

# Reglamento Interno de la Dirección Municipal de Protección Civil, y Bomberos del Municipio de Atotonilco el Alto, Jalisco

## CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo.-** La naturaleza jurídica de la relación que vincula al personal de la subdirección de Protección Civil de Atotonilco el Alto con el Ayuntamiento, es de carácter administrativo, de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco, los tratados Internacionales y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo.-** La subdirección de Protección Civil y bomberos, en el ámbito de su competencia, actuará con estricto respeto de los derechos humanos, atendiendo a lo dispuesto por el Artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo -** El presente Reglamento será obligatorio para todo el Personal de la subdirección Municipal de Protección Civil y Bomberos, así como para los vecinos del Municipio que colaboren como voluntarios en el combate de incendios o siniestros en el Sistema de Protección Civil y vigilancia ambiental.

**Artículo.-** Este reglamento, tiene por objeto, normar las actividades propias de los elementos titulares y voluntarios de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Ecología.

**Artículo.-** Para los efectos de este reglamento se entiende por:

- SUBDIRECCIÓN: La Subdirección Municipal de Protección Civil y Bomberos.
- SUBDIRECTOR: El Responsable de la Subdirección de Protección Civil y Bomberos.

**Artículo.-** La Subdirección, estará a cargo de un Titular, el cual estará bajo el mando del Director General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil y Bomberos.

**Artículo.-** Son atribuciones de la Subdirección:

- 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.
- III. Proteger la vida y el patrimonio de las personas, empresas e instituciones.
- IV. Desarrollar programas de regulación, vigilancia, manejo, transporte y disposición de residuos generados por industria, comercio y establecimientos asentados en territorio municipal.
- V. 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 cualesquier otra índole que pongan en riesgo a la sociedad.
- VI. Las demás atribuciones que los reglamentos que emanen del Ayuntamiento encomienden.

**Artículo.-** La Subdirección, estará integrada jerárquicamente por:

- Un Subdirector.

## AREA OPERATIVA

- Jefes de turno
- Cabineros los cuales tendrán rango de oficial
- Oficiales necesarios
- Suboficiales
- Voluntarios

## **UNIDAD CANINA**

### **AREA ADMINISTRATIVA**

- Auxiliar Administrativo (Recursos Humanos)
- Auxiliar Administrativo (Recursos Materiales)
- Área Jurídica
- Área de Inspección y Dictámenes

## **Capítulo DE LOS NOMBRAMIENTOS Y LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO.**

**Artículo.-** Para ser el titular de la Subdirección Municipal de Protección Civil y Bomberos se requiere:

- I. Tener tres años de experiencia comprobada en materia de Protección Civil, Bomberos;
- II. Ser una persona moralmente solvente y de reconocida honorabilidad.
- III. Comprobar capacitación reconocida y actualizada en Protección Civil, Bomberos
- IV. Demostrar capacidad para desarrollar programas y planes operativos de Protección Civil, Bomberos; y
- V. No haber sido condenado ni estar procesado por delitos dolosos

**Artículo.-** El ingreso del personal de la Subdirección Dirección de Protección Civil de Atotonilco el Alto, tiene su origen en virtud de un nombramiento, que se expedirá cuando se aprueben la totalidad de los exámenes requeridos, y se cumplan plenamente los requisitos y perfil de selección establecidos, el cual deberá de contener los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento;
- II. Nombre, nacionalidad, sexo, estado civil y domicilio.
- III. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles;
- IV. Tener buena conducta y reconocida honorabilidad;
- V. Gozar de buena salud física y mental;
- VI. No haber sido condenado ni estar procesado por delitos dolosos;
- VII. Aprobar el examen de admisión respectivo;
- VIII. Aprobar el curso básico de Protección civil y Bomberos; y
- IX. Preferentemente contar con algún curso(s) de Protección Civil y/o Bomberos.

El carácter del nombramiento que puede ser definitivo, interino, provisional o por tiempo determinado.

Se entenderá por nombramiento:

- A. DEFINITIVO: aquel que se asigne por tiempo indeterminado.
- B. INTERINO: aquel que se asigne al elemento que se encuentra supliendo el cargo de otro que fue suspendido en sus funciones. El interino conservará su nombramiento hasta que sea suplido por quien deba tomar el cargo.
- C. PROVISIONAL: se asignará a los elementos de nuevo ingreso en lapsos de tres meses sin exceder de los nueve meses; tomándose en cuenta para su renovación la conducta, antecedentes y demás circunstancias personales que permitan valorar su comportamiento dentro de la Subdirección de Protección Civil. Este nombramiento cesará sus efectos sin responsabilidad para el Ayuntamiento en el momento en que no sea renovado.

- D. DETERMINADO: aquel que se asigna en un lapso de tiempo definido, ya sea porque sólo se requiera para una labor específica o porque las circunstancias y condiciones de la seguridad pública así lo ameritan.

Todos los nombramientos citados tienen el carácter de confianza.

**Artículo.-** Para ser voluntario de la Dirección, se requiere:

- I. Tener espíritu de ayuda;
- II. Cumplir con los requisitos establecidos en el artículo anterior;
- III. Llenar solicitud y carta excluyente de responsabilidad para la Administración Pública Municipal, en los ámbitos laboral, administrativo, civil y penal.
- IV. Responsiva de menores de edad en el caso de que lo sea.
- V. Reconocimientos y certificados de cursos adquiridos
- VI. Comprobante de estudios
- VII. Certificado médico expedido por cualquier instancia médica
- VIII. CURP
- IX. Si es mayor de edad identificación con fotografía

**Artículo.-** La Subdirección dependerá jerárquicamente de:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Consejo Municipal de Protección Civil
- III. El Director General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil;

**Artículo.-** El Presidente Municipal podrá nombrar, remover, promover o suspender al personal que integre esta corporación, bajo los procedimientos citados en el presente ordenamiento.

**Artículo.-** El orden jerárquico establecido en el 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 sí misma violente garantías individuales, el orden jurídico o la moral.

**Artículo.-** El personal de la Subdirección atenderá diligentemente los llamados de auxilio que por cualquier conducto hagan los ciudadanos.

**Artículo.-** El personal de la Subdirección hará del conocimiento a la autoridad competente cuando se trate de falsa alarma.

## **CAPÍTULO**

### **PRINCIPIOS QUE REGULAN LA ACTUACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO.**

**Artículo.-** El servicio a la comunidad, la legalidad, la eficiencia, el profesionalismo y la honradez, así como el respeto a los derechos humanos y la protección a la ecología, son los principios normativos que el Cuerpo de Protección Civil debe observar invariablemente en su actuación.

**Artículo.-** El cuerpo de Protección Civil deberá cumplir con los siguientes requisitos y deberes que se hayan aceptado:

- I. Actuar dentro del orden jurídico, respetando y haciendo que se respete la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco, la Ley de Administración Pública Municipal, el presente Reglamento y demás leyes y reglamentos que de ellos emanen.
- II. Servir con honor, lealtad y honradez a la comunidad, con disciplina y obediencia a sus superiores.
- III. Respetar y proteger los derechos humanos, así como la dignidad de las personas.

- IV. Evitar cualquier tipo de acciones u omisiones que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros.
- V. Actuar con decisión y sin demora en la protección de la vida, los derechos y los bienes de las personas.
- VI. Prestar ayuda a cualquier miembro de esta subdirección que se encuentre en situación peligrosa.
- VII. No discriminar en el cumplimiento de su deber a persona alguna en razón de su raza, nacionalidad, sexo, religión, condición social, preferencia sexual, apariencia personal, ideología política o por cualquier otro motivo que dañe o menoscabe su integridad física o moral.
- VIII. Desempeñar con honradez, responsabilidad, diligencia y veracidad los servicios que se les encomienden, debiendo abstenerse de todo acto de corrupción o faltas a la ética.
- IX. Observar un trato respetuoso en sus relaciones con las personas a quienes procurará auxiliar y proteger en todo momento, debiendo abstenerse de todo acto de abuso de autoridad y de limitar las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales realicen los ciudadanos.
- X. Actuar coordinadamente con otras corporaciones brindándoles el apoyo que proceda.
- XI. Asistir puntualmente al desempeño del servicio y las comisiones que le encomiende su superior jerárquico; entendiéndose por asistir puntualmente, que el elemento acuda exactamente a la hora señalada; y
- XII. Mantenerse en condiciones físicas y mentales adecuadas para desempeñar con eficiencia su servicio

## **CAPITULO DE LAS ATRIBUCIONES, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA SUBDIRECCIÓN Y SUS INTEGRANTES**

**Artículo.-** Son Atribuciones de la Subdirección, 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 daños o presenten 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 especiales de cada caso, y siempre bajo la supervisión de un mando superior con la asistencia de dos testigos, mando que levantará acta circunstanciada de los hechos. Además en caso de existir moradores, de ser posible, si las circunstancias lo permiten, la autoridad recabará 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.-** Son derechos del personal de la Dirección los siguientes:

- I. Percibir un salario digno y decoroso;
- II. Gozar de un seguro de vida;
- III. Participar en las promociones de ascensos;
- IV. En su caso, obtener recompensas y condecoraciones;
- V. Gozar de un trato digno y decoroso;
- 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, en los casos en que con motivo del cumplimiento del servicio, incurran sin dolo o negligencia en hechos que pudieran ser consecutivos de delito; y
- IX. Renunciar voluntariamente a su puesto.

**Artículo.-** Son obligaciones de los miembros de Protección Civil y Bomberos las siguientes:

- I. Cumplir las órdenes de sus superiores en la forma y términos que le sean comunicadas siempre y cuando no impliquen la comisión de delito o infracción a la ley;
- II. Asistir puntualmente a los servicios ordinarios y extraordinarios que se le asignen;
- III. Honrar con su conducta a la Subdirección, tanto con el ejercicio de sus funciones, como fuera de servicio;
- IV. Asistir a cursos de capacitación teóricos y prácticos que fomente su superación;
- V. Desempeñar el servicio en forma personal;
- VI. Vestir el uniforme e insignias y portar con dignidad y decoro el equipo que autorice la superioridad;
- VII. Proporcionar su nombre y grado ante la persona que solicite algún servicio;
- VIII. 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;
- IX. Conservar y mantener el equipo e instalaciones limpias y reportarlas cuando sufran algún daño durante los servicios para la reposición o reparación;
- X. Operará con precaución y pericia las unidades motrices pertenecientes al servicio de acuerdo con el tipo de servicios;
- XI. Asistir con prontitud y diligencia a los sitios donde se produzcan desastres;
- XII. Rendir diariamente el parte de novedades al Subdirector y este a su vez al Presidente municipal;
- XIII. Hacer uso de los medios a su alcance y cumplir con todas las medidas preventivas previamente establecidas, para el desempeño de sus funciones.
- XIV. Todo el Personal de Base y Voluntario, deberá presentarse uniformado, así como con su gafete con fotografía que lo identifica.
- XV. Todo permiso deberá solicitarse con 2 días de anticipación, la autorización estará sujeta a las necesidades de la Subdirección, de ser necesario se repondrá el tiempo solicitado.
- XVI. Durante las horas del trabajo no podrán abandonar el edificio, sus comidas deberán realizarlas en su lugar de adscripción, y cualquier autorización para abandonar el trabajo deberá ser por causa de fuerza mayor.
- XVII. El personal de base y voluntario deberá utilizar el radio con frecuencias oficiales exclusivamente para el desempeño de las labores de la Subdirección, quedan estrictamente prohibidas las comunicaciones de índole personal, el personal de base deberá estar siempre con radio a la escucha en su horario de trabajo;
- XVIII. Cuando se encuentre en una fiesta ingiriendo bebidas embriagantes, no deberá por ningún motivo portar insignias, cargar radio o utilizar identificaciones de la Dirección.
- XIX. Las vacaciones deberán solicitarse fuera de las fechas de eventos especiales, ejemplo: Expo-ganadera, navidad, carnaval, entre otros. En caso de desastre o fuerza mayor, se suspenderán vacaciones y permisos.
- XX. Registrar las llamadas a celular y larga distancia, no debiendo llamar a números particulares, solo podrán realizarse llamadas a los números autorizados con anterioridad.
- XXI. Evitar el lenguaje altisonante y dirigirse con respeto a los integrantes de la Dirección (personal de base, voluntario y prestadores de servicio social).
- XXII. Conservar limpias las instalaciones,
- XXIII. Todos los vehículos, deberán asearse diariamente, esto se hará bajo el rol de guardias.

## **CAPITULO DE LAS PROHIBICIONES**

**Artículo.-** Queda prohibido a todos los miembros de la Subdirección:

- I. Usurpar funciones de competencia de otras autoridades;

- II. Ejerce 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 Subdirección o en custodia, sin la autorización del Director.
- V. Revelar o autorizar que se revele, con o sin beneficio personal, información que conozca por razones de servicio;
- VI. Exigir de cualquier persona gratificación o dádiva alguna por la prestación del servicio, por sí, o por interpósita persona;
- VII. Abandonar el servicio sin causa plenamente justificada;
- VIII. Ingerir bebidas embriagantes y/o consumir sustancias tóxicas o enervantes dentro del servicio;
- IX. Desempeñar el servicio o comisión en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo el influjo de drogas o enervantes;
- X. Mezclar ropa de civil con el uniforme oficial de servicio o de gala, así como vestir el uniforme reglamentario fuera del servicio;
- XI. Sustraer de los lugares de trabajo material y/o maquinaria sin la autorización correspondiente;
- XII. Introducir a personas ajenas a la corporación en el interior de las instalaciones de la Dirección.
- XIII. Efectuar cambios o comerciar con las prendas de vestir o equipo que se les asigne, así como otorgarlas en garantía o prenda; y
- XIV. Los demás que les señalen los ordenamientos

## **CAPITULO DISCIPLINA INTERNA**

**Artículo.-** Para los efectos de este reglamento, se entiende por disciplina la obediencia y subordinación que deba observar antes sus superiores todos y cada uno de los miembros de la corporación.

**Artículo.-** El personal de la Subdirección 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.-** Para la observancia del régimen disciplinario, el personal de la Subdirección deberá estar concentrado en las instalaciones que determine el Subdirector.

**Artículo.-** Además del régimen establecido en este reglamento, la organización dentro del cuartel se regirá por las bases internas y circulares que se expidan, las que deberán ser dadas a conocer a todos los elementos de la corporación 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 en general de áreas, equipos y encerres;
- IX. Cuadro de honor y sanciones;
- X. La regulación de las actividades que el servicio requiera.

**Artículo.-** Las órdenes deben ser claras, precisas y preferentemente por escrito. No deberán darse órdenes que contravengan las leyes, reglamentos, la moral, dignidad o decoro humano.

**Artículo.-** Los trabajadores y voluntarios de la Subdirección, 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.-** Todo integrante de la Subdirección 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.-** Todo miembro de la Subdirección, deberá de presentarse aseado, tanto en su persona como en su vestuario y quince minutos antes de la hora señalada para prestar su servicio.

**Artículo.-** Todo miembro de la Dirección, tiene la obligación de proporcionar a la Dirección todos los datos personales de identificación que les sean requeridos, así como informar a la brevedad posible si cambian de domicilio particular.

**Artículo.-** Los miembros de la Dirección deberán estar uniformados en todos los actos oficiales y de servicio a que fueran comisionados.

**Artículo.-** Después de un año de servicio, los miembros de la Dirección, tendrán derecho a disfrutar de una licencia hasta por un mes sin goce de sueldo, siempre y cuando justifiquen ampliamente la necesidad de la misma, los términos no serán acumulables por los años de servicio y no podrán juntarse con periodos vacacionales o incapacidades maternales ni treinta días antes o después de las mismas. La licencia deberá ser solicitada y otorgada por escrito. La solicitud deberá presentarse por lo menos con ocho días de anticipación y será resuelta por escrito, por el Director.

**Artículo.-** Los integrantes de la Dirección podrán ausentarse momentáneamente del lugar de su adscripción, siempre que lo soliciten a su superior y éste haya otorgado la correspondiente autorización.

## **CAPITULO DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y CORRECCIONES DISCIPLINARIAS**

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

**Artículo.-** Los correctivos disciplinarios son las sanciones a que se hace acreedor el elemento que cometa alguna falta a los principios de actuación previstos en este ordenamiento o a las normas disciplinarias establecidas, que no ameriten la suspensión temporal o destitución.

**Artículo.-** En atención a la gravedad de la falta, se aplicarán los siguientes correctivos disciplinarios:

- I. Amonestación verbal ó escrita.
- II. Arresto hasta por 72 horas.
- III. Degradación y;
- IV. Baja

**Artículo.-** 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.

**Artículo.-** 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.

**Artículo.-** La suspensión es el retiro temporal del servicio sin goce de sueldo, mismo que no podrá exceder de ocho días.

**Artículo.-** El arresto consiste en la permanencia del infractor dentro del cuartel en forma ininterrumpida y por un término no mayor de 36 horas, sin detrimento de sueldo.

**Artículo.-** La degradación consiste en retirar al infractor el grado que ostenta.

**Artículo.-** Se entiende por baja la separación definitiva del infractor de la corporación.

**Artículo -** Será sancionado con arresto aquel elemento operativo que incurra en cualquiera de las siguientes faltas:

- I. No solicitar por los conductos jerárquicos que correspondan, en forma respetuosa, lo relacionado con el servicio.
- II. Faltar injustificadamente.
- III. Quién no entregue las unidades limpias al final del servicio.
- IV. No comunicar de inmediato cuando, en ausencia de quien este al mando, reciba una orden dirigida a su superior.
- V. Extraviar o abandonar el equipo que fue utilizado en servicio.
- VI. No elaborar correctamente un parte de novedades.
- VII. No avisar oportunamente por escrito al área, zona o grupo donde se preste el servicio, así como al Departamento de Recursos humanos, los cambios de domicilio y cuando por enfermedad o cualquier otra causa esté imposibilitado para prestar el servicio.
- VIII. En el caso de los elementos masculinos, no usar el cabello corto, la barba rasurada y el bigote y la patilla recortada.
- IX. Fumar, masticar chicle o escupir ante su superior.
- X. No presentarse a comparecer cuantas veces sea requerido con el servicio al Departamento Jurídico, en la fecha y hora que se determinen para tal efecto.
- XI. Desempeñar las funciones propias de otro elemento de la misma jerarquía o condición, salvo orden de sus superiores.
- XII. Abandonar el servicio o la comisión que desempeña antes de que llegue su relevo y obtenga la autorización correspondiente; siempre y cuando no se ponga en riesgo derechos, bienes e integridad de las personas o compañeros.
- XIII. Relajar la disciplina o separarse sin autorización estando en filas.
- XIV. No desempeñar el servicio o comisión en la forma en que fue ordenado por su superior jerárquico.
- XV. No informar oportunamente al superior jerárquico de las novedades que ocurran durante el servicio.
- XVI. No apegarse a las claves y alfabeto fonético autorizado como medio de comunicación.
- XVII. Salir al servicio sin portar el equipo correspondiente para el servicio requerido.
- XVIII. Permitir que personas ajenas a la corporación aborden los vehículos oficiales sin motivo justificado.
- XIX. Permitir que el vehículo asignado al servicio lo utilice otro compañero o persona ajena a la corporación sin la autorización correspondiente.
- XX. Utilizar sin autorización la jerarquía o cargo de un superior para transmitir o comunicar una orden.
- XXI. Negarse a recibir o firmar el documento por el que se le notifique un correctivo disciplinario.
- XXII. Utilizar vehículos oficiales para cuestiones particulares en el servicio sin autorización de un superior.
- XXIII. No realizar el saludo militar según se porte o no el uniforme, a la bandera nacional, a sus superiores jerárquicos según el grado.
- XXIV. Presentarse al servicio o comisión sin los útiles o materiales necesarios que le hayan sido asignados.



- XXV. Alterar las características del uniforme o usar prendas ajenas a este.  
XXVI. Carecer de limpieza en su persona y uniforme.  
XXVII. Presentarse con retardo al registro de asistencia; y  
XXVIII. Circular con la unidad y hacer mal uso de los códigos sonoros y luminosos.

**Artículo.-** El Subdirector de Protección Civil y bomberos tiene la facultad y obligación de imponer amonestaciones y se aplicarán al elemento que incurra en alguna de las faltas siguientes:

- I. No guardar para los superiores jerárquicos y demás compañeros la consideración debida.
- II. No respetar el honor familiar de los particulares, de los compañeros, así como el suyo propio.
- III. Hacer imputaciones falsas en contra de superiores y compañeros, así como expresarse mal de los mismos.
- IV. Atender asuntos personales durante el servicio.
- V. Omitir registrar la asistencia.
- VI. No dar curso o atención a las solicitudes de los subordinados a su mando.
- VII. No informar oportunamente a los superiores de inasistencias o abandono de servicio de sus subalternos; y
- VIII. No comunicar las fallas a los superiores cuando se requiera atención inmediata.

**Artículo.-** Para la imposición de correctivos disciplinarios se deberán tomar en cuenta los siguientes criterios:

- I.- La gravedad de la falta
- II.- El nivel jerárquico, antecedentes y la antigüedad en el servicio.
- III.- Los medios utilizados en la ejecución.
- IV.- La reincidencia.
- V.- El monto del beneficio, daño o perjuicio derivado de la falta cometida; y
- VI.- Circunstancias del hecho.

**Artículo.-** Para la imposición del arresto, además de cumplir con lo dispuesto en el artículo anterior, el superior comunicará en forma verbal al infractor que se presente arrestado por la falta cometida y, a continuación, el subdirector y jefe de turno firmarán la boleta de arresto, en la cual se especificará su duración.

Cumpliendo el arresto, el original de la boleta se entregará al infractor en la que el responsable hará constar que el arresto fue cumplido, y anotará la fecha y hora de la liberación.

**Artículo.-** Cuando con una sola conducta se cometa varias faltas, se impondrá el correctivo disciplinario aplicable a la infracción que tenga la sanción mayor.

**Artículo.-** 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.-** La imposición de correctivos disciplinarios será independientemente de cualquier otra responsabilidad civil, penal, administrativa o cualquier otra que le resulte.

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

**Artículo.-** Serán causas de baja las violaciones a las obligaciones consignadas en las fracciones I y IV del Art. 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; asimismo, la desobediencia injustificada a las órdenes dadas por la comandancia, lo mismo que lesiones, injurias y malos tratos a los superiores y compañeros.

## **CAPITULO ESCALAFÓN, ASCENSO Y ANTIGÜEDADES**

**Artículo.-** El escalafón de Protección Civil y Bomberos se regirá por el orden de grados establecidos por este reglamento.

**Artículo.-** Ascenso es la promoción al grado inmediato superior de acuerdo con el escalafón establecido.

**Artículo.-** La antigüedad para los trabajadores de la Dirección, se computará desde la fecha en que hayan sido dados de alta.

**Artículo.-** Para los efectos de la antigüedad, no se computará como 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.-** Para el otorgamiento de ascensos deberán tomarse en cuenta la capacidad y la antigüedad de los elementos de la corporación. En igualdad de circunstancias de capacidad, será preferido el de mayor tiempo de servicio y cuando ocurran ambas circunstancias será elegido el que tenga mejores antecedentes en la hoja de servicios.

**Artículo.-** Para la realización actualización y vigencia del escalafón deberá funcionar una comisión permanente, que será integrada por el Presidente Municipal, el Síndico, el Jefe de Recursos Humanos el Director General y el Subdirector.

**Artículo.-** 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, el Presidente Municipal les asigne el nuevo grado y la categoría que se proponga.

**Artículo.-** 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. El Presidente Municipal tendrá voto de calidad en caso de empate.

**Artículo.-** La resolución no admite recurso alguno.

## **Capítulo DEL PROCEDIMIENTO Y LAS SANCIONES**

**Artículo.-** Para efectos del presente Reglamento, se considera procedimiento administrativo aquel que tenga por objeto sustanciar, dirimir y resolver cualquier controversia por la comisión de una falta administrativa que se suscite con motivo de la aplicación de las disposiciones contenidas dentro de este Reglamento.

**Artículo.-** Se considera falta, cualquier conducta contraria a los deberes u obligaciones estipulados dentro del presente Reglamento tomando en consideración:

- I. La gravedad de la falta.
- II. El nivel jerárquico del presunto responsable de la Comisión de la falta.
- III. Los antecedentes y/o la reincidencia.
- IV. la antigüedad en el servicio.
- V. Las ganancias obtenidas, el daño y/o perjuicio causado derivados de la comisión de la falta; y
- VI. Circunstancias y motivos de hecho.

**Artículo.-** Las sanciones que podrán imponerse al Cuerpo de Seguridad Pública son las siguientes:

- I. Suspensión temporal de 5 a 45 días.
- II. Degradación en el escalafón o jerarquía; y
- III. Destitución.

Sin perjuicio a la aplicación de las sanciones antes citadas, podrá el Director de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil cambiar de comisión o adscripción o inhabilitar temporalmente al elemento policiaco, en tanto se resulte en definitiva el procedimiento administrativo.

**Artículo.-** Son faltas que darán lugar a las suspensión temporal de 5 a 45 días, las siguientes:

- I. Ejercer las funciones del cargo o comisión después de haber concluido el periodo para el cual se le asigno o de haber sido cesado o suspendido del cargo o comisión asignada.
- II. Rehúsar someterse a los exámenes periódicos de salud y toxicológicos que establezca la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil.
- III. Utilizar rudeza innecesaria de cualquier clase, así como palabras, actos o ademanes ofensivos hacía los compañeros de la corporación.
- IV. Asistir uniformados a espectáculos públicos sin motivo de servicio oficial.
- V. Asistir uniformados o semiuniformados a lugares públicos donde se expendan bebidas embriagantes, sin motivo de servicio o autorización correspondiente.
- VI. Efectuar sus funciones fuera del área que le haya sido asignada, salvo autorización correspondiente.
- VII. No acatar las disposiciones que de manera verbal o escrita emita el Departamento jurídico.
- VIII. Obstruir o entorpecer las investigaciones o integración de los procedimientos administrativos.
- IX. Ostentar una jerarquía que no le corresponde, salvo orden o autorización correspondiente.
- X. Facilitar el vestuario, equipo, placa, gafete o cualquier implemento del uniforme, propios o ajenos, para que los utilice otro elemento o persona ajena a la corporación.
- XI. Escandalizar en la vía pública o dentro de las instalaciones policiales.
- XII. Efectuar cambios de unidad motorizada o servicio sin la autorización correspondiente; y
- XIII. No poner de inmediato a disposición de los superiores jerárquicos a los elementos de la corporación que alteren el orden.

## **CAPITULO ESTÍMULOS Y RETIROS**

**Artículo.-** Al elemento de la Subdirección que por su actitud heroica, puntualidad, constancia, disciplina, lealtad, honradez, esfuerzo de superación constante y espíritu de servicio, se hiciera acreedor a una honrosa distinción, se le otorgara la condecoración correspondiente.

**Artículo.-** Se instituyen las siguientes condecoraciones:

- I. Al valor heroico;
- II. A la entrega en el servicio;
- III. A la perseverancia;
- IV. A la técnica; y
- V. Al mérito.

**Artículo.-** 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.-** Para los efectos de estímulos, recompensas y condecoraciones, se llevará un expediente de cada elemento de la Dirección, paralelo al que exista en la Jefatura de Recursos humanos, donde se asentarán los datos relativos al comportamiento, puntualidad, antigüedad, correcciones impuestas y demás asuntos relacionados con el prestador de servicios.

## **TRANSITORIOS**

**ARTICULO PRIMERO.-** La presente disposición entrará en vigor al día siguiente hábil de su publicación en la Gaceta Municipal.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Publíquese en los estrados de la Presidencia Municipal y en lugar visible de la propia Subdirección.

**ARTICULO TERCERO:** La presente disposición fue aprobada mediante acuerdo.....