



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

TERCERA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXIV

Morelia, Mich., Martes 24 de Marzo de 2020

NÚM. 74

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo

Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno

Ing. Carlos Herrera Tello

Director del Periódico Oficial

Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 6 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 29.00 del día

\$ 37.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
APATZINGÁN, MICHOACÁN

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL
Y BOMBEROS DEL MUNICIPIO

SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
NÚMERO 18

En la ciudad de Apatzingán de la Constitución de 1814, Estado de Michoacán de Ocampo, siendo las 08:00 horas del día 26 de septiembre del año 2019, reunidos en la Sala de Juntas de la Presidencia Municipal los ciudadanos Lic. José Luis Cruz Lucatero, Presidente Municipal; C. Eréndira Yuridia Ramírez Albarrán, Síndico Municipal; L.A.E. José Luis Torres González, Secretario del Ayuntamiento; y, los Regidores, C. Xavier Iván Santamaría Granados, C. Blanca Azucena Álvarez Chávez, C. Juan Romero Gil, C. Ma. Eugenia Mora Torres, C. Rogelio Cuevas Aparicio, C. Desidelia Galván Pineda, C. Héctor Miguel Pasallo Cuevas, C. Cinthya Fernanda Zaragoza Hernández, C. David Huerta Plancarte, C. José Alejandro Contreras Murillo, C. Verónica Ayala Buenrostro; y, C. Silvia Teresa Lázaro Bejarano; se procedió a celebrar la sesión.

El Presidente Municipal, Lic. José Luis Cruz Lucatero, en uso de la palabra da lectura al orden del día y solicita al Cabildo su aprobación. Aprobado por unanimidad.

.....
.....
.....
SÉPTIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA. Presentación, análisis y en su caso, aprobación del cabildo, del Reglamento Interno de la Coordinación de Protección Civil. El Presidente Municipal expresa; Este séptimo punto es de su conocimiento, si hay alguna intervención favor de levantar su mano. No existiendo participaciones se somete para su aprobación. Aprobado por unanimidad.

.....
.....
.....
Se procede pasar al **ÚLTIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA.** Cierre de la sesión, siendo las 08:32 horas, del día 26 de septiembre del año 2019. Firmando los que en ella intervinieron para su legal y debida constancia. Damos fe.

Presidente Municipal, Lic. José Luis Cruz Lucatero.- Síndico Municipal, C. Eréndira Yuridia Ramírez Albarrán.- Secretario del H. Ayuntamiento, L.A.E. José Luis Torres González.- Regidores, C. Xavier Iván Santamaría Granados.- C. Blanca Azucena Álvarez Chávez.- C. Juan Romero Gil.- C. Rogelio Cuevas Aparicio.- C. Ma. Eugenia Mora Torres.- C. Desidelia Galvan Pineda.- C. Héctor Miguel Pasallo Cuevas.- C. David Huerta Plancarte.- C. Cinthya Fernanda Zaragoza Hernández.- C. José Alejandro Contreras Murillo.- C. Verónica Ayala Buenrostro.- C. Silvia Teresa Lázaro Bejarano. (Firmados).

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE APATZINGÁN, MICHOACÁN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por el **artículo 115, fracción II, de la CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**; así como por lo señalado por los **artículos 1,2,3,10, fracción II, VI, 12,13,42,43,44,45,46,47,54,57 de la LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL**; y en la **LEY DE PROTECCIÓN CIVIL DEL ESTADO DE MICHOACÁN**, así como en el **Reglamento Municipal de Protección Civil del Municipio de Apatzingán, Michoacán**.

Artículo 2.- Las disposiciones contenidas en éste reglamento tienen por objeto regular conforme a las **Leyes de la materia, la Organización, Administración y Funcionamiento de la UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE APATZINGÁN, MICHOACÁN**.

Artículo 3.- Este Reglamento será de observación general para todo el personal administrativo y operativo ingresado y que conforma la Unidad, y su incumplimiento implicará las sanciones que el mismo prevé, y será también obligatorio para los prestadores del Servicio Social y voluntarios que colaboren con esta Unidad.

Artículo 4.- Las bases contempladas por el presente ordenamiento, para la organización y funcionamiento de la Unidad de Protección Civil y Bomberos, son con el objeto de procurar salvaguardar a la población, sus bienes y su entorno.

Artículo 5.- La disciplina es la norma de conducta que observará todo el personal de la Unidad de Protección Civil y Bomberos, y se identificarán con los conceptos de honor, valor y lealtad.

CAPÍTULO II DEL PERSONAL EN GENERAL

Artículo 6.- Todo el personal de la Unidad de Protección Civil y Bomberos, queda bajo el mando del **PRESIDENTE MUNICIPAL**, quien, para efecto de su organización, designará a un **Coordinador Municipal**, quien coordinará, en su caso, los programas de trabajo que sean implementados.

Artículo 7.- Para el debido control de la asistencia del personal, es obligatorio checar entrada y salida, de manera obligatoria en el reloj chocador que autoriza y de manera sistemática controla la Dirección de Administración del H. Ayuntamiento de Apatzingán, Michoacán.

Artículo 8.- Es responsabilidad del personal, portar el uniforme con la dignidad, decoro y limpieza, que ponga en alto prestigio a la Unidad, mantener en buen estado el inmueble y los muebles de la corporación, como son vehículos, máquinas, instrumental y demás equipamiento que se les proporcione para el mejor desempeño de su servicio. Asimismo, todo el personal tendrá la obligación de acudir a los cursos de capacitación y actualización que se implementen; así como desempeñar las actividades físicas y deportivas que se establezcan en la Unidad. Lo anterior con el objeto lograr un mayor desarrollo de su persona y un mejor desempeño de sus funciones.

Artículo 9.- Todas las irregularidades que sean observadas por el personal, deberán ser hechas del conocimiento inmediato a su superior, quien deberá intervenir conforme a sus atribuciones.

Artículo 10.- Toda la comunicación que se efectúe entre el personal de la Unidad con relación a sus actividades laborales, tendrá que realizarse, de manera invariable, en comunicación y acuerdo de la encargada administrativa de la Unidad Municipal de Protección Civil.

Artículo 11.- El personal de la Unidad gozará de sus periodos vacacionales de acuerdo al marco legal.

Artículo 12.- La licencia es la autorización de carácter administrativo que se otorga a un servidor público, para que deje de ejercer su función en la Unidad durante un lapso de 60 sesenta días naturales sin goce de sueldo; la cual se concederá por una sola vez al año. En este caso los derechos laborales del solicitante se suspenden durante el tiempo que goce de la misma. Para que sea procedente dicha solicitud deberá de presentarse debidamente requisitada al Coordinador General con siete días de anticipación.

CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA UNIDAD

Artículo 13.- Para el ejercicio de sus funciones la unidad contará con personal directivo, operativo y administrativo.

CAPÍTULO IV DEL PERSONAL DIRECTIVO

Artículo 14.- El personal directivo de la Unidad estará integrado por los siguientes servidores públicos:

- I. Un Coordinador Municipal;
- II. Un Subcoordinador Operativo;
- III. Un Departamento Jurídico; y,
- IV. Un Encargado Administrativo.

Artículo 15.- Todo el personal directivo ejercerá su mando sobre

sus secciones correspondientes.

Artículo 16.- Las ausencias del Coordinador Municipal serán cubiertas por el Subcoordinador Operativo.

Artículo 17.- La suplencia del Subcoordinador Operativo, se llevará a cabo en la forma en que lo determine el encargado administrativo.

CAPÍTULO V DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL

Artículo 18.- El Coordinador Municipal coordinará los programas propuestos por el personal directivo, con la finalidad de crear los medios necesarios para el mejoramiento del servicio público que se brinda a la comunidad. Además, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Representar a la Unidad en los actos oficiales;
- II. Rendir diariamente al Presidente Municipal, un parte de novedades o en cualquier momento en que éste se los solicite;
- III. Informar por escrito al Presidente Municipal de las actividades más relevantes acontecidas al final de cada año;
- IV. Manejar toda comunicación que genere la Unidad; y,
- V. Llevar a cabo las demás tareas que le sean fijadas por el Presidente Municipal y las inherentes a su cargo.

CAPÍTULO VI DE LA SUBCOORDINACIÓN OPERATIVA

Artículo 19.- La Sub coordinación Operativa estará integrada por un Subcoordinador Operativo; los Comandantes, Sub Comandantes y Oficiales que el presupuesto y las necesidades de la Unidad lo requieran.

Artículo 20.- Son obligaciones del Subcoordinador Operativo las siguientes:

- I. Mantener vigentes las estrategias, tácticas y planes, previo acuerdo con el Coordinador Municipal con objeto de que permanentemente se otorgue protección a la comunidad con eficiencia y con la oportunidad que las propias circunstancias lo reclamen;
- II. Tomar las medidas que correspondan a fin de que en la corporación prevalezca el orden y la disciplina entre sus elementos, observando las disposiciones de éste Reglamento;
- III. Implementar y coordinar de manera técnica, operativa-logística y adecuada, los métodos de auxilio a la población con motivo de alguna contingencia;
- IV. Ejecutar los programas de capacitación y actualización del personal operativo que se establezcan;
- V. Instaurar los mecanismos necesarios a fin de conocer

diariamente el **ESTADO DE FUERZA** con que cuente la Unidad, debiendo pasar revista semanalmente para verificar que el personal se encuentre debidamente uniformado y aseado en su persona, así como que el equipo de trabajo se conserve en buen estado para el mejor desempeño de su servicio;

- VI. Cuidar que el personal encargado de la radio comunicación, efectúe sus transmisiones en forma eficiente y adecuada, coordinando las acciones de los oficiales ante cualquier acción de emergencia que se solicite;
- VII. Rendir diariamente un parte de novedades, así como de los especiales que solicite el Coordinador Municipal;
- VIII. Rendir un informe mensual al Coordinador Municipal de las actividades realizadas;
- IX. Establecer programas permanentes para evitar en todo momento el deterioro de las instalaciones; así como de los implementos de trabajo y demás equipamiento de la Unidad;
- X. Establecer un programa adecuado para el funcionamiento eficaz de la Unidad; y,
- XI. Establecer los requisitos para la selección, e implementar los programas para la capacitación del personal;

CAPÍTULO VII DEL PERSONAL OPERATIVO

Artículo 21.- Los oficiales y bomberos conforman el personal operativo de la Unidad y funcionará de acuerdo al horario que se establezca con cada uno de ellos. Sin embargo, cuando las necesidades del servicio así lo exijan, se deberá contar con la disponibilidad de todos los elementos en cualquier momento, sin excepción alguna.

Artículo 22.- El procedimiento de selección para el ingreso a la Unidad será siempre a través de concurso público de oposición y la acreditación del curso de formación correspondiente. La mecánica de ingreso será mediante la presentación de los documentos correspondientes ante al Dirección de Administración del **GOBIERNO MUNICIPAL**, adjuntando la propuesta de la Coordinación Municipal o Subordinación Operativa, según el caso correspondiente, a través de los programas de reclutamiento que para tal efecto disponga el Coordinador Municipal de la Unidad; siendo indispensable para el que aspire a formar parte de la Unidad, cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce y ejercicio de sus derechos;
- II. Haber cumplido 18 años de edad;
- III. No tener antecedentes penales, ni haber sido condenado por delito doloso;
- IV. Gozar de buena salud, lo cual se acreditará con certificado médico expedido por cualquier institución pública de la

materia;

- V. Aprobar el examen psicológico, físico y demás que se le practiquen;
- VI. No ser fármaco dependiente ni consumidor de estupefacientes o psicotrópicos; lo cual se garantizará la satisfacción de este requisito mediante examen que para tal efecto se le practique;
- VII. Haber concluido estudios de secundaria como mínimo; y,
- VIII. Aprobar el proceso de evaluación, lo cual se acreditará mediante el documento que expida el Coordinador Municipal de la Unidad que contenga su visto bueno.

Artículo 23.- El personal operativo recibirá, para su seguridad y el cumplimiento de sus funciones y el de los objetivos de éste reglamento, previa responsiva de resguardo, todo el equipamiento necesario, tales como: dos uniformes anuales, insignias, identificaciones, vehículos y demás implementos que se requieran. Asimismo, devengarán un salario en retribución por la prestación de sus servicios, mismo que será fijado de acuerdo al Presupuesto de Egresos autorizado al municipio.

Artículo 24.- Todo el personal operativo tiene la obligación de portar los uniformes e insignias reglamentarias que les otorgue la Unidad para el ejercicio de sus funciones, el uniforme deberá en todo momento portarse con la dignidad, decoro y limpieza, que ponga en alto prestigio a la Unidad, para ello deberá de ser dotado todo elemento de un mínimo de dos uniformes al año, y en caso de deterioro o destrucción del uniforme por caso de intervención en desastre o emergencia, tendrá derecho a que se le reponga con uno nuevo, previa la presentación del destruido.

Además, el uniforme del personal operativo tendrá emblemas bordados que lo distinguirá de las demás dependencias e instituciones, el cual se describe a continuación:

- a) Círculo formado por cuatro sectores en color blanco, que contendrá la siguiente leyenda en forma de arco en la parte superior, iniciando de izquierda a derecha y en letras mayúsculas en color negro: «PROTECCIÓN CIVIL». Y en la parte inferior e interior del círculo, también formando un arco, iniciando de izquierda a derecha y también en letras mayúsculas en color negro la leyenda: «BOMBEROS»; y a cada lado del círculo, en medio, separando ambas leyendas se usará el símbolo internacional de los paramédicos denominado «La estrella de la vida», la cual será en color azul rey con el báculo y la serpiente en color blanco.
- b) El fondo o relleno del círculo será en color amarillo y en el centro del círculo se incrusta un triángulo equilátero con su base hacia abajo, en color azul marino y en la parte inferior del triángulo por fuera la siguiente leyenda en letras mayúsculas en color negro: «APATZINGÁN»; y,
- c) En la parte superior del triángulo llevará un casco de bombero, el cual descansará sobre dos hachas de bomberos que surgirán de manera cruzada en diagonal de la base del

triángulo de las 7 a las 2 una y la otra de las 5 a las 10, con relación a las manecillas del reloj; y superpuesto de manera horizontal a la mitad del círculo y del triángulo se pondrá una escalera; por encima de ésta un pebetero con fuego y sobre de éste un chifón o manguera de bombero que acomodada en forma de «s» iniciará por la toma de agua hacia arriba y hacia abajo, dando vuelta en siete ocasiones y terminando con el boquete de la salida de agua; todo esto rematado por dos ramas de laurel que forman un semicírculo al frente, que surgen cruzadas del centro de la base del triángulo hasta llegar a donde se encuentra el fuego del pebetero.

De igual manera y con el objeto de que se distingan de los demás vehículos de las dependencias del municipio y se les pueda identificar de una mejor manera como automotores de protección y ayuda a la ciudadanía, y por ende, abrirles paso en su trayecto hacia los siniestros, los vehículos de la Unidad deberán de estar pintados en color rojo.

Artículo 25.- El personal operativo de la Unidad, además de las obligaciones que les imponen otros ordenamientos en su carácter de servidores públicos, deberán ajustarse a lo siguiente:

- I. Realizar sus funciones con honestidad, diligencia, reserva y discreción;
- II. Mantener informados en forma permanente a sus superiores de su ubicación y de las funciones que realicen;
- III. Abstenerse de dictar o ejecutar órdenes cuya realización u omisión constituyan delito. El superior jerárquico que las dicte y el subalterno que las cumpla serán responsables conforme a la legislación del estado;
- IV. Desempeñar las labores inherentes a su puesto y rango, con el cuidado, esmero, eficacia que requiera la ejecución de las órdenes recibidas;
- V. Conducirse con rectitud y respeto ante sus superiores jerárquicos, compañeros y subordinados;
- VI. Sujetarse a la dirección y dependencia de sus jefes inmediatos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en el ejercicio de sus atribuciones e informar con oportunidad cualquier irregularidad en el servicio de que tengan conocimiento;
- VII. Conservar en buen estado el equipo, vehículos y demás implementos que se les proporcionen para el desempeño de su servicio, o que tengan bajo custodia e informar por escrito a sus jefes inmediatos de los desperfectos que los citados bienes sufran, tan pronto lo adviertan;
- VIII. Cubrir la reparación del daño que se ocasione a los bienes que estén bajo su resguardo o para su servicio y que sean propiedad del municipio; ya sea que se hubieren ocasionado de manera intencional o por negligencia o impericia en su manejo;
- IX. Asistir puntualmente al lugar que les sea señalado para el desempeño de su servicio, permaneciendo en él durante el

tiempo que se les indique, de acuerdo con la naturaleza del servicio y de los sistemas de rotación de personal que se establezcan;

- X. Dar aviso a su superior inmediato de los casos de enfermedad o accidente que les afecten y les impidan continuar ejerciendo sus funciones;
- XI. Permanecer en su base el tiempo indispensable para prestar el apoyo que se requiera en los casos de contingencia, observando en todos los casos las disposiciones en materia de riesgos; y,
- XII. Someterse a los exámenes que se ordenen para la detección de fármaco dependencia y participar en los cursos y capacitaciones que establezca la Unidad.

Artículo 26.- El número de elementos por guardia operativa, en turnos de 24 horas de trabajo por 24 horas de trabajo, será mínimo de 5 elementos en área pre hospitalaria y 5 elementos en área de bomberos.

CAPÍTULO VIII

DEL DEPARTAMENTO JURIDICO

Artículo 27.- La Unidad Municipal de Protección Civil, contará con un Departamento Jurídico, el cual tendrá como función dentro de la Unidad, levantar actas al personal que sean ordenadas por el Coordinador y Subcoordinador Operativo, conceder los permisos de tipo personal que soliciten los elementos, el que deberá ser solicitado con la debida anticipación, salvo casos de fuerza mayor, trabajar en coordinación con el Área de Inspección para la implementación de estrategias a seguir para la concientización de la población en el cumplimiento de sus obligaciones en los pagos de los servicios prestados por la Unidad, asesorar jurídicamente a la Coordinación en todo momento a fin de que sus funciones sean con estricto apego a la Legislación vigente tanto del Orden Federal como Estatal y Municipal, cumpliendo en todo momento también con lo dispuesto en los tratados internacionales y justamente apegada a las Disposiciones establecidas en la **CARTA INTERNACIONAL DE LA DECLARACION DE LOS DERECHOS HUMANOS.**

CAPÍTULO IX

DE LA AREA ADMINISTRATIVAS Y DISCIPLINARIAS DEL PERSONAL

Artículo 28.- facultades del área administrativa:

- I. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Unidad;
- II. Supervisar que los uniformes de los Oficiales de la Unidad estén siempre en buen estado y en cantidad suficiente a la requerida, así como dotarles el equipamiento necesario para el desempeño de su servicio;
- III. Abastecer a la Unidad de vehículos, combustibles, reparaciones y refacciones que se requieran para el desempeño de aquellos;
- IV. Realizar el pago de los salarios a los integrantes de la

Unidad en forma personal y directa; o bien, a través de representante legal debidamente autorizado;

- V. Organizar el archivo general, así como del personal de la Unidad;
- VI. Dotar a todo el personal de documento de identificación que lo acredite como miembro de la Unidad; y,
- VII. Los demás que se deriven con motivo de su cargo y las que le sean ordenadas por el Coordinador Municipal.

Artículo 29.- Para los efectos de éste reglamento, sin perjuicio de las sanciones previstas en Ley para los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado ó de la denuncia ante la autoridad competente, cuando la falta cometida constituya delito, se aplicará al personal que incurra en faltas en el desempeño de su servicio, las siguientes SANCIONES:

- I. Amonestación;
- II. Acta Administrativa;
- III. Degradación; o,
- IV. Cese del empleo.

Artículo 30.- La facultad para imponer las sanciones a que se refieren las fracciones del artículo anterior, corresponde al Coordinador Municipal, Subcoordinador Operativo y la encargada administrativa, con el visto bueno del primero de los mencionados, de acuerdo con los procedimientos consecuentes con la naturaleza de la relación y en los términos de las leyes respectivas.

Artículo 31.- La amonestación es el acto mediante el cual, el superior jerárquico llama la atención del subordinado por faltas cometidas en el desempeño de sus funciones y lo conmina a rectificar su conducta.

La amonestación podrá ser verbal o por escrito al infractor en cuyo expediente personal se archivará una copia o constancia de la misma.

Dependerá de la gravedad de la falta aplicar una u otra forma de amonestación, pero en todo caso procederá la amonestación, aunque el infractor se niegue a recibir el escrito que la contenga.

Para tal efecto, la amonestación procederá en los siguientes casos:

- a) Omitir firmar, checar o reportar su asistencia, dependiendo el caso;
- b) Presentarse a sus labores con retardo al horario estipulado al pase de lista;
- c) Alterar las características del uniforme o usar prendas ajenas a éste, con excepción de que el oficial cuente con autorización previa dictada por oficio;
- d) Carecer de limpieza en su persona, uniforme, calzado y en

- instalaciones o unidades motoras asignadas;
- e) No contar con el corte de cabello reglamentario;
- f) Realizar juegos de azar dentro de las instalaciones;
- g) Faltar a sus labores sin causa justificada;
- h) Jugar o llevarse de manos entre los elementos;
- i) Salvar los conductos correspondientes siguiendo el escalafón jerárquico de la dependencia;
- j) Hacer comentarios que lesionen la integridad de los compañeros o superiores;
- K) Por no atender de forma diligente a la población;
- L) Por hacer caso omiso de circulares, memorándums y partes informativas dirigidas al personal;
- M) Por faltar a concentraciones, cursos y juntas, en el cual se haya comprometido el personal asistido;
- N) Por actitud negativa, indiferencia a un orden a un superior inmediato;
- Ñ) Por hacer uso indebido de los bienes inmuebles, vehículos, herramientas uniformes en el área asignada;
- o) Por encontrarse fuera de su jurisdicción sin previa autorización;
- p) Por desempeñar un servicio o comisión sin tener previa orden o superior inmediato; y,
- q) Por no informar las novedades incurridas antes, durante después de un servicio.

Artículo 32.- El acta administrativa se levantará en la forma y por los motivos a que se refieren la Ley para los Servidores Públicos del Estado y sus municipios y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para la entidad; así como por las condiciones generales de trabajo del municipio.

Artículo 33.- Degradación es el acto por el cual se priva a una persona del rango que tenga en el momento de aplicar la sanción, para ocupar otro inferior en virtud de una falta grave cuya autoría se le haya demostrado.

Artículo 34.- Se decretará el cese del empleo y como consecuencia se ordenará dar de baja como elemento de la Unidad, por alguna de las causas previstas por la Ley para los Servidores Públicos del Estado y sus municipios y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para la entidad.

CAPÍTULO X DE LAS BAJAS

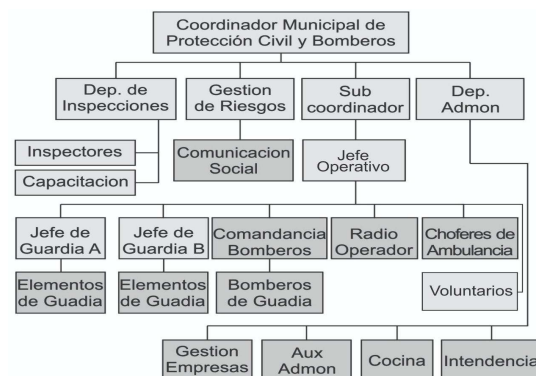
Artículo 35.- Los servidores públicos causarán baja de la Unidad por alguna de las causas previstas por la Ley para los Servidores

Públicos del Estado y sus municipios y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para la entidad.

CAPÍTULO XI DE LOS CASOS NO PREVISTOS

Artículo 36.- Se establece que en lo no previsto por el presente Reglamento se estará a lo dispuesto por la Ley para los Servidores Públicos del Estado y sus municipios, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para la entidad y las condiciones generales de trabajo del municipio.

CAPÍTULO XII DEL ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD DE PROTECCION CIVIL



Artículo 37.- El Coordinador de la Unidad de Protección Civil Municipal, será el único personal movable en el cambio de administración municipal, quedando así el personal capacitado, certificado y profesionalizado en su área y/o puesto asignado, debido a la necesidad que tiene la Unidad de Protección Civil de contar con personal debidamente capacitado, por su nivel de riesgo.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor a los cinco días siguientes de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, lo cual deberá certificar el C. Secretario del H. Ayuntamiento en los términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado.

Segundo. El presente Reglamento deroga todas las disposiciones sobre la materia que se opongan a este cuerpo normativo en el municipio de Apatzingán, Michoacán.

Tercero. Con respecto a lo señalado en el artículo 22 en lo relativo a los requisitos para ingresar a formar parte de la Unidad, en específico con el estipulado en la fracción IV, se establece que el mismo se exigirá a quienes deseen ingresar de manera posterior a la entrada en vigor de éste Reglamento. Sin embargo, para los elementos que conforman la Unidad actualmente y que no cumplen con éste requisito, se implementará un programa para que puedan obtener el grado de secundaria, otorgándoles las facilidades y apoyos necesarios para su estudio.

Cuarto. Una vez publicado el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado, hágase del conocimiento de todos los integrantes de la Unidad de Protección Civil y Bomberos del Municipio. (Firmados).