



**MORELOS**  
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.  
Dirección General de Legislación.  
Subdirección de Jurisprudencia.

Reglamento Interior del Departamento de Bomberos y ERUM de Temixco Morelos.

Última Reforma: Texto original



# CONSEJERÍA JURÍDICA

## REGLAMENTO INTERIOR DEL DEPARTAMENTO DE BOMBEROS Y ERUM DE TEMIXCO MORELOS.

### OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2021/03/10
Publicación	2021/07/14
Vigencia	2021/07/15
Expidió	H. Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial	5963 "Tierra y Libertad"



Al margen superior izquierdo un escudo de México que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PRESIDENCIA MUNICIPAL.- TEMIXCO, MOR.

EL AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 110, 111, 112 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 2, 4, 5, 38, FRACCIONES III Y LX, 41, 60 Y 64 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; 1, 21, 57, 72, 113, 114, 115 Y 125 DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que en términos de lo que dispone el artículo 115, fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Ayuntamiento de Temixco, Morelos, está facultado para expedir dentro del ámbito de su jurisdicción, los ordenamientos jurídicos que resulten necesarios para el ejercicio de las atribuciones que le otorgan las diversas disposiciones jurídicas; así como regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38, fracciones III y LX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, los ayuntamientos están facultados para expedir o reformar los bandos de policía y buen gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, y deben proveer a la esfera administrativa todo lo necesario para el mejor desempeño de las funciones que le competen.

En ese sentido, cabe destacar que entre otras cosas, la jefatura de Bomberos y ERUM del municipio de Temixco, Morelos, ofrece un servicio de utilidad pública, esto quiere decir, que los servicios que prestan, sirven a todas las personas; toda vez que se atienden emergencias causadas por la naturaleza, como son los terremotos o inundaciones, o por el descuido o la imprudencia de los hombres.



Por tal razón, resulta necesario realizar la expedición del Reglamento Interior del Departamento de Bomberos y ERUM, con el objeto de generar una correcta congruencia entre sus disposiciones, que tenga como objeto establecer la organización, funcionamiento, estructura, procedimientos y métodos de actuación, correctivos disciplinarios, derechos y obligaciones.

Por lo expuesto y fundado, y sabiendo la importancia y relevancia que genera la creación del presente Reglamento Interior del Departamento de Bomberos y ERUM de Temixco, Morelos, que contenga los elementos jurídicos suficientes y necesarios para realizar y llevar a cabo su operatividad, organización y funcionamiento, la actual Administración municipal constitucional de Temixco, Morelos, expide el:

## **REGLAMENTO INTERIOR DEL DEPARTAMENTO DE BOMBEROS Y ERUM DE TEMIXCO MORELOS.**

### **CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1.-** Las disposiciones de este reglamento, son de interés público y de observancia obligatoria, y tiene como objeto establecer la organización, funcionamiento, estructura, procedimientos y métodos de actuación, correctivos disciplinarios, derechos y obligaciones, del personal adscrito al Departamento de Bomberos y ERUM del municipio de Temixco Morelos.

**Artículo 2.-** El Departamento de Bomberos y ERUM, es un área dependiente de la Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana del municipio de Temixco, Morelos, por lo que para el cumplimiento de sus funciones, se regirá por la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Temixco, el Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana, el presente reglamento, así como las leyes, normas y reglamentos destinados salvaguardar a la población en general.

**Artículo 3.-** El personal adscrito al Departamento de Bomberos y ERUM, deberá realizar sus actividades, bajo los criterios fundamentales de honor e integridad,



seguridad, solidaridad, responsabilidad disciplina, respeto y deber, así mismo, deberá dar atención a toda persona o grupo que le solicite auxilio u orientación, con una actitud profesional y humanista, sin distinción de edad, raza, genero, religión, condición económica o social, preferencias políticas o cualquier otra distinción, que manifieste ser de índole discriminatoria.

**Artículo 4.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Ayuntamiento Municipal, al Ayuntamiento Municipal Constitucional de Temixco, Morelos, integrado por el presidente municipal, el síndico municipal y los regidores;
- II. Departamento de Bomberos y ERUM, a la jefatura de Departamento de Bomberos y ERUM;
- III. Jefe de Bomberos, a la persona titular de la jefatura de Departamento de Bomberos y ERUM;
- IV. Ley, a la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos;
- V. Reglamento, al presente instrumento jurídico;
- VI. Reglamento Interior de la Secretaría, al Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana de Temixco, Morelos;
- VII. Secretaría, a la Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana de Temixco, Morelos, y
- VIII. Secretario, al secretario Ejecutivo, Administrativo y de Protección Ciudadana.

## **CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN.**

**Artículo 5.-** Al frente del Departamento de Bomberos y ERUM, habrá una persona titular que dependerá en forma directa del secretario.

**Artículo 6.-** Para el ejercicio de sus funciones y el despacho de los asuntos de su competencia, el jefe de Bomberos, contará con la siguiente estructura organizacional:

- I. Jefe de Bomberos;
- II. Supervisor general;



- III. Comandante del primer turno;
- IV. Comandante del segundo turno;
- V. Coordinador de capacitación y disciplina, y
- VI. Coordinador de atención pre hospitalaria.

**Artículo 7.-** Para efectos del presente reglamento, se consideraran de acuerdo a la suficiencia presupuestal aprobada, al menos las siguientes jerarquías:

- I. Oficiales:
  - a) Oficial Bombero;
  - b) Sub Oficial Bombero;
- II. Bomberos:
  - a) Bombero "A";
  - b) Bombero "B", y
  - c) Bombero "C".

Para efectos de llevar a cabo la jerarquización, deberá someterse al Consejo de Profesionalización de la Secretaría.

**Artículo 8.-** El orden jerárquico establecido en el artículo anterior deberá respetarse rigurosamente, y deberá existir subordinación del personal adscrito al Departamento de Bomberos, aun cuando alguno de ellos sea investido de mando provisional o permanente; las órdenes deberán cumplirse sin excusa, ya sean dadas de manera verbal o escrita, excepto cuando la orden en sí misma, violente las garantías individuales, el orden jurídico o el servicio que deba brindarse.

En todos los casos, deberán sujetarse al presupuesto aprobado para el Departamento de Bomberos y ERUM por parte del ayuntamiento municipal.

### **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES.**

**Artículo 9.** La representación, el trámite y la atención de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente al jefe de Bomberos, quien para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus facultades en servidores públicos



subalternos, sin perjuicio de su ejercicio, excepto aquellos que por disposición expresa no sean delegables.

**Artículo 10.-** Son funciones y atribuciones del jefe de Bomberos, las siguientes:

- I. Proponer al secretario, las políticas, lineamientos y criterios que normarán el buen funcionamiento del área bajo su responsabilidad;
- II. Rendir informes, sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que le encomiende el secretario, con la secrecía que revista la información;
- III. Enterar al secretario, con la periodicidad que se establezca, sobre el avance del programa de trabajo y de las actividades encomendadas;
- IV. Proponer al secretario, la delegación de facultades o rotación del personal bajo su mando;
- V. Formular y entregar al secretario, los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios del área bajo su mando, coordinándose con el área que corresponda y con sujeción a las normas y lineamientos que se determinen;
- VI. Turnar a la Dirección Administrativa de la Secretaría, en su caso, todas las incidencias laborales que presente al personal a su cargo;
- VII. Vigilar el debido cumplimiento de la leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
- VIII. Supervisar, la correcta elaboración de partes de novedades, tarjetas informativas y bitácoras de las áreas bajo su cargo;
- IX. Recabar, integrar y sistematizar la información que facilite, el estudio y análisis sobre desastres o siniestros que afecten a la población, así como su atención oportuna;
- X. Atender la problemática relativa a incendios que se presenten en el municipio, así como elaborar un registro de las pérdidas humanas y materiales que se susciten en los mismos;
- XI. Proponer la celebración de convenios de apoyo, entre el Departamento de Bomberos y ERUM y la Cruz Roja Mexicana; así como coordinarse con las instituciones estatales de rescate, para la atención de accidentes y prestación de servicios médicos, en situaciones de emergencia que ocurran en el municipio;
- XII. Fomentar la capacitación institucional, en materia de prevención, seguridad y contingencia;



- XIII. Impartir cursos de capacitación, conferencias y pláticas de orientación, a empresas, dependencias oficiales, escuelas y comunidad en general, en lo concerniente a previsión, combate y extinción de incendios;
- XIV. Dirigir y controlar el funcionamiento y actividades que tiene a su cargo, el Departamento de Bomberos y ERUM;
- XV. Llevar a cabo, recorridos de supervisión en el municipio, así como efectuar durante el temporal de lluvias, el corte y retiro de árboles que amenacen la tranquilidad y seguridad de los habitantes del municipio, en coordinación con el resto de las dependencias municipales competentes en la materia;
- XVI. Combatir las emergencias suscitadas por fugas de gas, agua, gasolina o materiales sólidos, que pongan en peligro la seguridad de los habitantes del municipio o de sus bienes;
- XVII. Efectuar rescates y búsqueda de personas ahogadas o extraviadas, que se susciten por inundaciones, hundimientos o cualquier contingencia que se presente en el municipio;
- XVIII. Proporcionar auxilio a la comunidad en materia de explosiones, derrumbes y temblores que pongan en peligro su vida y su seguridad, así como la de sus bienes;
- XIX. Planear y ejecutar simulacros de evacuación en centros escolares, empresas y dependencias municipales, con respecto a situaciones de incendio, explosión, temblor e inundación;
- XX. Elaborar proyectos de convenios de cooperación, con sus similares estatales y municipales, para apoyarse cuando la magnitud de los siniestros lo amerite; y someterlos a la consideración de los integrantes del ayuntamiento en sesión de Cabildo, para su aprobación;
- XXI. Brindar de manera eficiente y eficaz, el servicio que tiene encomendado, así como apoyar a los municipios colindantes, que no cuenten con equipo de bomberos;
- XXII. Llevar a cabo, reuniones de acercamiento con empresarios, universidades, juntas de colonos y medios de comunicación, solicitando su apoyo y colaboración en los diferentes programas que en esta materia, se instauren por el ayuntamiento;
- XXIII. Instrumentar las medidas y acciones tendientes a revisar, controlar y utilizar el equipo de seguridad, para la prevención de incendios y contingencias, con que cuentan en los sectores público, privado y social del municipio;



- XXIV. Requerir al personal que cause baja del servicio, la credencial, equipo y divisas que le hayan sido asignados para el desempeño de su cargo;
- XXV. Proponer cursos de capacitación permanente para los elementos bajo su mando;
- XXVI. Participar en el Consejo Municipal de Seguridad Pública, en lo relativo a sus obligaciones;
- XXVII. Realizar acciones en materia de prevención, control y sofocación de incendios;
- XXVIII. Promover y participar, en estrategias de seguridad de emergencias urbanas;
- XXIX. Participar bajo la coordinación de la Dirección de Protección Civil y Rescate Municipal, en los términos que establecen los sistemas nacional, estatal y municipal de protección civil;
- XXX. Promover en la comunidad, la cultura de la seguridad, así como la prevención de accidentes, entre otras emergencias;
- XXXI. Difundir la información preventiva a los diferentes sectores de la población;
- XXXII. Brindar atención en incendios, inundaciones, fugas de gas, atención pre hospitalaria a lesionados por accidentes o personas con enfermedades clínicas;
- XXXIII. Coordinarse con la Dirección de Protección Civil y Rescate Municipal, la policía preventiva, así como con los cuerpos de bomberos de otros municipios, en la atención de emergencias de fenómenos perturbadores, como geológicos, hidrometeorológicos, químicos-biológicos, ecológico, sanitarios, socio-organizativos, entre otros, y
- XXXIV. Las demás que le confieran las disposiciones reglamentarias aplicables.

**Artículo 11.-** Son atribuciones de la jefe de Bomberos, además de las señaladas en el artículo anterior, las siguientes;

- I. Supervisar las actividades laborales, del personal adscrito al Departamento de Bomberos y ERUM;
- II. Convocar al personal, a presentarse en las instalaciones de forma inmediata o cuando así se requiera, para el cumplimiento de un programa especial o atención de una emergencia;
- III. Administrar los recursos humanos y materiales que le hayan sido asignados, para el debido cumplimiento de sus atribuciones;





- IV. Determinar e imponer sanciones en el ámbito de su competencia;
- V. Designar con el visto bueno del secretario, los nombramientos internos del Departamento de Bomberos y ERUM;
- VI. Determinar y evaluar, los requerimientos del Departamento de Bomberos y ERUM;
- VII. Revisar y autorizar, la implementación de programas de capacitación internos y externos, al personal adscrito al Departamento de Bomberos y ERUM, así como elaborar programas de trabajo para la formación y profesionalización del personal;
- VIII. Solicitar ante el área correspondiente, la adquisición de material y equipo necesario para el buen funcionamiento del personal adscrito al Departamento de Bomberos y ERUM;
- IX. Tomar el control en situaciones de emergencia;
- X. Enviar oportunamente, los informes, partes de novedades, estados de fuerza, listas de asistencia, operativos, y demás documentos, en el ámbito de sus obligaciones, a las áreas correspondientes;
- XI. Identificar y promover las oportunidades de desarrollo, promoción y capacitación del personal a su cargo;
- XII. Vigilar la operación óptima del equipo, maquinaria, vehículos, sistemas de radio comunicación, telefonía y cualquier otro medio utilizado, por el Departamento de Bomberos y ERUM;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de las normas, leyes y reglamentos que regulan, la atención médica prehospitalaria;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las normas, leyes y reglamentos que regulan, las condiciones de prevención y protección contra incendios;
- XV. Resguardar y hacer buen uso del material consumible o herramienta de trabajo;
- XVI. Proponer al secretario, la realización de acuerdos o convenios de colaboración, para el intercambio académico y asesoría con dependencias federales, estatales, municipales y organismos públicos o privados;
- XVII. Determinar las jornadas laborales, del personal operativo y administrativo, de acuerdo a la operatividad del Departamento de Bomberos y ERUM, y
- XVIII. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables o delegue el secretario.

**Artículo 12.-** Son funciones y atribuciones del supervisor general:



- I. Supervisar de la correcta aplicación de las disposiciones contenidas en el presente reglamento;
- II. Fomentar la disciplina y el respeto entre el personal que integra el Departamento de Bomberos y ERUM;
- III. Evaluar periódicamente el desempeño del personal que integra el Departamento de Bomberos y ERUM, reportando inmediatamente al jefe de Bomberos las indisciplinas o faltas al presente reglamento;
- IV. Atender las quejas y sugerencias del personal que integra el Departamento de Bomberos y ERUM, proporcionando el apoyo necesario para el buen desempeño de sus funciones, siempre con el visto bueno del jefe de Bomberos;
- V. Implementar las acciones y mecanismos necesarios a efecto de que el personal que integra el Departamento de Bomberos y ERUM, cuente con licencias para conducir vigentes, acordes al tipo de unidad o vehículo a conducir;
- VI. Llevar el registro de las certificaciones y sus actualizaciones del personal que integra el Departamento de Bomberos y ERUM, para el cumplimiento de la normativa legal aplicable, relacionada con las actividades que cada uno desarrolla;
- VII. Llevar el registro, seguimiento y coordinación del personal que colabora con el Departamento de Bomberos y ERUM como voluntario o servicio social;
- VIII. Vigilar que el actuar del personal del Departamento de Bomberos y ERUM sea apegado a los manuales, normas y leyes que regulan la atención a emergencias;
- IX. Implementar previo visto bueno del jefe de Bomberos programas y acciones que tengan como objetivo mejorar la eficiencia del personal del Departamento de Bomberos y ERUM;
- X. Ser el vínculo con otras áreas municipales, estatales, nacionales e internacionales competentes en materia de respuesta a emergencias;
- XI. Llevar a cabo la revisión y control de los inventarios del Departamento de Bomberos y ERUM;
- XII. Realizar en coordinación con la Dirección Administrativa de la Secretaría, los trámites de baja y alta de bienes muebles del Departamento de Bomberos y ERUM;
- XIII. Vigilar el uso efectivo y funcionamiento de las instalaciones, equipamiento, herramientas y materiales;
- XIV. Proponer al jefe de Bomberos la adquisición de herramientas y equipo;



- XV. Informar de manera inmediata al jefe de Bomberos sobre aquel vehículo que se encuentre asignado al Departamento de Bomberos y ERUM, que requiera mantenimiento preventivo o correctivo;
- XVI. Remitir al área correspondiente aquellas unidades o equipo que requiera reparación o mantenimiento;
- XVII. Brindar el apoyo necesario a la Dirección Administrativa de la Secretaría, dentro del procedimiento de adquisición de unidades y mobiliario, y
- XVIII. Las demás que le delegue expresamente el jefe de Bomberos.

**Artículo 13.-** Son funciones y atribuciones de los comandantes de turno:

- I. Llevar la coordinación, organización y supervisión de los elementos a su cargo;
- II. Organizar al personal y unidades vehiculares, en las labores operativas y administrativas;
- III. Coordinar la atención a emergencias, con estricto apego a las normas, manuales y procedimientos establecidos;
- IV. Coordinar con los diferentes cuerpos de bomberos, protección civil y de atención prehospitalaria municipales, estatales y nacionales, la cooperación y apoyo mutuo en la atención de emergencias y desastres;
- V. Entregar informes de manera escrita, sobre las actividades desarrolladas en su jornada laboral;
- VI. Evaluar periódicamente el desempeño de los elementos;
- VII. Vigilar el correcto uso de las unidades vehiculares, equipo de comunicación, equipos de rescate y demás instrumentos que se utilice, para el buen desempeño del Departamento de Bomberos y ERUM;
- VIII. Dar seguimiento al correcto uso de las instalaciones, así como su mantenimiento cuando así proceda, y
- IX. Las demás que señalen las leyes, normas y reglamentos aplicables en la materia, o le instruya o delegue el jefe de Bomberos.

**Artículo 14.-** Son funciones del coordinador de Capacitaciones y Disciplina:

- I. Programar y dar seguimiento, a todo lo relacionado a la formación y capacitación continua de los elementos adscritos al Departamento de Bomberos y ERUM;



- II. Revisar e implementar actualizaciones de las normas, reglamentos, manuales, así como toda información relacionada a la atención de las emergencias;
- III. Evaluar periódicamente, las acciones y proyectos desarrollados e implementados al personal del Departamento de Bomberos y ERUM;
- IV. Realizar campañas de información preventiva a la población en general, así como a grupos públicos y privados;
- V. Desarrollar planes y programas, con objeto de mejorar la atención oportuna y eficaz, de las labores realizadas por el Departamento de Bomberos y ERUM;
- VI. Llevar a cabo, programas especiales de capacitación, dirigidos a la población en general;
- VII. Mantener contacto y cooperación, en el ámbito de actualizaciones y capacitaciones, con las diferentes instituciones municipales, estatales nacionales e internacionales;
- VIII. Coordinar y supervisar, el servicio profesional de capacitación del personal del Departamento de Bomberos y ERUM;
- IX. Realizar informes periódicos al jefe de Bomberos sobre las actividades realizadas, y
- X. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables en la materia, o le instruya el jefe de Bomberos o el comandante de turno.

**Artículo 15.-** Son funciones del coordinador Pre hospitalario:

- I. Evaluar, supervisar y dirigir la atención médica pre hospitalaria, que brinda el Departamento de Bomberos y ERUM;
- II. Realizar y actualizar los protocolos de atención pre hospitalaria, que brinda el Departamento de Bomberos y ERUM;
- III. Revisar y en su caso, aplicar programas de actualización y capacitación continua, en coordinación con el área de capacitación y disciplina, al personal adscrito al Departamento de Bomberos y ERUM;
- IV. Formular, actualizar y aplicar los procedimientos de atención pre hospitalaria, de acuerdo a las normas, leyes y reglamentos aplicables a la misma;
- V. Verificar diariamente, que las unidades vehiculares, los insumos, material y equipo pre hospitalarios, cumplan con las normas, leyes y reglamentos aplicables en la atención pre hospitalaria;



- VI. Revisar y actualizar los formatos de registro de atención pre hospitalaria, del Departamento de Bomberos y ERUM;
- VII. Mantener comunicación continua, con las dependencias afines a la atención pre hospitalaria federales, estatales y municipales;
- VIII. Dar cumplimiento a las normas, leyes y reglamentos que regulan al personal, los insumos materiales, equipo y parque vehicular pre hospitalario;
- IX. Llevar el inventario de los equipos e insumos pre hospitalarios;
- X. Realizar informes periódicos al jefe de Bomberos, sobre las actividades realizadas, y
- XI. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables en la materia, o le instruya el Jefe de Bomberos o el comandante de turno.

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

**Artículo 16.-** El personal adscrito al Departamento de Bomberos y ERUM, gozará de los siguientes derechos:

- I. El reconocimiento por su desempeño laboral y social;
- II. Contar con jornadas de trabajo de acuerdo a la operatividad; guardias de trabajo acordes a sus funciones, en las cuales se establecerán, los horarios para el debido descanso del personal;
- III. Participar en los cursos de actualización y especialización acordes a su función y perfil;
- IV. Recibir uniformes de acuerdo con su función y en condiciones óptimas;
- V. Portar los uniformes, insignias y demás condecoraciones que les sean otorgadas, ya sea en el servicio o eventos especiales;
- VI. Recibir asesoría jurídica en los casos en que por motivo del cumplimiento de sus funciones, incurra sin dolo o negligencia, en hechos que pudieran ser constitutivos de delito, infracciones o faltas administrativas;
- VII. Recibir las facilidades necesarias para concluir sus estudios profesionales, con el propósito de mejorar su desempeño, y
- VIII. Las demás que les sean otorgadas por otros ordenamientos jurídicos y aquellas que le instruya su superior jerárquico.



**Artículo 17.-** El personal adscrito al Departamento de Bomberos y ERUM, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Honrar con su conducta al Departamento de Bomberos y ERUM, tanto en el ejercicio de sus funciones, como fuera de servicio;
- II. Cumplir las órdenes emitidas por un superior, en relación al servicio, siempre y cuando éstas, no impliquen la comisión de delito o infrinja las leyes, normas o reglamentos;
- III. Desempeñar el servicio en forma personal, quedando prohibido delegarlo a personas ajenas al Departamento de Bomberos y ERUM;
- IV. Portar con dignidad y decoro el uniforme y el equipo de protección personal autorizado;
- V. Identificarse por su nombre y nombramiento, a la persona que lo solicite;
- VI. Mostrar atención y respeto, a toda persona con la que tenga trato;
- VII. Relevar puntualmente, al personal del turno saliente, así como atender las instrucciones y comisiones que deba desempeñar, durante el servicio;
- VIII. Entregar puntualmente al personal del turno entrante, las unidades y áreas de trabajo limpias y ordenadas, así como reportar inmediatamente a su superior jerárquico, las incidencias que se presenten durante su jornada laboral;
- IX. Durante su jornada laboral, conservar y mantener el equipo e instalaciones limpias y ordenadas, así como reportar inmediatamente, cuando algún equipo sufra algún daño o desperfecto durante los servicios;
- X. Justificar sus ausencias, por causas de enfermedad o de fuerza mayor, así como contar con autorización expresa de su superior jerárquico, para retirarse del servicio;
- XI. Operar con precaución y eficiencia, la unidad vehicular y equipos asignados para el cumplimiento del servicio;
- XII. Evitar realizar actos que pongan en peligro su seguridad y la del resto del personal;
- XIII. Acudir con prontitud y seguridad a las emergencias;
- XIV. Al cumplir el servicio asignado, deberán rendir novedades al radiooperador asignado;
- XV. Sujetarse a la organización y disciplina interna del Departamento de Bomberos y ERUM;
- XVI. Acatar las órdenes de su superior jerárquico, tanto en funciones administrativas, como operativas;



- XVII. Presentarse con el uniforme apropiado a la entrada de su jornada laboral, así mismo, portarlo adecuadamente durante la misma;
- XVIII. Mantenerse a la expectativa de los sistemas de comunicación durante su jornada de trabajo;
- XIX. Informar mediante tarjeta informativa al superior jerárquico de las incidencias, irregularidades o deficiencias que se presenten en el servicio;
- XX. Acatar indicaciones sobre el uso de equipos digitales personales, que afecten el desempeño de su labor;
- XXI. Mantener actualizados sus documentos como licencia de conducir, comprobante de domicilio, entre otros, así como presentarlos cuando estos se le requieran por el mando superior;
- XXII. Asistir a cursos de capacitación, que fomenten su superación profesional;
- XXIII. Practicar actividades deportivas, a efecto de mejorar y garantizar su condición física;
- XXIV. Por seguridad, el personal de las áreas operativas, deberá limitarse sólo al uso de accesorios tales como reloj; en el caso del personal femenino, con cabello largo, deberá ser recogido a discreción, no deberá excederse, en el uso de artículos de uso personal, que contengan sustancias inflamables;
- XXV. El personal masculino, deberá tener corte de cabello a casquete corto;
- XXVI. En caso de uso de bigote, éste será con labio descubierto, sin barba y debidamente rasurado, y
- XXVII. Las demás que le señale el presente reglamento o le instruya el jefe de Bomberos o su superior jerárquico.

**Artículo 18.-** Son prohibiciones del personal adscrito al Departamento de Bomberos y ERUM, además de las establecidas en la Ley y el Reglamento Interior de la Secretaría, las siguientes:

- I. Faltar injustificadamente tres o más veces, durante un periodo de treinta días naturales;
- II. Llegar tarde a su jornada laboral, sin autorización expresa de su superior inmediato;
- III. Abandonar el lugar de su trabajo o el servicio, sin causa justificada o autorización expresa de su superior inmediato;



- IV. Ser negligente, retardar o negar indebidamente a los particulares, la prestación de auxilio que están obligados a proporcionar, con respecto a su función;
- V. Acudir a emergencias o siniestros, sin el material que le haya sido asignado;
- VI. Sustraer material o equipo, sin la autorización correspondiente;
- VII. Efectuar cambios o comerciar con uniformes o equipo que tenga asignado;
- VIII. Exponer material de video, fotográfico o audio, en los que se muestren situaciones de emergencias o aquellas en las que se involucre al departamento, su personal, equipamiento y unidades, excepto cuando se trate de fuentes de información autorizadas por el Departamento de Bomberos y ERUM;
- IX. No observar buena conducta, ni respetar la persona y órdenes de sus superiores jerárquicos, y
- X. Las demás que le señale el presente reglamento y demás disposiciones aplicables o el jefe de Bomberos.

## **CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES.**

**Artículo 19.-** Las sanciones disciplinarias que se impondrán al personal adscrito al Departamento de Bomberos y ERUM, serán impuestas a través de la Dirección de Asuntos Internos de la Secretaría, conforme a los procedimientos establecidos en la ley, serán al menos, las siguientes:

- I. Correctivos disciplinarios:
  - a. Amonestación verbal o escrita, y
  - b. Arresto el cual no excederá de 36 horas.
- II. Sanciones:
  - a. Cambio de adscripción;
  - b. Suspensión temporal de funciones, y
  - c. Destitución o remoción.

## **CAPÍTULO VI DEL DESARROLLO PROFESIONAL.**





**Artículo 20.-** La profesionalización del personal del Departamento de Bomberos y ERUM, tendrá como objetivo, tener personal capacitado y actualizado, para dar una mejor y eficiente capacidad de respuesta en la atención de emergencias. El Departamento de Bomberos y ERUM, contará con un programa educativo de formación y actualización.

El programa de formación y desarrollo, será obligatorio para todo el personal adscrito al Departamento de Bomberos y ERUM, y tiene como objeto, fomentar las actitudes, conocimientos, habilidades y destrezas.

La formación profesional, contempla entre otros:

- I. La formación básica: proceso que se realiza a los elementos de nuevo ingreso, para que adquieran los conocimientos teóricos y prácticos, más actualizados;
- II. La actualización: es el proceso permanente, mediante el cual, los elementos mantienen los conocimientos necesarios y avanzados;
- III. La especialización: es el proceso en el cual, los elementos se mantienen con los conocimientos, habilidades y actitudes en áreas determinadas, y
- IV. La certificación: es el proceso que consiste, en la evaluación por diferentes instituciones públicas y privadas, las cuales certifican, con base y sustento en un estándar de competencia.

## **CAPÍTULO VII DEL VOLUNTARIADO.**

**Artículo 21.-** Podrán participar como personas voluntarias de manera honorífica y sin remuneración alguna, las personas que cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Tener vocación de servicio a la población;
- II. Contar con 18 años cumplidos;
- III. Ser estudiante o acreditar con certificado afín, a las labores que se desarrollan en el Departamento de Bomberos y ERUM;
- IV. Aprobar la capacitación y actualizaciones indicadas por el Departamento de Bomberos y ERUM;



V. Conducirse con respeto, dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos reconocidos en la Constitución, y

VI. Las demás que le señale el presente reglamento y demás leyes, normas o reglamentos aplicables.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERO.-** El presente reglamento, entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión oficial del estado de Morelos.

**SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones legales o administrativas, de igual o menor rango, que se opongan al presente reglamento.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDOS, DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEMIXCO, MORELOS, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

### **ATENTAMENTE**

**CC. INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS (2019-2021).**

**LIC. EN E.S. JAZMÍN JUANA SOLANO LÓPEZ.  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.**

**C. ÁNGEL CORTES RUÍZ.**

**SÍNDICO MUNICIPAL Y TITULAR DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA  
Y TRÁNSITO MUNICIPAL**

**C. YURIDIA JANET PÉREZ LÓPEZ.**

**REGIDORA DE BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD  
Y EQUIDAD DE GÉNERO Y COORDINACIÓN  
DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.**

**C. DEREK EDUARDO GORDILLO OLIVEROS.**

**REGIDOR DESARROLLO URBANO, VIVIENDA  
Y OBRAS PÚBLICAS, PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO, PROTECCIÓN  
AMBIENTAL  
Y DESARROLLO SUSTENTABLE.**



**C. SILVIA FLORES MUJICA.**  
**REGIDORA DE EDUCACIÓN, CULTURA RECREACIÓN, ASUNTOS DE LA JUVENTUD, ASUNTOS INDÍGENAS Y COLONIAS Y POBLADOS.**  
**C. DAMARIS ROMERO HERNÁNDEZ.**  
**REGIDORA DE DESARROLLO ECONÓMICO AGROPECUARIO Y TURISMO.**  
**C. EDGAR GUILLERMO ORTIZ POPOCA.**  
**REGIDOR DE HACIENDA, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO, TRANSPARENCIA, PROTECCIÓN DE DATOS Y ASUNTOS MIGRATORIOS.**  
**C. CARLOS FERNANDO ARENAS RANGEL.**  
**REGIDOR DE DERECHOS HUMANOS, GOBERNACIÓN, REGLAMENTOS Y PATRIMONIO MUNICIPAL.**  
**C. SALVADOR SOLANO DÍAZ.**  
**REGIDOR DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN SOCIAL Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL.**  
**LIC. LUIS ÁNGEL ALCÁNTARA SOTO.**  
**ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.**  
**RÚBRICAS.**