

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse
en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 21 de mayo de 2016.

No. 41

Folleto Anexo

ACUERDO 058

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL
Y DEL H. CUERPO DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.**

LIC. CÉSAR HORACIO DUARTE JÁQUEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, en ejercicio de la facultad que me concede el Artículo 93, Fracción XLI de la Constitución Política del Estado, y con fundamento en los Artículos 1, Fracción VI y 25, Fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado y Artículo 28, fracción I, Párrafo Segundo del Código Municipal para el Estado y los Artículos 5, fracción VII y 6 de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

058

ARTÍCULO PRIMERO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Estado el Acuerdo tomado por el **Honorable Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, Chih.**, en Sesión Ordinaria de fecha diecisiete de marzo de dos mil dieciséis, mediante el cual se expide el Reglamento Interior de la Coordinación de Protección Civil y del H. Cuerpo de Bomberos del Municipio de Chihuahua.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

D A D O en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los once días del mes de mayo del año dos mil dieciséis.

Sufragio Efectivo: No Reelección

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

LIC. CÉSAR HORACIO DUARTE JÁQUEZ

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. MARIO TREVIZO SALAZAR

**Presidencia Municipal
Chihuahua, Chih.**



**SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO
S.O. 06/16**

LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, HACE CONSTAR Y CERTIFICA:

QUE EN SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO VERIFICADA CON FECHA 17 DE MARZO DEL AÑO 2016, DENTRO DEL PUNTO NÚMERO VEINTICUATRO DEL ORDEN DEL DÍA, A LA LETRA SE ASIENTA LO SIGUIENTE:

PARA DESAHOJAR ESTE PUNTO, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LICENCIADO SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA, OTORGA EL USO DE LA PALABRA AL REGIDOR CARLOS ALBERTO RIVAS MARTÍNEZ, A FIN DE QUE DÉ LECTURA AL DICTAMEN QUE PRESENTAN LAS Y LOS REGIDORES QUE INTEGRAN LAS COMISIONES UNIDAS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y DE GOBERNACIÓN, TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, RESPECTO A LA CREACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y DEL H. CUERPO DE BOMBEROS. AL CONCLUIR LA LECTURA DEL DICTAMEN SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL PLENO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22, 24 Y 28 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; 12, 30, 66 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, SE TOMÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO.- SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y DEL H. CUERPO DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, PARA QUEDAR REDACTADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y DEL H. CUERPO DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia obligatoria para el personal que integra la Coordinación de Protección Civil y del H. Cuerpo de Bomberos del Municipio, con excepción de aquellos catalogados como servidores administrativos, el cual tiene por objeto regular sus derechos, obligaciones, sanciones y buen desempeño, así como la organización, funcionamiento y operatividad de la Coordinación.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Academia:** Curso de instrucción que se brinda a aspirantes a ingresar o a ascender dentro de la Coordinación;
- II. **Acto degradante:** Acción u omisión que priva de la dignidad y honor con que se debe conducir el elemento;
- III. **Adscripción:** Área y/o función a la que es asignado un elemento;
- IV. **Amonestación:** Acto realizado por el superior jerárquico mediante el cual advierte al subalterno la omisión en el cumplimiento de sus obligaciones y lo conmina a corregirse;

- V. **Aspirante:** Persona que pretende obtener derecho de ingreso y permanencia en la Coordinación en calidad de elemento;
- VI. **Arresto:** Permanencia obligatoria del elemento, en la instalación que le sea asignada por su superior, a razón de la comisión de una falta;
- VII. **Ayuntamiento:** Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua;
- VIII. **Cadete:** Alumno becario de la Academia a cargo de la Subcoordinación Académica;
- IX. **Cambio de Adscripción:** Traslado del elemento de una función a otra;
- X. **Consejo:** Consejo de Honor y Justicia de la Coordinación de Protección Civil y del H. Cuerpo de Bomberos del Municipio de Chihuahua;
- XI. **Coordinador:** Titular de la Coordinación de Protección Civil y del H. Cuerpo de Bomberos del Municipio de Chihuahua;
- XII. **Coordinación Estatal:** Coordinación Estatal de Protección Civil;
- XIII. **Coordinación Municipal:** Coordinación de Protección Civil y del H. Cuerpo de Bomberos del Municipio de Chihuahua;
- XIV. **Disciplina:** Obediencia y subordinación al superior jerárquico a que deben sujetarse tanto el personal operativo, como el personal administrativo en servicio;
- XV. **Divisa:** Enseña, estandarte o cualquier marca que permita diferenciar a un grupo de otro;
- XVI. **Elemento:** Todo personal operativo y/o con funciones administrativas adscrito a la Coordinación de Protección Civil y del H. Cuerpo de Bomberos de Municipio;
- XVII. **Estación:** Estructura en la que se disponen los vehículos y alberga el personal operativo con el equipo suficiente para controlar emergencias, prestar servicios de prevención y apoyo a la población civil;
- XVIII. **Estímulos y Reconocimientos:** Beneficios económicos o afin que se les otorga a los elementos para fomentar la lealtad, la vocación de servicio y la permanencia en la corporación;
- XIX. **Fenómeno perturbador:** Agente perturbador producido por la naturaleza;
- XX. **Infracción:** Acción u omisión que quebrante el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- XXI. **Ley:** Ley de Protección Civil del Estado de Chihuahua;
- XXII. **Municipio:** Municipio de Chihuahua;
- XXIII. **NFPA:** National Fire Protection Association (Asociación Nacional de Protección contra el Fuego);
- XXIV. **Presidente Municipal:** Presidente Municipal de Chihuahua;
- XXV. **Personal Operativo:** Trabajadores de confianza que estén asignados a realizar actividades operativas;
- XXVI. **Presupuesto de Egresos:** Presupuesto de Egresos del Municipio de Chihuahua;
- XXVII. **Reconocimiento al Valor Profesional:** Reconocimiento que se otorga a algún elemento por haber realizado una labor extraordinaria en la que se obtuvo un gran resultado en materia de bomberos o de protección civil;
- XXVIII. **Reglamento Interior:** El presente instrumento;
- XXIX. **Secretaría:** Secretaría del Ayuntamiento de Chihuahua;
- XXX. **Sanción:** Correctivo disciplinario a que se hace acreedor el elemento a circunstancia o efecto de una conducta que constituye infracción del presente Reglamento;
- XXXI. **Sistema de Profesionalización:** Conjunto de Programas de actualización y perfeccionamiento de los conocimientos, destrezas y habilidades de los elementos en activo, conforme a las especialidades y capacidades requeridas por la Coordinación Municipal;
- XXXII. **Subcoordinador:** Elemento operativo comisionado a una función administrativa de mayor rango por el tiempo que le sea requerido por la Administración Municipal;
- XXXIII. **Subordinado:** Elemento que se encuentra bajo las órdenes o disposición de un superior jerárquico;
- XXXIV. **Superior:** Elemento que ejerce mando por razones de jerarquía, nombramiento, cargo o comisión.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES Y SUS FACULTADES

Artículo 3. La aplicación del presente Reglamento corresponde a la Coordinación de Protección Civil y del H. Cuerpo de Bomberos.

Artículo 4. Son autoridades municipales en las materias que regula el presente Reglamento:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El (la) Presidente (a) Municipal;
- III. El (la) Secretario (a) del Ayuntamiento;
- IV. El Consejo de Honor y Justicia de la Coordinación de Protección Civil y del H. Cuerpo de Bomberos;
- V. La Coordinación de Protección Civil y del H. Cuerpo de Bomberos del Municipio;
- VI. El (la) Subcoordinador (a) Operativo (a) de Protección Civil;
- VII. El (la) Subcoordinador (a) Operativo (a) del Heróico Cuerpo de Bomberos, y
- VIII. El (la) Subcoordinador (a) Académico (a).

Artículo 5. Son atribuciones del Ayuntamiento las siguientes:

- I. Vigilar que en el Presupuesto de Egresos del Municipio se destinen las partidas necesarias para el desempeño y equipamiento de la Coordinación de Protección Civil y del H. Cuerpo de Bomberos;
- II. Aprobar los Manuales emitidos por la Coordinación (guías y bases técnicas), y
- III. Las demás atribuciones que le señale la Ley, los reglamentos que de ella deriven y los demás ordenamientos aplicables a la presente materia.

Artículo 6. El (la) Presidente (a) Municipal tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer al Ayuntamiento los acuerdos necesarios para la efectiva prevención y extinción de incendios, así como para incentivar la cultura de protección civil, prevención y auxilio a la ciudadanía en casos de emergencia, siniestro, desastre, y
- II. Con observancia de las disposiciones legales aplicables, celebrar los convenios que fueren necesarios para dar cumplimiento al presente reglamento, con autoridades extranjeras, federales, estatales y/o municipales, personas físicas, morales, públicas y en lo necesario privadas.

Artículo 7. Son atribuciones del (la) Secretario (a) del Ayuntamiento:

- I. Vigilar la aplicación y cumplimiento de las disposiciones que en materia de protección civil confieren al Municipio las leyes, planes y programas de la Federación y el Estado;
- II. Supervisar las acciones para brindar protección y auxilio a la comunidad en caso de emergencia, siniestro y/o desastre;
- III. Estar en conocimiento de los programas de capacitación del personal de la Coordinación, propuestos por el Coordinador;
- IV. Validar los resultados de los exámenes de oposición, abiertos o cerrados, para el ascenso del personal que organice la Subcoordinación Académica, de acuerdo a la movilidad de la plantilla, la disposición de plazas y la programación de cursos de promoción;
- V. Investigar y dar seguimiento a las quejas y/o denuncias que se interpongan en contra del personal de la Coordinación, y
- VI. Las demás que le confieran este y demás ordenamientos legales aplicables en la materia.

Artículo 8. Son atribuciones del Coordinador de Protección Civil y del H. Cuerpo de Bomberos:

- I. Vigilar y ejecutar las disposiciones legales de protección civil conferidas al Municipio por las leyes, reglamentos u otras disposiciones de carácter federal y estatal;
- II. Representar a la Coordinación Municipal ante las autoridades federales, estatales o municipales, instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, vinculadas a la protección civil y/o a la prevención y combate de incendios urbanos y forestales, rescate, y siniestros relacionados con fenómenos perturbadores;
- III. Establecer vínculos de coordinación y capacitación con dependencias gubernamentales y privadas de otras ciudades, estados y/o países;
- IV. Determinar e imponer las sanciones correspondientes a los elementos adscritos a la Coordinación que incurran en alguna falta conforme al presente Reglamento;
- V. Designar y remover al personal de la estructura operativa;
- VI. Designar al personal que fungirá como inspector de la Subcoordinación Operativa de Protección Civil, en las diligencias que se realicen en los establecimientos que se encuentren dentro del Municipio, quienes también estarán facultados para ejecutar medidas de seguridad, pudiéndose coordinar con otras autoridades;
- VII. Emitir los Manuales y Guías Técnicas de la Coordinación, y
- VIII. Las demás que le confieran éste y demás ordenamientos legales aplicables en la materia.

Artículo 9. El personal adscrito a las Subcoordinaciones Operativas de Protección Civil y del H. Cuerpo de Bomberos cumplirá con las atribuciones que le confiere el presente Reglamento, así como el manual de organización correspondiente.

TÍTULO SEGUNDO
CAPÍTULO PRIMERO
DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y DEL
H. CUERPO DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
INTEGRACIÓN Y COMPETENCIA

Artículo 10. Por la naturaleza de las atribuciones concedidas a la Coordinación, esta será una instancia en alerta permanente y por necesidades del servicio todo el personal deberá estar a disposición para presentarse a la brevedad, si así lo requiere el mando.

Para tal efecto:

- I. Estará organizada y funcionará conforme a este Reglamento y tendrá como normas reguladoras de su actuación, la disciplina interna y externa, la organización jerárquica, el espíritu de cuerpo y la vocación de servicio;
- II. Ejercerá su función de tal manera que toda intervención se realice con mediación, prudencia, justicia y buen trato;
- III. Tendrá como objetivo en su actuación, el cuidado a la vida y posteriormente de los bienes, y
- IV. Coadyuvará con los otros cuerpos de seguridad pública, en lo que en común tienen el desempeño de sus respectivas tareas.

Artículo 11. La Coordinación dependerá administrativa y jerárquicamente de la Secretaría del Ayuntamiento; estará a cargo de un funcionario que se denominará Coordinador de Protección Civil y del H. Cuerpo de Bomberos.

El Coordinador será nombrado por el Presidente Municipal, de los elementos que integran el Sistema de Carrera de Bomberos, debiendo tener cuando menos el nivel de bombero segundo.

Artículo 12. La Coordinación estará integrada por las siguientes áreas:

- I. Subcoordinación Operativa de Protección Civil;
- II. Subcoordinación Operativa del Heróico Cuerpo de Bomberos;
- III. Subcoordinación Académica, y
- IV. Las que resulten necesarias para su funcionamiento y estén previstas en el Presupuesto de Egresos del Municipio.

Los objetivos, funciones y organización de cada área estarán definidos en los manuales de organización correspondiente.

Artículo 13. El Coordinador emitirá y actualizará, de conformidad con las necesidades del servicio, los Manuales de Organización y Procedimiento de la Academia, Manuales de Disciplina y de Operación Internos, Lineamientos Generales, publicación de Guías Técnicas y Manuales de Estudios en los cuales se establezcan las reglas y procedimientos detallados para la correcta operación de la Coordinación.

Artículo 14. Compete a la Coordinación:

- I. Aprobar el equipamiento, suministros y abastecimiento con que deberán contar las estaciones, maquinas extintoras, personal y áreas administrativas;
- II. Participar en la innovación de avances tecnológicos que permitan el mejor ejercicio de sus funciones;
- III. Las reglas y regulaciones a las que se sujetarán los elementos de la Coordinación en el uso de uniformes, insignias, divisas y equipo reglamentario serán elaboradas por el Coordinador y aprobado por el Consejo, y
- IV. Las demás que dispongan las leyes, reglamentos, programas y convenios de la materia o que le asigne el Consejo Municipal de Protección Civil.

Artículo 15. La plantilla de la Coordinación, en las áreas operativas y académica deberá crecer proporcionalmente al incremento demográfico y necesidades del Municipio.

Artículo 16. El elemento que por necesidades de la propia Coordinación deba desempeñar un cargo administrativo, conservará su condición, derechos y obligaciones, sin cambiar su tipo de plaza.

Artículo 17. Los uniformes, insignias, divisas, logotipos, escudos, banderas, identificaciones y cualquier otro objeto o producto de imagen integral, corporativa y de identificación oficial del elemento, deberán estar reservadas para el uso exclusivo de la Coordinación, por lo que su uso indebido o no autorizado, será sancionado en los términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 18. Los elementos deberán cumplir con las disposiciones que se establecen en este Reglamento y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a los mismos.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA SUBCOORDINACIÓN OPERATIVA DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 19. El titular de la Subcoordinación Operativa de Protección Civil será nombrado por el Coordinador y deberá demostrar experiencia y capacitación relacionada con la Protección Civil.

Artículo 20. Son funciones del Subcoordinador Operativo de Protección Civil:

- I. Dirigir, organizar y coordinar los trabajos operativos encaminados al cumplimiento, desarrollo y evaluación del Programa Municipal de Protección Civil;
- II. Ordenar, con aprobación del Coordinador, la práctica de revisiones, inspecciones y verificaciones en los inmuebles o eventos que sean necesarios, a fin de vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de Protección Civil señaladas en este Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- III. Inspeccionar a través del personal a su cargo, los inmuebles dentro de la competencia de la Coordinación, a efecto de vigilar que se dé cumplimiento en cuanto a medidas de seguridad;
- IV. Auxiliar al Coordinador en sus funciones y suplirlo en sus ausencias temporales;
- V. Ejercer el mando, control y la vigilancia de los elementos a su cargo para ajustar su conducta a lo dispuesto en este Reglamento;
- VI. Cumplir con las comisiones que le asigne el Coordinador;
- VII. Realizar eventos de capacitación en los cuales se impartan conocimientos básicos que permitan la creación de una cultura encaminada al aprendizaje de conductas de autoprotección, dirigidos a la población en general, tratando de atender al mayor número de personas posible;
- VIII. Promover la práctica de autoprotección vecinal, en inmuebles destinados a la vivienda;
- IX. Realizar acciones de auxilio, prevención y rehabilitación;
- X. La elaboración de los inventarios de recursos materiales y humanos disponibles en el Municipio, para casos de emergencia y desastre;
- XI. Solicitar a los titulares de inmuebles y/o responsables de eventos, la información necesaria para evaluar el grado de riesgo ante la eventualidad de algún desastre y/o siniestro, y
- XII. Las demás funciones que se deriven de este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 21. La Coordinación, en lo que respecta el área de la Subcoordinación Operativa de Protección Civil, contará con el personal necesario para dar cumplimiento al Programa Municipal de Protección Civil, debiendo integrarse por los siguientes puestos:

- I. Subcoordinador(a) Operativo (a) de Protección Civil;
- II. Responsable del Atlas de Riesgos;
- III. Responsable de Programas;
- IV. Inspectores, y
- V. Personal de Apoyo administrativo.

CAPÍTULO TERCERO DE LA SUBCOORDINACIÓN OPERATIVA DEL H. CUERPO DE BOMBEROS

Artículo 22. La Subcoordinación Operativa del H. Cuerpo de Bomberos, para realizar con eficacia el cumplimiento de sus funciones, deberá contar con personal operativo suficiente, debidamente equipado y capacitado, así como con la infraestructura necesaria, maquinaria, equipo especializado y herramientas requeridas.

Artículo 23. Son funciones de la Subcoordinación Operativa del H. Cuerpo de Bomberos:

- I. Realizar acciones de extinción de incendios en auxilio a la ciudadanía que se encuentre en situación de emergencia;
- II. Realizar labores de rescate, búsqueda y salvamento de personas en situaciones de siniestro y/o emergencia;
- III. Promover acciones de prevención entre la población para disminuir la ocurrencia de incendios;
- IV. Brindar auxilio a la comunidad;

- V. Colaborar en la prevención y extinción de incendios, con las autoridades federales, estatales y de otros municipios, cuando así le sea requerido y autorizado;
- VI. Promover y participar en campañas de prevención de accidentes de cualquier tipo;
- VII. Colaborar en materia de rescate con las autoridades federales, estatales y de otros municipios, cuando le sea requerido y autorizado;
- VIII. Verificar periódicamente las condiciones físicas, mecánicas y eléctricas de los vehículos utilizados por los servidores públicos que integran la Subcoordinación Operativa del H. Cuerpo de Bomberos, y
- IX. Las demás que le confieran éste y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 24. El ordenamiento de jerarquías y niveles está orientado a establecer las condiciones de profesionalización necesarias para regular el ingreso, permanencia, promoción y desarrollo de los elementos de la Coordinación.

Artículo 25. Los elementos de la Subcoordinación Operativa del H. Cuerpo de Bomberos se integrarán por las siguientes jerarquías:

- I. Subcoordinador (a) Operativo (a);
- II. Jefe (a) de Servicio;
- III. Jefe (a) de Batallón;
- IV. Bombero (a) Primero (a);
- V. Bombero (a) Segundo (a);
- VI. Bombero (a) de Academia.

Artículo 26. Para ascender a los distintos niveles que conforman las siguientes jerarquías se requiere:

- I. Bombero (a) de Academia:
 - Cursar y aprobar el curso básico de formación de Bomberos impartido por la Subcoordinación Académica, avalado por el Consejo;
- II. Bombero (a) Segundo (a):
 - Dos años en servicio;
 - Concluir y aprobar el curso de promoción impartido por la Subcoordinación Académica, avalado por el Consejo, y
 - Contar con buena salud y condición física de acuerdo a los parámetros establecidos por el Consejo, basados en los estándares de la NFPA.
- III. Bombero (a) Primero (a):
 - Cuatro años en servicio;
 - Mínimo de un año en el nivel inmediato inferior;
 - Concluir y aprobar el curso de promoción impartido por la Subcoordinación Académica, avalado por el Consejo, y
 - Contar con buena salud y condición física de acuerdo a los parámetros establecidos por el Consejo basados en los estándares de la NFPA.

IV. Jefe (a) de Batallón:

- Seis años en el servicio;
- Mínimo de dos años en el nivel inmediato inferior;
- Aprobar el curso de especialización técnica y de mando impartido por la Subcoordinación Académica y avalado por el Consejo;
- Aprobar el curso de promoción impartido por la Subcoordinación Académica, avalado por el Consejo;
- Haber cursado y concluido como grado mínimo escolar el Bachillerato o estudios equivalentes, y
- Contar con buena salud y condición física de acuerdo a los parámetros establecidos por el Consejo basados en los estándares de la NFPA.

V. Jefe (a) de Servicio:

- Diez años de servicio;
- Mínimo de tres años en el nivel inmediato inferior;
- Aprobar el curso de promoción impartido por la Subcoordinación Académica, avalado por el Consejo;
- Haber cursado y concluido como grado mínimo escolar el Bachillerato o estudios equivalentes, y
- Contar con buena salud y condición física de acuerdo a los parámetros establecidos por el Consejo basados en los estándares de la NFPA.

VI. Subcoordinador (a) Operativo (a) del H. Cuerpo de Bomberos:

- Doce años de servicio;
- Mínimo de cuatro años de servicio en el nivel inmediato inferior;
- Ser aprobado por el Consejo una vez concluido el examen de oposición;
- Ser designado por el Coordinador;
- Contar con grado mínimo escolar de Licenciatura o afín, y
- Contar con buena salud y condición física de acuerdo a los parámetros establecidos por el Consejo basados en los estándares de la NFPA.

Artículo 27. Los (las) Subcoordinadores (as) que estén dentro del servicio del H. Cuerpo de Bomberos al concluir su gestión, reingresarán al nivel inmediato inferior.

Artículo 28. Los (las) elementos que se hayan retirado del servicio en forma voluntaria, podrán reingresar al nivel inmediato inferior al que ocupaban en el momento del retiro, si reúnen los requisitos establecidos para dicho cargo, debiendo presentar solicitud por escrito, dirigida al (la) Secretario (a) del Ayuntamiento, la cual será turnada para su estudio y resolución al (la) Coordinador (a) y al Consejo, quienes tendrán que resolver sobre dicha solicitud.

Previo a su reincorporación al servicio el (la) elemento deberán tomar el curso de actualización de acuerdo al cargo en el que desea reingresar.

CAPÍTULO CUARTO DE LA SUBCOORDINACIÓN ACADÉMICA

Artículo 29. La Subcoordinación Académica es el órgano competente para la elaboración, desarrollo y evaluación del Sistema de Profesionalización de Elementos, así como de los programas de capacitación para los elementos que de él deriven.

Artículo 30. La Subcoordinación Académica se integra de la siguiente manera:

- I. El (la) Subcoordinador (a) Académico (a);
- II. Planeación académica;
- III. Desarrollo académico, e
- IV. Instrucción de elementos.

Artículo 31. El (la) Subcoordinador (a) Académico (a) será nombrado por el Coordinador y deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento;
- II. Tener título de Licenciatura, o afín, y
- III. Acreditar experiencia en la práctica profesional de la enseñanza.

Artículo 32. El (la) Subcoordinador (a) Académico (a) tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular y presentar al Consejo los programas específicos que se deriven del Sistema de Profesionalización de Elementos;
- II. Formular y presentar ante el Consejo los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo;
- III. Formular y presentar ante el Consejo los manuales de organización y procedimientos de la Subcoordinación Académica, en los términos de este Reglamento;
- IV. Formular y presentar ante el Consejo los manuales de disciplina y de operación internos relativos a las diferentes actividades de la Subcoordinación Académica, así como los lineamientos generales para la creación y publicación de guías y manuales de estudio, en los términos de este Reglamento;
- V. Formular y presentar ante el Consejo para su aprobación, el proyecto de las reglas a que se sujetarán las relaciones académicas con el personal docente;
- VI. Someter a consideración del Consejo, los informes sobre las actividades de la Subcoordinación Académica;
- VII. Cumplir con las disposiciones que emita el Consejo, sobre el Sistema de Profesionalización de elementos e informar sobre los avances de dicho Sistema;
- VIII. Observar las reglas para el establecimiento y operación del Sistema de Profesionalización de Elementos;
- IX. Promover la celebración de convenios de colaboración e intercambio académico con instituciones homólogas y de educación superior, así como nacionales y extranjeras;
- X. Proponer al Consejo las normas de evaluación académica;
- XI. Aprobar la designación o remoción del personal de la Subcoordinación Académica, conforme a la normatividad aplicable;
- XII. Proponer los cursos de promoción de elementos para su aprobación por parte del Consejo;
- XIII. Proponer para su aprobación por parte del Consejo, el examen de oposición al que deben ser sometidos los elementos operativos para su promoción, y
- XIV. Proponer los parámetros de salud y condición física que deberán cubrir los elementos operativos de la Coordinación de acuerdo a los estándares de la NFPA para aprobación del Consejo.

Artículo 33. La Subcoordinación Académica tiene las siguientes atribuciones:

- I. Seleccionar de entre los aspirantes a formar parte del H. Cuerpo de Bomberos, a quienes acrediten los conocimientos y aptitudes requeridas para la realización de la función de bomberos;
- II. Formar y preparar a los elementos que aspiren a ingresar y a sus elementos en activo, con la finalidad de alcanzar su desarrollo profesional, técnico, científico, físico y cultural;
- III. Llevar el control sobre las sanciones aplicadas al alumnado;
- IV. Ejercer la autoridad disciplinaria sobre el alumnado;

- V. Organizar el examen de oposición para el ascenso del personal operativo, de acuerdo a la movilidad de la plantilla del personal, la disposición de plazas y la programación de cursos de promoción;
- VI. Elaborar y aplicar los programas internos de contingencia de la Subcoordinación Académica;
- VII. Implementar el sistema de profesionalización;
- VIII. Participar cuando se le requiera en los programas de protección civil;
- IX. Participar con instituciones educativas, así como con organismos gubernamentales y no gubernamentales en la organización de cursos, diplomados, congresos y programas de especialización de carácter local, nacional e internacional;
- X. Impartir capacitación externa a empresas, organismos públicos y privados, nacionales y extranjeros, en la medida de sus posibilidades, sin afectar el cumplimiento de sus funciones sustantivas, con aprobación del Coordinador, y
- XI. Las demás que le sean indispensables para su buen desempeño.

Artículo 34. La Subcoordinación Académica deberá tener un Reglamento Interno que regule su vida académica, mismo que será aprobado por el Consejo, a propuesta del Subcoordinador Académico.

Artículo 35. La Subcoordinación Académica contará con los recursos materiales, humanos y financieros que le permitan alcanzar sus metas y objetivos, de conformidad con las posibilidades presupuestales.

Artículo 36. El área de Planeación Académica tendrá las siguientes funciones:

- I. Formular y evaluar los exámenes de admisión a los aspirantes de la Academia, a fin de seleccionar a aquellos que cubran los perfiles requeridos para la realización de actividades de Bomberos;
- II. Elaborar los programas de estudio que serán impartidos;
- III. Seleccionar los métodos y técnicas de enseñanza;
- IV. Diseñar los materiales didácticos;
- V. Coordinar y controlar el proceso de la evaluación, y
- VI. Diseñar y realizar investigaciones documentales y de campo que lleven a mantener actualizado el sistema de Profesionalización de Elementos.

Artículo 37. El área de Desarrollo Académico tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar y supervisar la aplicación y desarrollo de los programas de estudio del sistema de profesionalización;
- II. Elaborar el proyecto de calendario escolar y programas de prácticas y visitas;
- III. Controlar la recepción, proceso, archivo y divulgación de las evaluaciones;
- IV. Coordinar, controlar y evaluar las actividades del personal docente y de instrucción;
- V. Supervisar la aplicación de los cursos de actualización;
- VI. Apoyar al área de Planeación Académica en los procesos de selección de aspirantes a alumnos de la Academia de Bomberos, aplicando los exámenes de admisión;
- VII. Llevar el seguimiento e informar los avances de los programas de enseñanza;
- VIII. Proponer la designación y remoción del personal docente de acuerdo a la normatividad aplicable;
- IX. Coordinar, supervisar y evaluar las prácticas, visitas y eventos deportivos, culturales, sociales y cívicos, y
- X. Las demás que sean indispensables para el buen desempeño de sus funciones.

Artículo 38. La Academia deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

- I. Estructurar orgánicamente al cuerpo de alumnos;
- II. Supervisar el apoyo oportuno de los servicios de seguridad internos y externos de la Academia de Bomberos,

III. Las demás que le sean indispensables para el buen desempeño de sus funciones.

Artículo 39. Se entiende por aspirante a aquella persona que pretenda ingresar a la Subcoordinación Operativa del H. Cuerpo de Bomberos, por considerarse con vocación de servicio.

Todo ciudadano (a) que desee ingresar a la Academia, deberá cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria y aprobar los cursos teóricos y prácticos establecidos por la Subcoordinación Académica.

Artículo 40. Para acreditar lo establecido en el artículo anterior, los aspirantes deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Copia certificada del acta de nacimiento;
- II. Dos cartas de recomendación relativas a la conducta y solvencia moral del aspirante;
- III. Certificado o constancia de estudios de nivel bachillerato o equivalente, expedido por Institución con reconocimiento de la Secretaría de Educación Pública;
- IV. Someterse al exámen antidoping correspondiente, con el objetivo de demostrar que no es dependiente de sustancias adictivas;
- V. Comprobante de domicilio en el que se haga constar su residencia en el Municipio;
- VI. Tener entre 18 y 35 años de edad. El Presidente Municipal podrá dispensar este requisito cuando el caso particular y las necesidades del servicio así lo ameriten;
- VII. Haber cumplido el servicio militar nacional;
- VIII. Carta de no antecedentes penales;
- IX. Carta de no antecedentes policiacos, y
- X. Reunir los perfiles psicométricos, educativos, médicos y físicos necesarios.

Artículo 41. Los aspirantes que cumplan con los requisitos a que se refiere el artículo anterior, se someterán a un proceso de selección a cadete de la academia en las instalaciones que le sean señaladas, durante el cual se les aplicarán exámenes médicos, pruebas de aptitud, destreza y adaptación física, así como entrevistas, para acreditar el perfil físico, médico, ético y de personalidad necesarios para realizar las actividades de elemento.

Artículo 42. La Subcoordinación Académica a través de la Coordinación podrá solicitar de las autoridades correspondientes y en caso de considerarlo necesario, las constancias relativas a sus antecedentes penales, para asegurar que el aspirante a la academia no está sujeto a proceso penal por delito doloso, así como las referentes a que no está suspendido ni fue destituido o inhabilitado, de algún cargo de la misma naturaleza al que aspira.

Artículo 43. El aspirante que resulte seleccionado ingresará como cadete a la academia.

Artículo 44. El cadete adquirirá la calidad de alumno becario de la academia. Dicha calidad le dará derecho a recibir uniforme, equipo complementario, material didáctico y alimentación, además de los apoyos de alojamiento.

Artículo 45. Los cadetes deberán firmar una constancia de conocimiento y conformidad en acatar las reglas de disciplina que establezca la Subcoordinación Académica.

Artículo 46. La Subcoordinación Académica impartirá el curso básico de formación, que constará de dos periodos, uno de preparación y otro de adiestramiento, ambos sustentados en un programa académico.

Artículo 47. Durante el periodo de preparación, los cadetes tendrán derecho a alojamiento de acuerdo al programa y a una ayuda económica quincenal que se determinará por Oficialía Mayor, de acuerdo al presupuesto de egresos.

Artículo 48. El otorgamiento de la beca no implicará la existencia de una relación laboral entre los cadetes y el Municipio.

Artículo 49. Los cadetes se sujetarán a las evaluaciones periódicas que se determinen en los programas de formación de bomberos, perdiendo dicha calidad en cualquier momento por aprovechamiento deficiente o indisciplina.

Artículo 50. En atención a los resultados obtenidos durante el período de instrucción, la Academia propondrá al cadete en la rama de especialidad en la que muestre mayores aptitudes.

Artículo 51. Los cadetes que hayan abandonado sus estudios injustificadamente, causando baja por aprovechamiento deficiente, indisciplina o hayan reprobado el curso básico, no podrán reingresar a la academia durante los tres años siguientes.

Artículo 52. El Sistema de Profesionalización tendrá como objetivos generales, lograr una mejor y eficaz prestación del servicio, así como el desarrollo integral de sus elementos.

Artículo 53. La Subcoordinación Académica como parte del Sistema de Profesionalización de Elementos, organizará los cursos o actividades académicas que permitan alcanzar las metas de la Coordinación, y su vinculación con la sociedad.

TÍTULO TERCERO
CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ELEMENTOS DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL

Artículo 54. La Coordinación, debido a la naturaleza de los servicios que presta, contará con un régimen de disciplina rígida, que se traduce en reglas, derechos y sanciones para el personal.

Artículo 55. Todo elemento de la Coordinación tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Observar buena conducta, trato con respeto, diligencia y rectitud a las personas con que tengan relación, con motivo de sus funciones;
- II. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y profesionalismo;
- III. Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de realizar, tolerar o permitir actos degradantes, aún cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales; el conocimiento de ello lo denunciará inmediatamente a la autoridad competente o, en su caso al Departamento de Asuntos Internos;
- IV. Informar a su superior jerárquico de todo acto u omisión de los servidores públicos sujetos a su mando, que pueda implicar inobservancia de las obligaciones a que se refieren las diversas fracciones del Artículo 23 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chihuahua;
- V. Participar en los programas del sistema de profesionalización;
- VI. Portar con dignidad y conservar en buen estado su uniforme y aditamentos cuando se encuentre en servicio;
- VII. Participar en los Programas de prevención y acciones que establezca la Coordinación Municipal;
- VIII. Asistir puntualmente al desempeño del servicio o comisión, durante los horarios determinados por la superioridad;
- IX. Observar en el mando de sus inferiores jerárquicos, las debidas reglas de trato y abstenerse de incurrir en agravios, desviaciones o abusos de autoridad;
- X. Proteger y asegurar el lugar de los hechos donde se produjo un evento que puede ser considerado delictuoso, informando inmediatamente a la autoridad competente;
- XI. Guardar confidencialidad respecto a los datos, información y órdenes que reciba con motivo de su servicio;
- XII. Abstenerse de rendir informes falsos o alterados a sus superiores respecto a los servicios o comisiones que le son encomendados;

- XIII. Comunicar los cambios de domicilio y números telefónicos a la oficina administrativa y su mando operativo;
- XIV. En su carácter de elemento no intervendrá activamente en manifestaciones, mítines o cualquier otra reunión de carácter político;
- XV. Abstenerse de presentarse al servicio o comisión en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias tóxicas, asistir uniformado a cualquier centro donde se consuman bebidas alcohólicas, excepto que con motivo de sus atribuciones sea necesaria su asistencia;
- XVI. No tomar parte en la ejecución de actos que impliquen la suspensión del trabajo, cualquiera que sea el medio o procedimiento que se emplee, que impidan que el Estado o Municipio ejerzan sus funciones de protección civil;
- XVII. Abstenerse de solicitar, aceptar o recibir indebidamente por sí o por terceras personas, dinero o cualquier otra dádiva o servicio para sí o para un tercero;
- XVIII. Evitar omitir alguna acción relacionada con sus funciones laborales. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que haya concluido el ejercicio de sus funciones, y
- XIX. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos, Manuales de Organización y demás ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS DERECHOS DE LOS ELEMENTOS DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL

Artículo 56. Todo elemento de la Coordinación tendrá derecho a:

- I. No ser privado de ejercer el cargo respectivo, salvo en los casos previstos por este y los demás ordenamientos aplicables;
- II. Obtener un ascenso de acuerdo a las disposiciones establecidas en este y los demás ordenamientos aplicables;
- III. Obtener los reconocimientos y estímulos a que se haga acreedor, con el propósito de fomentar la lealtad, vocación de servicio y permanencia en la Corporación;
- IV. Recibir una pensión de acuerdo a la normatividad aplicable vigente;
- V. Recibir asesoramiento jurídico en caso de requerirlo para cualquier proceso judicial por causa del cumplimiento de su deber;
- VI. Que se les proporcionen todos los instrumentos necesarios para el desempeño de su trabajo;
- VII. Sin costo alguno para el elemento de la Subcoordinación Operativa del H. Cuerpo de Bomberos, el otorgamiento de equipo de protección personal para el combate de incendios estructurales de acuerdo a las especificaciones de la normatividad internacionalmente aceptada (NFPA);
- VIII. Recibir uniformes mínimo dos veces al año;
- IX. Un salario digno de sus funciones, el cual aumentará de acuerdo a la previsión presupuestal del Municipio;
- X. Contar con las facilidades necesarias a todos aquellos elementos que deseen terminar su educación básica o superior, sin perjuicio del servicio;
- XI. Una vivienda digna, de acuerdo a los procedimientos administrativos que estipule la Presidencia Municipal, entendiéndose como vivienda digna aquel inmueble donde las familias pueden vivir con seguridad, paz y dignidad;
- XII. Disfrutar de un seguro de vida colectivo, y
- XIII. Todos aquellos beneficios que consagra la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado y demás reglamentos respectivos aplicables;

CAPÍTULO TERCERO DE LAS REGLAS PARA LA APLICACIÓN DE CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS A LOS ELEMENTOS DE LA COORDINACIÓN

Artículo 57. Los correctivos disciplinarios que establecen las disposiciones legales se impondrán a los infractores en los términos y conforme a los procedimientos contenidos en el presente Reglamento.

Artículo 58. El superior tiene la facultad y obligación para imponer sanciones a los subordinados. La Coordinación resolverá sobre los cambios de adscripción que le sean planteados por los superiores del infractor.

Artículo 59. La imposición de correctivos disciplinarios será independiente de cualquier otra responsabilidad civil, penal, administrativa o laboral en que incurra un elemento.

Artículo 60. Cuando con una sola conducta el elemento cometa varias infracciones, se impondrá el correctivo disciplinario aplicable a la infracción que tenga sanción mayor.

Artículo 61. En el caso de que un elemento sancionado, cometa otra infracción de la misma especie, sin que hayan transcurrido 30 días naturales contados a partir de la fecha en que cometió la primera, se le aplicará el correctivo disciplinario inmediato superior al que se le impuso en la ocasión anterior.

Artículo 62. El Coordinador someterá al Consejo, para su resolución, aquellas situaciones no previstas por el presente ordenamiento, de conformidad con las disposiciones del Reglamento.

CAPÍTULO CUARTO DE LA AMONESTACIÓN

Artículo 63. La amonestación que se realice a un elemento deberá constar por escrito.

Artículo 64. La amonestación se aplicará al elemento que incurra en alguna de las conductas siguientes:

- I. Presentarse con retardo al servicio;
- II. Presentarse al servicio o comisión sin los útiles o los materiales necesarios que le hayan sido asignados;
- III. Alterar las características del uniforme o usar prendas ajenas a éste;
- IV. Carecer de limpieza en su persona, uniforme, equipo e instalaciones asignados;
- V. No tener la atención y consideración a la jerarquía del superior, al dirigirse al mismo;
- VI. Dirigirse a sus superiores o compañeros mediante apodos o sobrenombres estando en servicio;
- VII. No dar curso o atención a las solicitudes de los subordinados a su mando, y
- VIII. Las demás conductas que atenten contra la disciplina y no ameriten el arresto.

CAPÍTULO QUINTO DEL ARRESTO

Artículo 65. La duración de los arrestos que se impongan al personal de la Coordinación, no podrá ser mayor de 36 horas y será calificada de acuerdo a la falta cometida según lo establecido en el presente ordenamiento.

Artículo 66. Serán sancionados con arresto de hasta 12 horas, de conformidad con este Reglamento y demás normatividad aplicable, aquellos elementos que incurran en cualquiera de las siguientes faltas:

- I. No informar oportunamente a los superiores de la inasistencia o abandono del servicio de sus subordinados;

- II. No guardar las debidas demostraciones de respeto a sus superiores;
- III. No usar el cabello corto, la barba rasurada y el bigote recortado, hasta la comisura de los labios. El personal femenino uniformado deberá traer el cabello recogido;
- IV. Ceñirse exageradamente el uniforme;
- V. No atender los medios de telefonía y frecuencia de uso oficial, durante el servicio;
- VI. Utilizar teléfonos oficiales para llamadas de orden personal;
- VII. Entrar o permanecer en la cabina de radio, exceptuando oficiales y demás superiores, sin autorización;
- VIII. No llevar al taller para el mantenimiento preventivo la unidad a su cargo;
- IX. Conducir los vehículos de la corporación transgrediendo la ley de tránsito, y
- X. Llevarse unidades o las llaves de las mismas al domicilio particular, sin la autorización correspondiente.

Artículo 67. Serán sancionados con arresto de hasta 24 horas, aquellos elementos que incurran en cualquiera de las siguientes faltas:

- I. Faltar injustificadamente a sus labores por un día en horario administrativo;
- II. Dejar de realizar las actividades ordenadas por la superioridad durante el servicio;
- III. Relajar la disciplina durante el servicio;
- IV. No desempeñar el servicio o comisión en la forma en que fue ordenado por la superioridad;
- V. Desempeñar un servicio o comisión que no le haya sido ordenado;
- VI. Cubrir sin autorización el servicio o comisión asignado a otro elemento;
- VII. Actuar sin la diligencia y oportunidad requeridas en el servicio o comisión;
- VIII. No mostrar su identificación al público que le solicite;
- IX. No informar oportunamente al superior jerárquico de las novedades que ocurran durante el servicio, o su término;
- X. Omitir información a la superioridad o dar órdenes falsas;
- XI. Asentar datos incorrectos en los reportes, fojas de inspección o bitácoras;
- XII. Desconocer las jerarquías superiores en la forma en que está organizada la corporación;
- XIII. Hacerse representar ante los superiores en solicitudes o quejas;
- XIV. Faltar al respeto a compañeros o a sus superiores;
- XV. Tratar con familiaridad a los superiores o subalternos, o emitir palabras impropias o señas obscenas;
- XVI. Manifestar disgusto, desprecio o indiferencia hacia las amonestaciones u observaciones superiores;
- XVII. Dictar órdenes que lesionen la dignidad y decoro de los subalternos;
- XVIII. Aplicar erróneamente las disposiciones administrativas de su competencia;
- XIX. Obstaculizar el desempeño de las funciones encomendadas a otro elemento;
- XX. No presentar la licencia médica que ampare una incapacidad dentro de las setenta y dos horas siguientes a su expedición;
- XXI. No atender en forma diligente al público, y
- XXII. No llevar a cabo las actividades diarias en las estaciones, durante el desempeño de su turno.

Artículo 68. Serán sancionados con arresto de hasta 36 horas, aquellos elementos que incurran en cualquiera de las siguientes faltas:

- I. Faltar injustificadamente a sus labores por dos días consecutivos, en horarios administrativos y un turno en operativo;
- II. Haber acumulado cinco amonestaciones en un año de calendario;
- III. Saltar jerarquías al tratar asuntos oficiales;
- IV. Actuar negligentemente en el servicio o comisión;
- V. Actuar con negligencia en el empleo, uso o manejo del equipo, herramientas, vehículos y accesorios;

- VI. Salir a servicio sin portar el equipo de protección personal. De igual manera será responsable el superior inmediato de servicio;
- VII. No utilizar debidamente los implementos o equipo destinados para el servicio;
- VIII. Haber extraviado el vestuario, equipo de trabajo o documentos que estén a su cargo;
- IX. Facilitar el vestuario, equipo, placas, identificaciones, y otros implementos del uniforme, propios o ajenos, para que los utilice otro elemento;
- X. No entregar de manera oportuna y debida, el equipo a su cargo, al cambio de turno o encargado;
- XI. Permitir que personas ajenas a la corporación aborden vehículos oficiales sin motivo justificado;
- XII. Permitir que su unidad motorizada, la utilice otro compañero o elemento extraño, sin autorización;
- XIII. Hacer mal uso de sirenas, luces y similares de la unidad motorizada a su cargo, así como de los aparatos de comunicación;
- XIV. No reportar a los elementos que hagan mal uso del radio cuando se tenga conocimiento de ello;
- XV. Utilizar sin autorización la jerarquía o cargo de un superior para transmitir o comunicar una orden;
- XVI. Dañar muebles, vehículos, equipo, herramienta, accesorios e inmuebles;
- XVII. Negarse a recibir la notificación de un correctivo disciplinario;
- XVIII. No pasar las consignas correspondientes, o no recibir adecuadamente el servicio, y
- XIX. Utilizar o portar uniforme o equipo que le fueron asignados, en horario distinto al de servicio, sin justificación.

Artículo 69. Los (las) coordinadores (as), subcoordinadores (as), jefes (as) de servicio y jefes (as) de batallón cumplirán el arresto en su alojamiento oficial, los (las) elementos, en el lugar y actividad que le sea asignado en el arresto.

CAPÍTULO SEXTO DEL CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN

Artículo 70. El cambio de adscripción se impondrá al elemento que con su comportamiento afecte la disciplina y buen desempeño del grupo al que esté adscrito, o la buena relación e imagen con la comunidad donde se desempeña, al incurrir en algunas de las siguientes conductas:

- I. Concurrir uniformados como clientes a cualesquier establecimiento cuyo giro preponderante sean las bebidas alcohólicas;
- II. Maltratar, insultar, vejar, faltar al respeto y/o agredir en forma física a un compañero, subordinado o superior;
- III. Revelar a personas ajenas al Departamento, claves, asuntos secretos o reservados de los que tenga conocimiento;
- IV. Aplicar a sus subalternos en forma dolosa o reiterada correctivos disciplinarios, sin tener facultad para ello o sin causa justificada, y
- V. No presentarse al examen antidoping o cualesquier otro que convoque la autoridad competente.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA

Artículo 71. Son faltas que darán lugar a la suspensión temporal de carácter correctivo:

- I. Faltar injustificadamente a dos turnos, en horario operativo;
- II. Abandonar o separarse temporalmente del servicio, comisión o acuartelamiento, sin autorización o causa justificada;
- III. Ejecutar actos indignos que desprestigien a la institución o al uniforme que porte durante y fuera del desempeño del servicio o comisión;
- IV. Ostentar una jerarquía que no le corresponda;

- V. Alterar o asentar datos incorrectos en los reportes, fojas de inspección o bitácoras;
- VI. Incurrir en faltas de probidad y honradez;
- VII. Asistir a sus labores en estado de intoxicación por alcohol, drogas u otras sustancias que alteren la capacidad, o consumirlos durante el desarrollo de su función o en su centro de trabajo;
- VIII. Será causal de suspensión temporal aquel elemento que esté vinculado como presunto responsable a proceso doloso;
- IX. Facilitar el vestuario, equipo, placas, identificaciones, y otros implementos del uniforme, propios o ajenos, para que los utilice una persona ajena a la corporación, y
- X. Escandalizar en la vía pública, en ejercicio de su función, portando el uniforme de la corporación y/o dentro de las instalaciones de la Coordinación.

Artículo 72. Son faltas que darán lugar a la suspensión definitiva:

- I. Obligar o sugerir a sus subalternos que entreguen dinero o cualquier otro tipo de dadas a cambio de permitirles el goce de las prestaciones a que todo elemento tiene derecho;
- II. Será causal de suspensión al elemento que se le dicte sentencia condenatoria por la comisión de un delito intencional;
- III. Poner en peligro a los particulares, a sus compañeros, subordinados y/o superiores por causa de imprudencia, descuido, negligencia, pánico o abandono del servicio;
- IV. Apropiarse de cualesquier objeto que forme parte de la escena de un acto delictivo, siniestro o desastre, y
- V. Sustraer, ocultar o dañar los bienes que le han sido entregados para el desempeño de su actividad en perjuicio del Departamento, así como dañar información que hubiere obtenido con motivo de su actividad.

Artículo 73. Además de las causas de responsabilidad y de las sanciones disciplinarias previstas en este Reglamento, se aplicará lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chihuahua y la normatividad correspondiente.

CAPÍTULO OCTAVO PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS

Artículo 74. Para la imposición de los correctivos disciplinarios, el (la) superior jerárquico (a) deberá dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

- I. Elaborar por escrito el acta administrativa que desarrolla el correctivo disciplinario y citar los hechos y preceptos legales que motivan y fundan su aplicación;
- II. Respetar la garantía de audiencia consagrada en el Artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y tomar en cuenta los criterios que señalen las demás disposiciones aplicables;
- III. Notificar personalmente y ejecutar el correctivo disciplinario al infractor en caso de que ésta sea su naturaleza.

Artículo 75. Para la imposición del arresto, además de cumplir lo dispuesto en el artículo anterior, el superior comunicará al infractor que se presente arrestado por la falta cometida, por lo que formulará y firmará el documento de arresto, anotando la fecha y hora de la liberación.

**TÍTULO CUARTO
CAPÍTULO PRIMERO
DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA
DE LA COORDINACIÓN**

Artículo 76. El Consejo de Honor y Justicia es un órgano consultivo y resolutivo que orientará sus acciones de conformidad con las necesidades de la Coordinación.

Artículo 77. El Consejo de Honor y Justicia estará integrado por:

- I. Un (a) Presidente (a), que será designado (a) por el (la) Presidente (a) Municipal;
- II. Un (a) Secretario (a) de supervisión, que será el (la) Secretario (a) del Ayuntamiento;
- III. Regidor (a) Presidente (a) de la Comisión de Seguridad Pública del Ayuntamiento;
- IV. Un (a) Representante de Oficialía Mayor del Municipio;
- V. Un (a) Secretario (a) Técnico (a) que será el (la) Coordinador (a) Municipal;
- VI. Tres Vocales, que serán:
 - a) El (la) Subcoordinador (a) Operativo (a) del Heróico Cuerpo de Bomberos;
 - b) El (la) Subcoordinador (a) Operativo (a) de Protección Civil;
 - c) El (la) Subcoordinador (a) Académico (a);
- VII. Un elemento representante de cada turno operativo, quien será nombrado (a) por el (la) Coordinador (a) a propuesta del respectivo (a) Subcoordinador (a) Operativo (a) tomando en cuenta a los elementos de cada turno;
- VIII. Un elemento de la Subcoordinación Operativa de Protección Civil, y
- IX. Un representante de Asuntos Internos.

Artículo 78. Todos los (las) miembros del Consejo tendrán derecho a voz y voto. El (la) Presidente (a) del Consejo tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 79. Para que el Consejo pueda sesionar se requerirá la presencia de por lo menos siete de sus miembros. Debiendo ser obligatoria la presencia del (la) Presidente (a) del Consejo o del Secretario (a) de Supervisión del mismo.

Artículo 80. Son facultades del Consejo:

- I. Definir las bases de las convocatorias para el ingreso de aspirantes, así como las relativas a los concursos de promoción, señalando las plazas a cubrir y los requisitos necesarios para ocuparlas;
- II. Realizar la evaluación del desempeño de la Coordinación Municipal, por lo menos una vez al año;
- III. Establecer las políticas que deban regir las actividades de la Subcoordinación Académica;
- IV. Aprobar y evaluar los programas específicos que deriven del Sistema de Profesionalización de Elementos;
- V. Evaluar y aprobar los manuales de organización y procedimientos de la coordinación;
- VI. Aprobar los convenios relativos a becas e intercambios de investigación y desarrollo, asesoría y demás actos de colaboración institucional que se realice con instituciones en materia de Bomberos y Protección Civil;
- VII. Establecer las bases a las que se sujetarán las relaciones académicas con personal docente;
- VIII. Llevar el análisis y evaluación de acuerdo a los recursos presupuestales para el buen funcionamiento de la Coordinación en atención a las necesidades del Municipio;
- IX. Gestionar y conceder los estímulos y reconocimientos a que se hagan merecedores los integrantes de la Coordinación Municipal;
- X. Resolver como órgano revisor sobre los dictámenes que emita el Departamento de Asuntos Internos respecto a las quejas presentadas en contra de algún elemento, proponiendo, la sanción correspondiente;

- XI. Deberá resolver sobre cualesquier asunto respecto a las actividades de la coordinación, que se someta a su consideración, y
- XII. Resolver sobre la manifestación de inconformidades ante las sanciones impuestas a los elementos, de acuerdo a este Reglamento, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chihuahua y las demás disposiciones legales aplicables,

Artículo 81. Las resoluciones del Consejo serán inimpugnables y se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes.

Artículo 82. Cada sesión del Consejo iniciará con la lectura del acta de la sesión anterior, salvo dispensa aprobada por el propio Consejo. Después de su lectura y aprobación, se suscribirá el acta por todos los que en ella intervinieron, quedando bajo resguardo del Secretario Técnico.

Artículo 83. Las actas contendrán el o los acuerdos aprobados en la sesión y los aspectos relevantes de la misma.

Artículo 84. Se convocará mínimo dos veces al año a sesión ordinaria, debiendo convocarse a los integrantes por escrito con al menos 48 horas de anticipación, las convocatorias deberán contener lo siguiente:

- I. Día, hora y lugar en que se llevará a cabo la sesión, y
- II. Orden del día.

Tratándose de sesiones extraordinarias, deberá de convocarse con al menos 24 horas de anticipación, cuantas veces se considere necesario.

Artículo 85. Corresponde al Presidente:

- I. Presidir las sesiones del Consejo;
- II. Convocar a sesión a los integrantes del Consejo, por conducto del Secretario Técnico;
- III. Dirigir las sesiones del Consejo, someter a votación los asuntos y autorizar las actas correspondientes, y
- IV. Ordenar la notificación a quien corresponda, de las resoluciones que tome el Consejo.

Artículo 86. Corresponde al Secretario Técnico del Consejo:

- I. Integrar y custodiar los expedientes de los asuntos que conocerá el Consejo;
- II. Elaborar el orden del día de la sesión y las actas correspondientes;
- III. Enviar a los integrantes de Consejo la convocatoria a sesión, anexando el orden del día y el acta de la sesión anterior para su validación;
- IV. Apoyar al Consejo en sus sesiones con la recopilación y distribución de la documentación respectiva, y
- V. Las demás que le encomiende el Consejo.

Artículo 87. Corresponde a los miembros del Consejo:

- I. Asistir personalmente a las sesiones;
- II. Intervenir en los debates y cumplir con los acuerdos específicos que se tomen en las sesiones del Consejo, y
- III. Las demás que les encomiende el Consejo.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS MEDIOS DE DEFENSA DE LOS ELEMENTOS

Artículo 88. Los correctivos disciplinarios impuestos por el (la) superior jerárquico (a), en caso de inconformidad, podrán impugnarse ante el Coordinador, según sea el caso, quien resolverá sobre la procedencia de la sanción.

Artículo 89. En caso de inconformidad con la resolución que emita el Coordinador, respecto a la sanción impuesta, el elemento podrá presentar esta inconformidad, ante el Consejo.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS

Artículo 90. Para efectos de seleccionar a los elementos merecedores de un reconocimiento o estímulo, se reunirá el Consejo.

Artículo 91. Los reconocimientos y estímulos a que se refiere este Capítulo se otorgarán a los elementos que integran la Coordinación Municipal para fomentar la lealtad, la vocación de servicio y la permanencia en la Coordinación.

Artículo 92. Los reconocimientos podrán hacerse con posterioridad al fallecimiento del elemento, conforme a las disposiciones correspondientes.

Artículo 93. Los elementos de la Coordinación podrán obtener, entre otros, los siguientes reconocimientos:

- I. Al valor profesional;
- II. A la perseverancia, y
- III. Al mérito.

Artículo 94. El reconocimiento a la perseverancia consistirá en la actitud de firmeza y constancia del elemento.

Artículo 95. El reconocimiento al mérito deberá entenderse como aquellas acciones y programas intelectuales, que tengan un impacto en la comunidad, en materia de prevención y desarrollo humano.

Artículo 96. Los estímulos pueden ser de naturaleza:

- I. Económica, y/o
- II. Simbólicos de reconocimiento

Artículo 97. Se harán acreedores a estímulos económicos los integrantes de la Corporación que se hayan distinguido en el desempeño de sus labores y sean acreedores de los reconocimientos señalados en el Artículo 93.

Artículo 98. Todos los elementos de la Coordinación recibirán un estímulo económico en los festejos del día del Bombero.

Artículo 99. Se harán acreedores a reconocimientos los integrantes de la Corporación que se hubieren distinguido por su puntualidad, eficiencia, esfuerzo, cortesía, así como, al que sin descuido de sus labores asista a cursos de capacitación técnicos o profesionales y al que ofrezca soluciones efectivas tendientes a superar irregularidades y deficiencias en el servicio.

Artículo 100. Los estímulos económicos y reconocimientos que autorice el presupuesto, se sujetarán al siguiente

- I. El Consejo de Honor y Justicia, previa la integración del listado de aspirantes propuestos que reciba, resolverá sobre los elementos que se hicieron acreedores al estímulo económico o reconocimiento respectivamente;
- II. Los Subcoordinadores enviarán una propuesta al Coordinador Municipal, fundada y motivada en la que proponga al aspirante o aspirantes a recibir el estímulo;
- III. El Coordinador la turnará oportunamente al Consejo de Honor y Justicia, quien resolverá sobre el o los elementos que se hicieron acreedores al reconocimiento, y
- IV. Oficialía Mayor dará cumplimiento al otorgamiento de dicho incentivo.

Artículo 101. De los reconocimientos y estímulos que se otorguen, obrará constancia en el expediente personal del elemento. El Consejo enviará la mencionada comunicación a Oficialía Mayor a efecto de que se entregue el incentivo concedido.

Artículo 102. El otorgamiento de un reconocimiento o estímulo no se excluye, pudiendo otorgarse varios, cuando el desempeño del integrante de la corporación así lo amerite.

Artículo 103. Recibidas las propuestas en sesión, se analizarán y evaluarán, eligiendo por mayoría al ganador o ganadores del reconocimiento.

Artículo 104. El quórum legal para la integración del Consejo será la concurrencia de siete de sus miembros y sólo en éste caso tendrán validez los acuerdos tomados.

Artículo 105. Las propuestas deberán cumplir con los siguientes requisitos para ser tomadas en cuenta por el Consejo:

- I. El nombre y grado del elemento, según sea el caso, acompañada de una breve reseña que motive las acciones y méritos que pruebe la labor extraordinaria realizada por el candidato;
- II. La evaluación del elemento que encabeza la propuesta, y
- III. Que la conducta que lo haga acreedor a este reconocimiento sea de las descritas en el presente Capítulo.

Artículo 106. La entrega del reconocimiento se hará dentro de los primeros diez días posteriores a la reunión deliberadora, preferentemente en un evento público, colocándose además cuadro de honor en la Coordinación Municipal.

Artículo 107. Las demás candidaturas que no hayan obtenido el premio recibirán carta de felicitación debidamente firmada por quien presida el Ayuntamiento.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS ESTACIONES

Artículo 108. La estación central albergará los órganos de administración de la Coordinación Municipal, pero en la organización interna del servicio funcionará como Estación.

Artículo 109. Las estaciones estarán estructuradas y operarán de acuerdo a los manuales de organización correspondientes.

Artículo 110. Las estaciones, vehículos y el personal contarán con el equipo suficiente para controlar emergencias, prestar servicios de prevención y apoyo a la población civil.

Artículo 111. Las estaciones deberán estar localizadas estratégicamente para reducir el tiempo de respuesta y brindar una adecuada cobertura en la atención de emergencias.

Artículo 112. La Coordinación contará con personal de mantenimiento preventivo y correctivo, su organización y funcionamiento estará determinado por los manuales de organización de la propia Coordinación Municipal.

Artículo 113. Sin perjuicio de lo establecido en la Ley y en este Reglamento, los manuales de organización, detallarán el funcionamiento de las estaciones.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

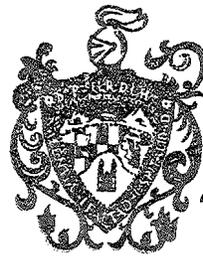
SEGUNDO.- TÚRNESE EL PRESENTE ACUERDO A LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO, A FIN DE QUE ORDENE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, CONFORME A LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 28 Y 50 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA.

SE AUTORIZA Y FIRMA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS.

EL SECRETARIO



LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA



SECRETARIA
DEL
AYUNTAMIENTO