

De conformidad con las facultades que dispone el Segundo Párrafo del Artículo 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, el Honorable Cabildo del Municipio de Lerdo, Durango, emite el **ACUERDO No. 234/12**, dado en Sesión Ordinaria No. 073, de fecha 30 de Marzo de 2012, que contiene el:

## **REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento es de orden público, interés social, y de observancia obligatoria para el personal operativo de la Dirección Municipal de Protección Civil y para los habitantes del Municipio de Lerdo, Durango; que colaboren en las actividades propias de la Protección Civil.

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

**ARTÍCULO 3.-** Las disposiciones de este Reglamento tienen como fin preservar la vida, la seguridad, el patrimonio de las personas y el entorno ante la ocurrencia de una emergencia, calamidad o desastre provocada por fenómenos naturales o antrópicos, estableciendo para ello normas que permitan la intervención en acciones propias a la Protección Civil.

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

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

- I.- PRESIDENCIA.-** A la Presidencia Municipal de Lerdo, Estado de Durango
- II.- PRESIDENTE.-** El Presidente Municipal de Lerdo, Durango.
- III.- MUNICIPIO.-** Al Municipio de Lerdo, Estado de Durango
- IV.- DIRECCIÓN.-** A la Dirección Municipal de Protección Civil.
- V.- DIRECTOR.-** Al Director de Protección Civil.
- VI.- COMANDANTE.** A los Jefes de las Áreas de Protección Civil y Bomberos
- VII.- OFICIAL.-** A todo el personal operativo de la Dirección Municipal de Protección Civil.

**VIII.- CUARTEL.-** Al edificio que albergue al Heroico Cuerpo de Bomberos de la Dirección Municipal de Protección Civil.

**IX.- OFICINA.-** Al edificio que albergue al Personal Operativo y Administrativo de la Dirección Municipal de Protección Civil.

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

**I.- EL PRESIDENTE**

**II.- EL DIRECTOR**

**II.- LOS COMANDANTES.**

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

I.- Nombrar y remover al Director

II.- Ratificar y tomar protesta a los Jefes de Área

III.- Autorizar las altas y bajas del personal.

IV.- Nombrar, remover, promover o suspender al personal que integre la corporación, bajo los procedimientos del presente ordenamiento.

IV.- Las demás que establece el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 8.-** Corresponde al Director las siguientes facultades y atribuciones.

I.- Vigilar permanentemente las 24 horas de todos los días del año, el territorio Municipal para prevenir todo tipo de emergencias, calamidades o desastres provocadas por fenómenos perturbadores naturales o antrópicos.

II.- Dictaminar sobre la seguridad interior de centros educativos de todos los niveles, estancias y guarderías, centros de espectáculos y de concentración masiva de personas, estaciones de servicio de gasolina y gas carburación, depósitos de materiales explosivos y en general, todo tipo de establecimientos de uso comercial, industrial y de servicios.

III.- Llevar a cabo las acciones que se requieran para la atención y/o extinción y combate de incendios.

IV.- Proteger la vida y el patrimonio de las personas, empresas y bienes públicos.

V.- Proponer las altas y bajas del personal.

VI.- Imponer las sanciones que correspondan por infracciones cometidas en contra de lo dispuesto en el presente Reglamento.

VII.- Evaluar por lo menos una vez al año, al personal operativo respecto del estado físico y mental, académico, capacitación y entrenamiento.

VIII.- Las demás que establece el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

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

**ARTÍCULO 9.-** La Dirección, estará integrada jerárquicamente por:

**I.- PRIMER COMANDANTE.** El Director de Protección Civil.

**II.- COMANDANTE.** Que serán los Jefes de área de Protección Civil y Bomberos.

**III.- SUBCOMANDANTE.-** Exclusivamente para el área de bomberos.

**IV.- OFICIALES.-** El personal responsable de los turnos operativos de Protección Civil y Bomberos, tendrán la jerarquía de:

**a) 1er. Oficial**

**b) 2° Oficial**

**V.- TROPA.-** El personal de asistentes operativos, inspectores, bomberos, aspirantes. En el caso de los bomberos tendrán la clasificación siguiente:

**a) Maquinista**

**b) Pitonero**

Todo el personal operativo podrá ser llamado genéricamente Oficial.

**ARTÍCULO 10.-** El orden jerárquico establecido en el artículo anterior deberá respetarse rigurosamente. Entre individuos de igual rango, existirá la subordinación cuando alguno de estos sea investido de un mando especial, otorgado por sus superiores en forma provisional o permanente, atendiendo las circunstancias especiales del caso.

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

**ARTÍCULO 11.-** Para ser titular de la Dirección de Protección Civil se requiere.

I.- Ser ciudadano Mexicano.

II.- Ser vecindado del Municipio, cuando menos tres años antes de su nombramiento.

III.- Tener tres años de experiencia en la administración pública.

IV.- Tener instrucción cómo técnico, carrera trunca, ingeniería o licenciatura afín con la Protección Civil.

V.- Ser una persona moralmente solvente y de reconocida honorabilidad.

VI.- No haber sido condenado ni estar procesado por delitos dolosos.

VII.- Demostrar capacidad para desarrollar programas y planes operativos de Protección Civil.

VIII.- Gozar de buena salud física y mental.

**ARTÍCULO 12.-** Para ser titular del área de Protección Civil se requiere:

I.- Ser ciudadano Mexicano.

II.- Tener su residencia en el territorio municipal y estar vecindado cuando menos tres años antes de su nombramiento.

- III.- Tener tres años de experiencia en la Administración Pública en áreas afines a la Protección Civil.
- IV.- Tener instrucción cómo, técnico, carrera trunca, ingeniería y licenciatura afín a Protección Civil.
- V.- No haber sido condenado ni estar procesado por delitos dolosos.
- VI.- Ser una persona moralmente solvente y de reconocida honorabilidad.
- VII.- Demostrar capacidad para desarrollar programas y planes operativos de Protección Civil.
- VIII.- Gozar de buena salud física y mental.

**ARTÍCULO 13.-** Para ser titular del área de Bomberos se requiere:

- I.- Ser ciudadano mexicano
- II.- Tener sus residencia en el territorio municipal y estar avecindado cuando menos tres años antes de su nombramiento.
- III.- Tener tres años de experiencia en el área de Bomberos
- IV.- Tener instrucción cómo, técnico en urgencias médicas, seguridad industrial o carrera trunca afín al área de bomberos.
- V.- No haber sido condenado ni estar procesado por delitos dolosos
- VI.- Ser una persona moralmente solvente y de reconocida honorabilidad
- VII.- Demostrar capacidad, y don de mando, para tomar decisiones oportunas y acertadas.
- VIII.- Gozar de buena salud física y mental.

**ARTÍCULO 14.-** Para pertenecer a la Dirección se requiere:

- I.- Ser ciudadano Mexicano
- II.- Tener 18 años cumplidos y una estatura mínima de 1.65 metros para los hombres y 1.55 metros para las mujeres. Y peso acorde a la edad y estatura.
- II.- De preferencia avecindado en el territorio municipal.
- III.- Tener buena conducta y reconocida honorabilidad
- IV.- Escolaridad mínima secundaria.
- V.- Gozar de buena salud física y mental.
- VI.- Aprobar el curso básico de Protección Civil y Bomberos.

**ARTÍCULO 15.-** Para ser voluntario de la Dirección, se requiere:

- I.- Tener espíritu de servicio, colaboración y ayuda para con sus semejantes.
- II.- Cumplir con los requisitos del artículo anterior.
- III.- Llenar solicitud y carta excluyente de responsabilidad para el Municipio, en los ámbitos laboral, civil y penal.

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

**ARTÍCULO 16.-** En una situación de emergencia, el auxilio a la población debe constituirse en una función prioritaria de la Protección Civil, la actuación especializada del personal de Protección Civil para prevenir o enfrentar un siniestro o desastre contará con los siguientes medios:

I.- Tratándose de causa urgente, procederá el personal de Protección Civil, en su caso, a la ruptura de cerraduras, puertas, ventanas, muros o techos de las edificaciones en las que se registre alguna emergencia, siniestro o desastre. Y que pueda ocasionar peligro para la integridad física de las personas, de sus bienes o del entorno.

II.- En el caso de accidentes automovilísticos y cuando se requiera la extracción de lesionados, el personal de Protección Civil en forma inmediata se podrá destruir parte del vehículo siniestrado utilizando las herramientas adecuadas. En el caso de víctimas ya sin vida, solo se podrá realizar la extracción bajo el ordenamiento y presencia del Agente Investigador del Ministerio Público o su similar, correspondiente.

III.- Los actos que se realicen en el salvamento de personas, deberán regirse estrictamente bajo el principio de la necesidad del bien salvado, atendiendo las circunstancias especiales de cada caso, y siempre bajo la supervisión de un mando superior. Y si las circunstancias lo permiten se recabará autorización por escrito para ingresar a las edificaciones y la destrucción parcial de los vehículos.

IV.- Cuando se requiera la extracción y/o destrucción de los muebles de las edificaciones con el fin de facilitar y agilizar cualquiera de las actividades a que se refiere este artículo, pero sobre todo para evitar la propagación y combate del fuego en los incendios declarados, se atenderá siempre a lo establecido en las fracciones I y II de este artículo.

**ARTÍCULO 17.-** La Dirección a través del personal designado de Protección Civil podrá inspeccionar en todo tiempo las actividades, establecimientos y/o instalaciones que representen un riesgo para la población, su entorno natural, su planta productiva, sus servicios públicos o tengan afluencia masiva de personas para comprobar sus sistemas y medidas de seguridad y prevención de incendios. En caso de oposición se auxiliará con el uso de la fuerza pública.

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

**ARTÍCULO 18.-** Son derechos del personal operativo de la Dirección los siguientes:

I.- Percibir un salario digno y decoroso

II.- Contar con un seguro de vida.

III.- Participar en las promociones de ascensos.

IV.- Obtener recompensas y condecoraciones.

V.- Gozar de un trato digno y decoroso.

VI.- Recibir cursos de capacitación y adiestramiento permanente.

- VII.- Recibir Uniforme diario de servicio y gala.
- VIII.- Contar con el equipo especializado e implementos necesarios para el desempeño de sus funciones.
- IV.- Ser asesorado jurídicamente por las autoridades municipales correspondientes, en los casos en que con motivo del cumplimiento del servicio, se incurra sin dolo o negligencia en hechos que pudieran ser constitutivos de delito.
- V.- Solicitar permisos y licencias con goce y sin goce de sueldos.
- VI.- Gozar de periodo vacacional correspondiente a su antigüedad en la administración pública municipal.
- VII.- Renunciar voluntariamente a su puesto.

**ARTÍCULO 19.-** Son obligaciones del personal operativo de Protección Civil.

- I.- Cumplir las órdenes de sus superiores en la forma y términos que le sean comunicadas; siempre y cuando no impliquen la comisión de un delito o faltas a la moral y buenas costumbres.
- II.- Asistir puntualmente a los servicios ordinarios y extraordinarios que se le asignen.
- III.- Honrar con su conducta al Municipio y a la Dirección, tanto en el ejercicio de sus funciones, como fuera de servicio.
- IV.- Presentarse debidamente aseado y con el uniforme correspondiente a cada área y día de la semana. Para tal efecto, los hombres usarán el pelo, bigote y barba recortados sin ningún teñido de color o rizado artificial. Las mujeres usarán el pelo recogido, sin afeites ostentosos o llamativos.
- V.- Realizar oportunamente el relevo o cambio de guardia del turno anterior, debiendo entregar las unidades automotrices y las áreas de trabajo limpias y ordenadas.
- VI.- Las demás que se establezcan en el presente Reglamento y en otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO V DE LAS PROHIBICIONES**

**ARTICULO 20.-** Queda prohibido a todos los miembros de la Dirección.

- I.- Usurpar funciones de competencia de otras autoridades.
- II.- Ejercer facultades o atribuciones que no le correspondan.
- III.- Observar conductas, que dentro o fuera del servicio, interrumpen o tiendan a interrumpir el desempeño eficiente y oportuno de las funciones a su cargo o de alguno de sus compañeros.
- IV.- Abandonar la Oficina o el Cuartel sin la autorización correspondiente, para actos ajenos al servicio. O abandonar un servicio sin causa plenamente justificada.
- V.- Revelar o autorizar que se revele información generada por las acciones propias de Protección Civil, ya sea con o sin beneficio, sin tener facultades para hacerlo.
- VI.- Exigir gratificación o dádivas por la prestación del servicio, por sí mismo o por interpósita persona.

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

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

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

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

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

XII.- Lanzar piropos a las damas ya sea frente a las instalaciones de la Oficina, Cuartel o durante el desempeño de algún servicio.

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

**ARTÍCULO 21.-** Quedará estrictamente prohibido practicar dentro de la Oficina o el Cuartel, toda clase de juegos de azar y todo aquel que permita el cruce de apuestas.

**ARTÍCULO 22.-** Quedará estrictamente prohibido llamarse por sobrenombres, motes o apodos denigrantes. Todo el personal deberá llamarse por su grado jerárquico correspondiente y su primer apellido. Queda igualmente prohibido gastarse bromas y los juegos de palabras que denigren y ofendan o que relajen la disciplina.

**ARTÍCULO 23.-** Quedará estrictamente prohibido introducir a la Oficina y Cuartel todo tipo de bebidas embriagantes o drogas sicotrópicas, películas, revistas o material de contenido pornográfico. Ingresar personas con aliento alcohólico o en estado de ebriedad y mujeres de dudosa reputación por causas ajenas al servicio. Solo se podrán degustar en forma moderada bebidas embriagantes en casos especiales y debidamente autorizados por la Dirección.

## **CAPÍTULO VI DE LOS SERVICIOS**

**ARTÍCULO 24.-** La Dirección estará organizada de tal forma para que bajo su responsabilidad y a través del área de bomberos, sean atendidos todos los servicios de auxilio en caso de fuga de gases tóxicos y derrame de materiales peligrosos, pero sobre todo el combate y extinción de incendios. Asimismo, el rescate y extracción de víctimas en accidentes automovilísticos, eliminación de panales de abeja, rescate de ahogados, entre otros.

**ARTÍCULO 25.-** La Dirección prestará los servicios de auxilio, búsqueda, rescate y salvamento de personas que sean de su incumbencia a través del personal Operativo

del área de Protección Civil y grupos de voluntarios. Estos participarán de apoyo en las acciones que realice el personal del área de bomberos.

**ARTÍCULO 26.-** La Dirección prestará los servicios que le sean requeridos en materia de Protección Civil a través del personal operativo del área de Protección Civil y del área de Bomberos. Estos servicios pueden ser: acordonamiento de áreas de riesgo, retiro de árboles caídos, remoción de rocas en calles y carreteras, vigilancia en eventos masivos, etc.

**ARTÍCULO 27.-** El área de Protección Civil a través de su personal operativo proporcionará servicio de las 08:30 a las 15:00 horas de lunes a viernes y de 09:00 a 14:00 los sábados y después de su jornada laboral, quedaran disponibles para continuar en servicio en caso de emergencia.

**ARTÍCULO 28.-** El área de Bomberos proporcionará servicio en dos turnos de guardia de la siguiente manera:

I.- Turno de 24 horas de servicio por 24 horas de descanso, iniciando a las 08:00 horas para terminar a las 08:00 horas del día siguiente.

II.- Diariamente se pasara lista de presentes y se hará el reparto de comisiones y la revisión del equipo y herramientas.

III.- Realizar oportunamente el relevo del personal del turno anterior, recibiendo las Unidades automotrices y las áreas de trabajo, dormitorio y cocina limpias y ordenadas.

IV.- Atenderá con prontitud y seguridad todas las llamadas de auxilio, operando con precaución y pericia las unidades automotrices utilizando cuando sea necesario la barra de luces de emergencia y sirena sonora.

V.- Durante las horas de servicio no podrán abandonar el Cuartel, sus comidas deberán realizarlas en el área respectiva dentro de las instalaciones, y en caso de que tenga que abandonar las instalaciones del Cuartel, deberá ser por causa de fuerza mayor o justificada y con autorización de la superioridad.

V.- Deberá hacer buen uso del sistema de radiocomunicación utilizando las claves oficiales respectivas y el personal de guardia estará atento para contestarlo. El personal que cuente con radio portátil de cargo, deberá mantenerse siempre a la escucha aún en sus días de descanso y en caso de emergencia deberá presentarse a servicio.

VI.- Es obligación del personal del turno saliente, que los chaquetones, las botas, cascos, tanques de aire autónomo, mascarillas, herramientas y otros materiales estén debidamente ordenados en el lugar que les corresponda.

VII.- De todos los servicios que se atiendan, así como las salidas de los vehículos se llevará una bitácora diaria, que servirá para elaborar los partes de novedades.

VIII.- Después de la prestación del servicio de extinción y combate de incendios el personal participante deberá bañarse, para estar siempre presentable.



**ARTÍCULO 29.-** La función del Oficial Responsable de Turno, consiste en cumplir y hacer cumplir las disposiciones de este Reglamento. En servicio dictará las medidas y órdenes recibidas del Comandante del área de Bomberos, siendo el responsable de que se presten oportunamente todos los servicios de llamadas de auxilio de la ciudadanía. Durante la emergencia trabajará de común acuerdo con maquinistas y pitoneros para realizar las acciones correspondientes hasta que llegue un mando superior y tendrá entre otras, las siguientes facultades:

I.- Rolar en forma indistinta en las diferentes comisiones al personal de su turno, y no aceptara en su guardia aquel o aquellos elementos que lleguen después del límite fijado para entrar de servicio.

II.- No aceptará en su turno de guardia al personal que se presente con aliento alcohólico, bajo el influjo de alguna droga, desaseado o sin el uniforme correspondiente. Dando parte al Comandante para la imposición del correctivo disciplinario correspondiente.

III.- las demás que se establezca en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 30.-** La función del Bombero Maquinista, consistirá en:

I.- Revisar perfectamente el estado físico de la máquina extintora de incendios, en lo relativo al estado mecánico, lubricación de la bomba centrífuga, gasolina, aceite, agua, presión de aire de las llantas, luces y sirena de emergencia, equipo de radiocomunicación, etc.

II.- Conducirá con precaución y seguridad la máquina extintora hasta el lugar de la emergencia, llevando las luces y sirena de emergencia encendidas, teniendo la obligación de hacer alto parcial antes de entrar a un cruce de calles no obstante lleve preferencia.

III.- Deberá conocer la cartografía municipal para determinar las mejores rutas de aproximación al lugar de la emergencia y no conducirá en sentido contrario, salvo en aquellos casos de extrema gravedad, y resulte la vía más corta para llegar.

IV.- Operará la motobomba manteniendo las presiones que indique el Responsable de Turno de acuerdo a la magnitud del incendio y no facilitará a persona alguna su operación, con excepción de que sea relevado por orden del Responsable de Turno.

V.- Después de cada servicio deberá anotar en la bitácora, el estado que guarde el equipo dando parte inmediata de cualquier falla o desperfecto sufrido.

**ARTÍCULO 31.-** La función del Bombero Pitonero consistirá en verificar las condiciones en que se encuentran los pitones y mangueras, teniéndolos siempre en condiciones de uso razonable. En servicio no deberá darse el pitón a nadie salvo que sea relevado por fatiga, intoxicación o por motivos de seguridad personal.

**ARTÍCULO 32.-** El personal que por turno le corresponda contestar el teléfono, al recibir una llamada contestara de la siguiente forma: ***“Protección Civil, Cuerpo de Bomberos, le atiende el oficial (dará su primer apellido) cual es su emergencia”***.

Debiendo tomar todos los datos del servicio que se requiera tales como: ubicación, magnitud, tipo de emergencia, si hay lesionados, nombre de la persona que llama y número telefónico del que hace la llamada, después de terminar la llamada, deberá verificarla marcando al número anotado. Si la solicitud del servicio es a través del sistema de radiocomunicación de C4, tomará los datos y despachará de inmediato a cubrir el servicio.

**ARTÍCULO 33.-** Después del regreso de todo servicio, el Responsable de Turno deberá rendir un informe por escrito detallando, fecha, hora, lugar del servicio, personal que intervino, tipo de servicio prestado, causas probables del incendio, de la fuga de gases o derramamiento de sustancias peligrosas, valor aproximado de los daños, si hubo lesionados o muertos, así como otros detalles adicionales que estime de importancia.

## **CAPÍTULO VII DEL UNIFORME Y DISTINTIVOS.**

**ARTÍCULO 34.-** El uniforme, estará conformado por las prendas entregadas por la Presidencia y solo tendrá los distintivos que sean autorizados por el presente Reglamento y podrá ser:

- I.- Camiseta blanca debajo de la camisola en manga corta o larga ya sea de color rojo con vivos azules o de color naranja con vivos azules, pantalón azul con vivos rojos o anaranjados; pantalón negro.
- II.- Playera color rojo o anaranjado
- III.- Zapatos o botas color negro.
- IV. No se considerará parte del uniforme el uso de pantalón de mezclilla o de otro color a los señalados, ni gorras o cachuchas tipo deportivo; pero se autorizará su uso solo con playera o camiseta para actos de servicio en donde no se requiera la uniformidad del personal.

**ARTÍCULO 35.-** Los distintivos que deberá portarse ya sea en la playera o camisola son los siguientes:

- I.- Del lado del brazo izquierdo cinco centímetros debajo de la costura del hombro, sector de 8 centímetros de circunferencia, con un círculo en color amarillo con las palabras "**PROTECCIÓN CIVIL**", dos estrellas, CD. LERDO, DGO, en color negro; círculo interior en color naranja, conteniendo un triángulo equilátero en color azul y al centro del mismo la torre estilizada del reloj público de Cd. Lerdo, Durango en color blanco.
- II.- Del mismo lado del brazo izquierdo y dos centímetros abajo del sector anterior, sector de la Bandera Nacional.
- III.- Del lado del brazo derecho cinco centímetros debajo de la costura del hombro, sector del Sistema Municipal de Protección Civil. Y debajo de este la especialidad

(Bombero, Técnico en Urgencias Médicas, Rescatista, Buzo etc.) ya sea solo letras o el sector correspondiente.

IV. En el pecho del lado izquierdo el Grado y Nombre y del lado derecho el sector de la Administración Municipal correspondiente. En el caso del personal del área de Bomberos se autoriza el uso del emblema distintivo, arriba del grado y nombre.

**ARTÍCULO 36.-** Todos los vehículos de la Dirección deberán estar debidamente identificados con los emblemas y leyendas que se mencionan en el artículo anterior, así como las correspondientes barras de luces y alarmas sonoras de emergencia.

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

**ARTÍCULO 37.-** Para los efectos de este Reglamento, se entiende por disciplina la obediencia y subordinación que deban observar ante sus superiores todos y cada uno de los miembros operativos de la Dirección. Para tal efecto para demostrar respeto y obediencia, se llevará el siguiente procedimiento para saludar o despedirse ante un superior:

I.- En posición de firmes (postura del cuerpo recta, talones de los pies juntos y las puntas separadas hacia fuera, palmas de las manos pegadas con el dedo índice tocando la costura del pantalón, hombros recogidos, pecho erguido y vista dirigida al superior), se procederá a efectuar el saludo tipo militar, si se trae gorra o casco, se llevará la palma de la mano derecha con los dedos pegados a la altura de la víscera, si se está descubierto se llevará la misma mano a la altura del pecho y en movimiento “uno-dos”, se efectuara el saludo.

II. No se extenderá la mano para saludar al superior, salvo que éste la extienda para efectuar este tipo de saludo, mismo que podrá acompañarse de un abrazo.

**ARTÍCULO 38.-** Las órdenes podrán emanar directamente de la Dirección o del Comandante respectivo y ser transmitidas por los conductos jerárquicos adecuados, deben ser claras, verbales o por escrito y no deberán contravenir las Leyes, Reglamentos, la moral, dignidad o decoro humano.

**ARTÍCULO 39.-** El personal operativo y voluntarios de la Dirección, tendrán la obligación de cumplir y hacer cumplir las órdenes que reciban, siempre y cuando no se contravenga lo dispuesto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 40.-** Todo integrante de la Dirección podrá formular solicitudes para tratar cualquier asunto por los conductos adecuados, comenzando por su inmediato superior, salvo que se trate de quejas contra éste o de cuestión de extrema urgencia.

**ARTÍCULO 41.-** Se considera infracción a toda acción u omisión que contravenga a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento. Y serán sancionadas tomando en cuenta la jerarquía del infractor y la magnitud de la falta, sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones legales.

**ARTÍCULO 42.-** Las infracciones al presente Reglamento serán sancionadas con:

I.- Amonestación.

II.- Arresto

III.- Suspensión

IV.- Descuentos monetarios

V.- Degradación

VI.- Baja deshonrosa.

**ARTÍCULO 43.-** La amonestación, es el acto por medio del cual el superior advierte al infractor la comisión de una infracción al presente Reglamento y el cumplimiento de sus deberes, exhortándolo a corregir su conducta para no reincidir. Puede ser verbal o por escrito, pero siempre se hará de manera privada.

**ARTÍCULO 44.-** El arresto, consiste en la permanencia del infractor dentro de la Oficina o Cuartel en forma ininterrumpida y por un término no mayor de veinticuatro horas, sin detrimento del sueldo. Y asignándole labores de limpieza de las instalaciones, vehículos, maquinaria y/o equipo.

**ARTÍCULO 45.-** La suspensión, es el retiro temporal del servicio sin goce de sueldo, mismo que no podrá exceder de dos turnos consecutivos de servicio. La acumulación de la suspensión del servicio será motivo para la baja de la Dirección.

**ARTÍCULO 46.-** Los descuentos monetarios, se aplicarán por la falta al turno normal de guardia o a los servicios extraordinarios y especiales que se nombre. Para tal efecto, se tomará como falta, presentarse diez minutos después de la hora señalada para entrar en servicio. Asimismo se aplicarán descuentos monetarios por el daño doloso de vehículos, herramientas, maquinarias y equipo perteneciente a la Dirección.

**ARTÍCULO 47.-** La degradación, consiste en retirar al infractor el grado jerárquico que ostenta y se aplicará por actos graves a la disciplina tales como, abuso de autoridad, insubordinación, exhibirse en estado inconveniente andando uniformado u otros que denigren al Municipio y/o a la Dirección.

**ARTÍCULO 48.-** Se entiende por baja deshonrosa, la separación definitiva del infractor de la Dirección. Se aplicará por faltas graves a la disciplina tales como abuso de

autoridad, insubordinación, por realizar actos que denigren al Municipio y/o a la Dirección y por faltar a tres turnos consecutivos de servicio sin causa justificada.

**ARTÍCULO 49.-** La causa que deba instaurarse previamente a la aplicación de la degradación o baja deshonrosa deberá contener los siguientes requisitos:

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

Para la aplicación de cualquier sanción disciplinaria deberá oírse en su defensa al infractor.

**ARTÍCULO 50.-** Las sanciones disciplinarias a las que se refieren las fracciones I, II, III y IV del Artículo 42 de este Reglamento, serán calificadas y aplicadas por el Director. Las sanciones para las fracciones V y VI de dicho Artículo, previa substanciación de la causa correspondiente será aplicada por el Presidente. Las sanciones que se impongan en relación a las infracciones al presente Reglamento, no admiten recurso alguno.

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

**ARTÍCULO 51.-** El escalafón del personal operativo de la Dirección, se regirá por el orden jerárquico establecido en este Reglamento.

**ARTÍCULO 52.-** El ascenso es la promoción al grado inmediato superior de acuerdo con el escalafón establecido. Para el otorgamiento de ascensos deberán tomarse en cuenta la capacidad y la antigüedad del personal operativo. O como resultado de un estímulo por actos extraordinarios en beneficio de la comunidad.

**ARTÍCULO 53.-** La antigüedad para el personal operativo de la Dirección, se computará desde la fecha en que hayan causado alta. Para efectos de antigüedad en el servicio dentro de la Dirección no se computará:

- I.- El tiempo que tenga laborado dentro de la administración pública municipal
- II.- El tiempo de licencia otorgado para asuntos particulares.
- III.- El tiempo de suspensión por correctivos disciplinarios.

**ARTÍCULO 54.-** Como reconocimiento a la labor efectuada por personal de la Dirección, al elemento que por su actitud heroica, espíritu de servicio, esfuerzo constante de superación, puntualidad, constancia, disciplina, lealtad, honradez y otros,

cuando así lo requieran los acontecimientos podrá otorgársele los siguientes estímulos y condecoraciones.

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

**ARTÍCULO 55.-** El estímulo al valor, consistirá en un reconocimiento público con la entrega de un diploma y un premio económico, mismo que se otorgará de acuerdo a la disposición presupuestal y autorización del Presidente. Al elemento o elementos que salven la vida de una o varias personas o realicen funciones con grave riesgo para su vida o salud.

**ARTÍCULO 56.-** El estímulo a la constancia, consistirá en un premio económico, conforme a la disponibilidad presupuestal y la autorización del Presidente así como un diploma, mismo que será otorgado al personal operativo de la Dirección que hayan mantenido un expediente ejemplar y cumplan 10, 15, 20, 25, 30, 35 o 40 años de servicio.

**ARTÍCULO 57.-** El estímulo al mérito, consistirá en un premio económico conforme a la disponibilidad presupuestal y la autorización del Presidente, así como un diploma que se otorgará en los siguientes casos:

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

**ARTÍCULO 58.-** El estímulo a la aportación tecnológica, consistirá en un premio económico conforme a la disponibilidad presupuestal, autorización del Presidente y diploma, que se otorgará al personal en el siguiente caso:

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

**ARTÍCULO 59.-** El otorgamiento de los estímulos corresponde al Presidente, para lo cual se substanciará un procedimiento mediante el cual, se determine el otorgamiento, para tal efecto se tomará en cuenta lo siguiente:

I.- La propuesta de algún elemento de la Dirección que se considere merecedora de algún estímulo se realizará por escrito al Director y podrá formularla cualquier elemento de la Dirección o ciudadano del Municipio. Todo elemento operativo de la Dirección podrá ser sujeto de los estímulos señalados siempre y cuando cumpla con los requisitos y procesos correspondientes.

II.- Para tal efecto, se llevará un expediente de cada elemento de la Dirección, paralelo al que exista en la Oficina de Recursos Humanos de la Administración Municipal, donde se asentarán los datos relativos al comportamiento, puntualidad, antigüedad, correcciones impuestas y demás asuntos relacionados con el servicio.

III.- El Director podrá otorgar a personas que no sean voluntarios de la Dirección, previa autorización del Presidente; el nombramiento de Elemento Honorario como reconocimiento al apoyo brindado a la Dirección para realizar sus funciones en materia de Protección Civil.

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

**ARTÍCULO 60.-** En contra de la aplicación de cualquiera de las sanciones a que refiere el artículo 42 de este Reglamento, podrá interponerse por parte del afectado, el Recurso de Reconsideración en la forma y términos a que refiere el Reglamento General de Medios de Impugnación.

### **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal

Por lo que, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 123 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, mando se imprima, publique, circule y comuníquese a quienes corresponda para su exacta observancia.

**ATENTAMENTE  
“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”  
CIUDAD LERDO, ESTADO DE DURANGO, A 02 DE ABRIL DE 2012.**

**C.P. ROBERTO CARMONA JÁUREGUI  
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**LIC. ÁNGEL FRANCISCO REY GUEVARA  
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO**