

## REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE AYOTLÁN JALISCO.

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento es de orden público, interés social, y de observancia obligatoria para el personal operativo y administrativo de la Dirección Municipal de Protección Civil y Bomberos del municipio de Ayotlán Jalisco.

**ARTÍCULO 2.-** Este Reglamento, tiene por objeto, normar las actividades propias de los elementos operativos, administrativos de la Dirección de Protección Civil y Bomberos. Establecer los mandos, jerarquías, funciones, atribuciones y principios de disciplina, así como sus derechos y obligaciones.

**ARTÍCULO 3.-** Las disposiciones de este reglamento interno tienen como fin preservar la vida, los bienes de las personas y el entorno ante la ocurrencia de una emergencia, calamidad o desastre provocado por fenómenos naturales o antrópicos, estableciendo para ello normas y protocolos que permitan la intervención en acciones propias de la Dirección de Protección Civil y Bomberos establecido en el programa municipal de protección civil.

**ARTÍCULO 4.-** Se entiende por Protección Civil y Bomberos: Al conjunto de principios, normas y procedimientos a través de cuya observancia la dirección llevará a cabo acciones para proteger la vida, el patrimonio de la población, la planta productiva, la prestación de servicios públicos y el medio ambiente, frente a la eventualidad de un desastre provocado por agentes naturales o humanos.

**ARTÍCULO 5.-** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **PRESIDENCIA.** - A la Presidencia Municipal de Ayotlán Jalisco.
- II. **PRESIDENTE.** - El Presidente Municipal de Ayotlán Jalisco.
- III. **SECRETARIO GENERAL.** - El Secretario General del Municipio de Ayotlán Jalisco.
- IV. **MUNICIPIO.** - Al Municipio de Ayotlán Jalisco.
- V. **DIRECCIÓN.** - A la Dirección Municipal de Protección Civil y Bomberos.
- VI. **DIRECTOR.** - Al Director de la Dirección de Protección Civil y Bomberos.
- VII. **CAPITÁN DE OPERATIVO.** - Al responsable en jefe del área Operativa de Bomberos de la Dirección.
- VIII. **CAPITÁN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS.** - Al responsable en jefe del área de Gestión Integral de Riesgos de la Dirección.
- IX. **TENIENTE.** - Al responsable ya sea de la guardia operativa de bomberos o del área de Gestión Integral de Riesgos respectivamente asignado en la Dirección.
- X. **OFICIAL 1ro y OFICIALES:** A todo el personal acreditado asignado en las áreas de Operativo de Bomberos o en el área de Gestión Integral de Riesgos de la Dirección.
- XI. **ADMINISTRATIVO.** - Al personal con funciones administrativas de oficina de la dirección.
- XII. **VOLUNTARIO.** - Al ciudadano que brinda sus servicios de manera altruista y sin remuneración económica en la dirección.
- XIII. **ESTACION CENTRAL.** - Al edificio que alberga las instalaciones de la Dirección Municipal de Protección Civil y Bomberos.

XIV. **BASES.** Al o los edificios destinados al uso propio de las actividades propias de la Dirección Municipal de Protección Civil y Bomberos ubicados fuera de la estación central.

**Artículo 5 Bis.** - A efecto de enumerar y delimitar las funciones de cada uno de quienes integran la Dirección de Protección Civil y Bomberos se establecen los lineamientos que continuación se especifican conforme a cada uno de los grados de la cadena de mando:

- **DIRECTOR.** - Será el titular de la dirección y dentro de esta se considerará como el grado más alto en el escalafón de mando, será quien represente a la dirección de Protección Civil y Bomberos, en los ámbitos públicos, administrativos, organizacionales y jurídicos, sin más limitaciones que las que la ley señale al respecto.

Al director le corresponderán en su totalidad dentro de la dirección, entre otras funciones; la coordinación, organización y ejecución de planes, proyectos y estrategias en las siguientes áreas:

- a) Área Operativa de Bomberos;
- b) Área de Gestión Integral de Riesgos;
- c) Área Administrativa;
- d) Agrupamiento de Voluntarios;
- e) Área canina de búsqueda y rescate;
- f) Capacitación Interna.

Dentro de la cadena de mando se encuentran bajo la coordinación y órdenes de este grado de manera directa el siguiente personal:

Capitán Operativo de Bomberos y Capitán de Gestión Integral de Riesgos, Tenientes, Primeros Oficiales, Oficiales, personal Administrativo y Voluntarios.

- **CAPITÁN OPERATIVO DE BOMBEROS.** Invariablemente bajo la coordinación y mando del director será el capitán el coordinador el área operativa de la Dirección, se incluyen dentro de sus funciones el establecer las estrategias, planes y proyectos además en el área canina de búsqueda y rescate.

En coordinación con el Capitán de Gestión Integral de Riesgos, establecerán las estrategias para la capacitación y formación académica operativa del personal de la Dirección, y de apoyo en la capacitación de la población en general.

- **CAPITÁN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS.** Al capitán de Gestión Integral de Riesgos de la Dirección, quien bajo el análisis, supervisión, mando y previa autorización del director le corresponderá coordinación y realización de las acciones relacionadas con:

- a) Dictámenes de Seguridad en materia de Protección Civil;
- b) Inspección y vigilancia respecto al cumplimiento de la población a lo establecido en el reglamento municipal de protección civil y demás normas en materia de protección civil;
- c) Supervisión y aprobación de planes y programas de Protección Civil;
- d) Análisis de riesgos de seis fenómenos perturbadores en materia de Protección Civil;
- e) Atlas municipal de riesgos.

En coordinación con el Capitán Operativo de Bomberos y a solicitud de este o cuando compete a esta área, participará en las acciones propias de atención de emergencias conforme a su competencia y en su caso, realizar las acciones necesarias para la ejecución operativa.

- **Teniente Operativo de Bomberos.** Será el responsable de manera directa durante su turno laboral de las siguientes actividades bajo la coordinación y mando del **Capitán Operativo de Bomberos**:
  - Manejo del personal operativo de bomberos a su cargo, parque vehicular y equipo de trabajo del área que se encuentra en base y unidades;
  - Realizará de manera directa el pase de lista y revista del personal de turno;
  - Dentro de sus funciones se encuentra el asignar a el personal para la atención de los servicios derivados de reportes ciudadanos, tomando en cuenta invariablemente para tal efecto la destreza, capacidad y conocimientos que posea respecto al evento específico de cada elemento.
  - Le corresponderá de igual forma solicitar vía escalafón las capacitaciones que crea necesarias para la actualización constante y permanente de los oficiales a su cargo.
  - Coordinara las actividades, acciones y disciplina del personal a su cargo dentro de la estación central, bases o servicios, según sea el caso, incluyendo al personal del voluntariado.
  - Será el responsable de la efectividad de los servicios y de la seguridad e integridad del personal a su cargo durante el periodo de atención de los mismos.
- **Teniente de Gestión Integral de Riesgos.** Realizara y llevara a cabo las actividades propias del área bajo la coordinación del Capitán de Gestión Integral de Riesgos, participando si fuera el caso en las acciones propias de atención de emergencias conforme a su competencia en coordinación con el área Operativa de Bomberos.
- **OFICIAL 1ro.** Es el responsable de que se acaten y se les dé formal cumplimiento a las indicaciones del Teniente Operativo de Bomberos, apoyara en el pase de lista y revista del personal de turno, en ausencia de su mando inmediato superior (Teniente Operativo de Bomberos) deberá cumplir las funciones del mismo; bajo sus órdenes se encontrarán los oficiales, así como el agrupamiento de voluntarios.
- **OFICIAL.** Al personal operativo de bomberos quienes ejecutará las indicaciones y acciones del Teniente Operativo de Bomberos y en su caso del 1er Oficial.
- **PERSONAL ADMINISTRATIVO.** - Al personal con funciones administrativas que gestionará, organizará, planificará, atenderá y realizará tareas administrativas, de soporte y apoyo bajo indicaciones del director.

Entre otras actividades realizaran lo siguiente:

- Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en la Dirección Municipal de Protección Civil y Bomberos.
- Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas.
- Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos por la Dirección Municipal de Protección Civil y Bomberos.
- Organizar y supervisar la gestión administrativa de personal de Dirección Municipal de Protección Civil y Bomberos, respecto a trámites relacionados o concernientes a esta área, ajustándose a los protocolos establecidos para tal efecto.
- Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos, empresas y administraciones públicas en plazo y forma requeridos.
- Administrar y mantener el orden el archivo de documentos de la Dirección Municipal de Protección Civil y Bomberos.

- Atender al público, atendiendo incidencias y reclamaciones de la ciudadanía a través de diferentes vías: teléfono, correo electrónico, personalmente, etc.
- **VOLUNTARIO.** - Al ciudadano mayor y menor de edad, que brindara sus servicios en las actividades propias de la dirección bajo la tutela del o los Capitanes. Para el caso de menores de edad presentará por escrito la autorización de sus padres o tutores.

**ARTÍCULO 6.-** Corresponde la aplicación del presente Reglamento a:

- I. El Presidente Municipal;
- II. Al Secretario General del Ayuntamiento;
- III. Al Director de Protección Civil y Bomberos;
- IV. A los Capitanes;
- V. A los Tenientes.

**ARTÍCULO 7.-** Corresponde al Presidente Municipal las siguientes facultades:

- I.- Nombrar y remover al director.
- II.- Autorizar las altas y bajas del personal.
- III.- Las demás que establece el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 8.-** Corresponde al Secretario General del Ayuntamiento las siguientes funciones:

- I.- Certificar las actividades y acuerdos tomadas en el consejo municipal de la dirección de protección civil y bomberos.
- II.- Verificar que se lleve a cabo las tareas propias de la dirección conforme a los planes y programas presentados.

**ARTÍCULO 9.-** Corresponde al Director las siguientes facultades y atribuciones.

- I.- Vigilar permanentemente el estricto cumplimiento del presente reglamento, así como de las demás disposiciones legales aplicables en materia de protección civil.
- II.- Gestionar recursos necesarios para la ejecución adecuada de las funciones propias de la dirección, esto es uniformes, herramientas, equipos de trabajo y protección personal, tecnología, capacitaciones y materiales necesarios para el servicio administrativo de oficina, mantenimiento preventivo y correctivo de la estación y bases, equipos especializados.
- III.- Proponer altas, bajas y degradación del personal a su cargo, mediante el trámite administrativo correspondiente.
- IV.- Vigilar el cumplimiento o suspender las sanciones aplicadas por los Capitanes y Tenientes que correspondan por infracciones cometidas en contra de lo dispuesto en el presente reglamento.
- V.- Evaluar por lo menos una vez al año conforme al programa de salud organizacional dirigido al personal en general respecto del estado físico - mental, académico, capacitación y entrenamiento.
- VI.- En base a su criterio personal y justificado a las necesidades del servicio, podrá en todo momento habilitar de manera provisional y temporal, a cualquier elemento del personal existente y activo dentro de la corporación que considere adecuado para cualquier cargo o comisión dentro de la dirección de protección civil y bomberos.

A efecto de complementar lo mencionado en el párrafo anterior, así como en el resto de la presente reglamentación, será considerado que la comisión asignada de manera extraordinaria por quien para ello tenga

las facultades, prevalecerá por sobre cualquier cargo previamente establecido y reconocido, en resumen; comisión supera cargo.

VII.- Las demás que establece el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO II DE LAS JERARQUÍAS Y DE SUS MIEMBROS**

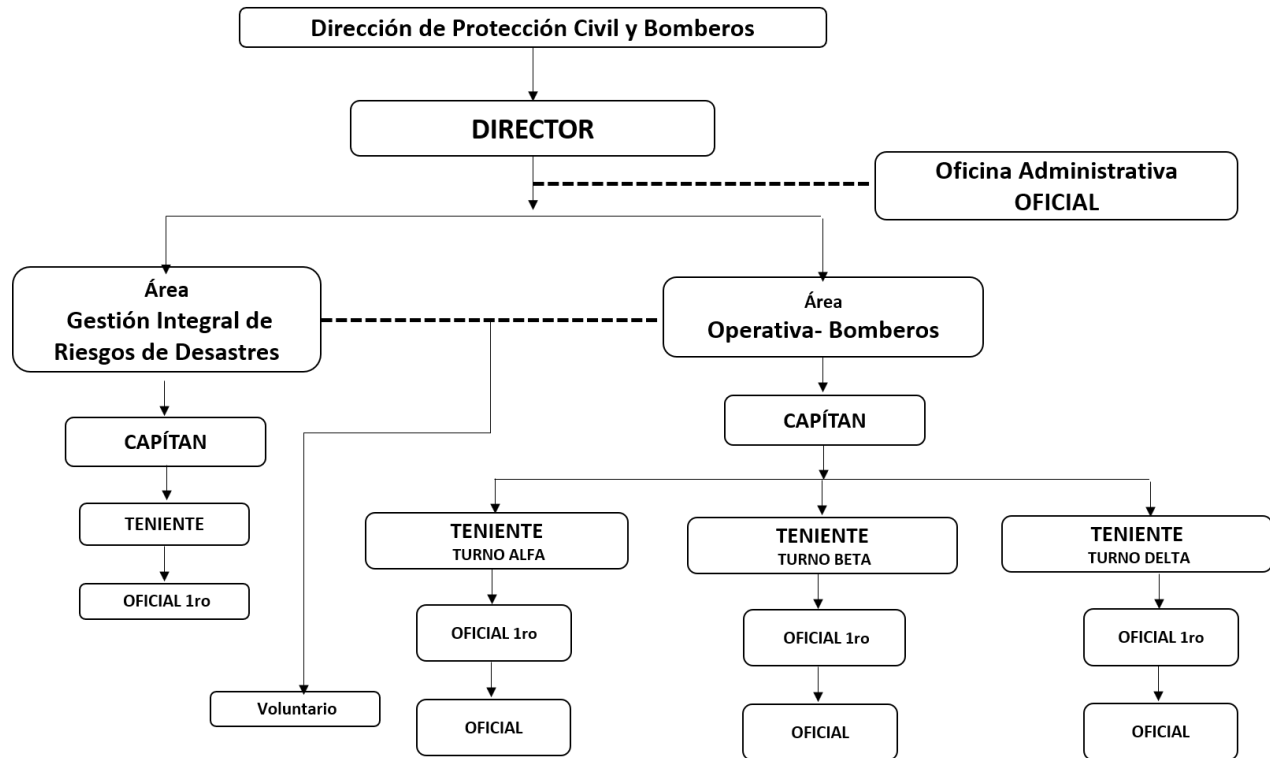
**ARTÍCULO 10.-** La Dirección de Protección Civil y Bomberos, estará integrada jerárquicamente por:

- I.- DIRECTOR.**
- II.-CAPITANES.**
- III.- TENIENTES.**
- VI.- OFICIAL 1ro.**
- VII.- OFICIAL**
- VIII.- ADMINISTRATIVO**
- IX. VOLUNTARIO**

Para cualquier promoción, se integrará el comité interno de escalafón quienes, en conjunto con la dirección de recursos humanos, secretaria general y sindicato, analizaran y aprobaran los expedientes y currículo de cada elemento para otorgar el grado inmediato propuesto.

El Director tendrá la facultad exclusiva de proponer en todo momento la promoción a un grado superior de cualquier elemento del personal a su cargo, si así lo considerase conveniente, tomando en cuenta para ello invariablemente, aspectos tales como la Honradez, Eficiencia, Lealtad, Aptitudes y Antigüedad del mismo.

De la misma manera que en el párrafo que antecede, el Director tendrá la facultad exclusiva de sugerir la degradación de cualquier elemento del personal a su cargo, fundamentado lo anterior en base a su mal desempeño; cuando este incurra en faltas graves al reglamento interno, fomente entre sus demás compañeros su incumplimiento y/o ejecute dentro de la Dirección Municipal de Protección Civil y Bomberos actos: deshonorosos, desleales, imprudentes o ineficientes.



**ARTÍCULO 11.-** El orden jerárquico establecido en el artículo anterior 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, atendiendo las circunstancias especiales del caso.

Las órdenes deberán cumplirse siempre sin excusa, aun cuando sean dadas en forma verbal, excepto, cuando la orden en sí misma violente las garantías individuales, el orden jurídico o la moral.

**ARTÍCULO 12.-** Para ser titular de la Dirección de Protección Civil y Bomberos se requiere:

- I.- Ser ciudadano mexicano;
- II.- Ser vecindado del Municipio, cuando menos tres años antes de su nombramiento a efecto de que cuente con una idea general de la problemática que en materia de protección civil y gestión integral de riesgos de desastres que se presenten en el municipio;
- III.- Tener instrucción cómo técnico, ingeniería o licenciatura afín con el conocimiento en el área de protección civil, bomberos, atención prehospitalaria y/o gestión integral de riesgos de desastres;
- IV.- Contar con experiencia y conocimientos comprobados en materia de protección civil, de organización estratégica preventiva, de respuesta a la emergencia y de recuperación ante fenómenos geológicos, hidrometeorológicos, químico-tecnológicos, sanitario-ecológicos socio-organizativos;
- V.- No haber sido condenado ni estar procesado por delitos dolosos;
- VI.- Demostrar capacidad para desarrollar programas y planes operativos de protección civil, bomberos y gestión integral de riesgos de desastres;
- VII.- Gozar de buena salud física y mental;
- VIII.- Pudiendo Considerar al personal que ya labora en la dirección cumpliendo los puntos anteriores.

**ARTÍCULO 13.-** Para pertenecer a la dirección se requiere:

- I.- Ser ciudadano mexicano;
- II.- Tener 18 años cumplidos;
- III.- Tener buena conducta y reconocida honorabilidad;
- IV.- Escolaridad mínima preparatoria;
- V.- Contar con experiencia y conocimientos comprobado con documento que lo avale, siendo como mínimo en las ramas de Atención Médica Prehospitalaria Básica y/o Bomberos;
- VI.- Gozar de buena salud física y mental por medio de certificado médico; y
- VII.- Aprobar el examen de selección de la Dirección Municipal de Protección Civil y Bomberos;
- VIII.- Tomando en consideración al personal voluntario que ya presta sus servicios en la Dirección.

**ARTÍCULO 14.-** Para ser voluntario de la dirección, se requiere:

- I.- Tener espíritu de servicio, colaboración y ayuda para con sus semejantes;
- II.- Cumplir con los requisitos del voluntariado; y
- III.- Llenar solicitud y carta excluyente de responsabilidad para el Municipio, en los ámbitos laboral, civil y penal.
- IV.- Gozar de buena salud física y mental por medio de certificado médico; y
- V.- Recibir la instrucción y acatar en todo momento las instrucciones que les sean dadas por el personal a cargo de la Dirección siempre y cuando no impliquen la comisión de un delito o faltas a la moral y buenas costumbres;
- VI.- Se registrarán por el reglamento interno de Voluntariado.

### **CAPITULO III DE LAS ACTUACIONES DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS**

**ARTÍCULO 15.-** En una situación de urgencia o emergencia, el auxilio a la población debe constituirse en una función prioritaria de la Dirección Municipal de Protección Civil y Bomberos, la actuación especializada del personal de la Dirección para prevenir o enfrentar un siniestro o desastre contará con los siguientes medios:

- I.- Tratándose de causa urgente o emergencia, procederá el personal de la dirección, en su caso, a la ruptura de cerraduras, puertas, ventanas, muros o techos de las edificaciones en las que se registre la atención, siniestro o desastre, que pueda ocasionar peligro mayor para la integridad física de las personas, de sus bienes o del entorno considerando el mínimo daño a máximo.
- II.- En el caso de accidentes automovilísticos y cuando se requiera la extracción de lesionados, el personal de la dirección en forma inmediata se podrá destruir parte del vehículo siniestrado utilizando las herramientas adecuadas. En el caso de víctimas ya sin vida, sólo se podrá realizar la extracción bajo el ordenamiento de la autoridad correspondiente. considerando el mínimo daño a máximo.
- III.- Los actos que se realicen en el salvamento de personas, deberán regirse estrictamente bajo el principio de la necesidad del bien salvado, atendiendo las circunstancias especiales de cada caso, y siempre bajo la supervisión de un mando superior.
- IV.- 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, pero sobre todo para evitar que el desastre sea mayor, se atenderá siempre a lo establecido en las fracciones I y II de este artículo.
- V.- Cualquier elemento de la dirección tomara información gráfica (video, fotografías) con cualquier medio electrónico con la finalidad de contar con evidencias del trabajo realizado. Esta actividad se realizará una vez que no intervenga en el llamado de urgencia o emergencia o si no se está interviniendo. Toda información recabada mencionada en esta fracción, será transmitida al teniente, capitán y director por los medios que se acuerden sin infringir en el artículo 19 fracción V de este reglamento.

**ARTÍCULO 16.-** En caso de infracciones flagrantes a las normas de protección civil o situaciones de riesgo inminente, siniestros o causa de fuerza mayor en cualquier parte del territorio municipal, la Dirección a través del personal designado podrá realizar inspecciones y dictámenes, y cualquier otra acción que la ley les permita y la legislación aplicable, en los inmuebles y/o instalaciones que representen un riesgo para la población, su entorno natural, su planta productiva, sus servicios públicos o lugares que tengan afluencia masiva de personas para comprobar sus sistemas y medidas de seguridad y prevención de incendios. En caso de oposición se auxiliará con apoyo de la Dirección de Inspección y reglamentos, y en caso de ser necesario el uso de la fuerza pública.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES**

**ARTÍCULO 17.-** Son derechos del personal de la Dirección los siguientes:

- I.- Percibir un salario digno y decoroso;
- II.- Contar con un seguro de vida;
- III.- Participar en las promociones de ascensos de acuerdo al presente reglamento;
- IV.- Obtener estímulos y condecoraciones;
- V.- Gozar de un trato digno y decoroso;
- VI.- Recibir cursos de capacitación y adiestramiento permanente;
- VII.- Recibir uniforme de servicio al menos 1 por año para el área operativa de Bomberos y para los administrativos dependerá del uso y desgaste de este, ya que no cuentan con la misma carga de trabajo y se deterioran menos.
- VIII.- Contar con el equipo especializado e implementos necesarios para el desempeño de sus funciones;
- IX.- Ser asesorado jurídicamente por sindicatura del gobierno municipal, en los casos en que con motivo del cumplimiento del servicio, se incurra sin dolo o negligencia en hechos que pudieran ser constitutivos de delito;
- X.- Solicitar permisos y licencias con goce y sin goce de sueldos de acuerdo con lo establecido en la ley de los servidores públicos del estado de Jalisco;
- XI.- Gozar de periodo y prima vacacional correspondiente a su antigüedad en la administración pública municipal, conforme a lo establecido en la ley de servidores públicos del estado de Jalisco, siendo esto, dos periodos de 10 naturales o hábiles días cada uno;
- XII.- Conforme al programa de salud ocupacional, se contará con un programa de jubilación adecuado a las actividades propias de la dirección y conforme a lo establecido en la ley de servidores públicos del estado de Jalisco y leyes aplicables.
- XIII.- Renunciar voluntariamente a su puesto.

**ARTÍCULO 18.-** Son obligaciones del personal de la Dirección de Protección Civil y Bomberos.

- I.- Cumplir las órdenes de sus superiores en la forma y términos que le sean comunicadas; siempre y cuando no impliquen la comisión de un delito o faltas a la moral y buenas costumbres;
- II.- Asistir puntualmente a los servicios ordinarios y extraordinarios (cursos de capacitación aun cuando no se este en turno y se avise con anticipación, para que se programe el elemento) que se le asignen;
- III.- Honrar con su conducta al Municipio y a la Dirección, tanto en el ejercicio de sus funciones, como fuera de servicio;
- IV.- Presentarse debidamente aseado y con el uniforme correspondiente a cada área y día de la semana asignado.  
Para tal efecto, los hombres usarán pelo y bigote recortados de forma estética, sin ningún teñido de color o rizado artificial, además queda estrictamente prohibido para el personal presentarse a laborar con barba de cualquier tipo.

Las mujeres usarán el pelo recogido, sin accesorios ostentosos o llamativos;

Todo lo anterior a efecto de presentar a la ciudadanía la apariencia normal y natural de los elementos.

V.- Realizar oportunamente el relevo o cambio de guardia anterior, debiendo entregar las unidades automotrices y las áreas de trabajo limpias y ordenadas;

VI.- Asistir a las capacitaciones promovidas en la Dirección Municipal o cualquier otra que se le requiera; Asistir a un curso programado por mes, pudiendo ser en día franco.

VII.- El horario de ingreso para el personal operativo y bomberos es 15 minutos anterior a las **08:00 (horario establecido)** para recepción de unidades y herramientas, deberá estar a las 8:00 am en punto en la formación; para las áreas de gestión integral de riesgos y administrativos será a las **07:55 am. (5 minutos antes del horario establecido).**

VIII.- Con relación al punto anterior, se considerará un máximo de 10 minutos de tolerancia y en el caso de acumulación de tres se aplicará sanción correspondiente.

VIII.- Las demás que se establezcan en el presente Reglamento y en las disposiciones legales aplicables.

IX.- Asistir al llamado extraordinario ante alguna emergencia o situación que se requiera a cubrir una comisión, aun estando en día franco.

## **CAPÍTULO V DE LAS PROHIBICIONES**

**ARTICULO 19.-** Queda prohibido a todos los miembros de la Dirección.

I.- Usurar funciones de competencia de otras autoridades;

II.- Ejercer facultades o atribuciones que no le correspondan;

III.- Observar conductas, que dentro o fuera del servicio, interrumpen o tiendan a interrumpir el desempeño eficiente y oportuno de las funciones a su cargo o de alguno de sus compañeros;

IV.- Abandonar la estación o bases sin la autorización correspondiente, para actos ajenos al servicio o abandonar un servicio sin causa plenamente justificada y con autorización de su mando superior;

V.- Extraer, compartir o revelar información generada por las acciones propias de Protección Civil y Bomberos, ya sea con o sin beneficio particular, sin tener facultades para hacerlo, se incluye fotografías y videos digitales tomadas con cualquier medio;

VI.- Exigir gratificación o dádivas por la prestación del servicio, por sí mismo o por interpósita persona;

VII.- Utilizar al mismo tiempo, ropa de civil con el uniforme oficial de servicio diario o de gala en actos del servicio. Así como vestir el uniforme reglamentario o parte de él, fuera del servicio;

VIII.- Desempeñar el servicio o comisión en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo el influjo de las drogas;

IX.- Sustraer de las áreas de trabajo material y/o herramientas, equipo sin la autorización correspondiente y firmada;

X.- Sustraer de los establecimientos, domicilios y vehículos siniestrados, bienes de las personas con clara intención de apropiarse de ellos en beneficio personal;

XI.- Efectuar cambios o comerciar con las prendas de vestir o equipo que se les asigne, así como otorgarlas en garantía o prenda;

XII.- Lanzar piropos a las damas ya sea frente a las instalaciones de la estación o bases durante el desempeño de algún servicio; y

XIII.- Dirigirse a los superiores jerárquicos con familiaridades o ponerle mote o apodos.

**ARTÍCULO 20.-** Quedará estrictamente prohibido practicar dentro de la estación o bases, toda clase de juegos de azar y todo aquel que permita el cruce de apuestas.

**ARTÍCULO 21.-** Quedará estrictamente prohibido llamarse por sobrenombres, mote o apodos denigrantes. Todo el personal deberá llamarse por su grado jerárquico correspondiente y su primer apellido. Queda igualmente prohibido gastarse bromas y los juegos de palabras que denigren y ofendan o que relajen la disciplina.

**ARTÍCULO 22.-** Quedará estrictamente prohibido introducir a la estación y bases, todo tipo de bebidas embriagantes o drogas psicotrópicas, películas, revistas o material de contenido pornográfico. Ingresar personas con aliento alcohólico, en estado de ebriedad o cualquier otra por causas ajenas al servicio.

## **CAPÍTULO VI DE LOS SERVICIOS O LLAMADOS**

**ARTÍCULO 23.-** La Dirección estará organizada de tal forma para que, bajo su responsabilidad y atribuciones, sean atendidos todos los servicios de prevención, emergencias, auxilio y gestión integral de riesgos.

**ARTÍCULO 24.-** La Dirección prestará los servicios de capacitación, asesoría, dictámenes conforme a lo estipulado en el reglamento municipal de protección civil y bomberos del municipio por medio del y gestión integral de riesgos o en su caso con el apoyo de personal operativo de bomberos.

**ARTÍCULO 25.-** La Dirección prestará los servicios que le sean requeridos en materia de protección civil, bomberos y gestión integral de riesgos a través del personal especializado que tenga a disposición.

**ARTÍCULO 26.-** El personal de la Dirección iniciara sus labores diarias según corresponda el área de la siguiente manera:

- I.- Diariamente se pasará lista de presentes del personal operativo y bomberos, se firmará la asistencia en su modalidad digital biométrico y libro físico, se instruirá actividad dirigida a la disciplina (orden cerrado) y se hará el reparto de comisiones y la revisión del equipo y herramientas;
- II.- Realizar oportunamente el relevo del personal del turno anterior, recibiendo y revisando las unidades automotrices, (instalaciones): las áreas de trabajo, dormitorio y cocina, limpias y ordenadas;
- III.- Atenderá con prontitud y seguridad todas las llamadas de auxilio, operando con precaución y pericia las unidades automotrices utilizando cuando sea necesario la barra de luces de emergencia y sirena sonora;
- IV. Durante las horas de servicio, sus comidas deberán realizarse en el área respectiva dentro de las instalaciones, y en caso de que tenga que abandonar las instalaciones de la estación o bases, deberá ser por causa de fuerza mayor o justificada y con autorización de la superioridad;
- V. Deberá hacer buen uso del sistema de radiocomunicación utilizando las claves oficiales respectivas y el personal de guardia estará atento para contestarlo. El personal que cuente con radio portátil a cargo (director y capitanes) deberá mantenerse siempre a la escucha aún en sus días de descanso y en caso de emergencia, por medio del uso de medios de comunicación adicionales, el personal en general se reportara bajo sus posibilidades para atender el llamado a servicio;
- VI. Es obligación del personal del turno saliente, retirar el equipo de protección personal del área, estén debidamente ordenados en el lugar que les corresponda;
- VII. Es responsabilidad del personal entrante tener ordenado y adecuadamente ubicado en su área correspondiente el equipo de protección personal.
- VIII. De todos los servicios que se atiendan, se elaborará un Parte de Novedades autorizado y firmado por el Oficial 1ro, Capitán o Teniente según corresponda, plasmando esta información en libro de bitácora con los datos específicos generales. (se aplica para todas las áreas excepto administrativa) y

IX. Después de la prestación de servicios de emergencias, el personal participante podrá asearse, para estar siempre presentable con el uniforme correspondiente, siempre y cuando las circunstancias se lo ameriten.

**ARTÍCULO 27.-** La función del Teniente en turno, consiste en cumplir y hacer cumplir las disposiciones de este Reglamento. En servicio dictará las medidas y órdenes recibidas del Capitán operativo y bomberos, siendo el responsable de que se presten oportunamente todos los servicios de llamadas de emergencia de la ciudadanía. Durante la emergencia trabajará de común acuerdo con el personal operativo para realizar las acciones correspondientes y bajo las órdenes de sus superiores y tendrá entre otras, las siguientes facultades:

- I.- Rolar en forma indistinta en las diferentes comisiones al personal de su turno, y no aceptará en su guardia aquel o aquellos elementos que lleguen después del límite fijado para entrar de servicio.
- II.- Considerando el punto anterior, una vez recibido el o los vehículos asignados, deberá estar presente al pase de lista y revista a las 09:00 horas, con tolerancia de 10 minutos, en caso de más de tres retardos en un mismo mes el Teniente aplicará el correctivo correspondiente.
- III.- No aceptará en turno de guardia al personal que se presente con aliento alcohólico, bajo el influjo de alguna droga, desaseado o sin el uniforme correspondiente. Dara parte al Capitán para la imposición del correctivo disciplinario correspondiente, en caso de ser así, se solicitará los exámenes correspondientes; y
- IV.- Las demás que se establezca en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 28.-** El oficial a cargo de la comunicación y recepción de llamadas en turno, contestará el teléfono, al recibir una llamada de la siguiente forma: “Protección Civil y Bomberos, ¿le atiende el oficial (dará su primer apellido) cuál es su Emergencia?”.

Debiendo tomar todos los datos del servicio que se requieran tales como: de lo posible, ubicación, magnitud, tipo de emergencia, si hay lesionados, nombre de la persona que llama y número telefónico. Brindará las recomendaciones necesarias si así lo requiere el servicio, después de terminar la llamada informará de inmediato al Teniente o al mando superior presente. Si la solicitud del servicio es a través del sistema de radiocomunicación de 911, tomará los datos y despachará de inmediato a cubrir el servicio.

**ARTÍCULO 29.-** Después del regreso de todo servicio, el responsable del servicio deberá rendir un informe por escrito lo más detallado posible en el parte de novedades incluido el Formato de Atención Pre hospitalaria (FRAP) si fuera el caso.

## **CAPÍTULO VII IDENTIFICACION, MANTENIMIENTO DE VEHICULOS OFICIALES**

**ARTÍCULO 30.-** Todos los vehículos de la Dirección deberán estar debidamente identificados con los emblemas y leyendas de la Administración y los escudos de la Dirección de Protección Civil y Bomberos del municipio de Ayotlan Jalisco, en apego al reglamento de la ley general de protección civil, así como las correspondientes barras de luces y alarmas sonoras de emergencia.

Conforme al párrafo anterior, todo el vehículo de la dirección deberá de contar con el debido mantenimiento para la seguridad del personal. Para esto, los capitanes y tenientes llevarán un calendario en similitud con el área de mantenimiento vehicular municipal para ejecutar un calendario preventivo y correctivo.

Con la intención de contar con parque vehicular adecuado a los servicios de emergencias, cada determinado tiempo se realizará una inspección conjunta de las unidades en participando la dirección, el personal del área de mantenimiento

vehicular municipal y del ayuntamiento; para su revisión, garantizando que el vehículo esté en condiciones óptimas para continuar sus funciones. Se analizará en conjunto previa autorización del área de mantenimiento vehicular municipal si el personal de la dirección podrá realizar las acciones respectivas de intervención de los vehículos.

## **CAPÍTULO VIII DE LA DISCIPLINA, INFRACCIONES, SANCIONES DISCIPLINARIAS Y PUNTOS GENERALES**

**ARTÍCULO 31.-** Para los efectos de este Reglamento, se entiende por disciplina la obediencia y subordinación que deban observar ante sus superiores todos y cada uno de los miembros de la Dirección Municipal de Protección Civil y Bomberos.

Para tal efecto para demostrar respeto y obediencia, se llevará el siguiente procedimiento para saludar o despedirse ante un superior:

- I.- En posición de firmes, la postura del cuerpo recta, talones de los pies juntos y las puntas separadas hacia fuera, palmas de las manos pegadas con el dedo índice tocando la costura del pantalón, hombros recogidos, pecho erguido y vista dirigida al superior haciendo mención del cargo del mismo.
- II. No se extenderá la mano para saludar al superior, salvo que éste la extienda para efectuar este tipo de saludo, mismo que podrá acompañarse de un abrazo.

**ARTÍCULO 32.-** Las órdenes podrán emanar directamente del director, capitanes y tenientes y ser transmitidas por los conductos jerárquicos adecuados, deben ser claras, verbales o por escrito y no deberán contravenir las leyes, reglamentos, la moral, dignidad o decoro humano.

**ARTÍCULO 33.-** El personal operativo y voluntarios de la Dirección, tendrán la obligación de cumplir y hacer cumplir las órdenes que reciban, siempre y cuando no se contravenga lo dispuesto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 34.-** Todo integrante de la dirección podrá formular solicitudes para tratar cualquier asunto por los conductos adecuados, comenzando por su inmediato superior, salvo que se trate de quejas contra éste o de cuestión de extrema urgencia.

**ARTÍCULO 35.-** Se considera infracción a toda acción u omisión que contravenga a las disposiciones contenidas en el presente reglamento, y serán sancionadas tomando en cuenta la jerarquía del infractor y la magnitud de la falta, sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones legales.

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

- I.- Amonestación;
- II.- Permanencia en las Instalaciones al término de su guardia en la que cometió la falta;
- III.- Suspensión sin goce de sueldo;
- IV.- Degradación; y
- V.- Baja deshonrosa

**ARTÍCULO 37.-** La amonestación, es el acto por medio del cual el superior advierte al infractor la omisión de una infracción al presente Reglamento y el cumplimiento de sus deberes, exhortándolo a corregir su conducta para no reincidir. Puede ser verbal o por escrito, pero siempre se hará de manera privada.

**ARTÍCULO 37 BIS.-** La permanencia consiste en la estancia obligada que deberá cumplir el elemento dentro de instalaciones ya sea central o bases, hasta por un periodo de un día continuo, sin perjuicio del servicio. En general, sólo podrán desempeñarse aquellos servicios que no requieran salir de las instalaciones a la que esté adscrito el elemento, a menos que por las necesidades del servicio, sea requerido o autorizado por el Director, Capitán o Teniente, según corresponda para prestar servicios fuera de la central o bases.

**ARTÍCULO 38.-** La suspensión, es el retiro temporal del servicio sin goce de sueldo, mismo que no podrá exceder de dos turnos consecutivos de servicio. La acumulación de dos suspensiones del servicio será motivo para la baja de la dirección de acuerdo con la ley correspondiente.

**ARTÍCULO 39.-** La degradación, consiste en retirar al infractor el grado jerárquico que ostenta y además de las causales mencionadas en el Artículo 10, párrafo 10mo del presente reglamento, se aplicara por actos graves a la disciplina tales como: abuso de autoridad, insubordinación, exhibirse en estado inconveniente andando uniformado, por situaciones graves que a consideración del director afecten la operatividad u otros que denigren a la Dirección y/o al municipio.

**ARTÍCULO 40.-** Se entiende por baja deshonrosa, la separación definitiva del infractor de la dirección. Se aplicará por faltas graves a la disciplina tales como abuso de autoridad, insubordinación, por realizar actos que denigren al Municipio y/o a la Dirección, de manera reiterada y por faltar a dos turnos consecutivos de servicio sin causa justificada.

**ARTÍCULO 41.-** La causa que deba instaurarse previamente a la aplicación de la degradación o baja deshonrosa deberá contener los siguientes requisitos:

- I.- Elementos de acusación;
- II.- Elementos de defensa;
- III.- Resolución; y
- IV.- Ejecución.

La dirección deberá auxiliarse del Órgano de Control Disciplinario del Municipio.

**ARTÍCULO 42.-** Las sanciones disciplinarias a las que se refieren las fracciones el Artículo 36 de este Reglamento, serán calificadas y aplicadas por el Director, previa substanciación de la causa correspondiente y en apego a la ley correspondiente.

#### **ARTÍCULO 42 BIS. - PUNTOS GENERALES**

- I. Cuando a los elementos de la Dirección se le expida una incapacidad por parte de Servicios Médicos Municipales, este deberá de presentarla ante la Dirección de Recursos Humanos y presentará copia con sello de recibido en la Dirección de Protección Civil en un lapso no mayor a 24 horas. En el caso de no presentarla, se contará como falta injustificada de trabajo y se aplicará el descuento vía nómina del día.
- II. En cumplimiento del artículo 18 fracción VII, para el área operativa de bomberos, y que en el caso se haya cumplido con el 100 % de sus asistencias conforme a su calendario laboral, se le otorgaran hasta 12 horas de descanso durante una guardia cada mes correspondiente, aplicándose el mes posterior al gestionado y será autorizado por el Capitán y/o Teniente en turno. Y para la fracción IX será recompensado con horas de descanso en su guardia laboral, la cual será aprobado y gestionado por su Capitán y/o Teniente. Nota; las horas mencionadas no son acumulativas. Esto quedara sin efecto cuando

el elemento haya tomado sus vacaciones en el mes en curso. Estas podrán ser canceladas cuando por necesidades del servicio se requiera. Ya sea por alguna emergencia o por el calendario de trabajo que se tiene del plan de trabajo anual. El director, el Capitán Operativo y el Capitán de Gestión Integral de Riesgos, tendrán la facultad para hacer esta cancelación.

- III. El elemento que solicite un permiso de ausencia durante su guardia lo deberá suplir un elemento de nómina, y tendrá que notificarlo con una semana de anticipación. En caso de no notificarlo en tiempo y forma al Teniente, no procederá el permiso. Además, deberá de pagar la cantidad estipulada en la nómina que percibe el elemento que cubrirá el permiso; para el área operativa son 3 días, por el horario que se maneja de 24 X 48 horas y en el área administrativa, el pago será por día trabajado. En circunstancias de urgencia familiar directa (progenitores, cónyuges, hijos, hermanos) quedará a consideración del Teniente o en su caso del Capitán del área.
- IV. El no cumplimiento de orden girada por cualquier mando superior; el elemento se hará responsable a una sanción, la cual pudiesen ser: realizar la guardia de cabina nocturna, lavado de unidades en la guardia, limpieza de baños, cocina, cabina, racks de equipos estructurales, calles y banquetas de las instalaciones, equipo utilizado en los servicios, oficina de capitanes y tenientes por tiempo determinado; o lo que el Teniente crea necesario acorde a la falta realizada sin afectar la operatividad del elemento de sus labores propias .
- V. En caso de pérdida o daño de algún equipo o insumo de trabajo, los elementos que atendieron el servicio deberán de notificarlo de inmediato a su Teniente y este a su Capitán. Estos evaluarán la situación, si se determina negligencia, los elementos deberán solventar, resolver por medio de recuperación del equipo dañado o perdido, esto mediante el criterio del Capitán y/o Teniente.
- VI. Respetar los lugares asignados en las unidades de servicio; esto se incluyen los vehículos particulares. No deberán viajar más de 3 elementos en la cabina de una ambulancia, si salen 3 a servicio, solo podrán abordar 2 elementos en cabina y el demás personal en los lugares asignados en la parte trasera, al no cumplir esto, serán acreedores a una sanción de desacato a una orden.
- VII. Los días de vacaciones no podrán ser cambiados o permutados, una vez estipuladas las fechas y entregado el oficio a la Dirección de Recursos Humanos.
- VIII. El personal asignado el área de Radio Comunicación no deberá de dejar la cabina sola en ningún momento. En caso de necesitar la ausencia momentánea, el oficial deberá solicitar el apoyo de un oficial para la permanencia en cabina.
- IX. Elemento que presente grado jerárquico como Director, Capitán o Teniente, no podrá participar en la dirigencia de cualquier sindicato al que estén afiliados los elementos de esta dirección, ya sea como delegado, secretario, tesorero, etc.
- X. En caso de fallecimiento de algún familiar directo (progenitores, cónyuges, hijos, hermanos), se le otorgara el día al elemento cuando este esté de guardia. Cuando no sea familiar directo, se le facilitará el tiempo pertinente para el cortejo fúnebre.
- XI. Cada guardia tendrá una hora y media asignada durante el día, para realizar prácticas bomberiles, prehospitarias y de búsqueda y rescate; alternándolas con prácticas deportivas.
- XII. Cuando se gire de Recursos Humanos oficio de un día de descanso o de asueto, o reducción de horas de trabajo por alguna fecha o festividad, los elementos administrativos deberán de elegir si hacen valer este oficio o tomar el día que se otorga por haber cumplido con el párrafo II del Artículo 24 Bis de este reglamento.

- XIII. Elemento que sea acreedor a un acta administrativa por una falta injustificada, perderá su beneficio de las 12 horas por puntualidad, dentro del mes en que se incurrió la falta.

## **CAPÍTULO IX DEL ESCALAFÓN, ASCENSO, ANTIGÜEDAD Y ESTÍMULOS**

**ARTÍCULO 43.-** El escalafón del personal operativo de la dirección, se regirá por el orden jerárquico establecido en este Reglamento.

Para efecto de los ascensos del personal operativo de la dirección se tomará en cuenta de manera exclusiva e invariablemente el siguiente orden de importancia:

- 1.- Actualización vigente.
- 2.- Aptitudes.
- 3.- Esfuerzo constante de superación.
- 4.- Actitud heroica.
- 5.- Espíritu de servicio.
- 6.- Además de elementos como: puntualidad, constancia, disciplina, honradez.
- 7.- Antigüedad.

**ARTÍCULO 44.-** El ascenso es la promoción al grado inmediato superior de acuerdo con el escalafón establecido en el artículo 10 del presente reglamento.

**ARTÍCULO 45.-** La antigüedad para el personal de la Dirección, se computará desde la fecha en que hayan causado alta. Para efectos de antigüedad en el servicio dentro de la dirección no se computará:

- I.- El tiempo de licencia otorgado para asuntos particulares; y
- II.- El tiempo de suspensión por correctivos disciplinarios realizados debidamente por escrito.

**ARTÍCULO 46.-** Como reconocimiento a la labor efectuada por personal de la dirección, al elemento que, por su actitud heroica, espíritu de servicio, esfuerzo constante de superación, puntualidad, constancia, disciplina, lealtad, honradez y otros, cuando así lo requieran los acontecimientos podrá otorgársele los siguientes estímulos y condecoraciones.

- I. Al valor;
- II. A la constancia;
- III. Al mérito; y
- IV. A la aportación tecnológica.

**ARTÍCULO 47.-** El estímulo al valor, consistirá en un reconocimiento público con la entrega de un diploma pudiendo incluir un premio económico, mismo que se otorgará de acuerdo con la disposición presupuestal y autorización del presidente. Al elemento o elementos que salven la vida de una o varias personas o realicen funciones con grave riesgo para su vida o salud.

**ARTÍCULO 48.-** El estímulo a la constancia, consistirá en un reconocimiento público con la entrega de un diploma pudiendo incluir un premio económico conforme a la disponibilidad presupuestal y la autorización del Presidente, así

como un diploma, mismo que será otorgado al personal de la dirección que hayan mantenido un expediente ejemplar y cumplan 5, 10, 15, 20, 25 años de servicio.

**ARTÍCULO 49.-** El estímulo al mérito, consistirá en un premio económico conforme a la disponibilidad presupuestal y la autorización del presidente, así como un diploma que se otorgará en los siguientes casos:

- I. Al mérito ejemplar, cuando sobresalga en alguna disciplina cultural, artística o deportiva que enaltezca el prestigio y la dignidad del Municipio y la Dirección; y
- II. Al mérito social, cuando se distinga particularmente en la prestación de servicios a favor de la comunidad que mejore la imagen del Municipio y la Dirección.

**ARTÍCULO 50.-** El estímulo a la aportación tecnológica, consistirá en un premio económico conforme a la disponibilidad presupuestal, autorización del presidente y así como un diploma, que se otorgará al personal en el siguiente caso:

- I.- Cuando se invente, se diseñe o mejore instrumento alguno, aparato, sistema o método de utilidad para el desempeño de las funciones propias de la Dirección de Protección Civil y Bomberos.

**ARTÍCULO 51.-** El otorgamiento de los estímulos corresponde al presidente, para lo cual se substanciará un procedimiento mediante el cual, se determine el otorgamiento, para tal efecto se tomará en cuenta lo siguiente:

- I.- La propuesta de algún elemento de la dirección que se considere merecedora de algún estímulo se realizará por escrito al coordinador y podrá formularla cualquier elemento de la dirección o ciudadano del Municipio. Todo elemento de la dirección podrá ser sujeto de los estímulos señalados siempre y cuando cumpla con los requisitos y procesos correspondientes.
- II.- Para tal efecto, se llevará un expediente de cada elemento de la dirección, paralelo al que exista en la Oficina de Recursos Humanos de la Administración Municipal, donde se asentarán los datos relativos al comportamiento, puntualidad, antigüedad, correcciones impuestas y demás asuntos relacionados con el servicio.
- III.- El Director podrá otorgar a personas que no sean voluntarios de la dirección, previa autorización del presidente; el nombramiento de Elemento Honorario como reconocimiento al apoyo brindado a la dirección para realizar sus funciones en materia de Protección Civil y Bomberos.

## **CAPÍTULO X DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN.**

**ARTÍCULO 52.-** En contra de la aplicación de cualquiera de las sanciones a que refiere el artículo 36 de este Reglamento, podrá interponerse por parte del afectado, el Recurso de Reconsideración en la forma y términos a que refiere el Reglamento General de Medios de Impugnación.

## **TRANSITORIOS**

**ARTICULO PRIMERO.** - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Gaceta Municipal en la página del portal de internet de este Gobierno Municipal y en los estrados de Palacio Municipal.

**ARTICULO SEGUNDO.** Una vez publicado, el presente ordenamiento municipal, gírese atento oficio al Honorable Congreso del Estado de Jalisco, anexando una copia del mismo para los efectos ordenados en la fracción VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco.

ARTICULO TERCERO. Se faculta a los ciudadanos Presidente Municipal y Secretario General de este Ayuntamiento, a suscribir la documentación necesaria para la ejecución y el cumplimiento del presente ordenamiento.