contara con plena autonomía administrativa y operativa , de conformidad con La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, La Ley Orgánica del estado de México, Ley de Protección Civil, La ley Orgánica Municipal, Libro sexto de la Protección Civil, Reglamento del Libro Sexto, Ley de Bomberos del Estado de México, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Coordina y ejecuta las acciones propias de las áreas de Protección Civil, Atención Pre- hospitalaria y Servicio de Bomberos. Coordina las acciones de prevención, auxilio y recuperación. Promueve la integración de grupos voluntarios y ciudadanos del municipio. Participa en los proyectos de las Normas Oficiales Mexicanas en la materia. Coordina a los diversos sectores público y social para la atención de emergencias en caso de fuga de sustancias tóxicas. Promover y difundir la cultura de La Protección Civil. Prestar el servicio de prevención y salvamento en caso de ser necesario en otros municipios.

Del consejo Municipal de Protección Civil, con fundamento a la Ley de Protección civil, Ley Orgánica del Estado de México, Ley Orgánica Municipal y Código Administrativo del Estado de México en su Libro Sexto. Realizando las funciones destinadas, así como sesionar trimestralmente de manera ordinaria y cuantas veces sea necesario de manera extraordinaria.

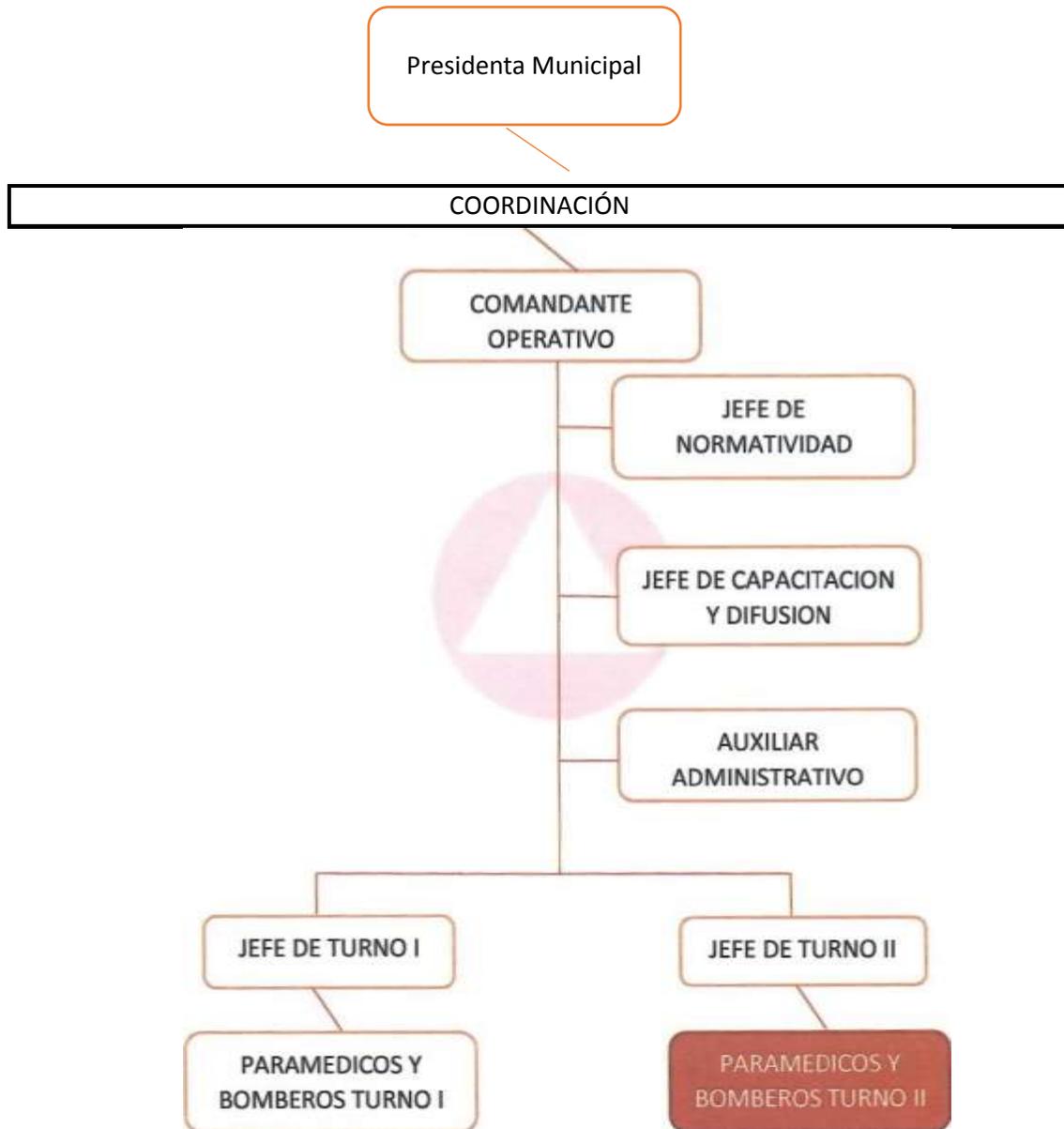
Corresponde a la Coordinación de Protección Civil:

- I. Registrar los acuerdos del Consejo Municipal;
- II. Mantener actualizado el Atlas de riesgo;
- III. Elaborar y mantener actualizado El Programa Municipal de Protección Civil;
- IV. Evaluar permanentemente el trabajo de los Comités Operativos en cuanto a Normatividad, Coordinación y Participación;
- V. Aplicar acciones necesarias para la protección de vidas, instalaciones y bienes en caso de riesgo, siniestro o desastre;
- VI. Mantener actualizado el catálogo de recursos utilizables;
- VII. Organizar y desarrollar acciones de educación y capacitación para la sociedad en materia de Protección civil;
- VIII. Asistir oportunamente a las reuniones donde sea convocada;
- IX. Aportar sus conocimientos, dudas, aclaraciones en las labores del sistema municipal;
- X. Incorporar los recursos humanos y materiales disponibles a las tareas propias de cada área de la Unidad Municipal;
- XI. Informar inmediatamente a la Presidenta Municipal cualquier eventualidad o circunstancia de emergencia eminente.



La Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos de Jaltenco, contará con la estructura y se integrará como mínimo del siguiente organigrama:

ORGANIGRAMA DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS





INDICE

- CAPÍTULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES
- CAPÍTULO SEGUNDO.- DE LAS ATRIBUCIONES, DERECHOS Y OBLIGACIONES
- CAPÍTULO TERCERO.- DE LAS PROHIBICIONES
- CAPÍTULO CUARTO.- ORGANIZACIÓN Y DISCIPLINA INTERNA
- CAPÍTULO QUINTO.- DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y CORRECCIONES DISCIPLINARIAS
- CAPÍTULO SEXTO.- ESCALAFÓN, ASCENSO Y ANTIGÜEDADES
- CAPÍTULO SÉPTIMO.- ESTÍMULOS Y RETIROS
- TRANSITORIOS



CAPITULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento será obligatorio para todo el personal de la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos y para los vecinos del municipio que colaboren como voluntarios en el combate de incendios o siniestros en el Sistema de Protección Civil y Bomberos.

ARTÍCULO 2.- Este reglamento tiene por objeto, normar las actividades propias de los elementos titulares y voluntarios de la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este reglamento se entiende por:

- **UNIDAD MUNICIPAL:** La Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos Jaltenco.
- **COORDINACIÓN:** Responsable de las áreas administrativas y operativas de la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos.
- **COMANDANTE OPERATIVO:** Responsable de los elementos operativos, servicios y parque vehicular. Sistematizar y llevar seguimiento de los programas de las áreas operativas. Nombrar y remover a los jefes de turno. Establecer, coordinar y operar el sistema de monitoreo para prever y detectar oportunamente riesgos e informar oportunamente a la Coordinación. Mantener actualizado catálogo de recursos humanos y materiales. Operar los programas de atención a contingencias y asistencias a damnificados.
- **JEFE DE NORMATIVIDAD;** Responsable de las notificaciones, verificaciones y expediciones de visto bueno de Protección Civil. Organizando y desarrollando acciones de educación y capacitación para los establecimientos en materia de señalización y simulacros, impulsando la regularización de los mismos.
- **JEFE DE DIFUSION Y CAPACITACION;** Responsable de impartir cursos, pláticas y difusión de la Protección Civil, atención Pre hospitalaria y brigadas. Promover campañas de difusión que coadyuven a prevenir y mitigar riesgos.
- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO;** Responsable de recibir y dar contestación a oficios y peticiones, realizar diario parte de novedades y permanecer actualizado, dar atención de calidad y respeto a la población que solicite cualquier trámite en horarios de oficina.
- **JEFE DE TURNO:** Responsables de elaborar y mantener actualizado los programas operativos. Vigilar que se lleve correctamente los procedimientos operativos. Supervisar el adecuado desempeño del personal operativo.
- **PARAMEDICOS:** Responsable de ejercer su función en atención Prehospitalaria. Mantener debidamente en buenas condiciones físicas y mecánicas la unidad de emergencia asignada.
- **BOMBEROS:** Responsable de ejercer su función. Mantener debidamente en buenas condiciones físicas y mecánicas la unidad de emergencia asignada.

ARTÍCULO 4.- La unidad estará a cargo de un titular, el cual estará bajo el mando de la Presidenta Municipal.



ARTÍCULO 5.- Son atribuciones de la Coordinación:

- I. Vigilar permanentemente el territorio municipal para prevenir y combatir incendios, inundaciones y todo tipo de desastres, contando con los siguientes medios:
 - a) Para la prevención, tendrá facultades para dictaminar sobre la seguridad interior de: centros de espectáculos, estaciones de gasolina, depósitos de materiales explosivos y en todos aquellos establecimientos de uso comercial, industrial y de servicios.
 - b) Llevar a cabo las acciones que se requieran para la atención y/o combate de las emergencias que se presenten. II. Extinguir incendios.
- II. Proteger la vida y el patrimonio de las personas, empresas e instituciones.
- III. Desarrollar programas de regulación, vigilancia, manejo, transporte y disposición de residuos generados por industria, comercio y establecimientos asentados en el municipio.
- IV. Colaborar en la observancia de las normas oficiales mexicanas, en la medida que otras leyes lo dispongan, relativas al manejo y disposición de desechos tóxicos, infecto contagiosos, y de cualquiera otra índole que ponga en riesgo a la sociedad.
- V. Las demás atribuciones que los reglamentos que emanen del Ayuntamiento encomienden.

ARTÍCULO 6.- La unidad estará integrada jerárquicamente por:

- Presidenta Municipal;
- Coordinador (a)
- Comandante Operativo
- Jefe de Normatividad
- Jefe de Capacitación y Difusión
- Auxiliar administrativo
- Jefes de Turno
- Paramédicos y Bomberos
- Personal voluntario que se integre

El personal que se requiera en esta Unidad, atenderá a los criterios de las necesidades del servicio y al del presupuesto de egresos.

ARTÍCULO 7.- Para ser el Coordinador(a) de la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos se requiere:

- Tener tres años de experiencia comprobada en materia de Protección Civil y Bomberos.
- Ser vecino del municipio de Jaltenco, cuando menos tres años antes de su nombramiento.
- Ser una persona moralmente solvente y de reconocida honorabilidad.
- Comprobar capacitación reconocida y actualizada en Protección Civil y Bomberos y
- Demostrar capacidad para desarrollar programas y planes operativos de Protección Civil y Bomberos.



ARTÍCULO 8.- PARA PERTENECER A LA UNIDAD SE REQUIERE:

- Ser mexicano por nacimiento;
- Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles;
- Tener buena conducta y reconocida honorabilidad;
- Gozar de buena salud física y mental;
- No haber sido condenado ni estar procesado por algún delito;
- Aprobar el examen de admisión respectivo;
- Presentar documentos fidedignos desde su ingreso;
- Aprobar el curso básico de Protección Civil y Bomberos;
- Contar con la certificación como Técnico en Urgencias Médicas o equivalente, tener cursos en Protección Civil y Bomberos.

ARTÍCULO 9.- Para ser voluntario de la Unidad se requiere:

- Tener espíritu de ayuda;
- Cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo anterior;
- Llenar solicitud y carta responsiva para la Administración Pública Municipal, en los ámbitos laboral, administrativo, civil y penal.

Tratándose del área de Protección Civil y Bomberos, por ningún motivo se aceptarán voluntarios o personal efectivo que no haya cumplido la mayoría de edad; no obstante, lo anterior, podrán crearse clubes infantiles o juveniles para promover la cultura de la Protección Civil.

ARTÍCULO 10.- La Presidenta Municipal podrá nombrar, remover, promover o suspender al personal que integre esta unidad, bajo los procedimientos citados en el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 11.- El orden jerárquico establecido en Art. 6 del presente reglamento deberá respetarse rigurosamente. Entre individuos de igual rango, existirá la subordinación cuando alguno de estos sea investido de un mando especial, otorgado por sus superiores en forma provisional o permanente, atendiendo las circunstancias especiales del caso. Las ordenes deberán cumplirse siempre sin excusa, aun cuando sean dadas en forma verbal, excepto, cuando la orden en si misma violente garantías individuales, el orden jurídico o la moral.

ARTÍCULO 12.- El personal de la Unidad, atenderá diligentemente los llamados de auxilio que por cualquier conducto hagan los ciudadanos.

ARTÍCULO 13.- El personal de la Unidad hará del conocimiento a la autoridad competente cuando se trate de falsa alarma.

ARTÍCULO 14.- La Unidad dependerá jerárquicamente de:

- La Presidenta Municipal;



- La Coordinación de la Unidad;
- Técnico Operativo
- Jefe de Normatividad
- Jefe de Difusión y Capacitación
- Auxiliar administrativo
- Jefes de Turno

CAPITULO II

DE LAS ATRIBUCIONES, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA UNIDAD MUNICIPAL Y SUS INTEGRANTES

ARTICULO 15.- Son atribuciones de la Unidad Municipal, proveer en la esfera administrativa a la exacta observancia de las disposiciones y criterios relativos a las materias de Protección Civil y Bomberos, previstos en los ordenamientos Municipales, Estatales y Federales.

Tratándose de causa urgente, proceder en su caso, a la ruptura de cerraduras, puertas o ventanas de las edificaciones en las que se registre algún desastre y en las que pudiera producirse algún peligro para la población, sin necesidad de recabar autorización alguna, en la inteligencia que los actos que se realicen en el salvamento, deberán de regirse estrictamente bajo el principio de la necesidad del bien salvado, atendiendo las circunstancias de los hechos. Además, en caso de existir moradores, de ser posible, si las circunstancias lo permiten, la autoridad recabara autorización por escrito para ingresar a los domicilios particulares.

Cuando se requiera la extracción y/o destrucción de los muebles de las edificaciones con el fin de facilitar y agilizar cualquiera de las actividades a que se refiere este artículo, así como para evitar la propagación del fuego en los incendios, se atenderá siempre a lo establecido en el párrafo que antecede.

ARTÍCULO 16.- Son derechos del personal de la Coordinación los siguientes:

- I. Percibir un salario digno y decoroso por el desempeño de su servicio, salvo las deducciones y descuentos que procedan en términos de ley;
- II. Gozar de un seguro médico;
- III. Participar en las promociones de ascensos, condecoraciones, recompensas y distinciones a que se haya hecho merecedor;
- IV. En su caso, obtener recompensas y condecoraciones;
- V. Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus superiores jerárquicos, iguales o subalternos;
- VI. Recibir cursos de capacitación;
- VII. Recibir uniforme de servicio y los implementos necesarios para el desempeño de sus funciones;



- VIII. Ser asesorado jurídicamente por las autoridades municipales competentes de forma gratuita, en los casos en que con motivo del cumplimiento del servicio, incurran sin dolo o negligencia en hechos que pudieran ser consecutivos de delito, los hechos sean resultado del cumplimiento de sus deberes legales y la demanda o denuncia sea promovida por particulares y;
- IX. Renunciar voluntariamente a su puesto.

ARTÍCULO 17.- Son obligaciones de los elementos de Protección Civil y Bomberos las siguientes:

- I. Cumplir las órdenes de sus superiores en la forma y términos que le sean comunicadas verbal o escritas siempre y cuando no impliquen la comisión de delito o infracción a la ley;
- II. Conducirse con apego al orden jurídico, derechos humanos hacia la ciudadanía y compañeros de trabajo.
- III. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad sin discriminación por raza, religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual, ideología política o por algún otro motivo.
- IV. Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia infringir, tolerar o permitir actos crueles, inhumanos o degradantes. Así como a todo acto arbitrario.
- V. Asistir puntualmente a los servicios ordinarios y extraordinarios que se le asignen;
- VI. Honrar con su conducta a la Coordinación, tanto con el ejercicio de sus funciones, como fuera de servicio;
- VII. Asistir a cursos de capacitación teóricos y prácticos que fomente su superación;
- VIII. Desempeñar el servicio en forma personal;
- IX. Vestir el uniforme e insignias y portar con dignidad y decoro el equipo que autorice la superioridad;
- X. Proporcionar su nombre y grado ante la persona que solicite algún servicio;
- XI. Realizar oportunamente el relevo del personal del turno anterior y entregar las unidades y las áreas de trabajo limpias y ordenadas, enterarse de las instrucciones, así como de las comisiones que deba desempeñar durante el servicio;
- XII. Actuar con el debido cuidado, precaución y responsabilidad en el empleo y uso de manejo de equipo, suministros, materiales, vestuario, documentos, equipo de radiofrecuencia, a cargo que estén bajo su custodia, así como devolverlos oportunamente;
- XIII. Guardar el secreto de los códigos, claves, contraseñas y medios administrativos y operativos de comunicación e identificación, así como de los asuntos confidenciales que tenga conocimiento o los que se les confíen por razones del servicio;
- XIV. Conservar y mantener debidamente el equipo e instalaciones limpias y reportarlas cuando sufran algún daño durante los servicios para la reposición o reparación;
- XV. Operará con precaución y pericia las unidades motrices pertenecientes al servicio de acuerdo con el tipo de servicios (códigos 1, 2 y 3);
- XVI. Asistir con prontitud y diligencia a los sitios donde se produzcan desastres;
- XVII. Rendir diariamente el parte de novedades a la Presidenta Municipal;
- XVIII. Informar a la Coordinación y a su vez a la Presidenta Municipal las novedades del servicio; relacionados con el este.
- XIX. Formular en forma inmediata, completa y oportuna partes de servicio, informes, remisiones, bitácoras, tarjetas informativas



- XX. Hacer uso de los medios a su alcance y cumplir con todas las medidas preventivas previamente establecidas, para el desempeño de sus funciones.
- XXI. Desempeñar su misión, comisión y servicio sin solicitar y aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente.
- XXII. Permanecer en el servicio, acuartelamiento o comisión y abstenerse de faltar o abandonar el servicio sin causa o motivo justificado.
- XXIII. Todo el personal de base y voluntario, deberá presentarse uniformado, así como con su gafete con fotografía que lo identifica;
- XXIV. Cambiar de turno cuando las necesidades del servicio lo requieran.
- XXV. Las guardias nocturnas deberán de realizarse a partir de las cero horas a las seis, con una hora de tolerancia, siendo un elemento y no podrán abandonar la guardia sin la autorización correspondiente, incurrirá en responsabilidad civil el personal de base y voluntarios que abandonen la guardia.
- XXVI. Todo permiso deberá solicitarse con tres días mínimo de anticipación, la autorización estará sujeta a las necesidades de la Coordinación, de ser necesario se repondrá el tiempo solicitado;
- XXVII. Durante las horas del trabajo no podrán abandonar el inmueble, sus comidas deberán realizarlas en su lugar de adscripción y cualquier autorización para abandonar el trabajo deberá ser por causa de fuerza mayor.
- XXVIII. El personal de base y voluntario deberá utilizar el radio con la frecuencia oficial exclusivamente para el desempeño de las labores de la Unidad, quedan estrictamente prohibidas las comunicaciones de índole personal, el personal de base deberá estar siempre con la radio a la escucha en su horario de trabajo; así como permanecer la mayor parte del tiempo que se encuentre franco a la escucha, si por algún motivo no pudiera permanecer a la escucha deberá avisar a la guardia, y de igual manera cuando regrese.
- XXIX. Abstenerse de asistir a sus labores bajo efecto de bebidas embriagantes, sustancias enervantes, estupefacientes o psicotrópicas. Cuando se encuentre en un evento particular cualquiera que sea ingiriendo bebidas embriagantes, no deberá por ningún motivo portar insignias, cargar radio o utilizar identificaciones de la Coordinación.
- XXX. Las vacaciones deberán solicitarse fuera de las fechas de eventos especiales, ejemplo: semana santa, navidad, entre otros. En caso de desastre o fuerza mayor se suspenderá el ciclo vacacional y permisos.
- XXXI. Registrar las llamadas a celular y larga distancia, no debiendo llamar a números particulares, solo podrán realizarse llamadas a los números autorizados con anterioridad.
- XXXII. Evitar el lenguaje anti sonante y dirigirse con respeto a los integrantes de la Coordinación (personal de base, voluntarios).
- XXXIII. Conservar limpias las instalaciones.
- XXXIV. Las ambulancias, camioneta, pipa e instalaciones deberán asearse diariamente, bajo el rol de guardias.
- XXXV. Elaborar correctamente los partes de servicio.
- XXXVI. Preservar el secreto y datos confidenciales de las personas que han sufrido algún tipo de calamidad.
- XXXVII. Preservar el secreto de los asuntos que por razón del desempeño de sus funciones conozcan en el ejercicio de sus funciones.



- XXXVIII. Someterse a exámenes médicos, psicológicos y toxicológicos que determinen las autoridades competentes.
- XXXIX. Abstenerse de solicitar a sus subalternos dinero o cualquier dádiva.
- XL. Abstenerse de imputar y evitar que se atribuyan hechos falsos o difamaciones a sus superiores jerárquicos, iguales o subordinados. Así como realizar actos individual o conjuntamente, que relajen la disciplina, afecten el servicio o desconozca de sus superiores.

CAPITULO III DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 18.- Quedan prohibido a todos los elementos de la Unidad:

- I. Usurpar funciones de competencia de otras autoridades;
- II. Ejercer facultades o atribuciones que no le correspondan;
- III. Observar conductas, que dentro o fuera del servicio, interrumpan o tiendan a interrumpir el desempeño eficiente y oportuno de las funciones a su cargo o de alguno de sus compañeros;
- IV. Utilizar documentos e información generada en la Dirección o en custodia, sin la autorización de la Presidenta Municipal o la Coordinación.
- V. Revelar o autorizar que se revele, con o sin beneficio personal, información que conozca por razones de servicio,
- VI. Exigir o recibir de cualquier persona alguna dádiva alguna por la prestación del servicio, por si o por interpósita persona;
- VII. Abandonar el servicio sin causa plenamente justificada;
- VIII. Ingerir bebidas embriagantes y/o consumir sustancias tóxicas o enervantes dentro y fuera del servicio;
- IX. Desempeñar el servicio o comisión en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo el influjo de drogas o enervantes;
- X. Vestir el uniforme reglamentario fuera del servicio;
- XI. Sustraer de los lugares de trabajo material/o maquinaria sin autorización correspondiente;
- XII. Introducir a personas ajenas a la Coordinación al interior de las instalaciones;
- XIII. Efectuar cambios o comercializar con las prendas de vestir o equipo que se les asigne, así como otorgarlas en garantía o prenda; y
- XIV. Los demás que se le señalen los ordenamientos.

CAPITULO IV ORGANIZACIÓN Y DISCIPLINA INTERNA

ARTICULO 19.- Para los efectos para este reglamento, se entiende por disciplina la obediencia y subordinación que deba observar ante su superiores todos y cada uno de los miembros de la Coordinación.



ARTÍCULO 20.- El personal de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos, se sujetará jerárquicamente, en su organización y disciplina interna, al régimen señalado en el Art. 6 de este reglamento.

ARTÍCULO 21.- Para la observancia del régimen disciplinario, el personal de la Coordinación deberá estar concentrado en las instalaciones que asigne la Coordinación

ARTÍCULO 22.- Además del régimen establecido en este reglamento, la organización dentro de la Coordinación se regirá por las bases internas y circulares que se expidan, las que deberán ser dadas a conocer a todos los elementos de la Coordinación y fijadas en un lugar visible.

Las bases internas deberán comprender lo siguiente:

- I. Horarios;
- II. Lista de comisiones;
- III. Rol de turnos;
- IV. Rol de descansos y vacaciones;
- V. Asistencia a cursos de capacitación técnica, disciplinaria y física;
- VI. Organización y disciplina dentro y fuera de las instalaciones;
- VII. Normas para el aseo y presentación personal;
- VIII. Servicio de limpieza y mantenimiento general de áreas, equipos y encerres;
- IX. Cuadro de honor y sanciones;
- X. La regulación de las actividades que el servicio requiera.

ARTÍCULO 23.- El examen de admisión comprenderá como mínimo los aspectos médico, físico y psicológico.

ARTÍCULO 24.- Las órdenes deberán emanar de la Presidencia a través de la Coordinación y ser transmitidas por los conductos jerárquicos adecuados.

ARTÍCULO 25.- Las órdenes deben ser claras, precisas y preferentemente por escrito.

ARTÍCULO 26.- No deberán darse órdenes que contravengan las leyes, reglamentos, la moral, dignidad o decoro humano.

ARTÍCULO 27.- Los trabajadores y voluntarios de la Coordinación, tendrán la obligación de cumplir y hacer cumplir las órdenes que reciban, siempre y cuando no se contravenga lo dispuesto en el artículo que antecede.

ARTÍCULO 28.- Todo integrante de la Coordinación podrá formular solicitudes para tratar cualquier asunto por los conductos adecuados, comenzando por su inmediato superior, salvo que se trate de quejas contra este o de cuestión de extrema urgencia.

ARTÍCULO 29.- Todo miembro de la Coordinación, deberá de presentarse aseado, tanto en su persona como en su vestuario, hombres cabello corto y rasurado, mujeres con maquillaje discreto y cabello recogido, diez minutos antes de la hora señalada para prestar su servicio.



ARTÍCULO 30.- Todo miembro de la Coordinación, tiene la obligación de proporcionar todos los datos personales de identificación que les sean requeridos, así como informar a la brevedad posible si cambian de domicilio particular. Así como tener siempre a la mano credencial de elector, último recibo de pago, credencial del ISSEMYM, credencial oficial expedida por el Ayuntamiento, licencia de conducir.

ARTÍCULO 31. Todos los elementos de la Coordinación deben estar uniformados en todos los actos oficiales y de servicio que fueran comisionados.

ARTÍCULO 32.- Después de seis meses de servicio, los elementos de la Coordinación tendrán derecho a disfrutar del periodo de vacaciones de diez días con goce de sueldo.

ARTÍCULO 33.- Los elementos de la Coordinación, podrán ausentarse momentáneamente del lugar de su servicio, siempre que lo solicite a su superior y este haya otorgado la correspondiente autorización.

CAPITULO V

DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS

ARTÍCULO 34.- Para los efectos de este reglamento, se considera infracción a toda acción u omisión que contravenga el mismo.

ARTÍCULO 35.- Las infracciones al presente reglamento serán sancionadas tomando en cuenta la jerarquía del infractor y la magnitud de la falta, sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones legales. Serán sancionados elementos de nómina, cuando incumplan los deberes y obligaciones establecidos en este reglamento o en los ordenamientos afines aplicables y que no ameriten su remoción, independientemente de la aplicación de las sanciones que se señalen en otras leyes.

ARTÍCULO 36.- Las infracciones al presente reglamento serán sancionadas con:

- I. Amonestación;
- II. Apoyo en el servicio hasta por treinta y seis horas;
- III. Suspensión indefinida en el servicio;
- IV. Degradación; y
- V. Baja;
- VI. Además de las que determinen otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 37.- La amonestación es el acto por el cual, el superior advierte al infractor la comisión de una infracción a este reglamento y el cumplimiento de sus deberes y lo exhorta a corregir esa conducta para no reincidir. La amonestación puede ser verbal o por escrito, pero siempre en forma privada. La amonestación se hará constar por escrito. Se aplicara por el superior jerárquico, en caso de reincidir se hará acreedor al apoyo en el servicio.

- I. Hasta por doce horas cuando se a la primera vez que se incurre en incumplimiento de las normas disciplinarias;



- II. De trece a veinticuatro horas, cuando sea la segunda vez que se incurre en incumplimiento de las normas disciplinarias;
- III. De veinticinco a treinta y seis horas cuando sea la tercera vez que se incurre en incumplimiento de las normas disciplinarias y;
- IV. De treinta y siete horas a quince días de separación temporal, cuando sea la cuarta o posteriores veces que se incurre en incumplimiento de las normas disciplinarias, se aumentaran tres días por cada vez que se incurra por incumplimiento de las normas disciplinarias hasta llegar al límite de quince días.

El infractor cumplirá el apoyo en el servicio durante su franquicia en el lugar que se le asigne.

En los casos en que se pueda existir responsabilidad penal, el superior jerárquico deberá de forma inmediata poner a disposición de la autoridad competente al elemento.

ARTÍCULO 38.- La suspensión es el retiro temporal del servicio sin goce de sueldo, mismo que no podrá exceder de quince días.

ARTÍCULO 39.- El apoyo en el servicio, es el acto por el cual se ordena a no retirarse del servicio al subordinado, por haber incurrido en omisión o falta que no sea grave, en ningún caso podrá exceder de treinta y seis horas. Se aplicará por el superior jerárquico por el incumplimiento de las obligaciones contenidas en las normas disciplinarias o la infracción altere el cumplimiento del servicio. La gravedad de la falta determinará las horas de apoyo, la cual se impondrá de la siguiente forma:

ARTÍCULO 40.- La degradación consiste en retirar al infractor el grado que ostenta.

ARTÍCULO 41.- Se entiende por baja la separación definitiva del infractor de la Coordinación.

Son causas de remoción:

- a) Incurrir en faltas de probidad u honradez o en actos de violencia, amagos, injuria, maltrato a los superiores, compañeros, subordinados o familiares de unos u otros, dentro o fuera del servicio.
- b) Faltar al servicio por más de tres días sin causa justificada, en un periodo de treinta días o en cinco en sesenta días.
- c) Destruir o dañar edificios, obras, equipos, vehículos, instrumentos, material, suministros, herramientas u otros objetos a su cargo.
- d) Cometer actos inmorales durante su horario de servicio.
- e) Revelar asuntos confidenciales o reservados de que tuviere conocimiento con motivo de la prestación del servicio.
- f) Ocasionar con su imprudencia, abandono, descuido o negligencia, la suspensión o deficiencia del servicio.
- g) Faltar reiteradamente más de dos veces a las obligaciones que impone este reglamento y sus disposiciones.

ARTÍCULO 42.- Los correctivos disciplinarios a las que se refieren las infracciones I, II y III del Artículo 36 de este reglamento serán aplicados por el Comandante de la Coordinación.



ARTÍCULO 43.- Las sanciones a las que se refieren las infracciones IV y V del Artículo 36 de este reglamento serán aplicadas por el Ayuntamiento, previa sustanciación de la causa correspondiente.

ARTICULO 44.- Para la aplicación de cualquier sanción disciplinaria deberá oírse siempre en su defensa al infractor.

ARTÍCULO 45.- La causa que deba instaurarse previamente a la aplicación de la degradación o baja deberá contener, además los siguientes requisitos:

- Elementos de acusación;
- Elementos de defensa;
- Alegatos;
- Resolución y;
- Ejecución.

ARTÍCULO 46.- Las sanciones que se emitan en relación con este ordenamiento, no admiten recurso alguno.

ARTÍCULO 47.- Serán causas de baja las violaciones a las obligaciones consignadas en las infracciones I y IV del Artículo 18 de este reglamento, así como faltar a su servicio por más de tres veces en un periodo de 30 días, sin causa y motivos justificados, así como la desobediencia injustificada a las órdenes dadas por la Coordinación de la Unidad Municipal o el Director, lo mismo que lesiones, injurias y malos tratos a los superiores y compañeros. Y en cuando en alguna de las causas de baja se desprenda la existencia de actos u omisiones que puedan constituir delito, se procederá de inmediato a ponerlo a disposición.

- a) Se notificara al elemento la instauración y naturaleza del procedimiento de forma escrita.
- b) Posteriormente a la audiencia la Coordinación de La Unidad Municipal de Protección Civil, o La Presidenta Municipal, podrán determinar la separación temporal del elemento, cuando este se encuentre sujeto a investigación administrativa o averiguación previa por actos u omisiones de las que puedan derivarse presuntas responsabilidades y cuya permanencia en el servicio, a juicio de estos pudiera afectar a la corporación o la comunidad.
- c) De todo lo actuado se levantara constancia por escrito y las resoluciones respectivas se agregaran a los expedientes u hojas de servicio de los elementos de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos.

CAPITULO VI

ESCALAFON, ASCENSO Y ANTIGÜEDAD

ARTÍCULO 48.- El escalafón de Protección Civil y Bomberos, se regirá por el orden de grados establecidos por ese reglamento.



ARTÍCULO 49.- Ascenso es la promoción al grato inmediato superior de acuerdo con el escalafón establecido.

ARTÍCULO 50.- La antigüedad para los elementos de la Unidad Municipal se tendrá en cuenta desde la fecha que haya sido dado de alta.

ARTÍCULO 51.- Para los efectos de la antigüedad, no se tendrá en cuenta el tiempo de servicio.

- I. El tiempo de licencia otorgado para asuntos particulares.
- II. El tiempo en que se encuentre suspendido en virtud de corrección disciplinaria.

ARTÍCULO 52.- Para el otorgamiento de ascensos deberá tomarse en cuenta la capacidad y la antigüedad de los elementos de la Unidad Municipal, En igualdad de circunstancias de capacidad, será preferida el de mayor tiempo de servicio y cuando ocurran ambas circunstancias será elegido el que tenga mejores antecedentes en la hoja de servicios.

ARTÍCULO 53.- Para la realización, actualización y vigencia del escalafón deberá funcionar una Comisión Municipal, que será integrada por la Presidenta Municipal, la Coordinación de Protección Civil y Bomberos y por el Comandante Operativo de Protección Civil y Bomberos.

ARTÍCULO 54.- La comisión a que se refiere el Artículo anterior, elegirá a los candidatos para los ascensos, condecoraciones o estímulos para que en caso de que así proceda, la Presidenta Municipal les asigne el nuevo grado y la categoría que se proponga.

ARTÍCULO 55.- La resolución se basará en el contenido de los expedientes que se presenten y se decidirá por el voto mayoritario de los integrantes de la comisión. La Presidenta Municipal tendrá el voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 56.- La resolución no admite recurso alguno.

CAPITULO VII

ESTIMULOS Y RETIROS

ARTICULO 57.- Al elemento de la Coordinación que, por su actitud heroica, puntualidad, constancia, disciplina, honradez, esfuerzo de superación constante y espíritu de servicio se hiciera acreedor a una honrosa distinción, se le otorgará la condecoración correspondiente.

ARTÍCULO 58.- Se instituyen las siguientes Condecoraciones:

- I. Al valor heroico;
- II. A la entrega al servicio,
- III. A la perseverancia;
- IV. Ala técnica y;
- V. Al mérito.



ARTÍCULO 59.- El otorgamiento de las condecoraciones corresponde al Ayuntamiento, para lo cual se substanciará un procedimiento en la forma que establecen los Artículos 54, 55 y 56 de este ordenamiento.

ARTÍCULO 60.- Para los efectos de estímulos, recompensas y condecoraciones, se llevará un expediente de cada uno de los elementos de la Coordinación, paralelo al que exista en la Coordinación de Recursos Humanos, donde se asentarán los datos relativos al comportamiento, puntualidad, antigüedad, correctivos impuestos y demás asuntos relacionados con el elemento.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - La presente disposición entrara en vigor al día siguiente hábil de su publicación en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Publíquese en los estrados de La Presidencia Municipal y en lugar visible de la propia Coordinación.

ARTÍCULO TERCERO. - Fecha en que fue aprobada mediante acuerdo este reglamento.