



CHAPA DE MOTA
GOBIERNO MUNICIPAL
2025-2027



Cultivando Progreso

REGLAMENTO INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS





CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPALL
2025-2027



Cultivando Progreso

Misión: Proteger a la población, sus bienes y el medio ambiente del municipio de Chapa de Mota, Estado de México, ante desastres de origen natural o humano. Lograremos esto mediante la implementación de una estrategia integral de prevención, gestión eficaz de emergencias y la promoción de una cultura de autoprotección.

Visión: Ser un referente estatal en la prevención y mitigación de desastres, brindando apoyo técnico y capacitación al Sistema Estatal de Protección Civil ya la comunidad de Chapa de Mota. Aspiramos a una comunidad resilientes, preparada para enfrentar y recuperarse rápidamente de cualquier emergencia.

Objetivo General: Establecer el Reglamento Interno Municipal de Protección Civil del Municipio de Chapa de Mota, Estado de México, como instrumento rector para la eficiente operación de la Unidad Administrativa de Protección Civil. Este reglamento regulará las actividades y responsabilidades del personal, garantizando una respuesta efectiva ante cualquier emergencia.

Glosario de Términos:

Personal Administrativo: Personal encargado de las funciones administrativas y logísticas de la Unidad de Protección Civil.

Personal Operativo: Personal responsable de la atención de emergencias, prevención de riesgos, inspecciones, respuesta a situaciones de riesgo, realización de simulacros y capacitación ciudadana.

Personal Voluntario: Ciudadanos mayores de edad que colaboran en actividades administrativas u operativas de la Unidad de Protección Civil, sin recibir remuneración alguna.

Personal en Servicio Social: Estudiantes que realizan sus prácticas profesionales en la Unidad de Protección Civil, bajo convenio entre la institución educativa y el H. Ayuntamiento, sin recibir remuneración.





CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Ámbito de Aplicación: El presente Reglamento interno de la Dirección Municipal de Protección Civil y Bomberos de Chapa de Mota, Estado de México, regula las actividades y responsabilidades del personal de la Dirección, tanto dentro como fuera del municipio.

ARTÍCULO 2. Alcance: Este reglamento se aplica a todo el personal de la Dirección Municipal de Protección Civil y Bomberos, incluyendo al personal administrativo, operativo, voluntario y de servicio social, independientemente de su tipo de nombramiento o vínculo laboral.

CAPÍTULO II: DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

ARTÍCULO 3. Clasificación del Personal: El personal de la Dirección Municipal de Protección Civil y Bomberos se clasificará en cuatro categorías: administrativo, operativo, voluntario y de servicio social, de acuerdo con sus funciones y responsabilidades.

ARTÍCULO 4. Requisitos de Conducta: Todo el personal debe mantener una conducta ética e intachable, acorde a los principios de honestidad, responsabilidad y compromiso con el servicio público.

ARTÍCULO 5. Jornada Laboral: La jornada laboral se establece de la siguiente manera:

a) Personal Administrativo: La jornada laboral regular es de 40 horas semanales (8 horas diarias de lunes a viernes, y 5 horas el sábado). Se requiere disponibilidad para atender requerimientos adicionales por necesidades del servicio, apoyo en emergencias o actividades municipales en beneficio de la comunidad.

b) Personal Operativo: La jornada laboral es de 24 horas seguidas, con un esquema de turnos rotativos según lo requiera la Dirección. Se considera una jornada laboral estándar de 08:00 a 08:00 horas del día siguiente, aunque esto puede variar según las necesidades de servicio y las emergencias.





CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL
2025-2027



Cultivando Progreso

c) Personal Voluntario: El personal voluntario no tiene una jornada laboral establecida, pero se espera su disponibilidad para atender las solicitudes de la Dirección y las emergencias que requieran atención inmediata.

d) Personal de Servicio Social: La jornada laboral del personal de servicio social se definirá mediante un acuerdo entre la institución educativa y la Dirección Municipal de Protección Civil y Bomberos.

Artículo 6. Autorización de Actividades: El personal realizará sus actividades bajo la instrucción previa del Director Municipal. En caso de ausencia de este y ante situaciones de emergencia que pongan en riesgo la vida o integridad física de las personas, la seguridad de sus bienes, la infraestructura básica y productiva, o la imagen del Ayuntamiento, el personal accionante bajo la responsabilidad del responsable de Turno, podrá intervenir.

CAPÍTULO III: DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

Artículo 7. Permisos con Goce de Sueldo: El personal tiene derecho a solicitar permisos con goce de sueldo por situaciones apremiantes personales, especialmente urgencias familiares (ascendentes o descendientes consanguíneos) o de salud. Estos permisos serán otorgados por el responsable de Turno, con la aprobación del Director de Protección Civil.

Artículo 8. Prestaciones: El personal contratado por el municipio tendrá derecho a las prestaciones que el Ayuntamiento ofrece a sus trabajadores.

Artículo 9. Trato Digno: Todo el personal tiene derecho a recibir un trato digno por parte de sus superiores.

Artículo 10. Equipo adecuado: Los elementos recibirán el equipo adecuado para el desempeño de sus funciones.





CAPÍTULO IV: OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 11. Uso de Materiales y Equipos: Todo el personal de la Dirección de Protección Civil y Bomberos deberá hacer buen uso de los materiales y equipos propiedad del Ayuntamiento.

Artículo 12. Atención al Público: El personal está obligado a atender cualquier solicitud de servicio con amabilidad y respeto, canalizando las solicitudes fuera del ámbito de la Ley en Materia de Protección Civil a la Regiduría o Dirección correspondiente.

Artículo 13. Ropa de Identificación: El personal en actividades operativas deberá usar ropa que permita su fácil identificación y localización.

Artículo 14. Identificación: El personal deberá identificarse ante quien lo requiera para la realización de sus actividades.

Artículo 15. Uniforme e Imagen: El personal deberá portar el uniforme proporcionado y mantener una buena presentación durante su horario laboral.

Artículo 16. Equipo de Seguridad: El personal que realice actividades operativas deberá utilizar el equipo básico de seguridad correspondiente.

Artículo 17. Conducción de Vehículos Oficiales: El personal deberá conducir los vehículos oficiales de Protección Civil conforme al reglamento de tránsito vigente.

CAPÍTULO V: PROHIBICIONES

Artículo 18. Gratificaciones: Queda prohibido aceptar gratificaciones monetarias. Únicamente se podrán recibir donativos en especie, para uso en las actividades de Protección Civil, debidamente documentados por escrito por el donante, especificando su destino al Ayuntamiento para esta Dirección.

Artículo 19. Declaraciones a Medios: Queda prohibida la emisión de juicios o la divulgación de información no presenciada a terceros o medios de comunicación, salvo autorización de la Dirección Municipal de Protección Civil o a través de las autoridades competentes.





CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL

2025-2027



Cultivando Progreso

Artículo 20. Influencia de Sustancias: Queda prohibido presentarse a laborar bajo los efectos del alcohol, drogas, enervantes o sustancias psicotrópicas, salvo con prescripción médica comprobable.

Artículo 21. Abuso de Atribuciones: Queda prohibido valerse de las atribuciones del cargo para obtener beneficios personales mediante la omisión, declaración falsa o tergiversación de información.

Artículo 22. Aspecto Personal: El personal deberá mantener un corte de cabello adecuado: casquete cortó para hombres y cabello recogido para mujeres.

Artículo 23. Estacionamiento de Vehículos: Queda prohibido estacionar los vehículos oficiales frente a establecimientos que vendan bebidas alcohólicas.

Artículo 24. Puntualidad: Todo el personal deberá presentarse 15 minutos antes de su horario laboral (07:45 horas) para la revisión de unidades, equipo y consignas.

CAPÍTULO VI: SANCIONES

Artículo 25. Puntualidad. El personal debe cumplir con el horario establecido. Tres retardos acumulados constituirán una falta, la cual será notificada al área de Recursos Humanos para el descuento correspondiente en la nómina.

Artículo 26. Justificación de Ausencias. El personal debe notificar y justificar cualquier ausencia a sus superiores. La omisión de este aviso podrá resultar en la recuperación de las horas perdidas o en el descuento del día no laborado, según lo determine Recursos Humanos.

Artículo 27. Abandono de Servicio. El personal debe permanecer en su puesto de trabajo durante su turno. La ausencia, o alejamiento sin previo aviso a sus superiores, se considerará abandono de servicio, sujeto al procedimiento establecido ante la Contraloría Interna Municipal.

Artículo 28. Pérdida o Extravío de Equipo. En caso de pérdida o extravío de equipo de trabajo fuera de servicio, el personal debe notificarlo a sus superiores para iniciar el procedimiento correspondiente ante la Contraloría Interna Municipal.





CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPALL
2025-2027



Cultivando Progreso

De no hacerlo, deberás reponer el equipo o cubrir su costo mediante descuento en nómina.

Artículo 29. Reglamento Complementario. Las sanciones y obligaciones no contempladas en este reglamento se regirán por el Libro Sexto y su Reglamento del Código Administrativo del Estado de México, así como por el Decreto No. 324 de la Ley de los Cuerpos de Bomberos del Estado de México.

VALIDACIÓN

LIC. MARÍA GUADALUPE FRANCO CRUZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

LIC. OSCAR MARTÍNEZ PÉREZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

LIC. MARÍA GUADALUPE GUADARRAMA GARCÍA
DIRECTORA DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS

DR. ISAEL ENRIQUE PEREZ LOPEZ
CP: 13625637
MEDICO GENERAL DEL URIS

