

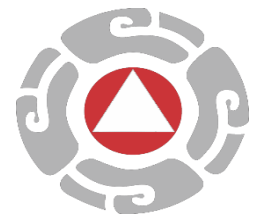
“2022. Año del Quincentenario de la fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”.

# DIRECCIÓN DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS DE TONANITLA



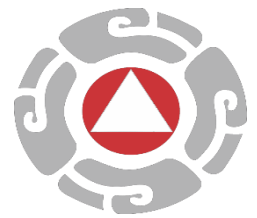
## REGLAMENTO INTERNO

TONANITLA, ESTADO DE MEXICO A 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022.



# INDICE

OBJETIVO GENERAL.....	2
Marco normativo .....	3
Principios Generales.....	4
CAPITULO I.....	5
CAPITULO II.....	6
CAPITULO III.....	7
CAPITULO IV.....	9
CAPITULO V.....	10
CAPITULO VI.....	11
CAPITULO VII.....	12
CAPITULO VIII.....	12
CAPITULO IX.....	13
CAPITULO X.....	13
CAPITULO XI.....	14
CAPITULO XII.....	14
DISPOSICIONES FINALES	18



## INTRODUCCIÓN

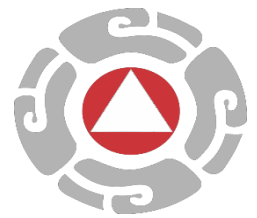
Este reglamento se elabora a través de la Dirección General de Protección Civil y Bomberos de Tonanitla con el fin de contar con un reglamento práctico para que facilite el trabajo en equipo y una coordinación entre los elementos que conforman esta área, así como los voluntarios que presenten sus servicios a nuestra dependencia.

## OBJETIVO GENERAL

Se establecen los lineamientos, reglas, derechos y obligaciones de los elementos que laboren en esta dependencia, la forma en que opera cada uno de los elementos de la Dirección General de Protección Civil y Bomberos de Tonanitla para ofrecer un servicio eficiente a la ciudadanía, de calidad y profesionalismo, buscando siempre una mejor coordinación entre los elementos.

## MARCO NORMATIVO

- Constitución política de los estados unidos mexicanos
- La ley federal del trabajo
- Constitución política del estado libre y soberano de México
- Ley del trabajo de los servidores públicos del estado y municipios
- Ley de protección civil del estado libre y soberano de México
- Ley de los cuerpos de bomberos del estado de México
- Bando municipal de Tonanitla ayuntamiento 2022-2024
- Reglamento interno de trabajo de Tonanitla



## Principios Generales

Artículo 1°. – La Dirección General de Protección Civil y Bomberos depende administrativamente de Ayuntamiento, constituida para salvaguardar y proteger la integridad física de las personas y de sus bienes ante los diferentes fenómenos perturbadores de carácter natural y antropogénicos.

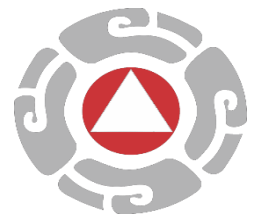
Artículo 2°. - El Reglamento Interno de Trabajo, establece normas de comportamiento dentro de las políticas de la organización, con sujeción a las normas laborales vigentes, que determinan derechos y obligaciones tanto para el empleador como para los/as trabajadores/as.

Artículo 3°. - Las Relaciones Laborales dentro de la Dirección General de Protección Civil y Bomberos, se basan en la legislación vigente y en el espíritu de colaboración, comprensión, armonía, a fin de asegurar el bienestar de sus elementos.

Artículo 4°. - Las normas emitidas en el presente Reglamento, por su naturaleza de orden interno alcanzan a todos los/as trabajadores/as de la organización, sin distinción de cargo jerárquico dentro de la organización.

Artículo 5°. – Trabajador/a, es toda persona que realiza un trabajo por cuenta de la organización, bajo la relación de dependencia, en forma directa y personal, por el cual percibirá una remuneración como retribución económica a su esfuerzo, sin embargo los voluntarios que prestan sus servicios a la dependencia también se le podrá imponer ciertas normas del presente reglamento.

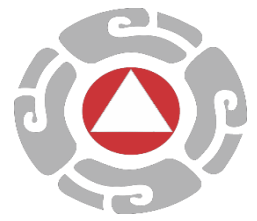
Artículo 6°. - Los/as trabajadores/as de la Dirección General de Protección Civil y Bomberos, recibirán un ejemplar del presente Reglamento, de tal manera que tomen conocimiento del contenido del mismo, por lo que no se podrá invocar el desconocimiento total o parcial, para justificar su inobservancia o incumplimiento, independiente de su puesto o lugar de trabajo, ya que las normas contenidas en él son de carácter obligatorio.



## CAPITULO I DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR(A)

Artículo 7°. - Es derecho y atribución exclusiva de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de Tonanitla, planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades que se desarrollan en la organización, este derecho entre otros comprende las siguientes facultades:

- a) Asignar a su personal de administración, jefes de Turno y lugar operativo de los/lasempleados/as de acuerdo a las necesidades operativas.
- b) Determinar, el número de turnos de trabajo y el número de trabajadores/as necesarios paracumplir con sus objetivos.
- c) Determinar la capacidad e idoneidad del/de la trabajador/a en el puesto, así como evaluar sus méritos y decidir su ascenso y/o responsabilidades, utilizando como medio su desempeño personal.
- d) Introducir y aplicar los sistemas y métodos de trabajo más convenientes con el fin de mejorar elrendimiento de sus trabajadores.
- e) Programar, establecer y/o modificar las horas de trabajo u horarios de acuerdo a las necesidades de la organización y en concordancia con la legislación laboral vigente.
- f) Seleccionar personal, para cubrir puestos de trabajo eventuales.
- g) Aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con los dispositivos legales y/o reglamentos vigentes.
- h) Resolver los conflictos internos de acuerdo con las normas legales vigentes.
- i) Propiciar la capacitación de los/as trabajadores/as de conformidad con las necesidadesoperativas de la dependencia.
- j) Disponer la mejor utilización de sus bienes, equipos, instalaciones y maquinarias en el modo y forma que resulten efectivas para lograr los objetivos estratégicos de la dependencia.
- k) Aprobar y hacer cumplir, a través de su personal de dirección, administración y jefes



de turno, las políticas, normas y procedimientos impartidos por la dependencia.

Artículo 8°. - Es obligación de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de Tonanitla, fomentar y mantener la armonía con sus trabajadores/as, estando comprometida a:

- a) Cumplir estrictamente con las leyes laborales vigentes del país.
- b) Cumplir y hacer cumplir lo establecido en el presente reglamento.
- c) Guardar respeto a la dignidad del/de la trabajador/a, así como, otorgar las oportunidades a sus trabajadores/as sin discriminación.
- d) Otorgar comisiones que correspondan a operatividad y administración.
- e) Proporcionar al personal de acuerdo a sus funciones los implementos adecuados de protección y brindar información y condiciones de trabajo que garanticen la prevención de accidentes de trabajo.
- f) Reducir, retener y evitar acciones que pongan en riesgo a los/las trabajadores/as.
- g) Disponer que el personal de dirección, administración y jefes de turno, de los diversos turnos brinden oportuna atención de reclamos y sugerencias de los/as trabajadores/as.
- h) Proporcionar a cada trabajador/a una copia del presente reglamento.

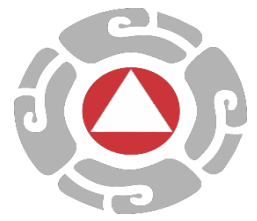
## CAPITULO II DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL EMPLEADO

Artículo 9°. – Todos/as los/las trabajadores/as de la Dirección General de Protección Civil y Bomberos de Tonanitla, gozan de todos los derechos y beneficios previstos en la legislación vigente, así como de sus obligaciones.

Artículo 10°. - Adicionalmente los/as trabajadores/as gozarán de los siguientes derechos:

- a) A que sea mantenida en reserva la información de carácter privado que la Dirección de Protección Civil y Bomberos de Tonanitla posea acerca de su persona.
- b) Percibir respeto de acuerdo a normas internas vigentes.
- c) Tener la oportunidad de ser promovido de acuerdo a su capacidad, competencia y mérito.

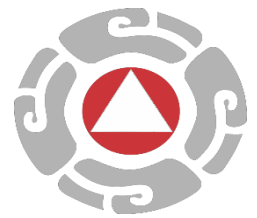




- d) Plantear, por escrito o presencialmente sus sugerencias y/o reclamos al jefe o jefa inmediata/osuperior.
- e) A ser tratado con dignidad, justicia y respeto por sus superiores o compañeros de trabajo.
- f) Contar con un ambiente adecuado y seguro para el cumplimiento de sus actividades laborales.
- g) Ser informado de los cambios del Reglamento Interno de Trabajo, de los métodos y sistemas detrabajo, de la variación del horario de trabajo y de otros cambios en la política de gestión de la organización.
- h) Tener una Prorroga de llegada siempre y cuando se le de conocimiento a su superior de surespectivo retraso al centro de trabajo.

Artículo 11°. - Son obligaciones de los/as trabajadores/as, de la Dirección General de protección Civil y Bomberos siguientes:

- a) Conocer y cumplir el Reglamento Interno de Trabajo, políticas, normas y procedimientos internos, así como, las disposiciones, instrucciones y órdenes impartidas por sus superiores.
- b) Realizar con diligencia, lealtad, dedicación y eficiencia las funciones relativas a su puesto de trabajo; cumpliendo con el horario de trabajado establecido en el centro laboral.
- c) Guardar respeto y consideración a su Director(a), Subdirector, Personal Administrativo, Jefes de turno, compañeros/as de trabajo, mediante un trato correcto y cordial.
- d) Tratar cortés y profesionalmente a todas las personas con las que tuviera que alternar por lasfunciones que desempeña.
- e) Acatar y cumplir eficientemente las disposiciones de sus superiores, así como aceptar y cumplirlas comisiones que se le encomienden, siempre y cuando no impongan un riesgo hacia su persona y sean dadas con respeto hacia el personal.
- f) Jefes de turno deberán especialmente guardar respeto hacia el personal, evitando siempre crearconflictos entre turnos y directamente su personal.
- g) Cuidar los equipos, muebles, herramientas, vehículos y otros valores que hayan sido asignados para el desarrollo de sus funciones, así como revisar su funcionamiento cada turno.



- h) Entregar en buenas o mismas condiciones con que se recibió, las herramientas, materiales, equipos, vehículos, documentos y otros que les haya sido proporcionado por la dependencia para el cumplimiento de sus funciones.
- i) Es obligación de todo/a trabajador/a de la Dirección General de Protección Civil y Bomberos, comunicar por escrito a la Administración, cualquier variación o cambio de los datos personales, familiares, estado civil, cambio de domicilio y otros, en cuanto estos se produzcan con la finalidad de mantener actualizado el banco de datos y los expedientes del personal.
- j) Es obligación de los jefes de turno, informar a la Dirección o Subdirección, por medio de actas informativas sucesos de mayor relevancia que implique la participación de dependencias municipales, estatales o federales.

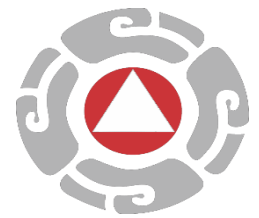
### CAPITULO III

#### PROHIBICIONES

Artículo 12°. – Los/as trabajadores/as de la Dirección General de Protección Civil y Bomberos, están prohibidos de:

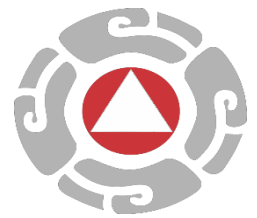
- a) Agredir o amenazar de cualquier forma al director, subdirector, administrativo, jefe de turno, compañeros/as de trabajo y personas con las que se relacione por motivos de su trabajo.
- b) Hostigar, acosar sexualmente, o cualquier otra forma de acoso laboral a cualquier trabajador/a de la institución.
- c) Se prohíbe el chantaje sexual, hostigamiento sexual hacia el personal de la dependencia así como de las diversas instituciones con las que se coordina el trabajo institucional.
- d) Establecer contratos, convenios, consultorías con proveedores que estén involucrados en temas de acoso sexual, explotación sexual.
- e) Introducir y/o distribuir estupefacientes o algún tipo de droga de cualquier naturaleza dentro del centro de trabajo o en los lugares donde la Dirección General de Protección Civil y Bomberos de Tonanitla lleve a cabo la ejecución de sus proyectos.
- f) Ausentarse de su puesto de trabajo sin la autorización del/de la jefe/a inmediato/a
- g) Asistir o hacer uso de la palabra en representación de la organización en actos o eventos públicos, oficiales o de cualquier naturaleza sin la debida autorización y coordinación institucional con el/ de la jefe/a inmediato/a.
- h) Hacer declaraciones o publicaciones en los diversos medios de comunicación sobre asuntos relacionados con la organización. Sólo el personal debidamente autorizado, está facultado para hacerlo en representación y por encargo expreso de la Dirección de Protección Civil y Bomberos.





- i) Ocultar información o proporcionar intencionalmente información falsa a los compañeros de trabajo, causándole perjuicio, difamando a la dependencia y/o sea causa de problemas entre elementos.
- j) Realizar durante la jornada de trabajo, actividades ajenas a las funciones asignadas por la dependencia, personal administrativo o el jefe de turno o que no sean compatibles con las actividades propias de la organización siempre y cuando causen un mal a la institución o dañen su imagen.
- k) Usar los materiales, equipos, vehículos, útiles, fondos o cualquier otro bien o valor propiedad de la Dirección General de Protección Civil y Bomberos, para asuntos de carácter y beneficio personal o para cumplir otro motivo distinto a los fines que la dependencia le haya asignado.
- l) Proporcionar información confidencial a terceros acerca de la organización y/o de sus actividades de trabajo sin autorización expresa de la Dirección.
- m) Usar el nombre de Protección Civil y Bomberos para obtener favores, remuneraciones no autorizadas, ganar influencia u otros de carácter y beneficio personal.
- n) Solicitar regalos o dádivas de toda naturaleza a personas y/o instituciones relacionadas a su trabajo.
- o) Utilizar papel con membrete del Ayuntamiento constitucional de Tonanitla u otra documentación oficial para comunicarse con terceros, con excepción de aquellos que son utilizados para comunicaciones de carácter oficial.
- p) Presentarse al centro de trabajo en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes.
- q) Hacer uso de los bienes de Protección Civil y Bomberos, en especial el servicio telefónico, Partes de Servicio, Vehículos entre otros equipos o servicios para asuntos de índole personal.
- r) Ingresar al centro de trabajo armas de fuego o cualquier otro tipo de objeto, que pueda originar daño y accidentes, salvo que estén expresamente autorizados por la dirección.
- s) El consumo de tabaco dentro de las instalaciones de Protección Civil y Bomberos de Tonanitla. Dado que es dañino para la salud. Asimismo, se denunciará a los trabajadores/as que incumplan esta disposición y recibirán la sanción correspondiente.

Artículo 13°. - La enumeración de las obligaciones y prohibiciones contenidas en los artículos que anteceden, no tiene carácter limitativo. Se tiene en consideración expresamente las disposiciones legales vigentes, los reglamentos específicos acordes con la naturaleza de la labor, así como las políticas, normas y procedimientos establecidos por la Dirección General de Protección Civil y Bomberos.



Artículo 14°. - El ingreso de cada turno, está determinado por sus necesidades operativas, las cuales deben estar debidamente informadas y se efectuará previo proceso de selección y evaluación a cargo de la administración de la dependencia y conforme a las políticas establecidas por la organización en concordancia con las leyes laborales vigentes.

Artículo 15°. - Para ingresar a laborar en la Dirección General de Protección Civil y Bomberos, la persona seleccionada deberá cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Tener la capacidad mental de realizar las funciones que se le impongan
- b) No registrar antecedentes penales, y no estar inhabilitado por proceso judicial o administrativo para el ejercicio de la actividad.
- c) Reunir los requisitos y documentos exigidos para el cargo que postula.

Artículo 16°. – La Dirección General de Protección Civil elegirá a los aspirantes que deseen ingresar a laborar en la dependencia y el Ayuntamiento constitucional de Tonanitla será el encargado de establecer y autorizar las altas.

Artículo 17°. - Si en el transcurso del proceso de selección o con posterioridad a ello, se detectará la presentación de documentos fraudulentos, se considerará como falta grave desestimándose al/a trabajador/a de su puesto, quedando Protección Civil y Bomberos en potestad, según sea el caso, de interponer las acciones legales de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo y los dispositivos legales vigentes.

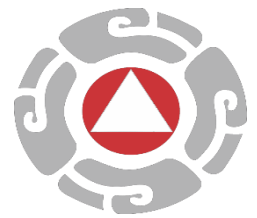
Artículo 18°. - Los tres primeros meses de servicio, serán considerados como periodo de prueba, después de dicho periodo se determinará la permanencia en la institución.

Artículo 19°. – La Dirección General de Protección Civil y Bomberos de Tonanitla elegirá al personal voluntario que desee prestar sus servicios a la dependencia.

Artículo 20°. – La Dirección General de Protección Civil y Bomberos elegirá a los elementos que más se adecue a sus necesidades, cumpliendo todas las normas y formalidades que exige la legislación vigente.

Artículo 21°. – Todo/a trabajador/a que sea incorporado/a a la Dirección General de Protección Civil y Bomberos de Tonanitla, deberá quedar informado de todos los artículos del presente reglamento así como darle cumplimiento.

Artículo 22°. – La Dirección General de Protección Civil y Bomberos no tiene el derecho de recibir aspirantes o voluntarios que puedan generar problemáticas dentro de la dependencia.



## CAPITULO V DE LA JORNADA DE TRABAJO, ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA

Artículo 23°. - La Dirección General de Protección Civil y Bomberos, determinará la jornada y el horario de trabajo con sujeción de los límites contemplados en los dispositivos legales vigentes, estando los/as trabajadores/as obligados/as a respetarlo. La variación del mismo se sujetará a las necesidades y políticas de la organización observando los lineamientos legales vigentes.

Artículo 24°. – El/la trabajador/a de La Dirección General de Protección Civil y Bomberos, está obligado/a a registrar su asistencia, lo cual deberá efectuarse en forma personal. Lo que puede ser excepcionalmente omitido cuando el personal por necesidades de servicio o por la naturaleza de sus funciones, se encuentren asignados a trabajos de campo, para lo cual deberá existir una autorización expresa de su jefe inmediato.

Artículo 25°. - El personal que, por necesidades de servicio, tengan que realizar labores fuera de la jornada ordinaria de trabajo, deberán contar previa y necesariamente con la autorización del jefe inmediato.

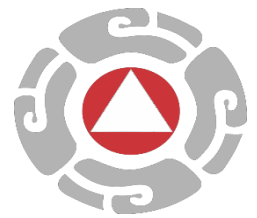
Artículo 26°. - La simple permanencia en el centro de trabajo o en las instalaciones de la organización, con anterioridad o posterior al vencimiento de la jornada ordinaria de trabajo, no constituye trabajo extraordinario, por consiguiente, no genera obligación de pago alguno.

Artículo 27°. - Se excluye de la jornada ordinaria, a los/as trabajadores/as de dirección, voluntarios o personal de confianza, los que no se encuentren bajo nómina.

Artículo 28°. - Los feriados nacionales o regionales no laborables fijados por la ley, no serán motivo de descanso para todos los/as trabajadores/as, exceptuando personal de la dirección así como administrativo.

Artículo 29°. – El horario de refrigerio dependerá de las necesidades del servicio.

Artículo 30°. – El descanso semanal del personal dependerá del turno en el que se encuentre así mismo únicamente para personal de la dirección y administrativo, sus horarios están sujetos a los que se establezcan en el Palacio Municipal o la Dirección de Protección Civil y Bomberos.



**CAPITULO VI**  
**DE LAS AUSENCIAS, PERMISOS Y LICENCIAS**

Artículo 31°. - Las ausencias al trabajo originan el incumplimiento de la principal obligación del/de la trabajador/a, que es la prestación personal del servicio.

Artículo 32°. - Se considera permiso a la autorización que puede obtener el trabajador de su jefe/a inmediato para interrumpir sus labores durante la jornada normal de trabajo.

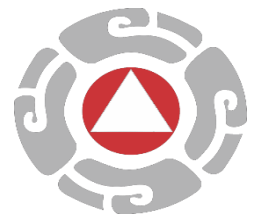
Artículo 33°. - Se considera licencias, aquellas ausencias que se originan por motivos personales o por cubrir necesidades de servicio de la Dirección General de Protección Civil y Bomberos, de acuerdo a su naturaleza pueden ser con y sin sanciones.

Artículo 34°. La Dirección General de Protección Civil y Bomberos, reconoce como ausencias justificadas, las contempladas en la legislación vigente:

- a) La invalidez temporal, declarada por la entidad pertinente.
- b) Enfermedad o accidente, debidamente comprobados.
- c) La maternidad durante el descanso pre y post natal.
- d) La hora de lactancia a la madre trabajadora luego del periodo post natal hasta que su hijo/atenga seis meses de edad como mínimo.
- e) El descanso vacacional.
- f) Las incapacidades deberán ser expedidas por el ISEEMYM

Artículo 35°. - La Dirección General de Protección Civil y Bomberos, otorga unilateralmente licencias o permisos, en los siguientes casos:

- a) Por nacimiento de hijo/a, el trabajador contará con una licencia de una semana y luego con los permisos necesarios para cumplir con sus obligaciones parentales hasta que su hijo/a tenga seis meses de edad.
- b) Por onomástico, el trabajador hará uso del día de su onomástico, no pudiéndose trasladar o postergar el descanso a otra fecha.
- c) Por asistir el trabajador, a cursos de especialización o perfeccionamiento profesional, que sean requeridos y autorizados por la dependencia.
- d) Por duelo de fallecimiento de familiares directos (cónyuge, hijos/as, padre, madre, hermanos/as) tres días cuando la residencia es local y cinco días cuando es fuera de la ciudad donde reside el/la trabajador/a.



Artículo 36°. - Las licencias sin goce de haber, es una suspensión perfecta de labores y queda sin otorgamiento de beneficio alguno.

Artículo 37°. - En caso de que el trabajador se ausente de sus labores sin que se le haya otorgado permiso o licencia, será considerada como ausencia injustificada, y se le aplicará las sanciones previstas en el presente reglamento y las establecidas por ley.

Artículo 38°. - Toda ausencia al centro de trabajo debe ser comunicada el mismo día de producida, en forma paralela al jefe de turno y a la Administración de la dependencia, la misma que deberá ser justificada por escrito, dentro del tercer día hábil de ocurrida. En caso de ausencias por enfermedad los certificados médicos expedidos deberán ser visados por el área o centro de salud correspondiente, quedando en potestad la Dirección General de Protección Civil y Bomberos de su verificación.

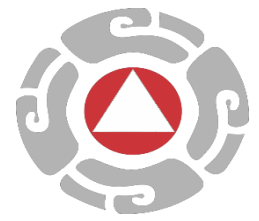
#### CAPITULO VII DE LOS ASCENSOS Y PROMOCIONES

Artículo 39°. - La Dirección General de Protección Civil y Bomberos, evaluará el desempeño de sus trabajadores/as con el fin de apreciar su rendimiento y eficiencia, aptitud, asistencia, puntualidad, conducta, iniciativa, espíritu de superación y otros criterios aplicables según la naturaleza de las funciones que desempeñe, los mismos que serán considerados como uno de los criterios para el otorgamiento de ascensos y promociones dentro de la organización.

#### CAPITULO VIII DE LA CAPACITACION

Artículo 40°. - Los/as trabajadores/as de la Dirección General de Protección Civil y Bomberos tienen la obligación de concurrir a las actividades de capacitación que determine la organización. Los resultados obtenidos, como los conocimientos aplicados en el desarrollo de sus funciones, serán considerados como factor de evaluación para los efectos de la calificación y promoción de ascensos.

Artículo 41°. - Los/as trabajadores/as que participen en programas de capacitación, están obligados a aprobar el curso y/o acreditar su asistencia en el caso de que la dirección haya conseguido proporcionar dicho curso.



Artículo 42°. - La Dirección General de Protección Civil y Bomberos, con la finalidad de coadyuvar al desarrollo de profesionales de acuerdo con los valores institucionales, otorga espacios para realizar prácticas pre-profesionales a voluntarios.

#### CAPITULO IX

#### FOMENTO Y MANTENIMIENTO DE LA ARMONÍA ENTRE DIRECCIÓN Y TRABAJADORES

Artículo 43°. - La Dirección General de Protección Civil y Bomberos, considera las relaciones de trabajo como una obra común de integración, concertación, responsabilidad, cooperación y participación de todos sus integrantes en la consecución de los objetivos de la Institución y satisfacción de sus necesidades humanas.

Artículo 44°. - Los principios que sustentan las relaciones laborales en la Dirección General de Protección Civil y Bomberos, son los siguientes:

- a) El reconocimiento que el trabajador/a constituye para la Dirección General de Protección Civil y Bomberos el más valioso recurso de su dependencia y la base de su desarrollo y eficiencia.
- b) El respeto mutuo y la cordialidad que debe existir entre los trabajadores/as de todos los niveles ocupacionales, sin soslayar los principios de autoridad, orden y disciplina.
- c) La voluntad de concertación, el espíritu de justicia, la equidad y celeridad con que deben resolverse las diferencias, problemas o conflictos que se puedan generar en el trabajo.
- d) El respeto irrestricto a la Legislación Laboral, Convenios de Trabajo y normas de carácter interno.

Artículo 45°. - La Dirección General de Protección Civil y Bomberos, podrá otorgar beneficios para mejorar los turnos y las condiciones de trabajo de sus servidores.

#### CAPITULO X

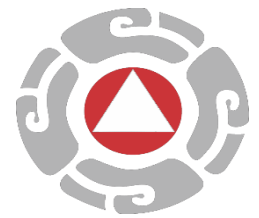
#### SEGURIDAD E HIGIENE

Artículo 46°. - La Dirección General de Protección Civil y Bomberos, adopta medidas de seguridad e higiene ocupacional, a fin de preservar la vida y la salud de sus trabajadores/as.

Artículo 47°. - Durante la labor diaria, todo/a trabajador/a esta obligado a cumplir con las medidas de seguridad e higiene ocupacional establecidas, estando sujetos a sanción disciplinaria, quienes las infrinjan o pongan en peligro su vida y salud, así como la de otros/as trabajadores/as y la

Seguridad de las instalaciones de la organización.





Artículo 48°. - Los accidentes de trabajo que produzcan daños personales y/ materiales, por leves que sean, deben ser informados al/a la jefe/a inmediato/a al momento de producidos los mismos, es obligación de los jefes de turno, informar de manera inmediata algún suceso que implique, un perjuicio o daño a la integridad de los elementos, unidades, bienes muebles, documentación u otros que se les haya sido proporcionado por la dependencia

Artículo 49°. - Los/as trabajadores/as están obligados a utilizar correctamente y cuidar los equipos de seguridad, los implementos de protección y vestuario que la administración les proporciona para el desempeño de su labor, estando prohibidos de usar otros que contravengan las medidas de seguridad o que no hayan sido autorizadas por la organización.

Artículo 50°. – Los/as trabajadores/as no podrán sacar de las instalaciones de La Dirección General de Protección Civil y Bomberos, documentación contable, administrativa, judicial o técnica sin la autorización respectiva de la dirección.

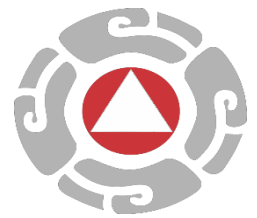
Artículo 51°. - Los baños y servicios higiénicos están al servicio del personal de la organización, en consecuencia, es resguardo de la salud e higiene, es obligatoria su correcta utilización y conservación, con la finalidad de prevenir focos infecciosos.

Artículo 52°. - La Dirección General de Protección Civil y Bomberos se reserva la facultad de dictar las disposiciones generales y específicas relativas a la seguridad e higiene, en la oportunidad que considere conveniente.

#### CAPITULO XI DE LA ATENCION DE RECLAMOS

Artículo 53°. - Los reclamos deben estar referidos a los términos establecidos a los problemas laborales del/la trabajador/a, estos se efectuarán observando el principio de inmediatez, así como el procedimiento y los canales establecidos para dicho fin.

Artículo 54°. - Los reclamos deben ser canalizados, evaluados y absueltos por el jefe de turno inmediato y/o la Administración, en forma objetiva, y las decisiones deben ser claras, concretas y observando el principio de inmediatez.



## CAPITULO XII DE LAS SANCIONES

Artículo 55°. -La Dirección General de Protección Civil y Bomberos, en virtud a sus atribuciones, está facultada a mantener la disciplina en el trabajo, con la finalidad de que la organización logre

Un clima laboral favorable para garantizar los objetivos de la misión. Un constante estado dedisciplina exige:

- a) El cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo y demás normas y políticas internas queemita La Dirección General de Protección Civil y Bomberos para este fin.
- b) El cumplimiento de las instrucciones impartidas por los superiores y jefes de turno inmediatos.
- c) El respeto mutuo entre todos/as los/as trabajadores/as de PROMSEX, así como la observancia de la moral, las buenas costumbres y la abstención de incurrir en actos ilícitos que dañen la imagen y el patrimonio de la dependencia y de quienes la integran.

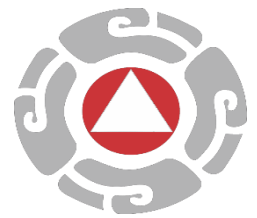
Artículo 56°. - Las sanciones disciplinarias, tienen por finalidad enmendar la conducta laboral del/del trabajador/a.

Artículo 57°. – Todos/as los/as trabajadores/as deben conocer las normas, reglamentos y políticas que les son aplicables. Sin embargo, el desconocimiento de ellas no impide la aplicación de la sanción disciplinaria correspondiente.

Artículo 58°. - La Dirección General de Protección Civil y Bomberos, establece cuatro tipos de sanciones disciplinarias para los casos de infracción de normas internas y/o de la legislación vigente:

- a) Amonestación verbal: Es la medida correctiva que se aplica cuando la falta es primaria, leve o noreviste gravedad, y corre a cargo del jefe de turno.
- b) Amonestación escrita: Es la medida correctiva aplicable cuando hay reincidencia en faltas primarias o que revisten relativa gravedad, deben ser aplicadas por los jefes de turno, con indicación escrita de los hechos que la motivan.

Artículo 59°. - El orden de las faltas a que se refiere el artículo anterior, si bien establece una graduación de severidad, de ningún modo significa que tenga que seguirse necesariamente esa misma progresión al momento de hacer uso de la facultad disciplinaria. Todas las sanciones disciplinarias, debidamente documentadas con sus



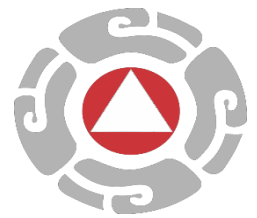
antecedentes, deberán constar en el respectivo file personal del trabajador. En cada caso se contemplará, entre otros aspectos, la naturaleza, la gravedad de la falta y la repercusión que esta pudiera tener en el desenvolvimiento de las actividades de la dependencia; así como los perjuicios de cualquier índole que pudieran haberse causado a La Dirección General de Protección Civil y Bomberos.

Artículo 60°. - Son causales de amonestación escrita, los/as trabajadores/as que incurran en lassiguientes faltas:

- a) Incumplir las tareas propias de su cargo o aquellas que se le encomienden.
- b) Llegar a fungir labores fuera del horario de trabajo.
- c) Dejar de trabajar o dedicarse a otras actividades no autorizadas dentro del centro de trabajo o cuando se encuentre en comisión de servicios fuera de las instalaciones de La Dirección General de Protección Civil y Bomberos.
- d) Retirarse sin justificación alguna del centro de trabajo antes del término de la jornada.
- e) Cuando se le haya amonestado anteriormente en forma verbal, por la misma falta o relacionadaa ella.
- f) Cualquier falta similar a las indicadas anteriormente, que a juicio de La Dirección General de Protección Civil y Bomberos, amerite una amonestación escrita.

Artículo 61°. - Son causales de falta grave, la infracción por parte de los/as trabajadores/as de los deberes esenciales que emanan, de tal índole, que haga irrazonable la subsistencia de la relación:

- a) “El incumplimiento de las obligaciones de trabajo que supone el quebrantamiento de la buenafe laboral, la reiterada resistencia a las órdenes relacionadas con las labores, la reiterada paralización intempestiva de labores y la inobservancia del Reglamento Interno de Trabajo.
- b) La disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de las labores o del volumen o la calidad profesional, verificada fehacientemente o con el transcurso de los servicios que se prestan a la ciudadanía.
- c) La apropiación consumada o frustrada de bienes o servicios del empleador o que se encuentran bajo su custodia, así como la retención o utilización indebida de los mismos, en beneficio propio ode terceros, con prescindencia de su valor.
- d) El uso o entrega a terceros de información reservada del Director; la sustracción o utilización no autorizada de documentos de la dependencia; la información falsa con la intención de causarle perjuicio u obtener una ventaja; y la competencia desleal.
- e) La concurrencia reiterada en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas o sustancias estupefacientes, y aunque no sea reiterada cuando la naturaleza de la función o



del trabajo revista excepcional gravedad. La autoridad policial prestará su concurso para coadyuvar la verificación de tales hechos; la negativa del trabajador a someterse a la prueba correspondiente se considerará como reconocimiento de dicho estado lo que se hará constar en el atestado policial respectivo.

f) Actos de violencia física o sexual, grave indisciplina, injuria, falta miento de palabra verbal o escrita en agravio del empleador; sus representantes, del personal directivo o de otros trabajadores, sea que se cometan dentro del centro de trabajo, o fuera de él cuando los hechos se deriven directamente de la relación laboral. Los actos de extrema violencia tales como toma de rehenes o de locales podrán adicionalmente ser denunciados ante la autoridad judicial competente.

g) Daño intencional a los edificios, instalaciones, obras, maquinarias, vehículos, equipos, instrumentos, documentación, materias primas y demás bienes de propiedad de la organización o en posesión de ésta.

h) Abandono de trabajo, las ausencias injustificadas por más de 4 días en un periodo de treinta días calendarios o más de quince en un período de ciento ochenta días calendarios, hayan sido o no sancionada disciplinariamente en cada caso, la impuntualidad reiterada, si ha sido acusada por el empleador, siempre que se hayan aplicado sanciones disciplinarias previas de amonestaciones escritas y suspensiones.

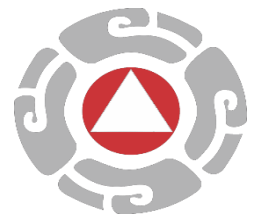
i) Inobservancia de medidas de higiene y seguridad que puede afectar o poner en riesgo la vida o salud del trabajador.

j) Los actos contra la moral, el hostigamiento sexual y todos aquellos que constituyen actitudes que afecten la dignidad del/la trabajador/a.”

k) Cualquiera de las prohibiciones nombradas en el artículo 13ª del presente documento.

Artículo 62°. - El procedimiento y aplicación para la ejecución de las sanciones debe ceñirse a las normas contenidas en los dispositivos legales vigentes.

Artículo 63°. - Los/as trabajadores/as deberán firmar el cargo del documento mediante el cual se les aplica la medida disciplinaria. En caso de negarse, se dejará constancia de ello, debiendo firmar dos testigos a fin de ratificar dichos acontecimientos. A falta de testigos se podrá utilizar la vía notarial.



Artículo 64°. - La sanción laboral es independiente de las acciones civiles y penales que pudieran surgir del acto que origina la falta.

#### DISPOSICIONES FINALES

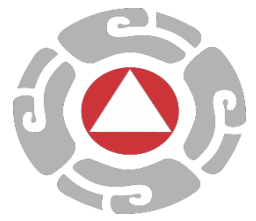
PRIMERA.- En todos los casos que no se encuentren expresamente previstos por el presente reglamento y las disposiciones laborales vigentes, se aplicara en lo pertinente, los dispositivos internos que dicte la organización, la jurisprudencia, el Código Civil, así como la Constitución de México.

SEGUNDA.- La Dirección General de Protección Civil y Bomberos se reserva el derecho de dictar las normas administrativas y disposiciones complementarias que juzgue conveniente para la correcta aplicación del texto y el espíritu del presente reglamento.

TERCERA.- A partir de la vigencia del presente Reglamento Interno de Trabajo; quedan sin efecto las normas o disposiciones internas que se le opongan.

CUARTA.- La Dirección General de Protección Civil y Bomberos tendrá el derecho de enmendar o agregar cualquier artículo a este Reglamento Interno de Trabajo en el futuro, de conformidad a su política institucional o actividades en el Municipio de Tonanitla, Estado de México, México, con la debida aprobación por parte de la Autoridad competente del Ayuntamiento constitucional de Tonanitla.

QUINTA.- El presente REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, entrara en vigencia en cuanto sea Presentado a la Autoridad Administrativa competente del Ayuntamiento constitucional de Tonanitla.



© Derechos

ReservadosSegunda

Edición 2022

Ayuntamiento de Santa María Tonanitla

Dirección General de Protección Civil y Bomberos.

La reproducción total o parcial de este Reglamento Interno está permitida y su distribución no deberá ser lucrativa.

Impreso y hecho en Santa María Tonanitla, Estado de México.

Calle octava cerrada de 18 de marzo S/N, Colonia La Concepción, Santa María Tonanitla, Estado de México, C.P.55789.





