



## **REGLAMENTO INTERNO DEL CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE GUATEMALA**

### **INTRODUCCION**

La imagen del Bombero ha penetrado con simpatía en el Pueblo de Guatemala, porque los servicios que presta, no solo son reales y objetivos, a la vista de todos, sino que llenan una necesidad, cada día en aumento a medida que se extienden mas y mas nuestra ciudad. De ahí que se haga necesaria la reestructuración del Cuerpo, para seguir llevando el oportuno auxilio a todos los casos que se presentan dentro la actividad o sean, enfermedad común, maternidad, accidentes, rescates incendios, inundaciones y emergencias en general,

El interés manifiesto por el Licenciado Manuel Colom Argueta, en función de Alcalde Municipal y consecuentemente la máxima autoridad de los Bomberos Municipales, llevó a la Primera Comandancia a estudiar detenidamente la organización bomberil y, como resultado fue presentado el Proyecto de REGLAMENTO que fue acogido por el Licenciado Colom Argueta, que solicitó el Jefe del Departamento Legal Licenciado Miguel Angel Andrino D., juntamente con el Comandante Primer Jefe, le hicieran las correspondientes introducciones legales y adecuarlo a las leyes municipales.

La labor se llevó a cabo con dedicación e interés y es así como los 58 artículos que componen el REGLAMENTO son la estructura y base para la reorganización de los Bomberos Municipales.

Posteriormente, el Honorable Consejo Capitalino, le dió su aprobación y ahora es puesto en vigencia por la Administración del Licenciado Leonel Ponciano León.

Espero que esta guía obligada para los Bomberos Municipales, contribuya al logro de nuevos éxitos en su abnegada labor.

Ricardo Robles D.  
Comandante Primer Jefe

### **EL CONSEJO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE GUATEMALA**

#### **CONSIDERANDO:**

Que la solicitud del Comandante Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos Municipales, se encuentra dentro del proceso de reforma administrativa que está realizando la Municipalidad de Guatemala y por ser necesario implantar un sistema técnico, en la característica del servicio que prestan los Bomberos Municipales, que garantice un buen funcionamiento en sus específicas actividades y para que esté en mejores condiciones de desarrollar sus labores en beneficio de todos los vecinos.

#### **CONSIDERANDO:**

Que en el Artículo 16, inciso t) del Reglamento Vigente del Personal de la Municipalidad de Guatemala, determina que el personal de Bomberos Municipales, se regirá por Disposiciones Especiales.

#### **POR TANTO:**

En uso de las facultades que le confieren los Artículos 64, 70 incisos a) y b), del Código Municipal:

#### **ACUERDA:**

### **CAPITULO I OBJETOS Y FINES**

**ARTICULO 1º. – CARÁCTER:** El presente Reglamento tiene por objeto establecer los derechos, obligaciones jerarquía, disciplina y relaciones, entre los componentes del Cuerpo de Bomberos Municipales y sus Autoridades.

**ARTIUCULO 2º. – OBJETIVO :** El Cuerpo de Bomberos Municipales, es una institución eminentemente técnica, al servicio de la Comunidad, instituida para la protección y seguridad de las personas y de sus bienes en el evento del riesgo que pueda correr, ya sea por incendio o catástrofe, su principal objetivo, o bien, en cualquiera otra emergencia en que deba prestar los auxilios necesarios en pro de la humanidad, en cumplimiento de su lema:

#### **DISCIPLINA – HONOR – ABNEGACION**

**ARTICULO 3º. - DEPENDENCIA:** El Cuerpo de Bomberos Municipales depende directamente de la Municipalidad de Guatemala, a cuya Entidad pertenece, siendo en consecuencia su Jefe Superior el Alcalde Municipal de la Ciudad de Guatemala, por lo tanto está sujeto a las Leyes y Reglamentos Municipales.

**ARTICULO 4º. – POSIBILIDAD:** Dados los innegables servicios que prestan a la comunidad y del profundo arraigo en la conciencia nacional, por la tesonera labor y siendo un hecho la contribución que presta el pueblo de Guatemala en su organización, por lo tanto se regula también en este Reglamento la forma como debe canalizarse dicha ayuda.

### **CAPITULO II ORGANIZACIÓN**

**ARTICULO 5º. – REPRESENTACION:** El Alcalde de la Ciudad de Guatemala, es quien ejerce la representación del Cuerpo de Bomberos Municipales, pudiendo ésta, para los efectos de los servicios, delegarse en sus respectivos Jefes.

**ARTICULO 6°.- IDENTIFICACION:** Para los efectos públicos en su presentación, usarán los componentes del Cuerpo de Bomberos Municipales, los medios necesarios, como uniformes, Grados, Insignias, emblemas etcétera, los que serán dispuestos por los organismos que lo componen, con la correspondiente autorización del Jefe Superior.

**ARTICULO 7°.- COMPOSICION:** Para el funcionamiento del Cuerpo de Bomberos Municipales, componen el mismo, además del Jefe Superior, los siguientes organismos:

- a) Directorio Central;
- b) 1ª. y 2ª. Comandancia;
- c) Comandancia Ejecutiva;
- d) Asesores;
- e) Comités de Ayuda;
- f) Colaboradores;
- g) Fuerza Activa (Guardia Permanente y Voluntaria).
- h)

**ARTICULO 8°.- DESIGNACION:** El Comandante Primer Jefe y Comandante Segundo Jefe, serán hechas por el Jefe Superior, requiriéndose como requisito indispensable, el tener capacidad bomberil necesaria, ser de reconocida honorabilidad, manifestar su decidida imparcialidad en el servicio y de solvencia económica.

**ARTICULO 9°.- JERARQUIA:** El Comandante Primer Jefe, además de las obligaciones señaladas específicamente, tendrá, especiales de Presidir el Directorio Central, como representante del Jefe Superior y por lo tanto su jerarquía es la máxima después de este.

**ARTICULO 10°.- COMITES DE AYUDA:** o de Mejoramiento, únicamente estarán sujetos a este Reglamento Interno, en razón de observar las normas que el mismo prevé, pero no teniendo participación activa, trabajarán en acuerdo a las recomendaciones que emita el Directorio Central, para su funcionamiento.

**ARTICULO 11°.- DIRECTORIO CENTRAL:** Estará constituido por los Comandantes, Directores de la Estación Central y de las Sub-Estaciones, Director Medico, Asesores y Relaciones Publicas y no podrá exceder de 12 personas y su funcionamiento esta autorizado dentro del Cuerpo por su máxima Autoridad y que, sin ser de servicio de prevención o de servicio activo de emergencia, tiene relación directa con el servicio a la comunidad en cualquier orden.

**ARTICULO 12°.-** Son atribuciones del Directorio Central:

- a) Asistir a las sesiones a que sean convocados por el Comandante Primer Jefe;
- b) Al ocurrir vacantes en el Directorio, será sometida una terna el Jefe Superior, de personas o persona que por sus méritos personales sean invitadas a formar parte del Directorio Central, cuyo nombramiento será emitido por el Jefe Superior y ostentarán el Grado jerárquico efectivo o asimilado, según el caso que se especifique el emitir el nombramiento;
- c) Dictar las medidas correspondientes a la buena marcha y bienestar de los componentes del Cuerpo;
- d) Conocer ascensos del personal, a propuesta del Comandante Primer Jefe, cuyo Acuerdo será emitido por el Alcalde Municipal;
- e) Constituirse en Tribunal de Honor para conocer los casos que se presenten, por iniciativa de cualquiera de sus miembros o a solicitud de tres miembros del Cuerpo;
- f) Conceder distinciones, condecoraciones y homenajes a miembros del Cuerpo y a personas distinguidas, conforme acuerdos específicos;
- g) Colaborar en las campañas de Comités promejoramiento o de ayuda del CBM; proponiendo campañas de conscripción para la obtención de equipo, para las cuales mediarán los permisos que la ley exige en materia de recaudación;
- h) Conocer y aprobar los proyectos de iniciativa por la superación del Cuerpo;
- i) Dictar las sanciones correspondientes y decretar expulsiones de miembros del Cuerpo;
- j) Representar el Cuerpo de Bomberos Municipales en actos oficiales;
- k) Del Director Médico, dictar las medidas de higiene y salubridad de las Estaciones y en general del personal, dictar las medidas de prevención de enfermedades infecto-contagiosas y de vacunación.

#### **DE LOS ASESORES**

**ARTICULO 13°.-** La designación de Asesores se hará como queda establecido en el inciso b) del artículo 12 que antecede, los Asesores serán los correspondientes a: Finanzas, Técnico, Equipo, Mantenimiento y Legal, tendrán iguales atribuciones en las Sesiones del Directorio Central y desarrollarán comisiones específicas a su cargo, tendrá voz y voto en las sesiones.

## RALACIONES PUBLICAS

**ARTICULO 14°.** – La designación del Jefe de Relaciones Públicas del CBM es ad-honorem, para los efectos del nombramiento, el Directorio Central someterá una terna al Jefe Superior, de la persona que por sus meritos personales sea invitada a formar parte del Directorio, ostentará el Grado jerárquico efectivo o Asimilado según el caso que se especifique al emitirse el nombramiento. Mantendrá estrecha comunicación con el Encargado de Información del CBM y solo tendrá voz informativa.

### SON ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE ESTACION

**ARTICULO 15°.** – Los Directores de Estación, son miembros del Directorio Central, su cargo es ad-honorem y se establecen sus atribuciones específicas y tendientes al mantenimiento de la armonía, a la superación de su Estación y al incremento y conservación del Equipo a su cargo en la Estación. Es merecedor de todo respeto y consideraciones y recibirá los honores que se establecen en el presente Reglamento Interno, y son sus atribuciones:

- a) Servirá de enlace entre la Comandancia y el Personal de la Estación en los asuntos administrativos;
- b) Observará en todo tiempo por la buena marcha y presentación del Personal de la Estación, así como el comportamiento y la corrección de los mismos;
- c) Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas en el presente Reglamento Interno, así como las Disposiciones y Ordenanzas emitidas por la Comandancia;
- d) Recomendar ante la Comandancia las distinciones y ascensos del Personal de la Estación, así como por el mismo conducto reportar las faltas en el servicio de Oficiales y Clases;
- e) En caso de faltas graves cometidas por Oficiales y Clases, específicamente en el cumplimiento de comisiones emergencias, y les sorprendiera *in fraganti*, reportará inmediatamente a la Comandancia para las sanciones del caso;
- f) Proponer a la Comandancia el nombramiento de personas para que colaboren en las actividades de la Estación y quienes desempeñaran cargos de Asistentes del Directorio o simplemente Colaboradores Específicos. Sin que ello implique el mando y el uso de los privilegios del Director. Recomendará a estas personas inscribirse en la Escuela Técnica de Bomberos, para recibir el curso correspondiente;
- g) Velar por la buena conservación y uso del Equipo a cargo de la Estación, de realizar una labor de superación en pro de los bomberos, contando para ello con la colaboración de las Comandancias;
- h) Visitar por lo menos una vez al día su Estación, coordinando estas visitas con el Asistente y Colaboradores. Firmar el Libro de Novedades;
- i) En caso de emergencia, se concentrará en su Estación y sus atribuciones en tal caso, serán de enlace, entre la Estación y el centro de mando de la Emergencia: superada esta situación se constituirá en el lugar y brindará toda su colaboración al Oficial de Servicio;
- j) Colaborará con los Oficiales de Mando, en caso de incendio, rescate, inundaciones y otros siniestros;
- k) Refrendará con su firma los programas de prácticas o simulacros del personal de la Estación y velará por su cumplimiento.
- l) En caso de ausencia temporal, propondrá al Comandante Primer Jefe el sustituto, que en todo caso corresponde a su Asistente, para los efectos de autorización y conocimiento en la Orden General del Día;
- m) Pedirá al Oficial de Servicio los reportes de actividades del día y verificará la buena relación de los hechos;
- n) Propugnar pláticas y conferencias de beneficio al Personal, tendientes al acercamiento y la cortesía para ambos turnos;
- o) Llevar un record actualizado de su personal, Voluntario y Permanente, que presta servicio activo y consistente en asistencia, méritos y actividades;
- p) Formular conjuntamente con el Asistente y Oficiales de Servicio, Programas de teoría y práctica, individuales por turno conjuntas;
- q) Verificar periódicamente el libro de inventario de la Estación, determinando su estado y conservación;
- r) Los donativos que por concepto de su gestión, del Asistente o Colaboradores, se obtengan específicamente para uso de la Estación, cuidará de que se cursen los avisos correspondientes a la Secretaria General, que se registre en el libro de novedades, para los efectos del registro y cargo en el inventario, así como del acuse de recibo;
- s) Mantener en todo tiempo una estrecha comunicación con los Jefes de Servicio;
- t) Verificar en todo tiempo el estado de conservación, limpieza y servicios de las Unidades al servicio de la Estación.

**SON ATRIBUCIONES DEL  
COMANDANTE PRIMER JEFE**

**ARTICULO 16°.** – La designación del Comandante Primer Jefe será como queda establecido en el Artículo 8° del presente Reglamento Interno y son sus atribuciones:

- a) Dirigir la marcha administrativa;
- b) Supervisar en todo tiempo el estado general de la Estación Central y Sub-Estaciones, dictando medidas para su buena conservación;
- c) Supervisar en todo tiempo la Maquinaria y Equipo de emergencia propiedad del CBM, dictando las medidas inmediatas sobre su mantenimiento y uso;
- d) Mantener estrecha comunicación con los Comités de Ayuda y Mejoramiento del CBM, a fin de establecer las necesidades de equipo y solicitudes del mismo a través de sus compañías;
- e) Dictar las ordenes de compra para la adquisición de equipo rodante, equipo misceláneo, mobiliario, equipo personal para los Bomberos, reparaciones, repuestos de acuerdo a las necesidades y disponibilidades, haciendo prevalecer el cumplimiento de las normas y leyes en materia de compras;
- f) Firmar los pedidos de materiales al Departamento de Compras de la Municipalidad, con cargo a las Partidas específicas del presupuesto vigente, cumpliendo las normas que al efecto se dicten en materia de su buen uso y control;
- g) Designar y posesionar al Director y Sub-Director de la Escuela Técnica de Bomberos Municipales, aprobar las ordenanzas que regirán en la misma, supervisar sus necesidades y su nivel de superación, tanto en las nuevas promociones como del propio personal del CBM;
- h) Mantener comunicación con las Autoridades Municipales, fomentando buenas relaciones y colaboración;
- i) Proponer al Jefe Superior los ascensos del Personal;
- j) Imponer las sanciones de cualquier clase a las faltas de disciplina y a las que se determinan en el presente Reglamento Interno;
- k) De acuerdo a las necesidades y disponibilidades de partidas específicas del presupuesto vigente, solicitar al Alcalde Municipal las erogaciones para el equipo;
- l) Supervisar y cooperar en el trabajo que desarrollan los Comités de Ayuda o Mejoramiento, para la adquisición de Equipo para el CBM;
- m) Mantener estricto control sobre los distintivos del CBM y exigir a las autoridades la colaboración para el caso de suplantación por parte de particulares;
- n) Proponer y firmar los despachos de ascensos de jerarquía del personal, en la escala de Grados autorizados;
- o) Regular y proponer el uso de uniformes, emblemas y distintivos en uniformes, edificios y vehículos propiedad del CBM y al servicio del CBM;
- p) Emitir las disposiciones y Ordenanzas que por razones del servicio sean necesarios poner en vigor;
- q) Supervisar personalmente todo el equipo inventariable que ingrese por concepto de donativos, por intermedio de los Comités de Ayuda o Mejoramiento o por adquisición con cargo a las partidas específicas del presupuesto de la Municipalidad de Guatemala, sea ingresado a los libros respectivos como patrimonio del haber de la Municipalidad y con servicio exclusivo del CBM;
- r) Representar al CBM en las reuniones de prevención, de Emergencia Nacional, Congresos Internacionales sobre temas de bomberos y a todos aquellos actos para el cual sea invitado el CBM;
- s) Firmar la Orden General del Día, dictando las normas para su cumplimiento y efectos;
- t) Fijar programas de prácticas bajo normas modernas de combate al fuego; fijar programas para elevar el Standard de superación del bombero, supervisar las prácticas de marcha en formación general;
- u) Presidir las Juntas de Directorio, Generales de Oficiales y de Colaboradores.

**ARTICULO 17°. – SON ATRIBUCIONES DEL COMANDANTE SEGUNDO JEFE**

- a) Cumplir y hacer que se cumplan las Disposiciones y Ordenanzas de la Primera Comandancia y del Presente Reglamento Interno;
- b) Mantener la Disciplina;
- c) Ver la buena conservación y uso del equipo y material propiedad del CBM;
- d) Informar al Comandante Primer Jefe, quien a su vez lo hará ante el Directorio Central de las actividades del Cuerpo o de las anomalías que en el mis se susciten;
- e) Mantener la armonía entre el personal, obrando siempre con justicia y apego al presente Reglamento Interno.

**CAPITULO III  
ADMINISTRACION**

**ARTICULO 18°. – SERVICIOS ADMINISTRATIVOS:** Para los efectos de la Administración de los servicios del Cuerpo de Bomberos Municipales, se distribuirán las dependencias necesarias y departamentos obligados para su buen funcionamiento.

**ARTICULO 19°. – COMANDANCIA EJECUTIVA:** El Comandante Ejecutivo es nombrado por el Alcalde Municipal, a propuesta del Comandante Primer Jefe, cuyo cargo será remunerado con cargo a la Partida específica del Presupuesto asignado a la Sección de Bomberos y deberá llenar los requisitos exigidos por el Departamento de Personal de la Municipalidad de Guatemala.

**ARTICULO 20°. –** Para ser nombrado Comandante Ejecutivo del CBM se requiere un tiempo de servicio activo no menor de cinco años, ser de reconocida competencia y honorabilidad y son atribuciones:

- a) Cumplir con el horario convenido a sus atribuciones y firmar el Libro de asistencia;
- b) Cumplir con el uso de uniforme e insignias inherentes a su cargo en el desempeño de sus funciones;
- c) Cumplir y hacer que se cumplan las disposiciones emanadas de las Comandancias y del presente Reglamento Interno;
- d) Mantener la disciplina, visitando las Estaciones y dictar las medidas pertinentes a su aseo, conservación de las Unidades, libros de reportes y todo lo relacionado a su buena marcha;
- e) Supervisar personalmente las prácticas bomberiles de las Estaciones y de marcha de las Compañías;
- f) Inspeccionar periódicamente el estado del material de combate, equipo misceláneo, centrifugas, bombas estacionarias, mangueras de succión, etc.;
- g) Fijar programas de revisión de hidrantes distribuidos en la Ciudad, informar cada tres meses de su estado, presiones de agua, reparaciones necesarias y reparaciones urgentes solicitar a la Empresa de Agua sus servicios;
- h) Mantener comunicación con el Oficial Mecánico, sobre el estado de las Unidades en general y de sacar de servicio de emergencia, las que por sus condiciones de seguridad así lo requieran;
- i) Informar al Comandante Primer Jefe de las necesidades del equipo, uniformes y demás material para desarrollo de las actividades implícitas al Cuerpo;
- j) Rendir un informe mensual a la Primera Comandancia de las labores desarrolladas por los efectivos a su mando;
- k) Proponer al Comandante Primer Jefe las transferencias del personal que crea conveniente para mejor desarrollo de las actividades;
- l) En ausencia de la Comandantes Primer y Segundo Jefe, debiendo solicitar la anuencia del Directorio Central, sobre cualquier cambio de importancia que deba de ejecutarse en el Cuerpo o que por su trascendencia debe efectuarla directamente el Jefe Superior;
- m) Elaborar la ORDEN GENERAL DEL DIA con un día de anterioridad;
- n) Mantener la armonía entre el Personal, obrando siempre con justicia y apego al presente Reglamento Interno;
- o) Velar por el cumplimiento estricto de toda y cada una de las funciones del personal bajo su mando;
- p) Velar por que todas las ordenes emanadas por el Directorio Central y Comandancias se cumplan estrictamente;
- q) Mantener comunicación y buena armonía con los Jefe de Servicio, para distribuir el personal de servicio en los diferentes puestos dentro de las Estaciones;

- r) Presenciar los exámenes de la Escuela Técnica de Bomberos, en lo correspondiente a los exámenes finales en Teoría y Práctica, sancionando con su firma los test después de realizados los exámenes;
- s) Designar el personal de la Cabina de Radio-Teléfono de Emergencias de la Estación Central, instruyéndole y supervisando la buena marcha y operación y del cumplimiento de sus atribuciones;
- t) Revisar diariamente los reportes de actividades de las Estaciones, dictando de inmediato las medidas de orden que sean necesarias;
- u) Formular y velar porque se cumplan los cuadros de mantenimiento y engrase de todas las unidades rodantes;
- v) Formular conjuntamente con los Oficiales Jefe de Servicio, los programas de actividades diarias de las Estaciones y velar porque se cumplan;
- w) Fijar las fechas para las Juntas de Oficiales y formular la agenda respectiva;
- x) Cumplir con todas las disposiciones en este Reglamento Interno.

**ARTICULO 21°. – SECRETARIA GENERAL:** El Secretario del Cuerpo de Bomberos Municipales es nombrado por el Alcalde Municipal, a propuesta del Comandante Primer Jefe, cuyo cargo será remunerado con cargo a la Partida Específica del Presupuesto vigente y deberá llenar los requisitos exigidos por el Departamento de Personal y son sus atribuciones:

- a) Atender la correspondencia y archivos del CBM.
- b) Velar por la buena marcha de la administración de lo que se relaciona a sus atribuciones;
- c) Llevar al día los Registros y anotaciones establecidas y otros que provengan a la buena marcha de la organización;
- d) Preparar los acuerdos que dicten la Comandancia y llevar el registro individual de los movimientos registrados en el personal
- e) Preparar las solicitudes de equipo de conformidad con las ordenes que reciba del Comandante Primer Jefe;
- f) Elaborar los informes que el Comandante Ejecutivo envía al Comandante Primer Jefe y al Directorio;
- g) Llevar actualizado y a su cargo el libro de Actas autorizado del Cuerpo del Directorio Central.
- h) Velar porque se conserve la disciplina en el interior de la Secretaria, reportando al Comandante Ejecutivo, quien a su vez lo hará según el caso al Comandante Primer Jefe, de cualquier anomalía que se suscite en la misma;
- i) Elaborar a primera hora los vales de gasolina para el consumo de las unidades el Cuerpo, llevando estrictos controles sobre la misma y reportar directamente al Comandante Primer Jefe cualquier anomalía;
- j) Recibir y dar los ingresos de inventario, girando los avisos que corresponde;
- k) Formular, mensual y anualmente los cuadros de servicio;
- l) Velará por la existencia de papelería de reportes y libros de controles individuales de las Estaciones;
- m) Dar respuesta a todas las notas y oficios que lleguen al Cuerpo, referente a asuntos del mismo y someterlos a la consideración del Comandante Primer Jefe;
- n) Cumplir con todas las disposiciones propias de su servicio, no contempladas en este Artículo.

**SON ATRIBUCIONES DEL  
GUARDAALMACEN:**

**ARTICULO 22°. –** El Guardalmacén del Cuerpo de Bomberos Municipales, es nombrado por el Alcalde Municipal, a propuesta del Comandante Primer Jefe, cuyo cargo es remunerado con cargo a la partida específica asignada en el presupuesto general de la Municipalidad de Guatemala y son sus atribuciones:

- a) Velar porque en la bodega se guarde respeto debido de parte del personal que llegue a recoger o a devolver enseres o implementos de la misma.
- b) Cuidar celosamente de los enseres y demás pertenencias del Cuerpo;
- c) Llevar un registro completo, exacto y al día, de todo equipo individual, por separado, para cada miembro del mismo;
- d) Llevar un registro completo, de costo, operación y mantenimiento para cada vehículo, que comprende, repuestos, costos, llantas, acumuladores y en general todo repuesto o accesorio;

- e) Llevar un registro de equipo suministrado por la Municipalidad de Guatemala, como por donativos y procedentes del Comité Pro-Mejoramiento del CBM, en libros debidamente autorizados.
- f) Cumplir con todas las disposiciones propias de su servicio, no contempladas en este Artículo.

**SON ATRIBUCIONES DEL  
ENCARGO DE INFORMACION:**

**ARTICULO 23°.** – El encargado de información del CBM es nombrado por el Alcalde Municipal, a propuesta del Comandante Primer Jefe, cuyo cargo será remunerado con cargo a la partida específica del presupuesto asignado a la Sección de Bomberos y llenará los requisitos exigidos por el Departamento de Personal. Y le corresponden las siguientes atribuciones:

- a) Respetar y sujetarse a las disposiciones del presente Reglamento Interno y cumplir fielmente las ordenes emanadas por el Comandante Primer Jefe;
- b) Acudir a los servicios de emergencia de importancia, con fines de investigación de causales y consecuencias y preparar sobre esa base boletines diarios que deberá hacer llegar a los órganos de información y difusión.
- c) Completar la función a que alude el inciso anterior con fotografías cuya difusión debe ser de inmediato;
- d) Recortar y mantener debidamente clasificados los recortes de prensa correspondiente a las publicaciones relacionadas con los servicios del Cuerpo;
- e) Responsabilizarse del buen uso de los implementos de trabajo que estén a su cargo exclusivamente y reportar ante el Comandante Primer Jefe las necesidades adquisitivas que sobre los mismos requiera;
- f) Requerir a primera hora los informes o reportes diarios de las Estaciones relativas a las actividades;
- g) Mantener buenas relaciones con todos los medios de difusión y proporcionar sin preferencia ni distingos los boletines que emane;
- h) Colaborar con el Jefe de Relaciones Publicas en todo lo posible en lo referente a sus funciones.

**SON ATRIBUCIONES DEL  
OFICIAL MECANICO:**

**ARTICULO 24°.** – El Oficial Mecánico es nombrado por el Alcalde Municipal, a propuesta del Comandante Primer Jefe, cuyo cargo es remunerado con cargo a la partida específica del presupuesto vigente asignado a la Sección de Bomberos y llenará los requisitos que establece el Departamento de Personal. Tiene asignadas las siguientes atribuciones:

- a) Respetar y sujetarse a las disposiciones contenidas en el Presente Reglamento Interno y cumplir fielmente las ordenes emanadas de los Comandantes Primer Jefe y Ejecutivo;
- b) Velar porque todas las unidades rodantes y equipo mecánico estén en buen estado de funcionamiento y de operación;
- c) Velar por el mantenimiento de la disciplina de su departamento y por la seguridad y buen uso de las herramientas, equipo y materiales confiados a su cuidado, no usándolos para trabajos particulares con fines de beneficio personal;
- d) Realizar las reparaciones que se requieren en los vehículos exigiendo un reporte escrito de fallas de los Oficiales o Galonistas a cargo de la Unidad;
- e) Dictar las medidas que estime para el buen funcionamiento de las Unidades, así como de la economía de combustible;
- f) Solicitar por escrito a la Secretaria todo el material que requiera para el cumplimiento de sus funciones, para que sean suministrados de acuerdo a su requisición;
- g) Velar porque se cumpla el cuadro de mantenimiento y engrase de las unidades, que formulará el Comandante Ejecutivo;
- h) Retirar bajo su responsabilidad las unidades que por su condición general y de funcionamiento no deben prestar servicio y notificar del caso a la Comandancia Ejecutiva;
- i) Velar por la conservación de las herramientas y equipo bajo su cuidado, siendo responsable de la pérdida o destrucción de los mismos;
- j) Asistir a las llamadas de incendio que demande su presencia por la característica de la emergencia y hacerse cargo especial del buen funcionamiento de las máquinas en operación;
- k) No permitir que personas no autorizadas hagan uso indebido del equipo a su cargo en el Taller;
- l) Suministrar a la Secretaría un informe de todas las reparaciones que efectúa, para los efectos de estadística;

- m) Cumplir con todas las disposiciones propias de su servicio no contempladas en este Artículo.

**SON ATRIBUCIONES DEL  
AYUDANTE DEL TALLER**

El ayudante del Taller Mecánico, es nombrado por el Alcalde Municipal, a propuesta del Comandante Primer Jefe, es remunerado y tiene las siguientes atribuciones:

- a) Respetar y sujetarse a las disposiciones del presente Reglamento Interno, y cumplir fielmente las órdenes emanadas del Jefe del Taller o su representante;
- b) Asistir y auxiliar al Jefe del Taller en las labores;
- c) Cooperar en las revisiones de los vehículos y máquinas;
- d) Sustituir momentáneamente al Jefe de Talleres, asumir las funciones de éste de acuerdo a sus conocimientos, para los efectos deberá existir una orden escrita de las Comandancias Primer Jefe o Ejecutiva;
- e) Transmitir al Jefe de Taller las disposiciones y asuntos de orden que se hayan dictado durante su ausencia;
- f) Cumplir con las órdenes emanadas por el Jefe de Talleres y de todas las disposiciones propias de su servicio no contempladas en el presente artículo.

**SON ATRIBUCIONES DE  
LOS JEFES DE SERVICIO**

**ARTICULO 25°.** - Los Jefes de Servicio son nombrados por el Alcalde Municipal, miembro de la Guardia Permanente, remunerado y llenará los requisitos que exige el Departamento de Personal.

**ARTICULO 26°.** - Para ser nombrado Jefe de Servicio se requiere un tiempo de servicio no menor de tres años, de reconocida competencia y una hoja de servicios satisfactoria y le corresponden las siguientes atribuciones:

- a) Respetar y sujetarse a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno y cumplir fielmente las órdenes emanadas de las Comandancias;
- b) Delegar en un Oficial Galonista de turno sus obligaciones dentro de las instalaciones, cuando tenga que salir en cumplimiento de su cargo a los servicios de emergencia;
- c) Disponer y supervisar las actividades del personal bajo su mando.
- d) Rendir novedades y entregar el mando al Jefe u Oficial de mayor jerarquía que se haga presente en el momento de la acción;
- e) Responsabilizarse por el arreglo, buena presentación y aseo de las instalaciones de la Estación durante su correspondiente periodo de trabajo, así como por la conservación y cuidado que requiere el equipo, impartiendo al personal a su mando las órdenes convenientes;
- f) Velar porque se efectúen las revisiones de prueba de las máquinas en servicio con la prioridad que se disponga;
- g) Supervisar diariamente las limpiezas de las unidades;
- h) Formular los respectivos planes de trabajo para el personal a su mando en cuenta a su capacitación teórica y práctica bomberil, así como en el orden deportivo y cultural, promoviendo a la vez actividades de recreación;
- i) Velar porque durante su turno prevalezca las normas de orden y disciplina encuadrando sus actos dentro de lo que sobre el particular preceptúan este Reglamento Interno y las demás disposiciones y ordenanzas que rigen al Cuerpo;
- j) Promover y sugerir por el canal de mando, Director respectivo, todos aquellos actos, disposiciones y medidas que propenden a la constante superación del personal y del Cuerpo;
- k) Despachar, controlar y rendir informes en reporte diario y libro de actividades sobre el consumo de combustibles y lubricantes que se proporciona a cada unidad rodante;
- l) Rendir un informe mensual de todas las actividades de la Estación a través de la Comandancia Ejecutiva, que incluirá todos los aspectos de unidades, combustibles, donativos, visitas, emergencias;
- m) Reportar a donde corresponde las faltas que se cometan dentro de las instalaciones y sancionar las de carácter leve;



- n) Velar porque el libro de alarmas y control de salida de unidades se registren debidamente y con todos los datos necesarios, con anotación de todas las salidas y su motivo;
- o) Recomendar ante las Comandancias, las sanciones al personal que conforme a este Reglamento interno, estime convenientes.
- p) Velar porque se cumplan las medidas disciplinarias contenidas en el presente Reglamento reportando a su superior jerárquico las infracciones que se constaten;
- q) Rendir novedades a la autoridad Superior del Cuerpo a su representante cuando ingrese a las instalaciones, mandando a formar el personal a su mando y que esté de servicios. Igual procedimiento seguirá cuando ingrese otra Autoridad bomberil del país o fuera de éste, o cuando se trate de altos funcionarios del Gobierno o un representante de un país amigo o de alguna personalidad perfectamente definida por sus ejecutorias dentro del servicio social o cuando así lo ordene una autoridad del Cuerpo;
- r) Llamar a formar al cambio de turno;
- s) Cumplir con todos aquellos deberes que le son propios en el desempeño de sus labores y que no están contemplados en este Artículo, así como otras obligaciones que le asignen sus Jefes dentro del servicio.

#### **SON ATRIBUCIONES DEL OFICIAL EJECUTIVO DE SERVICIO**

**ARTICULO 27º.** – El Oficial Ejecutivo de Servicio es miembro de la Guardia Permanente y desempeña el cargo a propuesta del Oficial de Servicio ante la Comandancia Ejecutiva, por sus méritos en el Servicio y tiene las siguientes atribuciones:

- a) Tomar el mando cuando el Jefe de Servicio se encuentre ausente con las atribuciones del mismo;
- b) Colaborar estrechamente con el Oficial de Servicio para el mejor desenvolvimiento de sus actividades;
- c) Cumplir con todos aquellos deberes y obligaciones que le competan y que no estén estipulados en el presente Artículo.

#### **SON ATRIBUCIONES DEL GALONISTA PILOTO**

**ARTICULO 28º.** – Los pilotos de las unidades de emergencias ostentarán el cargo de Galonista y de acuerdo a la escala la jerarquía que ostentaran serán las insignias de 1ª, 2ª, 3ª. Clase, Grados que se otorgarán de acuerdo a su hoja de servicio, capacitación y méritos. Cuyos despachos serán entregados en actos del Cuerpo. Tienen a su cargo las siguientes atribuciones:

- a) Respetar y sujetarse a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno y cumplir fielmente las ordenes emanadas del Oficial de Servicio;
- b) Chequear al recibir el turno el estado de seguridad y funcionamiento de el o los vehículos a su cargo, entregando el reporte respectivo al Oficial de Servicio;
- c) Abstenerse de conducir su Unidad cuando su estado de salud ofrezca peligro, reportando su situación a su Superior jerárquico;
- d) Poseer licencia de conducir vigente, de tipo profesional;
- e) Observar estrictamente las disposiciones de tránsito y hacer aplicación de los Reglamentos respectivos;
- f) Usar las bocinas de emergencia cuando así reciba instrucciones, las que hará sonar constantemente y la campana de la unidad. Esta función complementaria podrá asumirla el Oficial que le acompañe o un bombero en el caso de que la campana esté colocada exteriormente;
- g) Mantendrá una velocidad prudencial sin exponer a los riesgos derivados a la dotación o terceras personas;
- h) Reportar inmediatamente a su Superior jerárquico de los casos de accidente en que fuera protagonista;
- i) Reportar al Jefe de Servicio de cualquier anomalía que se compruebe en el funcionamiento de su Unidad inmediatamente que retorne de un servicio y proceder, a la vez a su limpieza y preparación para una salida inmediata;
- j) Mantenerse dentro o junto a su Unidad, en tanto esté en servicio de emergencia;
- k) Impedir que personas no autorizadas hagan uso de su Unidad, ni trasladar personas ajenas o particulares sin la debida autorización Superior;
- l) No Desviarse de la ruta conveniente para el cometido de la misión asignada, ni usar el vehículo para asuntos particulares;

- m) Guardar respeto, cortesía y consideración a los ocupantes de su Unidad;
- n) Todas aquellas que por el canal de mando respectivo le fueran transmitidas y a los acuerdos con su cargo, no previstos en el presente Reglamento Interno;
- o) Las disposiciones de este numeral, son aplicables a todos los Galonistas de 1ª. 2ª. y 3ª. Clase, de Unidades livianas o pesadas, sin modificación de ninguna especie.

**SON REQUISITOS PARA EL BOMBERO  
QUE INTEGRA LA GUARDIA PERMANENTE:**

**ARTICULO 29º.** – Es requisito para sentar plaza como Bombero de la Guardia Permanente:

- a) Ser poseedor del nombramiento que es emitido por el Alcalde Municipal a través del Departamento de Personal a propuesta del Comandante Primer Jefe, es remunerado con cargo a la Partida específica del presupuesto vigente y deberá llenar los requisitos del Departamento de Personal;
- b) Ser egresado de la Escuela Técnica de Bomberos;
- c) Haber cumplido el periodo de prueba, de un mínimo de tres meses de servicio como Voluntario;
- d) Al ser egresado de otra Institución bomberil presentar adjunto a su solicitud la solvencia o finiquito y cumplir con los incisos c) y d) del presente artículo.

**SON OBLIGACIONES DEL BOMBERO QUE  
INTEGRA LA GUARDIA PERMANENTE:**

**ARTICULO 30º.**

- a) Respetar y sujetarse a las Disposiciones contenidas en el presente Reglamento, así como a las Ordenanzas que por razones del servicio sean emitidas;
- b) Cumplir con exactitud la jornada que se determina en este Reglamento Interno, salvo casos de emergencia en que el servicio se prolongue fuera de dicha jornada. En tales casos el Bombero permanente deberá laborar más de la jornada establecida, quedando a cargo del Oficial de Servicio reportar a su Superior jerárquico de la situación para fines de licencias, o permisos posterior debidamente justificado;
- c) Asistir a las prácticas, jornadas de instrucción que se imparten;
- d) Cumplir estrictamente las ordenes que emanen de su Superior jerárquico y propias del servicio;
- e) Formar parte de la dotación de servicio que se le asigne, durante el respectivo turno;
- f) Responsabilizarse de la limpieza de las instalaciones, en las áreas que se les fije por parte del Jefe de Servicio;
- g) Cumplir con exactitud los horarios de ingreso, descanso, capacitación, recreación, visitas y de cualquier otro género que se establezcan;
- h) Laborar, por designación del Jefe de Servicio o de quien haga sus veces, en actividades de orden administrativo y en todas aquellas que contribuyan al propio bienestar y a la superación del Cuerpo;
- i) Comparecer el día libre, salvo circunstancia de fuerza mayor debidamente comprobada, a la hora y lugar que para el efecto fueran citados con fines de representar al Cuerpo en actos públicos, o relacionados a las actividades del Cuerpo;
- j) Estricto cumplimiento de las ordenes sin replica, que menoscaben la autoridad de quien las dicta, y
- k) Todas aquellas acordadas a su cargo no previstas en este Reglamento Interno.

**SON DEBERES DE LOS BOMBEROS:**

**ARTICULO 31º.** – Velar en todo momento por el prestigio del Cuerpo y observar una conducta correcta en el ejercicio de sus labores y en su vida privada:

- a) Cooperar en todas las actividades que vayan en beneficio del Cuerpo y especialmente con fines directos de este;
- b) Instruirse de acuerdo con sus capacidades y aptitudes en lo que a su trabajo corresponde, asistiendo a los Cursos de especialidades que imparte la Escuela Técnica de Bomberos;
- c) Cuidar y conservar el Equipo, tanto personal que se le entrega, como el de trabajo que esté a su cargo;

- d) Rendir cuenta exacta del material, equipo y valores que se le suministren;
- e) Guardar la más absoluta consideración y respeto a sus Jefes, compañeros y subalternos;
- f) Cuidar con especial esmero su pulcritud consistente en aseo y presentación personal cuando esté de servicio;
- g) Observar cortesía, respeto y consideración para con todas las personas en general;
- h) En su relación de trabajo, debe ceñirse estrictamente a las disposiciones y normas disciplinarias propias del Cuerpo y de las que rigen en este Reglamento;
- i) Para ingresar a cualquier oficina o dependencia del Cuerpo, sin excepción, debe solicitarse y esperar la concesión verbal del permiso respectivo, al igual que para salir de ellas;
- j) Ponerse de pie, en posición de firmes al paso o ingreso a las instalaciones de un Superior jerárquico, y hacer el saludo respectivo si se porta el casco o quepis de reglamento, volviendo a su posición inicial cuando el superior se haya alejado a una distancia prudencial o porque éste así lo ordene de inmediato;
- k) No usar el Equipo del Cuerpo para fines ajenos del mismo;
- l) Mantenerse debidamente uniformado, sus insignias completas cuando se encuentre de servicio;
- m) Reportar a sus Superiores de cualquier anomalía que notare en los servicios.

**ARTICULO 32º. – SON OBLIGACIONES DE LOS BOMBEROS TELEFONISTAS:**

- a) Respetar y sujetarse a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno y cumplir fielmente las ordenes emanadas de su Superior jerárquico o de su representante;
- b) Posesionar diariamente de su cargo a la hora que se determine el turno y horario establecido y suscribir con la persona que lo sustituya y en el libro respectivo, la constancia de estado de los aparatos encomendados a su cuidado, ordenes pendientes de su cumplimiento y que estén pendientes por transmitir y cumplir y todo aquello relacionado al servicio;
- c) Llevar el control de salida e ingreso de las Unidades, que por razones de servicio o comisiones se movilicen;
- d) Permanecer en su puesto de manera interrumpida, salvo circunstancias de fuerza mayor, según el caso podrá retirarse previa autorización de su superior jerárquico;
- e) Impedir el ingreso y permanencia de Bomberos o de personas ajenas al Cuerpo en la Cabina telefónica, salvo que en el primer caso se tratare de asuntos del servicio debidamente comprobados;
- f) Responsabilizarse por el uso de los aparatos encomendados a su cuidado, reportando a superior jerárquico cualquier anomalía que constatare;
- g) Conducir con buenas maneras y educación al atender las llamadas que reciba tanto vía radio como telefónicas;
- h) Responsabilizarse de los servicios que como consecuencia de las llamadas que reciba y que deban de presentarse, verificando inmediatamente la autenticidad de la emergencia que se le hubiere reportado; haciendo sonar el timbre de alarma en la forma acostumbrada;
- i) Consultar con el Oficial de Servicio o con un Oficial de mayor jerarquía que esté presente, en ausencia de aquellos, los casos de emergencia que se le hubiere reportado;
- j) Hacer sonar el timbre de alarma en forma reglamentada, en las siguientes oportunidades;
  - 1. Para que se levante el Personal a las 6:00 horas;
  - 2. Para el cambio de turno, a las 7:00 horas, para formación;
  - 3. Al ingreso de funcionarios o personalidades a las instalaciones del Cuerpo, de acuerdo a las normas establecidas;
  - 4. Para cualquier formación cuando la orden provenga del Jefe de Servicio;
  - 5. Para que se levante el Personal después del periodo de descanso, a las 15:00 horas;
  - 6. Para que el Personal se retire a los dormitorios, a las 22:00 horas;
  - 7. Los de emergencia, de acuerdo a las normas establecidas;
  - 8. La sirena general de alarma, únicamente con orden superior a través del Jefe de Servicio.
- k) Transmitir a los Jefe Superiores, empleados y demás personal de la Estación que preste sus servicios en la Estación, los encargados o mensajes que por vía telefónica se le transmitan, debiendo observar cuidado en los mensajes a Jefes Superiores;

- l) No usar los aparatos a su cuidado como medio para tratar asuntos privados, ni para beneficiarse, cualquiera que sea el procedimiento que se use;
- m) Reportar a sus superiores cualquier anomalía en el uso del teléfono por cualquier miembro del personal;
- n) Todas aquellas acordes a su cargo y no previstas en este Reglamento Interno;
- o) Los teléfonos que se reporten –ocupados- por las sub-estaciones, sólo podrá utilizarlo previa identificación de quién lo utilizará y del objetivo.

#### **CAPITULO IV SOBRE LA DISCIPLINA**

**ARTICULO 33°.** – La finalidad primordial del Bombero es prevenir y combatir incendios, salvar vidas en peligro y propiedades amenazadas de destrucción, con arrojo y valentía, sin discriminaciones ni distingos de ninguna naturaleza. Para el cumplimiento de esa finalidad el Bombero se considera siempre en servicio activo, debiéndose presentar a operaciones de salvamento y determinadamente auxiliarán en casos de calamidad pública;

Durante emergencias nacionales o cualesquiera otra, que pudiera ocurrir locales o en el territorio de la República o en el área centroamericana en las cuales se determine por Orden Superior que deba asistirse en auxilio, por la naturaleza de los Bomberos, es obligatorio presentarse a sus respectivas Estaciones y permanecer en ellas, poniéndose a las ordenes del Jefe de Servicio, quien -a su vez- reportará a sus Superiores de las disponibilidades de personal.

En tal circunstancia prevalecerán, el cumplimiento los instructivos emanados al efecto y de las Disposiciones y Ordenanzas que se dicten.

#### **CAPITULO V MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

**ARTICULO 34°.** – Todos los miembros que integran la Guardia Permanente y Voluntaria del CBM deberán atender las instrucciones de su Superior jerárquico en el trabajo, relativos a Higiene y Seguridad en las horas de labor en cualquier circunstancia, además deberá observar las siguientes:

- a) Cumplir estrictamente las medidas preventivas de Higiene y Seguridad que exija y recomiende la Autoridad Superior del Cuerpo de Bomberos Municipales;
- b) Hacer inmediatamente del conocimiento de su Jefe Superior jerárquico de cualquier anomalía o deficiencia en las instalaciones eléctricas, maquinaria, oxígeno u otras que pongan en peligro la vida, salud o seguridad del personal, para su pronta corrección. En el Caso de no ser atendidos poner en conocimiento de la autoridad superior del Cuerpo la anomalía existente para que éste tome las medidas que el caso demande;
- c) No fumar donde se encuentren materiales inflamables y de fácil combustión que pongan en peligro la vida de las personas y de la seguridad de los bienes del Cuerpo y exigirlo así a cualquier persona y fundamentalmente cuando este en acción de extinción, recate o cualesquiera otro auxilio; no fumar en el interior de los dormitorios, en el interior de las unidades cuando se encuentre en servicio y en las instalaciones de la Escuela Técnica de Bomberos;
- d) Hacer uso correcto de los lavamanos, sanitarios y demás servicios higiénicos que existan en las Estaciones para uso del personal, reportar fugas y deficiencias, lo que deberá hacerse ante el Jefe Superior jerárquico;
- e) Cerciorarse plenamente de la seguridad y buen funcionamiento de los equipos, máquina y otros, cuando por razones de su trabajo esté a su servicio;
- f) Pedir a su Superior jerárquico las instrucciones pertinentes cuando desconozcan el manejo, operación y mantenimiento de alguna máquina antes y ponerla en funcionamiento;
- g) Usar preventivamente y exclusivamente bajo supervisión de personal capacitado, los medicamentos de botiquín, en caso de accidentes, con el propósito de evitar complicaciones;
- h) En general, dar cuenta a su Superior jerárquico de cualquier riesgo, inminente que ponga en peligro la vida o la salud del personal.

#### **CAPITULO VI PROHIBICIONES AL PERSONAL DEL CUERPO**

**ARTICULO 35°.** – Se prohíbe al personal que integra la Guardia Permanente y Voluntaria, según el caso.

- a) Abandonar el trabajo en horas laborales sin causa justificada, o sin licencia previa de su Superior jerárquico;

- b) Hacer durante el trabajo propaganda política, electoral o de cualquier otra índole, propaganda de asuntos internos o contrarias a las Instituciones democráticas creadas por la Constitución de la Republica, o ejecutar cualquier otro acto que signifique coacción de la libertad que la misma establece;
- c) Trabajar en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas estupefacientes o en cualquiera otra condición anormal análoga;
- d) Emplear las máquinas, útiles, herramientas, implementos o Unidades rodantes suministradas por el Cuerpo, para uso distintos de aquel para el que están normalmente destinadas;
- e) Provocar riñas, discusiones o dificultades entre sus compañeros de trabajo o entre jefes o subalternos;
- f) Presentarse al trabajo con demostraciones de embriaguez; en este caso, el Jefe de Servicio no le permitirá el ingreso a las instalaciones para desempeñar sus labores;
- g) Atender visitas personales en horas en que se encuentren desempeñando sus labores, salvo en los casos en que sean autorizados por su Superior Jerárquico;
- h) Introducir bebidas alcohólicas o embriagantes al Cuerpo, así como dedicarse a juegos de azar, aun cuando sean momentos de descanso;
- i) Portar armas de cualquier clase durante las horas de labor, excepto en los casos especiales que estén autorizados por las leyes o cuando se trate de instrumentos cortantes o punzo cortantes que formen parte de las herramientas o útiles propios del servicio;
- j) Recibir dádivas o retribuciones de cualquier especie por servicios prestados en el cumplimiento de su deber. Al rechazarlos informará a su Superior jerárquico, para que éste haga las observaciones que cualquier ayuda al Cuerpo deberá hacerse a través de los Comités de Ayuda o Mejoramiento;
- k) Efectuar rifas no autorizadas dentro de las Estaciones;
- l) Dedicarse a la compra, venta, carga, reparación de equipo de prevención de incendios de cualquier clase; amparándose para el efecto de su condición de Bombero, con el propósito de lucro;
- m) Otorgar permisos sin estar dentro de sus atribuciones.

#### **PROHIBICIONES A SUPERIORES JERARQUICOS:**

**ARTICULO 36°.** – Además de las prohibiciones naturales que emanan en la posición jerárquica y las contenidas en este Reglamento Interno, y otras disposiciones en vigor, es prohibido a los Superiores jerárquicos:

- a) Ejecutar cualquier acto que lleve como fin restringir los derechos que tiene el personal de conformidad con la Constitución de la Republica, el Reglamento de Personal de la Municipalidad de Guatemala y el presente Reglamento Interno del Cuerpo de Bomberos Municipales;
- b) Dirigir o permitir que se dirija a los efectivos por persona alguna en estado de embriaguez o bajo influencias de drogas estupefacientes o en cualquier condición anormal análoga;
- c) Dirigir o permitir que se dirija las actividades bajo coacción hacia el personal y a su libertad de conciencia y conocimiento;
- d) Autorizar o hacer colectas y suscripciones obligatorias entre sus subalternos;
- e) Hacer en el Cuerpo propaganda política electoral o contraria a las instituciones democráticas creadas por la Constitución de la República;
- f) Influir o intentar influir en las decisiones políticas o convicciones religiosas de los miembros del Cuerpo;
- g) Permitir que el personal duerma o tome sus alimentos en los lugares no autorizados para el efecto, actos que deberán realizar en los previamente destinados para ello;
- h) Hacer discriminaciones por razón de raza, posición o condición jerárquica;
- i) Influir o dejar influir para que el personal subalterno ejecute labores ajenas a sus atribuciones dentro del Cuerpo;
- j) Permitir que el Personal o personas utilicen las Unidades para descansar, apoyándose en ellas, tanto en la Sala de Máquinas como en cualquier actividad.

## CAPITULO VII REGIMEN DISCIPLINARIO

**ARTICULO 37°.** – Para asegurarse la disciplina del Cuerpo de Bomberos Municipales, al sancionar las violaciones a las prohibiciones contenidas en el presente Reglamento Interno, disposiciones y Ordenanzas que se emanen y las faltas que se incurran las sanciones serán en apego al Reglamento de Personal de la Municipalidad de Guatemala y a la característica del servicio del Cuerpo, se calificarán, de PRIMER, SEGUNDO Y TERCER GRADO.

**ARTICULO 38°.** – En todos los casos, en cualesquiera de la escala de calificación, mediará el reporte respectivo, de acuerdo a la naturaleza del hecho cometido y las circunstancias en que se produjo, tomando muy en cuenta el mal causado, el peligro corrido y las repercusiones de la falta, en la moral y disciplinaria del Cuerpo, todo lo cual formará parte del record personal. En la aplicación de sanciones se pasará un informe completo al Departamento de Personal de la Municipalidad de Guatemala.

### CONSTITUYE FALTA DE PRIMER GRADO:

- a) La indisciplina en formación dentro de las instalaciones o actividades bomberiles;
- b) Mala presentación del uniforme o equipos complementarios y el desaliño o descuido personal en cualquier acto;
- c) La incomparecencia al turno, por una sola vez;
- d) El retraso, hasta por quince minutos, en la asistencia o sesión o actos especiales;
- e) El incumplimiento de una orden superior, siempre que no se incida en daños a las propiedades del Cuerpo o a la integridad física o propiedad de un Superior, Compañero o Subalterno.
- f) Cualquiera otra que no revista carácter manifiestamente de segundo grado.

**ARTICULO 39°.** – El Superior jerárquico que constatare la falta de PRIMER GRADO, conforme a lo expresado en el Artículo anterior, está facultado para aplicar la sanción, cursando el reporte por escrito al Jefe Inmediato; quien deberá o no recalificar la falta. En todo caso el reporte, si la sanción se aprueba deberá cursarse a la Secretaría del Cuerpo de inmediato, para el registro personal del sancionado en su hoja de servicio.

### CONSTITUYE FALTA DE SEGUNDO GRADO:

- a) La indisciplina en actos públicos, en la sede Central del Cuerpo o cualquier sub-estación;
- b) La incomparecencia a dos turnos consecutivos, sin mediar excusa que lo justifique debidamente comprobada;
- c) El incumplimiento de una comisión, cuando de ello se derive trastornos o daño a los intereses del Cuerpo;
- d) El ingreso a las Instalaciones con manifestaciones ostensibles de hacer ingerido licor;
- e) La intromisión en asuntos que no son de su competencia o interés personal, cuando de ello se derive lesión moral para un Subalterno, Compañero o un Superior;
- f) El irrespeto a un Superior jerárquico miembro del Cuerpo en cualquier circunstancia, dentro o fuera de las instalaciones;
- g) El ingreso uniformado a expendios de bebidas embriagantes o de lenocinio, salvo que tal caso fuera motivado por el cumplimiento de una comisión oficial, aspecto que deberá comprobarse fehacientemente;
- h) El insulto o la agresión a un elemento de igual jerarquía o subalterno;
- i) El uso no autorizado o la retención de valores producto de actividades conscriptivas o recibidas en deposito temporal, cuando tal retención rebase el termino prudencial para su devolución o entrega;
- j) Conducirse en el desempeño de una comisión o servicio incultamente, expresándose con vocabulario que atente contra la educación y la cultura;
- k) Cualquier otra que no revista carácter manifiestamente de TERCER GRADO.

**ARTICULO 40°.** – Cualquier miembro del Cuerpo que constante una falta de SEGUNDO GRADO, al tenor de las regulaciones del Artículo anterior esta obligado a tomar las medidas a su alcance, sin que tenga carácter de sanción, inmediatamente debe de poner el hecho en cumplimiento de su Superior jerárquico, a manera de que salvándose el conducto respectivo, llegue a conocimiento de cualquier de los miembros de la Junta de Oficiales, para proceder conforme lo determina la sanción respectiva.

CONSTITUYE FALTA DE TERCER GRADO:

- a) El ingreso en estado de ebriedad, o con ostensibles manifestaciones de haber ingerido bebidas embriagantes en las instalaciones o servicios y siempre que tal hechos constituya reincidencia, según se establezca en la ficha personal que obra en la Secretaría;
- b) El insulto o la agresión a un Superior jerárquico si ello ocurre dentro de las instalaciones, servicio o actos públicos;
- c) La destrucción deliberada de bienes propiedad Municipal y a servicio del Cuerpo o de aquellos que sin tener esta calidad estén a servicio del mismo o de sus integrantes;
- d) El apropiamiento de valores efectivos o materiales propiedad del Cuerpo, con fines de beneficio personal, cuando tal hecho tenga característica debidamente probada y no constituya una retención al tenor del inciso i) de faltas de SEGUNDO GRADO.
- e) El irrespeto, abandono o mal trato al Pabellón Patrio o del Cuerpo, cualquiera que sea el lugar y las circunstancias en que tal hecho ocurra;
- f) La falta debidamente probada, de los delitos de robo o hurto en contra de particulares, o la falta de cualquier otro hecho penado por las leyes;
- g) La falta debidamente probada, de los delitos de robo o hurto de bienes propiedad del Cuerpo o de cualquiera de sus elementos;
- h) Cuando un miembro del Cuerpo se niegue de manera manifiesta a adoptar medidas preventivas o seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades;
- i) Cualquiera otros actos que revista la característica de falta de TERCER GRADO, no contemplado en el presente Reglamento Interno.

**ARTICULO 41°.** – LAS FALTAS DE PRIMER GRADO SE SANCIONARAN ASI:

- a) Con amonestación verbal en los casos del inciso a), b);
- b) Con amonestación por escrito, en los casos de incisos c), d) y e);
- c) Con arresto parcial de 7:00 a las 19:00 de uno a tres días inhábiles;
- d) ó, uno a cinco días inhábiles en la Estación Central o Sub-Estación, en los casos del inciso f) si es reincidente en los incisos a), b), c) d) y e).

**ARTICULO 42°.** – LAS FALTAS DE SEGUNDO GRADO SE SANCIONARAN ASI:

- a) Suspensión del trabajo, sin goce de sueldo de 3 a 5 días;
- b) Arresto en las instalaciones del Cuerpo, hasta por un período que no exceda de diez días;
- c) En el caso de suspensión de trabajo, sin goce de sueldo, el miembro sancionado no podrá vestir el uniforme, ni ingresar a ninguna de las instalaciones del Cuerpo.

**ARTICULO 43°.** – LAS FALTAS DE TERCER GRADO SE SANCIONARAN ASI:

La Comandancia para la aplicación de las sanciones de TERCER GRADO, tendrá a la vista los reportes, actas y otras pruebas que enviarán al Departamento de Personal de la Municipalidad de Guatemala, para la aplicación de la sanción; las demás sanciones impuestas por la Comandancia, deberán ser publicadas en la ORDEN GENERAL DEL DIA.

- a) Suspensión sin goce de sueldo hasta por un período de quince días;
- b) Destitución.

**ARTICULO 44°.** – **En los casos de destitución.** El Comandante Ejecutivo o Jefe de Servicio en Turno, requerirá al miembro sancionado la devolución del equipo y bienes del Cuerpo, así como Carné de Identificación en su poder. Si hubiera resistencia manifiesta a ello podrá acudir a la Autoridad competente.

**ARTICULO 45°.** - A reserva de las sanciones contempladas, la Autoridad Superior del Cuerpo denunciará ante las Autoridades competentes los casos en que la acción motivo de aquellas linde en delito o sea constitutiva de delito.

**ARTICULO 46°.** – Cuando un elemento actúe en contra del Cuerpo y su conducta tenga característica de delito, el caso tendrá calificativo de TERCER GRADO y se procederá como lo prevé el Reglamento Interno y de inmediato será consignado a los tribunales de justicia.

**ARTICULO 47°.** – **RECURSOS:** Quienes hayan sido sancionados por cualquiera de las sanciones indicadas en los Artículos que anteceden, podrán apelar ante el Directorio Central para que conozca y resuelva en una sola audiencia lo pertinente:

#### **CAPITULO VIII DEL PERSONAL VOLUNTARIO MUNICIPAL**

**ARTICULO 48°.** – El personal del Cuerpo, sea Permanente o Voluntario, esta sujeto a las regulaciones de este Reglamento Interno y de las Disposiciones y Ordenanzas que se emanen y son deberes:

- a) Ser egresado de la Escuela Técnica de Bomberos Municipales;
- b) Presentar su solicitud de servicio activo por escrito dirigido a la Primera Comandancia;
- c) Proyectarse hacia la comunidad, en ejercicio de su vida privada, en actitudes de cortesía, respeto y educación;
- d) Significarse dentro de la sociedad como elemento sano física y moralmente, anteponiendo a sus intereses los de sus semejantes, cuando por principio de buena relación así deba actuarse;
- e) Como norma general de conducta practicar una disciplina recta a fin de prestigiarse a si mismo y al Cuerpo;
- f) Mantener una conducta recta que impida ser señalado adicto a las bebidas embriagantes o a la participación de actos reñidos contra la moralidad y decencia;
- g) Cumplir con exactitud los turnos de servicio activo voluntario, que conforme a los disposiciones, establecidas le correspondan cubrir, en cualesquiera de las Estaciones del CBM, o conforme se establezca en el futuro;
- h) Asistir a las sesiones, actos públicos y de servicio y cumplir con exactitud todas las comisiones y trabajos que de orden superior le sean conferidos;
- i) Tratar a sus superiores, compañeros jerárquicos y subalternos con el grado que les corresponde;
- j) Mantener y velar porque se mantenga el orden y la disciplina dentro de las instalaciones y en servicio;
- k) Cuidar y velar por la conservación de los bienes muebles e inmuebles del Cuerpo y de los que sin serlos estén a su servicio;
- l) Cuidar y velar por la conservación de las Unidades de servicio, equipo y enseres del Cuerpo y de los que sin serlo estén a su servicio;
- m) Todos aquellos, que dada su condición de servidor público le acomoden dentro del aprecio y simpatía de los miembros y de su comunidad;
- n) Participar en los eventos de evaluación que al tenor de este Reglamento Interno, Disposiciones y Ordenanzas que en un futuro se dicten, siempre que estén en el pleno goce de los derechos de elemento activo;
- o) Participar como candidato a miembro Abanderado o de la Escolta de Banderas, a Bombero del Año y para recibir ascensos en su condición jerárquica, salvo en caso de las limitaciones a que se contrae este Reglamento Interno;
- p) Solicitar de la Autoridad Superior del Cuerpo por el canal de mando respectivo, las medidas protectivas o de beneficio que incidan en evidente superación del Cuerpo y de las actividades propias del servicio;
- q) Participar en las pruebas selectivas para el desempeño de actividades específicas que promuevan las Autoridades Superiores del Cuerpo, sean en la Escuela Técnica de Bomberos, Departamento de Prevención, Equipo de Salvamento Acuático, Rescate Aéreo o de cualquiera otra sección el Cuerpo que se establezcan;

**ARTICULO 49°.** – **EN EL SERVICIO VOLUNTARIO SON LAS SIGUIENTES:**

- a) Es obligación presentarse al turno acordado en el día y hora firmado el libro respectivo;
- b) La inasistencia a turno solo será aceptable si se interpone excusa por escrito, vía telefónica o por medio de terceras personas, que deberá ratificarse por escrito, en uno y otro caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes; y siempre que la causa invocada sea justificada;
- c) Cada miembro del turno voluntario tendrá asignada una cama, misma que usará en forma continua durante su periodo de turno;
- d) Para los efectos del Servicio, cada elemento tendrá asignada determinada acción y el derecho de abordar la Unidad correspondiente. La asignación es potestad exclusiva del Jefe de Servicio;



- e) El Jefe de Servicio designará los turnos de vela dentro de los miembros voluntarios, por un período no mayor de dos horas en la cabina de radio;
- f) Las campañas que promueven los miembros voluntarios, para la adquisición de equipo cualesquiera que sea su clase, únicamente podrá efectuarse mediante autorización de Autoridad Superior, o por su cuantía por el Director de la Estación.

**ARTICULO 50°.** – Todo miembro adscrito al Cuerpo Permanente o Voluntario tiene derecho a ingresar y salir libremente de sus instalaciones. La permanencia en ellas se rige por las siguientes regulaciones:

- a) La permanencia en horas hábiles solo tiene justificación si está motivada por razón de trámites en las Dependencias de la Estación Central o ante el Oficial de Servicio de las Sub-Estaciones;
- b) En cualquiera otra circunstancia, todo miembro que llegue a las instalaciones deberá hacerlo uniformado y apto para sumarse al servicio; para lo cual se pondrá de inmediato a las ordenes del Jefe respectivo;
- c) Ningún elemento que no esté de turno puede permanecer en las instalaciones después de las 22:00 horas, salvo que así lo autorice el Jefe de Servicio de turno respectivo, para lo cual únicamente mediará la circunstancia de necesidad de sus servicios y que haya las facilidades para que pernocte como cualquiera otro elemento. En este caso, como cualquiera otro, tomará el carácter de refuerzo en igual de derecho y obligaciones;
- d) Cuando por razones de estudio o trabajo de gabinete del Cuerpo un elemento deba usar un tiempo posterior a las 22:00 horas, deberá solicitar y obtener autorización del Jefe respectivo. Al retirarse al dormitorio deberá hacerlo guardando el respeto debido a quienes ya duermen y no conectar luz;
- e) No es permitido el uso del dormitorio en horas del día, salvo dentro del periodo comprendido de las 13:00 a las 15:00 horas del sábado y domingo para el turno voluntario, y durante igual periodo de cualquier otro día, para la Guardia Permanente, período establecido para reposo;
- f) El Jefe de Servicio asignará en forma equitativa y considerada las actividades de orden y limpieza que deberán cubrirse dentro del horario establecido;
- g) El uso de implementos de comedor o de cocina lo obliga a su limpieza y colocación en el lugar correspondiente;
- h) Todo elemento del Cuerpo, cualquiera que sea su jerarquía y cualquiera fuera la causa por la que se encuentre en las instalaciones, queda obligado a velar por:
  - 1. Que todas las instalaciones, mobiliario, útiles, enseres, equipo de trabajo, etc., se le dé el uso adecuado, promoviendo en todo caso su buena conservación;
  - 2. Que no haya desperdicio de energía eléctrica cerrando todos los interruptores que estén abiertos innecesariamente;
  - 3. Que se enmiende cualquier situación que incida en perjuicio del CBM manifiestamente, si el bombero no puede actuar directamente, pondrá el hecho de que se trata en conocimiento de su Superior jerárquico.

**ARTICULO 51°.** – Es obligación fundamental en todo miembro del Cuerpo cuidar de su arreglo personal, lo que estará supervisado por su inmediato superior, quien en cada caso tomará las medidas correctivas que procedan;

**ARTICULO 52°.** – Para los efectos del artículo anterior, en el momento del cambio de turno, en lo que toca a personal Permanente y la entrega de mando, lo referente al personal voluntario; el Jefe de Servicio pasará revista que incluye la del equipo personal y al equipo protectivo;

**ARTICULO 53°.** – Todo miembro del Cuerpo, de servicio Permanente o Voluntario, debe estar adscrito a cualquiera de las Estaciones y a la superdación respectiva de una sola Estación. Todo cambio previamente deberá ser autorizado por autoridad superior y surtirá sus efectos hasta su publicación en la Orden General del Día;

**ARTICULO 54°.** – Cualquier miembro del Cuerpo que sea dado de baja por faltas de Tercer Grado y comprendido entre los Artículos 43o. Y 44o. Del presente Reglamento interno, el Jefe de Servicio impedirá su permanencia en el interior de las instalaciones;

**ARTICULO 55o.** – Los Grados en la jerarquía interna del CBM. Serán los autorizados en el Acuerdo No. 104 de la Alcaldía Municipal de 1º. De Enero de 1973 equivalencias de grados castrenses en cumplimiento del Acuerdo Gubernativo de fecha 28 de Octubre de 1972 del Ministerio de la Defensa Nacional.

## CAPITULO IX DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 56o.** – **CASOS IMPREVISTOS:** Todos los casos no previstos en este Reglamento Interno y de las Disposiciones Municipales, serán conocidas por el Directorio Central, emitiendo las disposiciones que sean necesarias, las cuales entrarán en vigencia una vez aprobadas por el Jefe Superior;

**ARTICULO 57o.** – El presente Reglamento Interno del Cuerpo de Bomberos Municipales, entrará en vigor inmediatamente.

DADO EN EL DESPACHO MUNICIPAL, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA A LOS DIEZ Y SIETE DIAS DEL MES DE JUNIO DE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO.

Licenciado Leonel Ponciano León  
ALCALDE

Lic. Mario Roberto Guerra Roldán  
SECRETARIO

### ANEXOS

**USO DE TERMINOS:** Para los efectos de aplicación del Reglamento Interno del CBM, a menos que el texto exprese otra cosa, la terminología, Escalafón, nomenclatura, Grados y cargos, deberán tomarse como a continuación se expresa:

**CUERPO:** (CBM) Cuerpo de Bomberos Municipales.

**MIEMBROS:** Todo el que pertenece al Cuerpo de Bomberos Municipales. Permanentes y Voluntarios.

**JEFATURA SUPERIOR:** Señor Alcalde Municipal.

**PRIMER JEFE:** Oficial de mayor jerarquía del CBM.

**SEGUNDO JEFE:** CBM, inmediatamente después del Jefe Superior.

**COMANDANCIA:** Autoridad definida en el Artículo 9º. Del Reglamento Interno.

**EDIFICIO:** Todo edificio destinado a guardar Equipo y alojar personal.

**ESTACION CENTRAL:** Edificio donde está instalado el Directorio Central, Comandancias y Comandancia Ejecutiva, Secretaría General y Bodega.

**UNIDAD:** Nombre con el que se designa a todo vehículo del CBM.

**PERMANENTE:** Bomberos que reciben retribución por sus servicios en forma regular.

**VOLUNTARIO:** Directorio Central, Asesores, Relaciones Públicas, Primera y Segunda Comandancia, Comités de Ayuda o Mejoramiento, Colaboradores y Bomberos, todos los que prestan servicio Ad-Honorem al CBM.

**MAQUINAS:** Todos los vehículos destinados y equipados para combatir incendios.

**EQUIPO:** Todas las herramientas, materiales, enseres y pertenencias del CBM.

**EQUIPO PERSONAL:** Todo aquel equipo que el CBM asigna a cada uno de sus miembros.

### ESCALAFON Y NOMENCLATURA

CATEGORIA	NOMENCLATURA
1º.	Alcalde Municipal
2º.	Directorio Central
3º.	Comandante Primer Jefe (Ad-Honorem)
4º.	Comandante Segundo Jefe (Ad-Honorem)
5º.	Comandante Ejecutivo
6º.	Oficiales de Servicio
7º.	Oficiales de 1ª. clase
8º.	Oficiales de 2ª. clase
9º.	Oficiales de 3ª. clase
10º.	Galonistas de 1ª. clase
11º.	Galonistas de 2ª. clase
12º.	Galonistas de 3ª. clase
13º.	Bombero de 1ª. clase
14º.	Bombero de 2ª. clase
15º.	Bombero de 3ª. clase
16º.	Aspirante a Bombero

**GRADO:                    CARGO**

Jefe Superior:    Alcalde Municipal

Oficial Mayor:    Miembro de la Junta Directiva, Comandante Primer y Segundo Jefe,  
Comandante Ejecutivo. O quienes con antelación al Reglamento Interno  
Y ostentaran el Grado y cuenten con los Despachos respectivos.

Oficial de 1ª. Clase: Jefes de Servicio, Secretario General.

Oficial de 2ª. Clase: Los que el servicio demande.

Oficial de 3ª. Clase: Los que el servicio demande.

Galonista 1ª. Clase: Pilotos de Máquinas.

Galonista 2ª. Clase: Los que el servicio demande.

Galonista 3ª. Clase; Los que el servicio demande.

**IDENTIFICACION DE UNIDADES:**

- A    Ambulancias
- B    Moto-Bombas
- AM   Auto-mula, unidad portátil
- R    Rescate, vehículo liviano

Seguidamente de la letra de identificación, el número correlativo para los efectos de control e inventario.

Guatemala, 17 de Junio de 1974

No. 02750, - CONSEJO DE LA CIUDAD DE GUATEMALA; Diez y siete junio de mil novecientos setenta y cuatro – En Sesión celebrada por el Concejo el quince del mes en curso, se acordó: Aprobar el Reglamento Interno del Cuerpo de Bomberos Municipales de la Ciudad de Guatemala, presentado por el Comandante Primer Jefe de dicho Cuerpo. Vuelvan las presentes diligencias al Cuerpo de Bomberos Municipales, para su cumplimiento.

Lic. Leonel Ponciano León  
Alcalde

Lic. Mario Guerra Roldán  
Secretario

COMANDANCIA DEL CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPALES, Guatemala, diez y siete de junio de mil novecientos setenta y cuatro.

A fin de garantizar la observancia y exacto cumplimiento, emítanse las copias necesarias y publíquese en la Orden General del Día.

Ricardo Robles D.  
Comandante Primer Jefe

Danilo Ardón G.  
Secretario