

**RESOLUCIÓN N°. CB-GADM-SD-JB-HJPC-2023-076-RA**

**Ing. Hugo Javier Parra Chávez**  
**JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO**  
**DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO**

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;
- Que,** el artículo 227 *Ibídem*, determina: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;
- Que,** el artículo 140 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, en su parte pertinente determina: *“... los cuerpos de bomberos del país serán considerados como entidades adscritas a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, quienes funcionarán con autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativa, observando la ley especial y normativas vigentes a las que estarán sujetos”*;
- Que,** el artículo 221 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, dispone: *“Se entenderá como aspirantes, a las personas que se incorporen a los cursos que imparten las instituciones de formación y capacitación en el proceso de preselección para el ingreso a las respectivas entidades complementarias de seguridad. Las y los aspirantes no formarán parte de la estructura orgánica ni jerárquica de dichas entidades, ni ostentarán la calidad de servidores o servidoras hasta haber aprobado el curso de formación o capacitación requerida y haber cumplido con todos los requisitos legales para el ingreso, así como haber formalizado el contrato o nombramiento correspondiente. Las y los aspirantes no recibirán durante el curso de formación remuneración alguna”*;
- Que,** el artículo 274 *Ibídem*, dispone: *“Los Cuerpos de Bomberos son entidades de derecho público adscritas a los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales o metropolitanos, que prestan el servicio de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, así como de apoyo en otros eventos adversos de origen natural o antrópico. Asimismo efectúan acciones de salvamento con el propósito de precautelar la seguridad de la ciudadanía en su respectiva circunscripción territorial. Contarán con patrimonio y fondos propios, personalidad jurídica, autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y operativa. Los recursos que les sean asignados por Ley se transferirán directamente a las cuentas de los Cuerpos de Bomberos”*;
- Que,** el artículo 1 del Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del País, tiene por objeto el normar la vida disciplinaria de las instituciones y fijar las bases para el funcionamiento interno y el desarrollo de sus servicios y obligaciones de cada uno de sus miembros.

- Que,** el artículo 2 del mismo cuerpo normativo, establece que los Cuerpos de Bomberos del país, tendrán un régimen y disciplina especiales semejantes en sus manifestaciones a los que rigen el tipo militar, para asegurar así un riguroso sentido de orden, disciplina y obediencia;
- Que,** el artículo 1 de la Ordenanza de Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, determina: *“El Cuerpo de Bomberos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, es una institución técnica de Derecho Público, cuenta con autonomía administrativa y financiera y presupuestaria, adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, forma parte del sistema descentralizado de gestión de riesgos y estará encargada de la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.”*
- Que,** el artículo 16 íbidem, determina las atribuciones de la máxima autoridad la cual el numeral 10 dispone: *“Aprobar planes, reglamentos, manual, instructivos y demás normas administrativas que sean necesarias para el correcto funcionamiento del Cuerpo de Bomberos del GADMMSD (...)”*
- Que,** es fundamental armonizar las disposiciones relacionadas con la formación y capacitación de los futuros Oficiales y personal de Tropa del Cuerpo de Bomberos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, conforme a los avances técnico-científicos y perfil profesional requerido para la carrera Bomberil.

Por lo expuesto, en uso de las facultades conferidas por la Ley,

**RESUELVE:**

**EXPEDIR EL REGLAMENTO ACADÉMICO Y DISCIPLINARIO DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS DE SANTO DOMINGO CBGADMMSD**

**Artículo 1.- Generalidades:** El presente Reglamento Académico y Disciplinario de la Escuela de Formación y Especialización de las Entidades de Seguridad y Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, tiene el propósito de normar el régimen académico y disciplinario para los Aspirantes a Bombero 1, cursantes, personal y usuarios de la Escuela de Bomberos.

**Artículo 2.- Objetivo:** Alcanzar un alto nivel académico en la formación, capacitación y especialización del personal de Bomberos, Entidades de Seguridad, Ciudadanía y de los Aspirantes, a través de un proceso dinámico y continuo que permita la consolidación de su competencia, orientada al correcto ejercicio de su profesión y el cumplimiento de la misión institucional.

**Artículo 3.- Finalidad:** Establecer los lineamientos que norman el régimen académico y disciplinario de la Escuela de Formación y Especialización del CBGADMMSD en respeto de los derechos y garantías de las personas, sin discriminación alguna.

**Artículo 4.- Fundamentos:** Los procedimientos académicos para la formación de Bomberos, capacitación, especialización, cursos de ascenso, entrenamiento y/o reentrenamiento del personal de Bomberos del CBGADMMSD, se fundamentan en lo que establece el COESCOP, Ley de Defensa Contra Incendios, su Reglamento de Aplicación, Reglamento Orgánico Operativo y de

Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del País, Resolución N°. SGR-017-2023 y el presente Reglamento.

**Artículo 5.-** Le corresponde a la EFEEBSB, con la debida autorización de la Jefatura de Bomberos, admitir, formar y evaluar al personal de Aspirantes a Bombero 1, así como ejecutar el proceso de capacitación y especialización de bomberos, conforme el ordenamiento jurídico.

**Artículo 6.-** El Responsable de la EFEEBSB, con la autorización del Jefe de Bomberos, le corresponde planificar los cursos para el personal de Bomberos que, de acuerdo con el tiempo de servicio, se encuentren en condiciones para el ascenso al grado inmediato superior, con base en el análisis de su carrera profesional y demás cualidades en su respectivo grado.

**Artículo 7.-** El Responsable de la EFEEBSB, a través de sus áreas competentes, ejecutará la evaluación de los aspectos físicos y académicos al personal operativo con grado, para los procesos de permanencia a cargo de la Dirección de Talento Humano, de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Resolución N°. SGR-017-2023 sus Reformas y el Reglamento de Permanencia, Promoción y Ascensos para el personal Operativo del Cuerpo de Bomberos de Santo Domingo.

**Artículo 8.-** Es competencia del Responsable de la Escuela de Formación y Especialización de Bomberos, aprobar conjuntamente con el Jefe de Bomberos, la malla curricular para los procesos de formación, promoción y ascensos.

**Artículo 9.-** Todo el personal del CBGADMSD, en sus respectivos ámbitos de competencia, será responsable de la aplicación y cumplimiento del presente Reglamento.

## TÍTULO I ORGANIZACIÓN

### CAPÍTULO I DENOMINACIÓN Y SELECCIÓN

**Artículo 10.- Denominación para el personal que ingresa a la Escuela:** Aspirante, es la denominación genérica de un candidato a bombero y que ingresa para un proceso de formación bomberil.

Cursante, es el personal de bomberos que ingresa a un proceso de capacitación, especialización, promoción y ascenso.

**Artículo 11.- Ingreso del Aspirante y/o Cursante:**

- a. El ingreso como Aspirante a los procesos de formación, se determinará de acuerdo a las necesidades operativas y técnicas institucionales, existencia de vacantes orgánicas y disponibilidad presupuestaria.
- b. El ingreso del cursante para los procesos de promoción, ascenso, capacitación, especialización y prácticas, se determinará en relación a las necesidades operativas y técnicas institucionales, debidamente aprobado por el Jefe de Bomberos, según la planificación institucional anual. También se recibirá cursantes a través de convenios interinstitucionales en beneficio de la Institución y de la comunidad.
- c. Los postulantes que ingresan a la EFEEBSB, deberán sujetarse a lo establecido en el presente Reglamento.

**Artículo 12.- Preselección y Selección de los aspirantes y/o cursantes:** El proceso de preselección y selección de aspirantes se realizará conforme lo establece el Reglamento de Convocatoria, Selección y Admisión de Bomberos, para el ingreso a la carrera del personal operativo del Cuerpo de Bomberos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

Para la selección de cursantes a los procesos de promoción y ascenso, se sujetarán a lo determinado en el Reglamento de Permanencia, Promoción y Ascensos para el personal Operativo del CBGADMSD. Los cursantes para el proceso de capacitación, especialización o prácticas, serán seleccionados de acuerdo a la capacidad de oferta de la EFEESB.

## **CAPÍTULO II DE LAS PRENDAS Y UNIFORMES**

**Artículo 13.- Los Uniformes:** El uso de los uniformes y distintivos, es obligatorio durante la permanencia de los Aspirantes dentro de las dependencias de la Institución y fuera de ella, en eventos oficiales planificados por la Escuela y autorizados por la Jefatura de Bomberos, dentro del proceso de formación. Es obligación de los Aspirantes, adquirir los uniformes y demás indumentaria que determine la Escuela para el proceso de formación.

De igual manera, los cursantes que permanezcan en las instalaciones de la Escuela en modalidad de internado o externado, deberán portar los uniformes y distintivos determinados por la Escuela para los respectivos procesos.

**Artículo 14.- Devolución de uniformes:** En caso de producirse la separación del aspirante del curso de formación de bombero por cualquiera de las formas previstas en este Reglamento, tiene la obligación de devolver a la Escuela de Formación, exclusivamente los uniformes y distintivos que le hubieren sido entregados por la Institución.

**Artículo 15.- Tipos de uniformes:** Según las actividades que desempeñen los Aspirantes y/o Cursantes, usarán los uniformes descritos en el Reglamento de Uniformes e Insignias del CBGADMSD. El uso inadecuado o incorrecto de uniformes, será causal para las respectivas acciones previstas en este Reglamento.

**Artículo 16.- Prendas personales:** Es obligación de los Aspirantes, adquirir las prendas de uso personal y demás implementos que determine la Escuela de Formación.

**Artículo 17.- Costos no contemplados en el proceso de formación:** La formación de las y los aspirantes conforme lo previsto en el COESCOP, será gratuita; no obstante, la dotación de uniformes, prendas de uso personal y demás implementos que determine la Escuela; así como los gastos de alimentación, deberán ser cubiertas por los Aspirantes, durante su permanencia en el proceso de formación.

**Artículo 18.- Del Seguro Médico, de Vida y Accidentes:** El Aspirante contratará un seguro médico, de vida y de accidentes que contemplará la atención en caso de eventos suscitados en el proceso de formación. El departamento médico del CBGADMSD, será responsable de verificar el tipo de seguro contratado por el aspirante, previo el ingreso al proceso.

## **TÍTULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL**

### **CAPÍTULO I**

## DE LAS FUNCIONES

**Artículo 19.-** La Escuela de Formación y Especialización del Cuerpo de Bomberos, tendrá la siguiente estructura orgánica:

- a. Responsable de la Escuela de Formación y Especialización del Cuerpo de Bomberos;
- b. Junta General de Enseñanza;
- c. Tribunal de Disciplina y Reclamaciones;
- d. Planta de Docentes e Instructores; y,
- e. Personal de Semana.

**Artículo 20.- Responsable de Escuela:** El Responsable de la EFEEESB, tiene a su cargo la planificación, organización, direccionamiento, coordinación, control y evaluación de las actividades de formación, especialización y desarrollo profesional de bomberos.

**Artículo 21.- Deberes del Responsable de la EFEEESB:** Son deberes del Responsable de la Escuela, además de los establecidos en el Estatuto Orgánico por Procesos, los siguientes:

- a. Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos institucionales, así como las disposiciones de la Jefatura de Bomberos del CBGADMSD.
- b. Ejecutar la separación de los Aspirantes de la Escuela, cuando ésta se produzca por bajo rendimiento académico.
- c. Presidir la Junta General de Enseñanza y el Tribunal de Disciplina y Reclamaciones.
- d. Remitir el informe anual de actividades para conocimiento del Jefe de Bomberos.
- e. Representar oficialmente a la Escuela y presidir los actos organizados, según las normas de ceremonia y protocolo emitidas por la Institución.
- f. Solicitar a la Jefatura de Bomberos, la vinculación de docentes o instructores para los distintos procesos a cargo de la Escuela.
- g. Aprobar los procedimientos y demás disposiciones necesarias para el funcionamiento eficiente y efectivo de la Escuela.
- h. Supervisar constantemente los subprocesos de Formación y Capacitación Técnica; Especialización; y demás procesos a cargo de la Escuela.
- i. Aprobar cualquier modificación de la doctrina de enseñanza; así como el uso de manuales, textos o bibliografía de la Escuela.
- j. Convocar a Junta General de Enseñanza, para tratar asuntos relacionados con la enseñanza - aprendizaje, plan de estudios, programas y todos aquellos asuntos que se consideren necesarios someterlos a su consideración, según lo establecido en el presente Reglamento.
- k. Comunicar inmediatamente al área competente el posible cometimiento de faltas por parte de docentes e instructores.
- l. Convocar al Tribunal de Disciplina y Reclamaciones para sancionar el posible cometimiento de faltas por parte de Aspirantes a bomberos.
- m. Tramitar la separación de los Aspirantes según decisión del Tribunal de Disciplina y Reclamaciones o por temas personales del Aspirante.
- n. Remitir para conocimiento de la Jefatura de Bomberos, los cuadros de calificaciones de los cursantes al final de cada curso o período, para el trámite correspondiente.
- o. Suscribir actas y certificados otorgados a los participantes de los diferentes procesos de formación, capacitación técnica, especialización o prácticas.
- p. Coordinar la convocatoria de la Junta de Enseñanza para tratar temas inherentes al proceso de formación, capacitación, especialización, promociones y ascensos.
- q. Coordinar los recursos de logística para todos los cursos (equipamiento técnico, equipamiento tecnológico, alimentación, transporte, etc).
- r. Elaborar informes e indicadores sobre la eficiencia de las operaciones para conocimiento y

aprobación de la Jefatura.

- s. Mantener el registro de cursos de formación, capacitación, especialización, promociones, ascensos y práctica.
- t. Conceder salidas extraordinarias a los Aspirantes y Cursantes, de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento.
- u. Solicitar a la UATH, la nómina del personal operativo con grado que cumpla con los requisitos necesarios para promociones y ascensos.
- v. Aprobar los sistemas de educación a distancia de acuerdo a los requerimientos del área operativa institucional.
- w. Ejecutar las resoluciones de la Junta General de Enseñanza y las resoluciones del Tribunal de Disciplina y Reclamaciones.
- x. Gestionar convenios de especialización, capacitación técnica y prácticas, con Instituciones de Capacitación, Empresas, Instituciones de Educación Superior y, Cuerpos de Bomberos del país y del extranjero.
- y. Coordinar con institutos de formación la ejecución de los procesos de profesionalización conforme a la normativa aplicable.
- z. Elaborar y gestionar la aprobación del Plan General de Enseñanza de la Escuela.
- aa. Participar en la elaboración del POA.
- bb. Ejercer las demás funciones determinadas en el presente Reglamento y otras normas de la institución.

**Artículo 22.- Junta General de Enseñanza:** Es el cuerpo colegiado responsable de tratar y resolver los asuntos académicos propuestos y que se integrará según requerimiento. Estará conformada por el Responsable de la Escuela, quien la presidirá y todos los Docentes e Instructores que actúen en el curso de formación, quienes tendrán voz y voto.

También se nombrará un Secretario con voz informativa y sin voto. El Responsable, tiene voto dirimente en caso de existir un número igual de decisiones.

**Artículo 23.- Funciones y Atribuciones:** Son funciones y atribuciones de la Junta General de Enseñanza:

- a. Asesorar y colaborar con los organismos de la Escuela, en la conducción de la administración educativa-académica.
- b. Analizar y proponer soluciones a los problemas de carácter pedagógico y otros factores que puedan contribuir al desarrollo del plan y programas de estudios.
- c. Proponer reformas al plan y programa de estudios.
- d. Decidir la permanencia en la Escuela de los Aspirantes que no hayan alcanzado los puntajes necesarios para aprobar una materia o grupos de materias.
- e. Determinar cuáles serán las materias que deben aprobadas individualmente o por grupos de materias.
- f. Designar comisiones para analizar la conformidad de cuadros de calificaciones y de antigüedades de existir inconsistencias.
- g. Resolver todos aquellos asuntos que sean puestos en su conocimiento y consideración sobre temas académicos.
- h. Conocer y tramitar las solicitudes de recalificaciones de exámenes presentadas por los aspirantes y cursantes, de acuerdo a este reglamento.
- i. Las que le sean atribuidas en debida forma.

**Artículo 24.- El Secretario:** Ejercerá la secretaría de la Junta General de Enseñanza quien actuará con voz informativa, sin voto. Es el responsable de mantener las Actas de las sesiones instaladas.

**Artículo 25.- Tribunal de Disciplina y Reclamaciones.-** Se conformará con el propósito de velar por el prestigio y la dignidad de la Institución y de la Escuela de Formación y Especialización de Bomberos. Estará conformado por:

- a. El Responsable de la Escuela, quien lo presidirá.
- b. Tres docentes designados.
- c. Un profesional del derecho delegado asignado por la Institución.
- d. Un Secretario, que tendrá voz informativa y sin voto.

**Artículo 26.- Funciones y atribuciones.-** El Tribunal sustanciará y resolverá los casos que sean elevados a su conocimiento para la tramitación y resolución de las faltas e infracciones en que incurrieren los aspirantes a bomberos de la Escuela de conformidad al catálogo de faltas que constan en el presente Reglamento.

**Artículo 27.- Las decisiones del Tribunal.-** Se adoptarán por mayoría de votos y podrán ser impugnables los recursos administrativos debidamente previstos en el COOTAD.

**Artículo 28.- Las denuncias al Tribunal de Disciplina y Reclamaciones.-** Se presentarán por escrito ante el Presidente del Tribunal, por órgano regular y en un plazo máximo de setenta y dos horas hábiles de haberse producido el hecho.

**Artículo 29.- Docentes e Instructores.-** Es el personal que participa en el proceso de formación, capacitación, especialización, promoción, ascenso y prácticas. En ellos recae la responsabilidad directa del desenvolvimiento de todos y cada uno de los procesos que se dicten en la Escuela. Los docentes pueden pertenecer a la Institución o no y para ser vinculados a la Escuela, deben cumplir el proceso y requisitos establecidos por la Institución. Los Instructores, son personal de la Institución con competencias que acrediten el nivel para instruir a los aspirantes, cursantes y demás participantes que accedan a procesos organizados por la Escuela.

**Artículo 30.- Deberes y obligaciones de los Docentes e Instructores.-** Tienen los siguientes deberes y obligaciones:

- a. Cumplir los programas elaborados y aprobados en la Escuela.
- b. Imparte clases presenciales, virtuales o en línea.
- c. Mantener un comportamiento adecuado con Aspirantes y/o Cursantes.
- d. Comunicar al superior inmediato, el cometimiento de cualquier falta cometida por otros Docentes, Instructores, Aspirantes o Cursantes.
- e. Elaborar las guías, material didáctico y sílabo de la asignatura asignada.
- f. Participar de acuerdo a su experticia, en los programas de investigación de las asignaturas.
- g. Firmar el leccionario antes del inicio de clases; una vez concluida la actividad, debe registrar el tema dado, las observaciones de ser el caso; y, firmar la hora de salida.
- h. Solicitar al inmediato superior, la autorización para modificar notas cuando éstas hayan sido asentadas con errores involuntarios.
- i. Actualizar la currícula correspondiente de la materia a dictar.
- j. Utilizar los modelos de evaluaciones establecidos en la Escuela.
- k. Elevar el informe correspondiente cuando encuentre situaciones ilícitas que vayan en contra de la moral y las normas del buen vivir o cuando identifique al aspirante y/o cursante que se encuentre tratando de utilizar un medio fraudulento para resolver o cumplir con sus obligaciones académicas.
- l. Deberá contar con al menos dos notas mensuales por cada aspirante y/o cursante, las mismas que promediadas entre sí corresponderán al 60% de la nota mensual y el 40% restante corresponde al examen mensual, debiendo además sumar las dos notas y obtener la nota final del mes.
- m. Tomar en cuenta la asistencia, según las normas establecidas en el presente Reglamento.
- n. Llevar un registro de calificaciones en los formatos establecidos en la Escuela o entidad que

el CBGADMSD mantenga convenios.

- o. Registrar las notas de trabajos, evaluaciones, exámenes y otros, en un tiempo no mayor a 72 horas.
- p. Proporcionar a los aspirantes y/o cursantes orientación, guía, tutoría, asistencia sobre los temas académico-técnicos y de profesionalización.
- q. Velar por la seguridad de aspirantes y cursantes durante el cumplimiento de las actividades a su cargo.
- r. Recalificar las evaluaciones de los aspirantes y/o cursantes, cuando éstas sean solicitadas por el Responsable de Escuela, previa solicitud escrita del Aspirante.
- s. Asistir a las Juntas de Enseñanza cuando estas sean convocadas.
- t. Acudir como miembro del Tribunal de Disciplina y Reclamaciones cuando se le solicite.
- u. Informar con al menos 24 horas de anticipación, motivos que le impidan asistir a dictar clases.
- v. Preparar el material de apoyo y distribuirlos.
- w. Coordinar con el jefe de unidad, las necesidades de materiales de impresión y demás recursos didácticos necesarios para el cumplir sus actividades académicas.
- x. Supervisar, controlar y responsabilizarse del trabajo teórico-práctico con el personal de aspirantes y cursantes.
- y. Elabora el informe de fin de ciclo de la materia o curso impartido para conocimiento del Jefe Inmediato / Responsable de la Escuela.
- z. Colaborar con todo lo necesario para el normal desenvolvimiento de las actividades académicas en la Escuela.

**Artículo 31.- Personal de Semana.-** El personal de semana estará integrado por oficiales y bomberos, previa lista elaborada por el Responsable de la Escuela, de conformidad a cada proceso.

**Artículo 32.- Deberes y obligaciones del Oficial de semana:**

- a. Velar por el estricto cumplimiento de los horarios de instrucción.
- b. Dar cumplimiento al trote de las mañanas.
- c. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos que rigen a la Institución.
- d. Velar por la seguridad e integridad de las personas, bienes e infraestructura que se encuentre bajo su mando y responsabilidad.
- e. Reportar al Responsable de la Escuela en forma inmediata sobre cualquier novedad que se presente en la Escuela y que atente a las normas que regulan al CBGADMSD.
- f. Pasar revista de la presentación personal de los aspirantes y/o cursantes.
- g. Identificar necesidades o requerimientos del personal de aspirantes y cursantes.
- h. Controlar el cumplimiento de las horas de alimentación.
- i. Verificar el aseo y orden de las instalaciones de la Escuela.
- j. Estar pendiente de la logística que se requiera para las horas de instrucción y sus necesidades.
- k. Dar cumplimiento estricto de la hora de ejercicios físicos nocturnos.
- l. Elevar por escrito a conocimiento del Responsable, el listado diario sobre faltas disciplinarias cometidas por los Aspirantes y Cursantes, durante el periodo de permanencia en la Escuela.

**Artículo 33.- Deberes y obligaciones del Bombero de semana:**

- a. Estar pendiente de la logística que se requiera para las horas de instrucción.
- b. Elaborar y remitir al Oficial de Semana el informe, reportando novedades de tipo disciplinario.
- c. Reportar al Responsable de la Escuela en forma inmediata sobre cualquier novedad que se presente en la Escuela y que atente a las normas que regulan al CBGADMSD.
- d. Verificar el aseo y orden de las instalaciones de la Escuela.
- e. Cumplir como cuartelero.
- f. Las demás que se le asigne.

**Artículo 34.- Deberes y obligaciones del Oficial de Seguridad:**

- a. Velar por el estricto cumplimiento de la seguridad e integridad de aspirantes, cursantes y practicantes.
- b. Dar cumplimiento a las normas de seguridad y salud ocupacional durante la realización de actividades que demanden riesgos.
- c. Detener actividades donde se evidencie riesgo a la seguridad e integridad de las personas.
- d. Reportar al Responsable de la Escuela en forma inmediata sobre cualquier novedad que atente a la seguridad e integridad personal de aspirantes, cursantes y practicantes.
- e. Llevar la hoja de seguridad durante las actividades que requieran su presencia.
- f. Identificar los posibles riesgos de cada una de las actividades que se desarrollan en la Escuela.
- g. Firmar y autorizar la ficha de análisis de seguridad.
- h. Las demás que le sean designadas para prevenir y cuidar la seguridad e integridad de aspirantes, cursantes y practicantes.

**Artículo 35.- Deberes y obligaciones del aspirante de guardia:**

- a. Cumplir correctamente la labor de centinela, guardia e imaginaria dentro de las Instalaciones de la Escuela.
- b. Velar por la seguridad de sus compañeros y las instalaciones de la Escuela.
- c. Informar sobre la fuga de aspirantes o ingreso de personas extrañas a las instalaciones en horas no permitidas.
- d. Cumplir estrictamente con sus horarios de guardia y las responsabilidades a él asignadas.
- e. Dar aviso de forma inmediata al personal de docentes y compañeros sobre el ingreso de personas ajenas a la institución con intenciones de agredir o sustraer pertenencias.
- f. Reportar forma inmediata sobre cualquier novedad que se presente en la Escuela y que atente a las normas que regulan al CBGADMSD.

**Artículo 36.- Comisiones de aseo.-** Son obligaciones de la Comisión de Aseo:

- a. Las comisiones de aseo serán nombradas por el Comandante de curso, en el número que se estimare conveniente.
- b. En las comisiones participarán todos los Aspirantes y Cursantes, excepto el Comandante.
- c. El Comandante realizará las funciones de supervisión de todas las comisiones de aseo.
- d. La Comisión de aseo del aula velará por la buena presentación y aseo del espacio por ellos utilizados.
- e. Los demás que determine el Comandante de curso previa autorización del Responsable de la Escuela u Oficial de semana.

**Artículo 37.- Comandante de curso.-** Quien obtuviere el puntaje más alto en las pruebas de rendimiento físico, académico y disciplinario, durante las respectivas etapas de evaluación será designado Comandante de curso por el Responsable de la Escuela.

**Artículo 38.- Funciones y obligaciones del Comandante de curso:**

- a. Representar al curso ante las autoridades de la Escuela y del Cuerpo de Bomberos del CBGADMSD.
- b. Ordenar los honores reglamentarios a la entrada y salida de los Docentes.
- c. Reportar al Oficial de Semana la inasistencia del Docente o Instructor pasados los diez minutos.
- d. Velar por el normal desarrollo de las actividades previstas.
- e. Mantener la disciplina del curso en ausencia del docente, instructor o superiores.
- f. Presentar a las autoridades de la Escuela, las inquietudes de los Aspirantes sobre aspectos académicos.
- g. Verificar que el leccionario esté lleno y entregarlo diariamente al Responsable de la Escuela, al finalizar la jornada.

- h. Nombrar diariamente la comisión de aseo de aulas, patios, baños, dormitorios, comedor, corredores y controlar el cumplimiento de sus obligaciones.
- i. Controlar que todos los Aspirantes y Cursantes, se encuentren en el aula o en el lugar de instrucción con la debida oportunidad.
- j. Hacer formar a los Aspirantes para dirigirlos al aula de manera puntual.
- k. Coordinar y revisar que los Aspirantes y Cursantes vestan el uniforme que corresponda con la clase a cumplir.
- l. Reportar en forma inmediata ante el conocimiento de cualquier novedad que atente a las normas que regulan al CBGADMMSD.
- m. Las demás que determine el Responsable de la Escuela.

**Artículo 39.- Aspirantes y Cursantes.-** El aspirante es la persona que ingresa para un proceso de formación para bombero. El cursante es el servidor con grado que ingresa a un proceso de capacitación, especialización, promoción, ascenso o, prácticas.

**Artículo 40.- Son derechos de los Aspirantes y Cursantes:**

- a. Recibir instrucción teórico-práctica, acorde con los objetivos del curso.
- b. Participar activamente en los actos académicos, culturales, cívicos, institucionales, deportivos, sociales organizados por la Escuela de acuerdo con las normas pertinentes.
- c. Recibir orientación y asistencia académica cuando lo requiera.
- d. Obtener por su comportamiento y aprovechamiento, calificaciones justas.
- e. Hacer uso de las instalaciones que ofrece la Escuela, en los horarios respectivos y respetando las normas de seguridad y de buen uso.
- f. Utilizar los servicios que presta el centro médico.
- g. Presentar individualmente y por escrito siguiendo el respectivo órgano regular las reclamaciones.
- h. Hacerse acreedor por sus méritos a reconocimientos legalmente establecidos.
- i. Dar a conocer cualquier situación que atente contra su seguridad, integridad, salud y sexualidad cometida por un compañero o miembro de la Institución.
- j. Los demás que consten en las respectivas Leyes y Reglamentos Vigentes.

**Artículo 41.- Deberes de los Aspirantes y Cursantes:**

- a. Cumplir las exigencias académicas, físicas y disciplinarias de la Escuela.
- b. Asistir puntualmente a clases y a todos los actos que estén programados o sean dispuestos por el Responsable de la Escuela.
- c. Rendir las evaluaciones académicas en los tiempos y fechas establecidos por el Responsable de la Escuela.
- d. Participar activamente en los grupos de trabajo.
- e. Guardar el debido respeto a las autoridades, superiores, docentes, instructores, compañeros y demás personal.
- f. Velar por el prestigio y el buen nombre de la Institución en todos los actos y lugares que frecuente.
- g. Utilizar debidamente los laboratorios, equipos, instrumentos y materiales de enseñanza.
- h. Cumplir las disposiciones de las autoridades, docentes y demás personal según la organización de la Escuela que consta en este Reglamento.
- i. Responsabilizarse de los bienes puestos a su servicio.
- j. Cumplir las tareas de estudio a fin de estar capacitado para participar activamente en clase y rendir en las evaluaciones respectivas, según el cronograma emitido por el Responsable de la Escuela.
- k. Realizar con honradez y honestidad, todos los trabajos de evaluación a que fuera sometido.
- l. Reportar en forma inmediata sobre cualquier novedad que atente a las normas que regulan al CBGADMMSD.

m. Mantener el aseo de las Instalaciones de la Escuela.

**Artículo 42.- Los Francos.-** Los francos y días de vacación se cumplirán según el Plan Académico Anual y de acuerdo a las necesidades de la Institución, sujetándose a las normas legales que establecen los días feriados.

**Artículo 43.- Salidas Extraordinarias.-** Se consideran aquellas que se producen por enfermedad, previo informe del médico institucional, por fallecimiento de un familiar y aquellas determinadas y autorizadas por el Responsable de la Escuela.

**Artículo 44.- Las Antigüedades.-** Es la categorización con la que ingresan los Aspirantes y Cursantes, mismas que son consideradas hasta la primera evaluación, luego de lo cual serán reubicados según los puntajes obtenidos. Las notas de exámenes de recuperación, son consideradas únicamente para aprobación de materias, y no intervienen en el cálculo de las antigüedades.

**Artículo 45.- Exclusión de responsabilidades patronales.-** Los Aspirantes, mientras se encuentren en proceso de formación para bomberos, no adquirirán relación laboral o de dependencia alguna con la Institución conforme la normativa que rige al talento humano en el sector público.

## CAPITULO II USUARIOS

**Artículo 46.- Usuarios.-** Son usuarios civiles que utilizan las instalaciones de la Escuela de Formación y Especialización y que acuden a la misma de forma individual o colectiva para procesos de capacitación o prácticas.

**Artículo 47.- Derechos de los usuarios.-** Son derechos de los usuarios:

- a. Utilizar las instalaciones de la Escuela, tomando en consideración las normas vigentes en el presente Reglamento.
- b. Participar en las actividades que realice la Escuela para la ciudadanía en general, respetando la normativa vigente.
- c. Recibir la atención oportuna sin discriminación alguna.

**Artículo 48.- Prohibiciones a los usuarios.-** A fin de preservar las instalaciones de la Escuela, se prohíbe a los usuarios:

- a. Ingresar, consumir o distribuir alcohol, sustancias estupefacientes o psicotrópicas y cigarrillos.
- b. Adoptar maneras que vayan en contra de la moral y las buenas costumbres.
- c. Hacer uso de terminología impropia y provocar actos bochornosos.
- d. Dañar total o parcialmente instalaciones, bienes o implementos de la Escuela.
- e. Arrojar desechos en los sitios que no han sido destinados para el efecto.
- f. Pintar, escribir grafitis en los bienes de la Escuela como paredes internas y externas, pupitres y demás recursos que se encuentren en las instalaciones.
- g. Portar, usar, manipular armas de fuego, de aire comprimido o cualquier otro tipo de arma.
- h. Realizar de manera individual o colectiva cualquier deporte en lugares que no han sido destinados para el efecto.
- i. Irrespetar las normas de convivencia y seguridad de la Institución.

**Artículo 49.- Daños causados en las instalaciones.-** En el caso de producirse daños en las instalaciones, los usuarios deberán responder por los perjuicios ocasionados según lo dispuesto en las normas aplicables a los bienes del sector público. En el caso de que el usuario sea un

servidor de la Institución, se someterá a las acciones administrativas que regulan al personal operativo y administrativo.

### TITULO III

#### CAPITULO I

#### EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE ASIGNATURAS

**Artículo 50.- Malla curricular.-** La Escuela, estructurará y desarrollará la malla curricular, misma que debe ser aplicada por los Docentes e Instructores durante los períodos académicos. De ser necesaria la actualización o modificación de los contenidos de los currículos o su adaptación, el Docente o Instructor puede generar la propuesta previa solicitud motivada al Responsable de Escuela para seguir el respectivo órgano regular.

**Artículo 51.- Desarrollo de la malla curricular.-** Los docentes e instructores, deberán desarrollar los contenidos curriculares de los módulos a cargo según el formato previamente establecido y ponerlos a consideración del Responsable de Escuela para seguir el respectivo proceso. Luego de su aprobación deberá trabajar con dicha información en lo que duren los periodos académicos.

**Artículo 52.- Puntajes de evaluación.-** La evaluación de los Aspirantes y Cursantes, se realizará mediante pruebas, lecciones, tareas, trabajos, proyectos u otros instrumentos pedagógicos, mismos que se aplicarán en los respectivos módulos, materias o cursos.

#### DE LAS CALIFICACIONES Y EQUIVALENCIAS

De 19 a 20 Sobresaliente  
De 16 a 18.99 Muy buena  
De 14 a 15.99 Buena  
De 10 a 13.99 Regular  
Inferior a 10 Deficiente.

**Artículo 53.- Sistema de evaluación para aspirantes.-** La evaluación académica de cada módulo o materia se realizará de manera mensual sobre 20 puntos. El 60% de la nota mensual, corresponde a dos evaluaciones de la parte teórica práctica, obtenida de: exposiciones, investigaciones científico-técnicas, trabajos de laboratorio, tareas, lecciones, pruebas, trabajos escritos, de campo o de proyectos. El 40% restante, corresponde al examen mensual. La nota del mes será el resultado de la suma de las dos notas porcentuales sobre 20 puntos. Cada materia, debe ser aprobada con una nota mínima equivalente al 70%.

El sistema de evaluación estará sujeto a modificaciones y actualizaciones de acuerdo con los sistemas educativos actuales y con los requerimientos y exigencias académicas institucionales.

**Artículo 54.- De la elaboración y aplicación de las Evaluaciones.-** Corresponde al docente e Instructor de la materia, la elaboración del cuestionario, para conocimiento y aprobación del Responsable de Escuela. Una vez aprobado, el docente o instructor, deberá reproducir el material o aplicar el formato aprobado a los estudiantes de acuerdo a cronogramas establecidos.

Transcurrido el tiempo estipulado para la evaluación en el horario de exámenes, los docentes e instructores, retirarán del aspirante o cursante el examen para la correspondiente codificación y calificación.

**Artículo 55.- Custodia de los exámenes.-** La Secretaría de la Escuela, mantendrá los expedientes

actualizados de los distintos procesos llevados en la misma y, custodiará físicamente los exámenes aplicados a aspirantes y cursantes, previa revisión y suscripción del aspirante o cursante. En caso de no estar de acuerdo con la nota, el Aspirante o Cursante procederá según lo establecido en este reglamento.

**Artículo 56.- Registro de resultados de la evaluación.-** De acuerdo con la planificación aprobada, luego de registradas las notas y realizados los promedios finales de cada una de las materias, serán publicadas según el calendario establecido en los respectivos medios diseñados para el efecto.

**Artículo 57.- Registro de calificaciones fuera de plazo.-** El Responsable de la Escuela podrá autorizar a los docentes e instructores, el registro de las calificaciones fuera de los plazos establecidos para el efecto, solo en casos especiales y debidamente justificados por el docente o instructor mediante solicitud escrita.

**Artículo 58.- Evaluaciones atrasadas.-** En caso que un aspirante o cursante no haya podido presentarse a rendir exámenes o pruebas en las fechas establecidas, podrá dirigirse al Responsable de la Escuela con los justificativos necesarios, solicitando se autorice y determine nuevos días y horas para ello. La solicitud debe ser presentada hasta tres días después de producida la evaluación. Este proceso aplica inclusive para el personal operativo que rinde evaluaciones físicas y académicas como parte de los requisitos para la permanencia y que será sometido a análisis y aprobación de las áreas involucradas.

**Artículo 59.- Modificación de las calificaciones asentadas.-** Las notas obtenidas por los Aspirantes y Cursantes, pueden ser modificadas en el sistema por el Docente o Instructor, previo conocimiento y autorización del Responsable de la Escuela.

**Artículo 60.- Recalificación de evaluaciones.-** El Aspirante o Cursante, podrá solicitar la recalificación de evaluaciones realizadas mediante solicitud dirigida al Responsable de la Escuela, dentro de las 24 horas siguientes de haber conocido el resultado de la evaluación. El reclamo será remitido a la Junta General de Enseñanza para la respectiva resolución.

**Artículo 61.- Calificación final en cada asignatura.-** Se obtendrá promediando las calificaciones periódicas obtenidas en cada materia. El Aspirante o Cursante, para continuar en el proceso, deberá obtener una calificación mínima de 14 puntos por asignatura, misma que podrá variar conforme a los requerimientos institucionales.

**Artículo 62.- Exámenes de recuperación.-** Si un Aspirante o Cursante hubiese obtenido una nota final en cualquier asignatura de entre 10 y 13,99 podrá rendir por única vez, una nueva evaluación de recuperación acumulativa, dicha evaluación se rendirá en un plazo no mayor a 5 días posterior a la publicación de las calificaciones finales.

Para aprobar la materia a través de una evaluación de recuperación, debe obtener una calificación mínima de 16 puntos sobre 20 sin aproximaciones, la nota final en la asignatura aprobada mediante el examen de recuperación, siempre será 14 puntos así obtuviere una nota de 20.

El procedimiento será el mismo para el personal operativo obligado a rendir pruebas físicas y académicas.

**Artículo 63.- Registro de resultados de la evaluación.-** De acuerdo con la planificación aprobada, luego de registradas las notas y realizados los promedios finales de cada una de las

materias o procesos, estas serán publicadas según el calendario establecido.

## **CAPITULO II APROBACIÓN DEL CURSO**

**Artículo 64.- Requisitos para Aprobar el curso.-** El Aspirante y/o Cursante, debe aprobar el curso con las notas mínimas de calificación establecidas para las pruebas académicas, de aptitud y disciplina de ser el caso.

**Artículo 65.- Graduación.-** Una vez cumplidos con todos los requisitos establecidos por la Escuela, el Aspirante y/o Cursante, obtendrá el certificado de aprobación del curso, para los respectivos procesos administrativos.

**Artículo 66.- Estímulos para los Aspirantes.-** Quienes se ubiquen en la primera y segunda antigüedad del curso, recibirán el certificado que avale su desempeño durante el proceso.

**Artículo 67.- Del informe de fin de proceso.-** El Responsable de la Escuela, remitirá a la Jefatura de Bomberos, el informe al final de cada proceso para conocimiento, aprobación y trámite administrativo correspondiente de acuerdo a la situación del aspirante y/o cursante.

## **CAPITULO III SEPARACIÓN DE LA INSTITUCIÓN**

**Artículo 68.- Separación del proceso de formación de bomberos.-** El Aspirante, podrá ser separado de la Institución, por los siguientes motivos:

- a. Por voluntad expresa del aspirante.
- b. Por no completar las notas mínimas establecidas durante el desarrollo del curso.
- c. Por no obtener un puntaje mínimo de 16/20 puntos en el promedio general de conducta.
- d. Por cuestiones médicas que pongan en riesgo la integridad física del aspirante.
- e. Por haber ingresado a la Escuela sin cumplir con los requisitos exigidos o haberse comprobado fraude durante el proceso de selección.
- f. Por faltas disciplinarias graves catalogadas en el presente Reglamento.

**Artículo 69.- Del Reingreso.-** Los Aspirantes que hayan sido separados de la Institución, no podrán reingresar a la Escuela, bajo ninguna circunstancia.

**Artículo 70.- Separación del Curso.-** El Cursante, podrá ser separado del proceso, por los siguientes motivos:

- a. Por voluntad expresa del cursante.
- b. Por no completar las notas mínimas establecidas durante el desarrollo del curso.
- c. Por no obtener un puntaje mínimo de 16/20 puntos en el promedio general de conducta.
- d. Por cuestiones médicas que pongan en riesgo la integridad física del cursante.
- e. Por faltas disciplinarias graves catalogadas en el presente Reglamento.

## **CAPITULO IV ASISTENCIA**

**Artículo 71.- La asistencia.-** Constituye un factor fundamental para la aprobación de todo proceso y se tomará en cuenta lo siguiente:

- a. La asistencia a clases y demás actos que determine la Escuela es obligatoria para todos los Aspirantes y Cursantes.
- b. Los Aspirantes y Cursantes podrán ser empleados en tareas diferentes al desarrollo de los

programas académicos debido a circunstancias especiales que requieran su presencia inmediata por la gravedad de la emergencia sea natural o antrópica, previo consentimiento del Responsable de la Escuela y siempre que no ponga en riesgo la integridad del Aspirante.

c. No se considera válido el curso y por consiguiente no podrá realizarse su clausura mientras no se cumpla el 80% de la carga horaria en todas y cada una de las materias determinadas en la planificación curricular.

d. La inasistencia a clases durante el desarrollo de un curso regular se considerará como falta, pudiendo ser justificada e injustificada.

e. Son faltas justificadas cuando el Aspirante o Cursante con anterioridad y/o posterioridad, comunique al Responsable de la Escuela, la causa o causas que impidan su asistencia a clases. Las razones expuestas estarán sujetas a comprobación y autorización de la Escuela.

f. Son faltas injustificadas cuando el Aspirante o Cursante sin razón aparente deja de asistir a clase, abandona el aula sin motivo o cuando los argumentos presentados para justificar su inasistencia no resultan válidos.

g. Durante el desarrollo del curso los Aspirantes y Cursantes, no pueden abandonar las instalaciones de la Escuela de Bomberos. La salida sin la autorización del Responsable de la Escuela o del Oficial de Semana será considerada como abandono del servicio y ocasionará la separación inmediata del proceso.

**Artículo 72.- Registro de Asistencias.-** El Oficial de Semana y el Docente o Instructor, serán los responsables de reportar a la Escuela, las novedades diarias relacionadas con asistencia a clases y aspectos disciplinarios que se produjeran en el interior y fuera del aula.

**Artículo 73.- Calificación de la asistencia.-** Los cursos se aprobarán con el 95% de asistencia.

#### TITULO IV CAPITULO I DE LAS FALTAS DE ASPIRANTES Y CURSANTES

**Artículo 74.- Clasificación de las faltas.-** Las faltas se clasifican en leves, graves y atentatorias.

**Artículo 75.- Faltas leves.-** Son faltas leves las siguientes:

- a. Provocar actos de indisciplina en la formación diaria y en el interior de las aulas.
- b. Llegar atrasado y sin justificación alguna a la formación, clases y a recogida de francos.
- c. Abandonar el aula sin justificación alguna.
- d. Desarrollar juegos de azar en sitios y horas no autorizadas para el efecto.
- e. No portar correctamente el uniforme.
- f. No mantener el corte de cabello reglamentario.
- g. Evidenciar un descuido en su aseo personal.
- h. Dormirse durante las clases.
- i. No portar los materiales necesarios para instrucción.
- j. No saludar a sus superiores.
- k. Mantener en desorden sus prendas personales y espacio físico.
- l. El incumplimiento a las obligaciones determinadas en el Artículo 39 De las funciones y obligaciones del comandante de curso, excepto la constante en el literal l) del mismo artículo que tendrá otro tratamiento.
- m. La inobservancia a lo determinado en el Artículo 42 de los deberes de los Aspirantes y cursantes, literales b), d), g), i), j); y, m).

**Artículo 76.- Faltas graves.-** Son faltas graves las siguientes:

- a. Faltar de palabra a sus compañeros.
- b. Quebrantar las disposiciones de las autoridades de la Escuela.

- c. Destruir intencionalmente los bienes de propiedad de la Escuela
- d. Evadir las responsabilidades por los daños causados a las instalaciones
- e. Tomar el nombre de la Escuela de Formación, Autoridades, Docentes, Instructores u Oficiales para actos y situaciones que no fueren debidamente aprobados.
- f. No contar con la autorización para no asistir a reuniones, ceremonias, conferencias, y otros actos dispuestos legalmente.
- g. No informar las fugas de otros Aspirantes o Cursantes siendo responsable como Comandante de curso o, durante el cumplimiento de guardias.
- h. No cumplir con las guardias asignadas o abandonar la misma durante su turno.
- i. Conformar, organizar o intervenir en asuntos de carácter político, o partidista en el interior de la Escuela.
- j. Ser cómplice o encubridor de actividades irregulares cometidas por los Aspirantes, Cursantes, Docentes u otros miembros de la Institución.
- k. Irrespetar los símbolos patrios y del Cuerpo de Bomberos.
- l. Portar celulares mientras se encuentran en actividades inherentes a su proceso.
- m. Utilizar los equipos informáticos durante las clases para otras actividades ajenas al proceso.
- n. Emplear expresiones, ademanes o gestos que tiendan a disminuir la autoridad o respeto a un superior.
- o. El incumplimiento a las disposiciones constantes en el Artículo 42 literal c), f); y, h).

**Artículo 77.- Faltas Atentatorias.-** Son faltas atentatorias las siguientes:

- a. Reincidir en tres faltas graves.
- b. Consumir licor, sustancias estupefacientes o psicotrópicas en el interior de las Instalaciones del CBGADMSD.
- c. Cometer fraude durante los procesos de evaluación.
- d. Obtener de forma ilegítima, cualquier tipo de documento académico o administrativo para beneficio personal.
- e. Suplantar la identidad de un aspirante, cursante, personal de tropa, oficial o administrativo.
- f. Plagiar cualquier tipo de trabajo.
- g. Por robo o sustracción de bienes o pertenencias ajenas, debidamente comprobada.
- h. Faltar de obra a sus compañeros, personal administrativo, servidores públicos, docentes, instructores, directivos, o personal de seguridad del CBGADMSD.
- i. Sobornar al personal de la Escuela para obtener información relacionada con el contenido de los cuestionarios de exámenes.
- j. Promover o participar en conspiración para quebrantar la ley y reglamentos aplicados en la Institución.
- k. Instigar a la insubordinación a sus compañeros.
- l. Cometer actos inmorales con otros aspirantes o con miembros de la Institución.
- m. Cometer actos que atenten contra la sexualidad y dignidad.
- n. No poner en conocimiento del responsable de curso, el cometimiento de actos que atenten contra la integridad, seguridad, salud o sexualidad de otro aspirante o cursante y que pueda ocasionar afectaciones para el mismo.
- o. Por sentencia condenatoria ejecutoriada.
- p. No asistir al proceso por más de tres días injustificados.
- q. Portar el uniforme o insignias en actos que afecten la imagen de la Institución.
- r. Utilizar la imagen de la institución o autoridades para beneficio personal.
- s. Ingresar a la Escuela en estado de embriaguez o con indicios de haber consumido licor o sustancias psicotrópicas.

**Artículo 78.- Sanciones disciplinarias para faltas leves.-** De comprobarse que un Aspirante o Cursante ha cometido una falta leve, será sancionado con actividades físicas de entre 30 minutos y 120 minutos de acuerdo a la gravedad.

**Artículo 79.- De la recurrencia de FALTAS LEVES.-** Por cada 4 faltas leves registradas, se registrará 0,25 puntos menos en conducta.

**Artículo 80.- Sanciones disciplinarias para faltas graves.-** De comprobarse que un Aspirante ha cometido una falta grave, será sancionado con la suspensión de sus francos, de 1 hasta 8 días. Para el caso de los cursantes, el cometimiento de faltas graves, será comunicado a la UATH para el respectivo proceso administrativo.

**Artículo 81.- De la recurrencia de FALTAS GRAVES.-** La primera vez de haber incurrido 0,50 puntos. A partir de la segunda falta grave 1 punto menos a la conducta para el caso de aspirantes.

**Artículo 82.- Sanciones disciplinarias para faltas atentatorias.-** De comprobarse que un Aspirante ha cometido una falta atentatoria, será sometido al Tribunal de Disciplina, el cual está en capacidad de dictaminar la separación de la Escuela o la suspensión de los francos, mientras dure el proceso de formación. Para el caso de Cursantes, el conocimiento de faltas atentatorias, será inmediatamente puesto en conocimiento de la UATH.

**Artículo 83.- Procedimiento en casos de cometimiento de faltas atentatorias.-** Cualquier persona que conociere que un Aspirante ha incurrido en una falta atentatoria, deberá elevar el informe correspondiente al Responsable de la Escuela.

El procedimiento a seguir será el establecido en el Reglamento Interno para la tramitación y resolución de los procesos disciplinarios de los Aspirantes a Bomberos de la EFEESB.

**Artículo 84.- Procedimiento a seguir para el cometimiento de faltas por parte del personal del CBGADMSD.-** Para el caso del personal del CBGADMSD relacionado a actividades de la Escuela como docentes, instructores y cursantes, se elevará a conocimiento de la autoridad el cometimiento de posibles faltas y acciones administrativas correspondientes conforme el ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo 85.- Plazo para sancionar.-** La facultad para juzgar y sancionar las faltas atentatorias cometidas por los aspirantes a bomberos, prescribirán en un plazo de 30 días después que fuere presentado el respectivo informe al Responsable de la Escuela.

Si la falta atentatoria se cometiere hasta 24 horas antes de la culminación del curso de formación, la graduación del aspirante será aplazada hasta que el Tribunal de Disciplina dictamine el fallo. Si el fallo es favorable para el Aspirante, se incorporará directamente a su lugar de trabajo.

**Artículo 86.- Facultad para sancionar.-** Las faltas leves y graves cometidas por aspirantes a bomberos, serán conocidas por el Responsable de la Escuela, el mismo que procederá a disponer se dé cumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento.

Las faltas atentatorias cometidas por aspirantes a bomberos, serán sancionadas exclusivamente por el Tribunal de Disciplina y Reclamaciones.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** El sistema de evaluación será susceptible de modificación y estará en función de los requerimientos institucionales así como de las nuevas tendencias educativas.

SEGUNDA.- Se podrán considerar nuevas unidades funcionales para la Escuela de Formación y Especialización por necesidad institucional debidamente justificada.

#### DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.- En lo que no se encuentre regulado por el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Resolución No SGR-017-2023 del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del País todo aquello que no esté derogado y, las resoluciones adoptadas por el Consejo de Administración y Planificación del CBGADMSD y, Ley Orgánica del Servicio Público.

SEGUNDA.- Las disposiciones del presente Reglamento, son de aplicación exclusiva para la EFEESB del CBGADMSD.

#### DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA.- el presente reglamento entrará en vigencia, sin perjuicio de su publicación en la página web del CBGADMSD.

Dado y firmado en la ciudad de Santo Domingo, provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, República del Ecuador, a los 18 días del mes de diciembre del 2023.



**Ing. Hugo Javier Parra Chávez**

**JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO**

Elaborado por:



Ab. Carlos García Macías  
Analista Jurídico

Revisado por:



Mag. Yesenia Sánchez Tandazo  
Directora Jurídica

