REGLAMENTO INTERNO 2022

COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

AMECAMECA

GOBIERNO MUNICIPAL • 2022 - 2024

¡Gobierno para Todos!

OCTUBRE 2022

PROEMIO

El Ayuntamiento Constitucional de Amecameca de Juárez, México en ejercicio de las facultades que le confiere los Artículos, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12,113,116, 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27, 31 Fracción I y XXXIX, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y demás relativos aplicables.

CONSIDERANDO

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 115, fracción II, establece y reconoce con claridad que el Ayuntamiento tendrá facultades para aprobar los Bandos, Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones. El artículo 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México establece la posibilidad para los Ayuntamientos de expedir los Reglamentos Municipales para su organización y funcionamiento.

Que, en cumplimiento a ese artículo, es necesario establecer las disposiciones que regulen la organización y funcionamiento de las autoridades de protección civil en los casos de riesgos, siniestros o desastres, así como de las personas físicas o jurídicas que participen en esas tareas.

TITULO PRIMERO.

CAPITULO UNICO

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- El presente Reglamento es de observancia general y obligatorio para los elementos adscritos a la Coordinación de Protección Civil y Bomberos del Municipio de Amecameca, así como los servidores públicos que tengan a su cargo diferentes mandos establecidos.

Artículo 2.- La Coordinación de Protección Civil y Bomberos, es la dependencia oficial del Municipio de Amecameca, encargada de salvaguardar la integridad física, la vida y los bienes dentro de su circunscripción territorial.

Artículo 3.- El Ayuntamiento, en materia de Protección Civil, tendrá los siguientes objetivos:

I. Mantener la integridad física y la prevención de posibles incidentes o accidentes;

II. Llevar a cabo campañas en materia de Protección civil y prevención de accidentes, para fomentar la cultura de autoprotección de los habitantes y transeúntes del Municipio;

III. Proteger las instituciones y bienes del dominio público municipal;

IV. Organizar acciones de auxilio a los habitantes del Municipio en caso de siniestros o accidentes conforme a los lineamientos establecidos en los programas Estatal, Federal y municipal en materia de Protección civil;

V. Observar y hacer cumplir lo establecido en materia de Protección Civil en el Bando Municipal y demás reglamentos.

Artículo 4.- La ejecución de las disposiciones del presente Reglamento corresponde a la Presidenta Municipal, quien las delegara al Coordinador de Protección Civil y Bomberos.

TITULO SEGUNDO.

DE LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN.

CAPITULO I DE SU INTEGRACIÓN.

Artículo 5.- La prestación del servicio de Protección Civil corresponde al Ayuntamiento, que lo hará a través de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos, la cual dependerá jerárquicamente de la Presidenta Municipal.

Artículo 6.- La Coordinación para la eficiente prestación del servicio se integra por:

a) Coordinador de Protección Civil y Bomberos;

b) Subcoordinador;

c) Jefes de Turno;

d) Personal de Atención Prehospitalaria o de Urgencias;

e) Personal de combate contra incendios (Bomberos);

f) Personal administrativo.

CAPITULOII

DE LA ORGANIZACIÓN.

Artículo 7.- El Coordinador de Protección Civil y Bomberos, será el responsable inmediato de la prestación del servicio, será nombrado y removido por la Presidenta Municipal.

Artículo 8.- El Coordinador efectuara la revista del personal de la coordinación.

Artículo 9.- La Coordinación estará sujeta en su organización interna a un régimen disciplinario, se entiende por disciplina a las normas que están sujeta y cuyos fundamentos serán en todo momento Honor, Valor, Abnegación y lealtad al cumplimiento del servicio.

Artículo 10.- Con el objeto de optimizar la organización y disciplina del personal adscrito a la Coordinación, se realizarán de forma periódica revisiones del personal.

Artículo 11.- Las revisiones se efectuarán con el objeto de comprobar el inventario y el estado del equipo, vestuario y parque vehicular que estén al servicio de la Coordinación.

Artículo 12.- El Coordinador con la aprobación de la Presidenta Municipal y con el objeto de establecer un control para la prestación del servicio de Protección Civil y Bombero, dará las instrucciones necesarias para atender la jurisdicción del municipio, de acuerdo al crecimiento poblacional.

Artículo 13.- Las funciones operativas, administrativas y disciplinarias son responsabilidad de la Presidenta Municipal, quien las delegara para que las ejerza el Coordinador.

Artículo 14.- Con el objeto de llevar a cabo las acciones para prestar el servicio de Protección Civil y Bomberos dentro del municipio, habrá diferentes mandos, entendiéndose estos como la facultad que tiene el Titular para dar órdenes, clasificándose de la siguiente forma:

I. Mando Titular, se encuentra depositado en el presidente Municipal, quien a su vez lo delegara en el Coordinador, no siendo divisible por ningún motivo;

II. Mando Interino, es el que se ejerce en ausencia del Coordinador, el Subcoordinador, el jefe en turno;

III. Mando Incidental, es el ejercido en ausencia momentánea del superior, por un inferior que haya sido facultado, con las atribuciones y responsabilidades que le correspondan al Titular.

CAPITULO III.

DE LAS ATRIBUCIONES.

Artículo 15.- L a Coordinación de Protección Civil y Bomberos, es la dependencia de apoyo al Ayuntamiento encargada de preservar la integridad física, la salud y los bienes muebles e inmuebles de loa habitantes, paseantes y transeúntes del municipio, para ello cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Elaborar y proponer programas en materia de Protección Civil, vigilar y difundir la cultura de la autoprotección;

II. Prevenir y proteger a las personas y sus bienes dentro de la jurisdicción municipal;

III. Coordinar las campañas en materia de Protección Civil, apoyo a la población y de salud organizadas por el Ayuntamiento;

IV. Imponer, reducir y revocar sanciones y correcciones disciplinarias al personal, sin perjuicio de que el órgano de control interno intervenga conforme a sus atribuciones;

V. Coordinarse con la Coordinación General de Protección Civil del Estado, en la elaboración y aplicación de programas de capacitación y adiestramiento del personal;

VI. Rendir un informe de las actividades al Ayuntamiento cuando este lo solicite;

VII. Proponer estímulos para los elementos de la Coordinación, que se distingan por alguna gesta heroica en el cumplimiento de su deber;

VIII. Fomentar en todo el personal adscrito a esta Coordinación los más altos valores de honor y respeto a los símbolos patrios;

IX. Vigilar que se le proporcione el debido cuidado y mantenimiento a las instalaciones y equipo a su cargo;

X. Verificar que los operadores de unidades de emergencia tengan licencia de chofer vigente y observar buena conducta;

XI. Realizar los movimientos de personal que se consideren convenientes para el buen funcionamiento del servicio;

XII. Vigilar que el personal se conduzca en el servicio con responsabilidad, disciplina y honradez;

XIII. Las demás que asigne la Presidenta Municipal.

Artículo 16.- El Subcoordinador y /o Jefe de Turno es el segundo responsable en orden jerárquico del mando de la Coordinación y sus atribuciones serán las siguientes:

I. Suplir las ausencias del Coordinador procurando que su actuación sea modelo de honestidad y profesionalismo;

II. Recibir y transmitir las novedades del día anterior al jefe de Turno entrante y transmitir las indicaciones para el eficaz cumplimiento del servicio;

III. Atender las quejas que expongan los inferiores y hacer del conocimiento del Coordinador aquellas que no tuviese facultad de resolver;

IV. Tratándose de baja del personal, recibir del elemento el uniforme y equipo asignado;

V. Mantener el control y registro del mobiliario, equipos de radiocomunicación, vehículos y demás bienes materiales de la Coordinación;

VI. En los casos en los que se le deleguen atribuciones para calificar las infracciones a este ordenamiento, tendrá especial cuidado en que los correctivos disciplinarios al personal sean justos en relación a la falta, los antecedentes de los infractores y las circunstancias de la infracción. No tiene facultad para dejar sin efecto las sanciones;

VII. Cumplir y hacer cumplir las órdenes que se dicten respecto a la prestación del servicio de emergencias, las que transmitirá al personal indicado;

VIII. Ejecutar los correctivos disciplinarios que sean impuestos al personal y llevar el control de los mismos;

IX. Las demás que le confiera el Coordinador.

Artículo 17.-El responsable de Turno es el personal de la Coordinación que podrá sustituir al jefe de Turno y ejercer sus atribuciones en su ausencia, independientemente de las atribuciones que le correspondan.

Artículo 18.- El responsable de Turno es el personal de la Coordinación que depende jerárquicamente del Jefe de Turno y del Coordinador y sus atribuciones son:

I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y ordenes emanadas del Coordinador o del Jefe de Turno;

II. Vigilar que se cumplan dentro de su turno correspondiente los servicios de emergencias encomendados;

III. Coadyuvar con el Jefe de Turno en la operación de planes y programas que agilicen el servicio de emergencias;

IV. Vigilar que el personal a sus órdenes se conduzca en el servicio con responsabilidad, disciplina y honradez;

V. Acordar con el Coordinador y Jefe de Turno para rendir novedades y recibir las instrucciones y disposiciones que correspondan.

TITULO TERCERO.

DEL PERSONAL DE LA COORDINACION.

CAPITULO I DEL INGRESO, CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO.

Artículo 19.- Para ser miembro activo de la Coordinación, el interesado debe presentarse ante el Presidente Municipal y en su ausencia ante el Coordinador, una solicitud acompañada de los siguientes documentos:

I. Copia certificada del acta de nacimiento;

II. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada;

III. Certificado de antecedentes no penales, tanto de su lugar de origen como de su residencia. IV. Certificado de educación secundaria (mínimo);

IV. Certificado Médico;

V. Credencial para votar con fotografía;

VI. Dos cartas de recomendación y constancia domiciliaria.

Artículo 20.- El solicitante deberá cumplir además con los siguientes requisitos:

I. Ser mexicano por nacimiento en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;

II. Tener estatura mínima de 1.65 metros;

III. Gozar de honradez y probidad notorias.

IV. No haber sido dado de baja en otras corporaciones por faltas en el cumplimiento de su deber o con motivo de la comisión de un delito.

Artículo 21.- Para ser dado de alta como miembro de la Coordinación, los aspirantes deberán asistir a todos los cursos de capacitación que sean necesarios para su preparación profesional, así como aprobar los exámenes a que sean sometidos y firmar el contrato respectivo que acuerde la autoridad competente.

Artículo 22.-Los programas y cursos de capacitación y adiestramiento, así como el personal docente de los curdos será aprobado por el Coordinador.

CAPITULO II.

DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL.

Artículo 23.- Son obligaciones del personal de la Coordinación, además de las señaladas en el Bando Municipal, las siguientes:

I. Vigilar que se tenga cuidado y respeto a nuestros símbolos nacionales, estatales y municipales, a las instituciones y autoridades públicas, así como a los monumentos, recintos, lugares históricos y culturales;

II. Saludar y hacer las demostraciones de respeto a todo el personal de la Coordinación;

III. Ser atento y respetuoso con los elementos de otros cuerpos de emergencias;

IV. Cumplir y hacer cumplir a quienes estén bajo su mando, las ordenes que hayan recibido de sus superiores, siempre y cuando no sean constitutivas de delito;

V. Usar el sistema de comunicación en forma cortes y respetuosa, con precisión y brevedad;

VI. Dar Protección y auxilio inmediata a las personas que lo soliciten;

VII. Acudir en forma expedita a los llamados de emergencias y atender con esmero a los solicitantes;

VIII. Rendir novedades a su superior jerárquico al terminar cada servicio cubierto;

IX. Efectuar el relevo puntualmente y recibir las órdenes y consignas que se deben de cumplir;

X. Cuidar el equipo, uniforme y accesorios que les sean suministrados para el servicio;

XI. Antes de tomar posesión como miembro activo, rendir la protesta de ley correspondiente;

XII. Presentarse a su servicio de 24 o 48 hrs según sea el caso a las 8:00 hrs. y con un máximo de 15 minutos de retardo;

XIII. Deberán presentarse debidamente aseados y uniformados a la lista diaria (Enterándose de las instrucciones y comisiones que deba desempeñar durante el servicio);

XIV. Identificarse por su nombre al contestar el teléfono o ante la persona que lo solicite;

XV. Se conducirán con respeto y educación ante las autoridades civiles y militares; nunca deberán hacerlo con bajeza, ni servilismo;

XVI. Utilizar correctamente el equipo de protección personal y atender las normas de seguridad durante la atención de los servicios o en el desarrollo de las prácticas;

XVII. Las demás que le encomiende el Coordinador o algún superior jerárquico.

CAPITULO III.

DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL.

Artículo 24.- Son derechos del personal de la Coordinación.

I. Percibir un salario digno y decoroso de acuerdo con el servicio que se desempeña;

II. Gozar de las prestaciones que la Ley prevé, aplicables a sus funciones;

III. Recibir del Coordinador, nombramiento escrito en el que se especifique grado y las actividades asignadas;

IV. Gozar de un trato digno y decoroso;

V. Ser asesorado por la dependencia municipal competente, en los casos en que por motivo del cumplimiento del servicio incurra sin dolo o negligencia, en hechos que pudieran ser constitutivos de delito;

VI. Acudir a su superior inmediato cuando al haber expuesto una solicitud o queja, esta no se haya atendido debidamente. De persistir la omisión, podrá llegar hasta la presidenta Municipal;

VII. Recibir estímulos por actos heroicos y actuación que enaltezca el servicio;

VIII. Recibir cursos de actualización, capacitación y adiestramiento para la mejor preparación del personal para mejorar la prestación del servicio de emergencias y combate contra incendios;

IX. Participar en los concursos de selección para efectos de promoción del personal, con base a sus méritos y antigüedad;

X. Las demás que les conceda las legislaciones estatal y municipal.

CAPITULO IV.

DE LAS PROHIBICIONES.

Artículo 25.- Queda prohibido al personal de la Coordinación:

I. Presentarse al desempeño del servicio o comisión en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias toxicas;

II. Ingerir bebidas alcohólicas o hacer uso de sustancias toxicas durante la prestación del servicio;

III. Entrar uniformado a cantinas, pulquerías o establecimientos similares, salvo que el servicio lo requiera;

IV. Retirarse o abandonar su servicio o comisión sin permiso o causa justificada;

V. Mezclar prendas del uniforme oficial con las de civil, ya sea que este franco o de servicio, o bien, efectuar cualquier tipo de modificación al uniforme que altere su presentación;

VI. Usar el uniforme estando franco;

VII. Distraer su atención, durante las horas de servicio, en asuntos particulares que impidan el desempeño de sus actividades;

VIII. Realizar servicios o traslados fuera del área o del Municipio, salvo orden expresa del Coordinador;

IX. Apropiarse objetos o dinero que se encuentre en el lugar de algún accidente o atención medica de urgencias;

X. Cometer actos de indisciplina o de negligencia en el servicio;

XI. Valerse de su cargo para cometer actos que no sean de su competencia;

XII. Comunicar o revelar cualquier tipo de información de las clasificadas con restringidas, confidenciales o secretas;

XIII. Vender, empeñar, dar o prestar vehículos, uniformes y equipo propiedad del ayuntamiento que le sea suministrado para el desempeño del servicio;

XIV. Organizar o participar en juegos de azar en horas de servicio;

XV. Tomar parte activa, en su carácter de elemento adscrito a la Coordinación, en manifestaciones, mítines u otras reuniones de carácter político que denigren las instituciones públicas;

XVI. Dar o cumplir órdenes que sean o puedan ser constitutivas de la comisión de un delito;

XVII. Infringir, en la prestación del servicio, las legislaciones federal, estatal y municipal.

CAPITULO V.

DEL ESCALAFÓN, ASCENSO, ANTIGÜEDAD, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS.

Artículo 26.- El Ascenso es la promoción al grado inmediato superior, de acuerdo con el escalafón establecido.

Artículo 27.- La antigüedad para los miembros de la Coordinación se contará desde la fecha en que hayan causado alta.

Artículo 28.- No se computará como tiempo de servicio para los efectos de antigüedad:

I. El tiempo de licencia otorgado para asuntos particulares;

II. El tiempo en que se encuentre suspendido en virtud de corrección disciplinaria.

Artículo 29.- Para la obtención de ascensos por el procedimiento de promoción, se atenderá conjuntamente a los siguientes aspectos:

I. La antigüedad dentro de la Coordinación;

II. La antigüedad en el grado que ostente;

III. La responsabilidad y honestidad en el servicio y fuera de él;

IV. Los actos heroicos que se realicen dentro del servicio;

V. La aprobación de los concursos de promoción que se efectúen;

VI. La experiencia necesaria y suficiente para el grado de que se trate.

Artículo 30.- Al elemento de la Coordinación que, por su actitud heroica, puntualidad constante, disciplina, lealtad, honradez, esfuerzo de superación y espíritu de servicio, se hiciera acreedor a una honrosa distinción, se le otorgara el estímulo correspondiente.

Artículo 31.- Los estímulos podrán consistir en:

I. Diploma de Reconocimiento;

II. Recompensa Económica;

III. Ascenso.

Artículo 32.- Para la realización, actualización y vigencia para la entrega de estímulos y recompensas, se integrará una comisión con el Síndico Regidor del ramo y Coordinador de Protección civil y Bomberos, los que presentaran propuestas por escrito a la presidenta Municipal, adjuntando la documentación que justifique el derecho.

Artículo 33.- El presidente Municipal previa propuesta de la comisión, otorgara los ascensos, condecoraciones o estímulos a los elementos que reúnan las características necesarias.

Artículo 34.- El otorgamiento del Diploma de Reconocimiento no incluye que se le pueda otorgar la recompensa económica y ascenso.

Artículo 35.- Para los efectos de ascensos, estímulos y recompensas, se llevará un expediente de cada elemento, donde se asentarán los datos relativos al comportamiento, puntualidad, correcciones impuestas y demás asuntos relacionados con el prestador del servicio.

CAPITULO VI.

DE LAS LICENCIAS, VACACIONES, PENSIONES Y JUBILACIONES.

Artículo 36.- El Coordinador podrá otorgar licencia a los elementos de la coordinación, en los siguientes casos:

I.- Con goce de sueldo:

a) por enfermedad, en términos de las disposiciones legales aplicables;

b) Por motivos personales, por un periodo máximo de tres días por una sola vez al año;

c) Las licencias concedidas al personal por razones o necesidades justificadas, que exceden de tres días, se considerarán a cuenta de vacaciones;

d) Los elementos con más de 10 años de antigüedad además de un permiso hasta de 12 días con goce de sueldo.

II.-Sin goce de sueldo, por motivos personales, por un periodo hasta de 6 meses.

Artículo 37.- Las licencias a que se refiere el artículo anterior, deberán ser solicitadas con oportunidad y por escrito al Coordinador, previo conocimiento de los respectivos jefes de turno.

Artículo 38.- Los elementos de la Coordinación en servicio activo tendrán derecho a vacaciones con goce de sueldo, a partir de haber cumplido un año en la corporación.

Artículo 39.- Las licencias y vacaciones serán autorizadas por el Coordinador y por razones del servicio de Protección Civil y Atención Medica de Urgencias, se deberá determinar escalonadamente el goce de esta prestación laboral. Los periodos de vacaciones no serán acumulables.

Artículo 40.- Las pensiones y jubilaciones para el personal adscrito a la Coordinación, se sujetará a las disposiciones que establece la Ley Federal del Trabajo y la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios (ISSEMYM).

CAPITULO VII.

DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

Artículo 41.- El personal de la Coordinación, cualquiera que sea se jerarquía, que infrinjan las disposiciones de este Reglamento, se harán acreedores a las sanciones disciplinarias correspondientes.

Artículo 42.- Las faltas cometidas por algún elemento de Protección Civil y Bomberos, podrán ser denunciadas por cualquier persona.

Artículo 43.- Las sanciones disciplinarias se impondrán, según el grado de la acción u omisión y pueden ser:

I. Amonestación;

II. Suspensión en el servicio;

III. Arresto;

IV. Baja;

V. Consignación.

Artículo 44.- La amonestación puede ser verbal o escrita y es la sanción por la cual el superior advierte al infracto que no reincida. Esta sanción disciplinaria se impondrá al elemento que por primera vez incurra en falta al presente Reglamento, en relación con la puntualidad, la disciplina y el respeto.

Artículo 45.- La suspensión consiste en el retiro provisional del servicio, por un periodo no mayor a tres días por haber incurrido en alguna de las infracciones a que alude el presente ordenamiento, durante ese tiempo el infractor no gozara de sueldo.

Artículo 46.- El arresto es la reclusión temporal de un elemento de la Coordinación, en el alojamiento oficial de esta.

Serán motivos de arresto las siguientes omisiones:

a) Retardo;

b) Faltas al servicio;

c) Negligencia;

d) Incumplimiento del presente ordenamiento;

f) Poner en riesgo la seguridad de los compañeros.

El arresto no lesionará, por ningún motivo, el salario del infractor y se cumplirá sin perjuicio de su servicio. El arresto deberá ser comunicado por escrito al infractor para su cumplimiento.

Artículo 47.- La degradación consiste en retirar el grado que ostenta para reducirlo a un grado inferior.

Artículo 48.- La baja consiste en el retiro definitivo de la corporación.

Artículo 49.- La consignación se llevará a cabo en aquellos casos en que por la gravedad de la falta esta se tipifique como la comisión de un delito. En este caso el elemento, se pondrá a disposición de las autoridades competentes.

Artículo 50.- El que impida el cumplimiento de un arresto, el que permita que se quebrante, el que lo convierta en lucro personal, así como el que no lo cumpla, será dado de baja, sin perjuicio de que, si comete alguna comisión de delito, se pondrá a disposición del Agente del Ministerio Público.

Artículo 51.- El Coordinador podrá delegar a quien le siga en jerarquía, la aplicación de las sanciones disciplinarias a que se refiere las fracciones I, II Y III del Artículo 43; las fracciones IV y V, serán exclusivas de la Presidenta Municipal y Coordinador.

Artículo 52.- Para la aplicación de cualquier sanción disciplinaria, deberá oírse en defensa del infractor, en la que se levantará el acta administrativa correspondiente.

Artículo 53.- La causa que debe instaurarse previamente a la degradación, baja y consignación deberá contener, además los siguientes requisitos:

I. Elementos de Acusación;

II. Elementos de Defensa;

III. Alegatos;

IV. Resolución y Ejecución.

Artículo 54.- Las resoluciones que se emitan en relación con este ordenamiento no admiten recurso alguno.

TRANSITORIOS

Primero. - El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación y publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Amecameca.

Segundo. - Se derogan todas las disposiciones Municipales que contravengan a lo dispuesto del presente Reglamento.

V. VALIDACIÓN

AUTORIZÓ

DRA. IVETTE TOPETE GARCÍA

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

VALIDÓ

PROFR. JOSÉ MERLOS AGUILAR

SECRETARÍO DEL AYUNTAMIENTO

ELABORÓ

TBGIR. OSCAR ENRIQUE MELÉNDEZ DELGADO

COORDINADOR MUNICIPAL

DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS