



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República

EDICIÓN ESPECIAL

Año II - Nº 160

Quito, miércoles 13 de agosto del 2014

Valor: US\$ 1.25 + IVA



**CUERPO DE BOMBEROS DEL
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**ING. HUGO ENRIQUE DEL POZO
BARREZUETA
DIRECTOR**

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre
Segundo Piso

Dirección: Telf. 2901 - 629
Oficinas centrales y ventas:
Telf. 2234 - 540

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2430 - 110

Sucursal Guayaquil:
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2527 - 107

Suscripción anual: US\$ 400 + IVA
para la ciudad de Quito
US\$ 450 + IVA para el resto del país
Impreso en Editora Nacional

16 páginas

www.registroficial.gob.ec

**Al servicio del país
desde el 1º de julio de 1895**

RESOLUCIÓN:

No. 078-CG-CBDMQ-2013

REGLAMENTO ACADÉMICO Y DISCIPLINARIO DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

**REGLAMENTO DE LA
ESCUELA DE BOMBEROS
DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE
QUITO**

No. 078-CG-CBDMQ-2013

**EL COMANDANTE GENERAL DEL
CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO**

Considerando:

Que, el Art. 226 de la Constitución de la República, determina que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley, y tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en su artículo 140, inciso tercero, establece que los cuerpos de bomberos del país serán considerados como entidades adscritas a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, quienes funcionarán con autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativo, observando la ley especial y normativas vigentes a las que estarán sujetos;

Que, mediante Ordenanza Municipal No. 39 publicada en el Registro Oficial No. 175 de 2 de octubre del 2000 se crea la Institucionalización del Cuerpo de Bomberos de Quito;

Que, el artículo 1 del Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del País, tiene por objeto el normar la vida disciplinaria de las instituciones y fijar las bases para el funcionamiento interno y el desarrollo de sus servicios y obligaciones de cada uno de sus miembros.

Que, el artículo 2 del mismo cuerpo normativo, establece que los Cuerpos de Bomberos del país, tendrán un régimen y disciplina especiales semejantes en sus manifestaciones a los que rigen el tipo militar, para asegurar así un riguroso sentido de orden, disciplina y obediencia

Que, el Art. 19 del Reglamento Orgánico por Procesos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, en el literal e) determina que es atribución del Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, el proponer y controlar la formulación y ejecución de los programas de tecnificación, capacitación y profesionalización del personal del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito;

Que, es necesario expedir un nuevo Reglamento de Régimen Interno, que actualice la organización, funcionamiento, deberes y atribuciones de la Escuela de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito "Myr. Rodrigo Peñaherrera".

Que, es fundamental armonizar las disposiciones relacionadas con la formación y capacitación de los futuros Oficiales y personal de Tropa de Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, conforme a los avances técnico-científicos y perfil profesional requerido para la carrera Bomberil.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 318 de 1 de marzo de 1979, se expide el Reglamento de Régimen Interno vigente, el mismo que no ha sido reformado;

Por los considerandos expuestos, el suscrito Comandante General y Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 77 numeral I literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado que determina como facultad del titular de la Entidad dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones:

Resuelve:

Dictar el siguiente REGLAMENTO ACADEMICO Y DISCIPLINARIO DE LA ESCUELA DE FORMACION DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.

Art. 1.- GENERALIDADES.- El presente Reglamento Académico - Disciplinario de LA Escuela de Formación y Especialización del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, tiene el propósito de establecer las normas y políticas de admisión, evaluación, permanencia, separación, graduación, régimen disciplinario, y académico, para el personal de oficiales, personal de tropa y los aspirantes de la Escuela de Formación y Especialización en la modalidad internado y externado.

MISIÓN

Art. 2.- Formar de manera integral a jóvenes ecuatorianos aspirantes a oficiales y tropa de la Institución para brindar un servicio ciudadano, así como profesionalizar técnicamente al personal operativo para el mejor desempeño de sus actividades.

VISIÓN

Art. 3.- Constituirse en la Escuela referente para la formación y perfeccionamiento de bomberos, con un alto grado de profesionalismo, enmarcado en la gestión de competencias y técnicas que forme, capacite y especialice a su personal y a la comunidad en general en áreas de prevención, gestión y manejo de desastres, con enfoque tecnológico de primera línea, con un elevado sentido de responsabilidad social.

OBJETIVO

Art. 4.- Alcanzar un alto nivel en la formación del personal operativo del Cuerpo de Bomberos del DMQ; y, en la capacitación a la comunidad, a través de un proceso dinámico y continuo que permita la consolidación de su profesión, orientada al correcto ejercicio de la función Bomberil y el cumplimiento de la misión institucional.

FINALIDAD:

Art. 5.- Establecer las normas y políticas de admisión, evaluación, graduación, permanencia, separación y régimen disciplinario, y académico, para la Escuela de Formación y Especialización del CBDMQ, en la modalidad internado y externado.

FUNDAMENTOS

Art. 6.- El ingreso y ascenso de Oficiales y Tropa en el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito comprende los siguientes procesos: Selección, evaluación, calificación y clasificación de acuerdo a lo establecido en la Ley de Defensa Contra Incendios y su Reglamento de Aplicación, Ley de Servicio Público y el presente Reglamento.

Art. 7.- Corresponde a la Dirección de Formación y Especialización de Bomberos con la debida autorización de la Comandancia General: seleccionar, formar y evaluar al personal de aspirantes al curso de Bomberos en los procesos que determina este Reglamento.

Art. 8.- Es la Dirección de Formación y Especialización de Bomberos con la autorización del Comandante General a quien le corresponde evaluar los aspectos físicos y académicos al personal de Oficiales y Tropa, que de acuerdo con el tiempo de servicio se encuentren en condiciones para el ascenso al grado inmediato superior, en base al análisis de su carrera profesional y demás cualidades en su respectivo grado.

Art. 9.- Es competencia de la Dirección de la Escuela de Formación y Especialización de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, aprobar la malla curricular e incluir las pruebas académicas complementarias que se consideren necesarias dentro de los cursos de formación y ascenso, cuyos resultados deberán ser considerados dentro de los promedios.

Art. 10.- Todo el personal del CBDMQ, en sus respectivos ámbitos de competencia, serán responsables de la aplicación y cumplimiento del presente reglamento.

TITULO I

ORGANIZACIÓN Y PROCESO DE FORMACION

CAPITULO I

LA DENOMINACIÓN EN LOS PROCESOS DE FORMACIÓN Y DEL INGRESO A LA CARRERA BOMBERIL

Art. 11.- Tipos de aspirantes.- La palabra Aspirante, corresponde a la denominación genérica de aspirante a oficial y a bombero, quien acude a la Escuela de Formación

y Especialización a fin de recibir formación, especialización y capacitación bomberil. Cursante, corresponde al personal de bomberos que se encuentra en un curso de ascenso o profesionalización.

Art. 12.- Perfil del Aspirante.- El aspirante de la Escuela de Formación y Especialización, será una persona dotada de sólidos valores morales, con un profundo compromiso con la sociedad y fiel cumplidor de los principios doctrinarios de la profesión Bomberil, que constituya un ejemplo de excelencia en servicio, y buena conducta para la sociedad ecuatoriana.

Art. 13.- Ingreso del Aspirante.- El ingreso como Aspirante y como Bombero Profesional, se determinará de acuerdo a las necesidades institucionales, en base a la existencia de las vacantes orgánicas y/o a la disponibilidad presupuestaria.

Art. 14.- Selección de los aspirantes.- El proceso de selección de aspirantes de la Escuela de Formación, se lo realizará a través del llamamiento, análisis y selección de documentos, aplicación de pruebas académicas y físicas, psicométricas y médicas, mediante las quienes pueden ser aceptados como aspirantes a Oficiales y a Bomberos, luego de haber cumplido con los requisitos establecidos para el efecto.

La calificación de los aspirantes estará sujeta de manera estricta a las normas de evaluación emanadas por la Dirección de Talento Humano del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito y de la Dirección de la Escuela de Formación y Especialización, en cada uno de los requisitos establecidos y en su conjunto.

Art. 15.- Requisitos.- El candidato a Oficial o Tropa del Cuerpo de Bomberos, se someterá a los siguientes requisitos:

- a. Presentar certificado de pre-inscripción;
- b. Ser ecuatoriano (a);
- c. Estar en uso de los derechos de ciudadanía;
- d. Tener idoneidad legal para desempeñar cargo público;
- e. Edad entre los 18 años y 22 años 11 meses para Oficiales y para el personal de Tropa;
- f. Aprobar exámenes médicos-dentales, test psicométricos, físicos, académicos y entrevista personal;
- g. Aprobar el curso de Formación;
- h. Las demás que requiera en su momento la Institución.

Art. 16.- Requisitos para Bomberos de Servicios

- a. Presentar certificado de pre-inscripción;
- b. Ser ecuatoriano (a);
- c. Estar en uso de los derechos de ciudadanía;

- d. Edad entre 22 y 30 años 11 meses cumplidos a la fecha de ingreso;
- e. Título profesional que certifique su competencia en las áreas que se requiera.
- f. Aprobar las pruebas de conocimiento técnico en las áreas de especialidad requerida;
- g. Aprobar exámenes médicos-dentales, test psicométricos, físicos, académicos y entrevista personal;
- h. Aprobar el curso de Formación; y,
- i. Las demás que requiera en su momento la institución.

Previo al proceso de selección, los aspirantes, deben realizarse los exámenes médicos exigidos por la Escuela, con cuyos resultados se presentarán para la evaluación médica en el dispensario de la Institución, para que los profesionales médicos comprueben si están clínicamente APTOS según el nivel de exigencia física del curso.

CAPITULO II

DE LA SELECCIÓN

Art. 17.- Selección.- Para la selección del personal a ingresar como Aspirante a Oficial y a Bombero raso, se efectuará un proceso que incluye las siguientes actividades:

- a. Publicación de Convocatoria;
- b. Análisis, verificación y comprobación de la documentación presentada;
- c. Aplicación y evaluación de Pruebas Académicas o su equivalente;
- d. Aplicación y evaluación de test psicométricos;
- e. Aplicación y evaluación de Pruebas Físicas
- f. Aplicación y evaluación médica;
- g. Entrevista Personal;
- h. Publicación de aspirantes aprobados para el ingreso al curso de formación;

Art. 18.- Comprobación, verificación y validación de documentación.- La Dirección de Talento Humano presidirá la Comisión para Comprobar, Verificar y Validar la documentación, misma que estará integrada por el Director de Talento Humano o sus delegados, Director de Formación y Especialización o sus delegados y un delegado nombrado por la Comandancia General, quienes tendrán la obligación de verificar la siguiente documentación que sean susceptibles de hacerlo.

Art. 19.- Aplicación de pruebas físicas.- Los exámenes físicos, se aplican para determinar las condiciones físicas en las que se encuentran los candidatos, mediante la aplicación de las tablas de aptitud físicas establecidas por la Unidad de

Formación y Especialización, estos exámenes se recibirán bajo la coordinación y supervisión de la Escuela, tomando en cuenta los siguientes módulos:

- a. Módulo I (Físicos de Decisión)
 - Salto de Decisión
- b. Módulo II (Físicos de Aptitud);
 - Flexiones Abdominales tipo acordeón;
 - Flexiones de pecho;
 - Test de Couper;
 - Natación;
 - Tracción en barra fija horizontal (supinación mujeres y pronación varones);

Adicionalmente, la Dirección de Formación y Especialización establecerá las tablas de puntaje, valoración y tiempos, de acuerdo a su necesidad y estudio técnico e incrementará pruebas de ser necesario.

Art. 20.- Certificación médica.- La Dirección de Formación y Especialización a través de la Unidad de Salud Ocupacional, Dirección de Talento Humano, solicitará exámenes médicos, radiográficos y de laboratorio, para determinar posibles patologías que presente el aspirante y que sean incompatibles con la carrera bomberil.

Luego de la revisión de los exámenes y la valoración médica, se otorgará el certificado de idoneidad.

Art. 21.- Exámenes Psicométricos.- Las condiciones psicológicas del Aspirante, se medirá como "apto" o "no apto" de acuerdo a los resultados generados por quien realice las evaluaciones correspondientes.

Luego de concluido el proceso de selección, la Unidad de Formación y Especialización en coordinación con la Dirección de Talento Humano, publicarán a través de la página web institucional, las listas de APROBADOS al respectivo curso.

CAPITULO III

DE LAS PRENDAS Y UNIFORMES

Art. 22.- Los Uniformes.- El uso de los uniformes y distintivos es obligatorio durante la permanencia de los Aspirantes dentro de las dependencias de la Institución y fuera de ella, en eventos oficiales planificados por la Dirección de la Escuela y autorizados por la Comandancia General, dentro del proceso de formación

Art. 23.- Devolución de uniformes.- En caso de producirse la separación del curso por cualquiera de las formas previstas en la normativa respectiva, los Aspirantes tienen la obligación de devolver a la Dirección de la Escuela todos los uniformes y distintivos que le fueron entregados en dotación.

Art. 24.- Tipos de uniformes.- Según las actividades que desempeñen los Aspirantes, usarán los uniformes descritos en el Reglamento de Uniformes del Cuerpo de Bomberos del DMQ.

El incumplimiento de esta Norma, será sancionado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno y Disciplina de la Escuela de Formación de Bomberos de la Primera Zona y en el Reglamento de Uniformes del Cuerpo de Bomberos del DMQ.

Art. 25.- Prendas personales.- Es obligación de los Aspirantes, adquirir las prendas de uso personal y demás implementos que determine la Dirección de la Escuela.

Art. 26.- Garantía Económica.- Los Aspirantes, previo al ingreso, están en la obligación de presentar una garantía económica, misma que cubrirá los valores invertidos por la Institución en alimentación, durante su estadía en la Escuela. Dicha garantía, se efectivizará en caso de producirse el retiro voluntario del Aspirante o por cualquiera de las circunstancias establecidas en el presente reglamento, salvo el caso de enfermedad incompatible con el servicio Bomberil, certificada por el médico de la Institución.

TITULO II

ESTRUCTURA ORGANICA

Art. 27.- La Escuela de Formación y Especialización del Cuerpo de Bomberos, tendrá la siguiente estructura orgánica.

- a. Dirección;
- b. Junta General de Enseñanza;
- c. Tribunal de Disciplina y Reclamaciones;
- d. Subdirector Operativo;
- e. Coordinador Académico;
- f. Docentes e Instructores; y,
- g. Personal de Semana.

CAPITULO I

ORGANIZACIÓN

Art. 28.- Del Director.- El Director de la Escuela de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito "Myr. Rodrigo Peñaherrera T." será un Oficial de Bomberos de línea, en servicio activo, con trayectoria profesional, designado por el Comandante General.

Art. 29.- Deberes del Director.- Son deberes del Director de la Escuela:

- a. Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos institucionales, así como las disposiciones del Comando General y de la Unidad de Formación y Capacitación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito.

- b. Ejecutar la separación de los Aspirantes de la Escuela cuando ésta se produzca por bajo rendimiento académico;
- c. Presidir la Junta General de Enseñanza y el Tribunal de Disciplina y Reclamaciones;
- d. Elaborar el informe anual de actividades y ponerlo en conocimiento del Comandante General.
- e. Solicitar al Comandante General la condecoración para personal de oficiales y de tropa "AL MERITO PROFESIONAL" por haber prestado sus servicios en calidad de instructor o docente en los cursos de formación y perfeccionamiento, durante 10 años consecutivos.
- f. Representar oficialmente a la Escuela y presidir los actos organizados, según las normas de ceremonia y protocolo.
- g. Solicitar oportunamente a la Comandancia General, previo informe del Coordinador Académico, el nombramiento, contratación o cancelación de los profesores y asesores de los diferentes cursos.
- h. Determinar y asignar funciones a los servidores administrativos a su cargo
- i. Establecer los procedimientos operativos y demás disposiciones necesarias para el funcionamiento eficiente y efectivo de la Escuela.
- j. Supervisar constantemente el desarrollo de la enseñanza y sus resultados.
- k. Aprobar cualquier modificación de la doctrina de enseñanza; así como el uso de manuales, textos o bibliografía de la Escuela.
- l. Evaluar al personal de profesores e Instructores de planta de la Escuela (Evaluación de Desempeño)
- m. Convocar a Junta General de Enseñanza, para tratar asuntos relacionados con la enseñanza – aprendizaje, plan de estudios, programas y todos aquellos asuntos que se consideren necesarios someterlos a su consideración, según lo establecido en el presente Reglamento;
- n. Solicitar el establecimiento de sanciones a los Profesores del plantel, de acuerdo a este Reglamento;
- o. Siguiendo el órgano regular, solicitar al Comandante General, los cambios de personal de la Escuela.
- p. Conceder permisos a Oficiales, Clases, Instructores, profesores y Aspirantes, de conformidad con la normativa vigente.
- q. Tramitar la separación de los Aspirantes y coordinar con la Dirección Jurídica se efectivicen las garantías económicas;

- r. Enviar a la Comandancia General, los cuadros de calificaciones de los cursantes al final de cada curso o período, para el trámite correspondiente.
- s. Elaborar y suscribir los diplomas o certificados de aprobación de los diferentes cursos.
- t. Solicitar a la Comandancia General, el otorgamiento de los grados de Subteniente de Línea y Especialistas; y, de Bombero Metropolitano de Línea y de Servicios, según el caso, para quienes hayan cumplido con los requisitos correspondientes en cada proceso de formación.
- u. Enviar a la Comandancia General los informes finales de los diferentes cursos, siendo esto, un pre-requisito para ascensos y calificaciones
- v. Solicitar anualmente a la Dirección de Siniestros, información sobre la preparación profesional y rendimiento de los Oficiales, Clases y Bomberos, con el fin de evaluar el plan y programa de estudios.
- w. Conceder salidas extraordinarias a los Aspirantes y cursantes, de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento.
- x. Solicitar oportunamente, ante los organismos e instancias respectivas, la asignación de personal, recursos financieros y logísticos.
- y. Coordinar con la Dirección de Talento Humano la nómina del personal de oficiales y tropa de la Institución que cumpla con los requisitos necesarios para promociones y ascensos.
- z. Remitir a la Comandancia General los informes de los procesos de formación, especialización y ascensos del personal de oficiales y tropa, con las notas de cada uno de ellos, así como también los resultados del sistema de educación a distancia.
- aa. Aprobar los sistemas de educación a distancia, propuesto por la coordinación Académica, bajo el requerimiento de cada Área Operativa Institucional.
- bb. Supervisar la correcta administración y ejecución de las partidas presupuestarias que dispone la Escuela de Bomberos.
- cc. Ejecutar las Resoluciones de la Junta General de Enseñanza y las resoluciones del Tribunal de Disciplina y Reclamaciones.
- dd. Solicitar a la Comandancia General, la suscripción de convenios de capacitación con instituciones públicas y privadas.
- ee. Proponer reformas al presente reglamento y someterlas a consideración del Comandante General del CB-DMQ, para el respectivo trámite.
- ff. Ejercer las demás funciones determinadas en el presente reglamento y otras normas de la institución.

CAPITULO II

JUNTA GENERAL DE ENSEÑANZA

Art. 30.- Junta de Enseñanza.- Estará conformada por el Director de la Escuela, quien la presidirá, el Secretario y todos los Docentes e Instructores que actúen en el curso de Formación, quienes tendrán voz y voto para tratar y resolver los asuntos académicos propuestos. El Director, tiene voto dirimente en caso de empate.

Art. 31.- Funciones y atribuciones.- Son funciones y atribuciones de la Junta General de Enseñanza:

- a. Asesorar y colaborar con los organismos de la Escuela, en la conducción de la administración educativa-académica;
- b. Analizar y proponer soluciones a los problemas de carácter pedagógico, disciplinario y otros factores que puedan contribuir al desarrollo del plan y programas de estudios;
- c. Proponer reformas al plan y programa de estudios;
- d. Decidirá la permanencia en la Escuela, de los Aspirantes, quienes no sean evaluados favorablemente en conducta y no hayan alcanzado los puntajes necesarios para aprobar una materia o grupos de materias dentro de un determinado curso.
- e. Determinará cuáles serán las materias que deben aprobadas individualmente o por grupos
- f. Designará comisiones para analizar la conformidad de cuadros de calificaciones y de antigüedades.
- g. Resolver todos aquellos asuntos que sean puesto en su conocimiento y consideración sobre temas académicos;
- h. Conocer y tramitar las solicitudes de recalificaciones de exámenes presentadas por los Aspirantes y Cursantes, de acuerdo a este reglamento;
- i. Determinar estímulos para el personal docente, administrativo, Aspirantes y cursantes.
- j. Las que le sean atribuidas en debida forma.

Art. 32.- El Secretario.- Ejercerá la secretaría de la Junta General de Enseñanza el Secretario (a) de la Escuela, quien actuará con voz informativa, sin voto.

CAPITULO III

TRIBUNAL DE DISCIPLINA Y RECLAMACIONES

Art. 33.- Tribunal de Disciplina.- Se conformará con el propósito de velar por el prestigio y la dignidad de la Institución y de la Escuela de Formación y Especialización de Bomberos, estará conformado por:

- a. El Director de la Escuela de Formación, quien lo presidirá;

- b. Tres docentes o Instructores;
- c. Actuará como Secretario, el Secretario de la Escuela, quien tendrá voz informativa y sin voto.

Art. 34.- Funciones y atribuciones.- El Tribunal sustanciará y resolverá los casos que sean elevados a su conocimiento, conforme lo previsto en el Reglamento de Disciplina de la Escuela de Bomberos de la Primera Zona Reglamento Interno, para la tramitación y resolución de las faltas e infracciones en que incurrieren los Aspirantes a Bomberos, cursantes de la Escuela de Formación y Especialización del CBDMQ.

Art. 35.- Las decisiones del Tribunal.- Se adoptarán por mayoría de votos y podrán ser impugnables los recursos administrativos debidamente previstos en el COOTAD.

Art. 36.- Las denuncias al Tribunal de Disciplina y Reclamaciones.- Se presentarán por escrito ante el Presidente del Tribunal, por órgano regular y en un plazo máximo de setenta y dos horas hábiles de haberse producido el hecho.

Art. 37.- Sanciones por inasistencia.- Los miembros del Tribunal de Disciplina y Reclamaciones que no asistan a las sesiones sin justificación alguna, serán multados por el Presidente, con el 10% de su remuneración mensual unificada.

CAPITULO IV

SUBDIRECTOR OPERATIVO, COORDINADOR ACADÉMICO, DOCENTES E INSTRUCTORES

Art. 38.- Subdirector Operativo.- Corresponde la denominación de Subdirector Operativo al responsable de los procesos administrativo-logísticos en la Escuela de Formación.

Art. 39.- Atribuciones del Subdirector Operativo.- Tiene los siguientes deberes y obligaciones:

- a. Elaborar las listas del personal operativo para especialización y reentrenamiento.
- b. Llevar un registro Estadístico del personal para especialización y reentrenamiento.
- c. Elaborar los términos de referencia y especificaciones técnicas para los proyectos donde se requiera Contratación Pública en coordinación con los Especialistas de Planificación.
- d. Coordinar las actividades logísticas y de requerimientos de materiales para los cursos de Formación, Especialización y Capacitación Bomberil.
- e. Participar en la elaboración del Plan General de Enseñanza de la Escuela.
- f. Participar en la elaboración del POA.

- g. Organizar y controlar las actividades de los Instructores en los cursos de Formación, Especialización y Capacitación.
- h. Verificar la hoja de Registro de Instructores y comunicar al Director de Escuela de las novedades que se presentaren
- i. Controlar la asistencia del personal de Instructores e informar al Director de las novedades que se presentaren.
- j. Desarrollar reuniones de coordinación con el Director, Coordinador Académico, Coordinadores de materia, Instructores, Docentes, según la necesidad institucional;
- k. Participar en las reuniones de tipo académico con el Director de Escuela, Docentes e Instructores de la Escuela;
- l. Desarrollar verificaciones físicas de forma periódica sobre el estado de los recursos y materiales de la Escuela;
- m. Las demás que consten en este Reglamento o dispongan las autoridades de la Institución.

Art. 40.- Coordinador Académico.- Corresponde la denominación de Coordinador Académico al responsable de los procesos académicos y de evaluación en la Escuela de Formación.

Art. 41.- Deberes y Obligaciones.- El Coordinador Académico tiene los siguientes deberes y obligaciones:

- a. Generar la malla curricular para los cursos de formación, ascensos, especialización, capacitación en coordinación con el Director de la Escuela, Staff de Instructores y demás profesionales relacionados a las áreas de especialización.
- b. Proponer y desarrollar el sistema de evaluación para los cursos que se dan en la Unidad de Formación y Especialización.
- c. Presentar propuestas de enlaces con universidades y demás instituciones en lo relacionado a procesos académicos.
- d. Servir de enlace entre los Docentes e Instructores y el Director de la Escuela.
- e. Supervisar el normal desarrollo de los cursos que se imparten en la Escuela.
- f. Generar formatos para los procesos académico-curriculares de la Escuela de Formación.
- g. Desarrollar un sistema de evaluación y autoevaluación del personal de Docentes e Instructores.
- h. Presentar los resultados estadísticos de los procesos de evaluación.

- i. Asesorar al personal de Docentes e Instructores en temas relacionados a la gestión académica en la Escuela.
 - j. Programar reuniones para considerar aspectos relacionados con la Enseñanza, previa autorización del Director de Escuela.
 - k. Proponer acciones de recuperación y mejora del aprendizaje cuando sea necesario.
 - l. Participar en la elaboración del Plan General de Enseñanza de la Escuela.
 - m. Proponer y recomendar al Director de Escuela los materiales didácticos y pedagógicos necesarios para efectivizar los procesos de aprendizaje.
 - n. Coordinar con instituciones y organismos relacionados a procesos educativos, a fin de recibir asistencia técnica y apoyo en lo referente a los procesos educativos y tecnológicos en la Escuela.
 - o. Las demás que consten en este Reglamento o dispongan las autoridades.
- g. Considerar cinco minutos al inicio de la clase para analizar un tema relacionado con valores éticos y morales.
 - h. Utilizar los modelos de evaluaciones establecidos en la Escuela de Formación.
 - i. Elevar el informe correspondiente al Director de Escuela cuando encuentre situaciones ilícitas que vayan en contra de la moral y las normas del buen vivir o cuando identifique al aspirante que se encuentre tratando de utilizar un medio fraudulento para resolver o cumplir con sus obligaciones académicas;
 - j. Deberá contar con al menos dos notas mensuales por cada aspirante, las mismas que promediadas entre sí corresponderán al 60% de la nota mensual y el 40% restante corresponde al examen mensual, debiendo además sumar las dos notas y obtener la nota final del mes.
 - k. Tomar en cuenta la asistencia, según las normas establecidas en el presente Reglamento.
 - l. Llevar un registro de calificaciones en los formatos establecidos en la Escuela de Formación y Especialización

Art. 42.- Docentes e instructores.- Son Docentes e Instructores el personal que participa en el proceso de formación e instrucción de los Aspirantes Cursantes, en ellos recae la responsabilidad directa del desenvolvimiento de todos y cada uno de los cursos que se dicten en la Escuela, los docentes, pueden pertenecer a la Institución o no y deben ser nombrados a pedido del Director de la Escuela.

Art. 43.- Deberes y Obligaciones de los Docentes e Instructores.- Los docentes e instructores tienen los siguientes deberes y obligaciones:

- a. Se sujetarán fielmente a los programas elaborados en la Escuela;
- b. Guardar respeto a las autoridades, docentes, instructores, personal administrativo, Aspirantes y Cursantes, por lo que evitará cualquier tipo de acciones que falten de palabra, obra u omisión que afecten su integridad física y emocional;
- c. Al inicio del curso, proporcionar a los Aspirantes el material de referencia que servirá de consulta para el desarrollo de la materia;
- d. Firmar el leccionario antes del inicio de clases; una vez concluida la actividad, debe registrar el tema dado, las observaciones de ser el caso; y, firmar la hora de salida;
- e. Solicitar al Coordinador Académico la respectiva autorización para modificar notas cuando éstas hayan sido asentadas con errores involuntarios;
- f. Actualizar la currícula correspondiente de la materia a dictar;

- m. Proporcionar a los Aspirantes orientación, guía, tutoría, asistencia sobre los temas académico-técnicos.
- n. Recalificar las evaluaciones de los Aspirantes y Cursantes, cuando éstas sean solicitadas por el Director de Escuela, previa solicitud escrita del Aspirante;
- o. Asistir a las Juntas de Enseñanza cuando estas sean convocadas;
- p. Acudir como miembro del Tribunal de Disciplina y Reclamaciones cuando se le solicite;
- q. Cuando por enfermedad u otras causas no pueda acudir a dictar clases deberá informar a Secretaría al menos con 24 horas de anticipación;
- r. Preparar el material de apoyo y distribuirlos;
- s. Coordinar con anterioridad con la Dirección de la Escuela, las necesidades de materiales de impresión y demás recursos didácticos necesarios para el proceso de Formación;
- t. Supervisar, controlar y responsabilizarse del trabajo teórico-práctico con el personal de Aspirantes y Cursantes, con respecto al manejo de los recursos existentes en el aula; y,
- u. Colaborar con todo lo necesario para el normal desenvolvimiento de las actividades académicas en la Escuela.

Art. 44.- Personal de Semana.- El personal de semana estará integrado por Oficiales, clases y bomberos, previa lista elaborada por el Director de la Escuela, de conformidad a cada proceso.

Art. 45.- Deberes y obligaciones del oficial o clase de semana.-

- a. Velar por el estricto cumplimiento de los horarios de instrucción;
- b. Será responsable del cumplimiento del trote mañanero.
- c. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos que rigen a la Institución;
- d. Velar por la seguridad e integridad de las personas, bienes e infraestructura que se encuentre bajo su mando y responsabilidad.
- e. Reportar a la Dirección en forma inmediata sobre las novedades presentadas en la Escuela;
- f. Es el responsable de pasar revista de la presentación personal de los Aspirantes;
- g. Identificar necesidades o requerimientos del personal de Aspirantes y Cursantes;
- h. Controlar el cumplimiento de las horas de alimentación;
- i. Verificar el aseo y orden de las instalaciones de la Escuela;
- j. Estar pendiente de la logística que se requiera para las horas de instrucción y sus necesidades;
- k. Responsable del cumplimiento estricto de la hora de ejercicios físicos nocturnos;
- l. Elevar por escrito a conocimiento del Director de la Escuela, el listado diario sobre faltas disciplinarias cometidas por los Aspirantes y Cursantes, durante el periodo de permanencia en el curso;
- m. Reportar novedades de tipo disciplinario al señor Oficial de semana para su respectiva sanción; y,
- n. Será el responsable del horario de formaciones.

Art. 46.- Deberes y obligaciones del Bombero de semana.-

- a. Estar pendiente de la logística que se requiera para las horas de instrucción;
- b. Elaborar y remitir al Oficial de Semana el informe, reportando novedades de tipo disciplinario;
- c. Verificar el aseo y orden de las instalaciones de la Escuela.
- d. Cumplir como cuartelero;
- e. Reportar a la Dirección de Escuela la inasistencia del Docente o Instructor; y,
- f. Las demás que se le asigne.

CAPITULO V

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ASPIRANTE DE GUARDIA

Art. 47.- Deberes y obligaciones, aspirante de guardia.-

- a. Cumplir correctamente la labor de centinela, guardia e imaginaria dentro de las Instalaciones de la Escuela;
- b. Velar por la seguridad de sus compañeros y las instalaciones de la Escuela de Formación;
- c. Informar sobre la fuga de sus compañeros o ingreso de personas extrañas a la Institución en horas no permitidas. La omisión de esta tarea será considerada como falta grave;
- d. Cumplir estrictamente con sus horarios de guardia y las responsabilidades a él asignadas. La omisión de esta tarea será considerada como falta grave;
- e. No ser cómplice ni encubridor de actividades irregulares o que vayan en contra del orden o disciplina de la Escuela. La omisión de esta tarea será considerada como falta grave sujeta a su respectiva sanción; y,
- f. Dar aviso de forma inmediata al personal de instructores y compañeros sobre el ingreso de personas ajenas a la institución con intenciones de agredir o sustraer pertenencias.

Art. 48.- Comisiones de aseo.- Son obligaciones de la Comisión de Aseo:

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

Art. 49.- Comandante y subcomandante de curso.- Quienes obtuvieren los dos puntajes más altos en las pruebas de rendimiento físico, académico y disciplinario, durante las respectivas etapas de evaluación serán designados Comandante y subcomandante de curso, por la Dirección de la Escuela

Art. 50.- Funciones y obligaciones del Comandante y Subcomandante de curso:

- a. Representar al curso ante las autoridades de la Escuela y del Cuerpo de Bomberos del DMQ;

- b. Ordenar los honores reglamentarios a la entrada y salida de los Instructores;
- c. Reportar al Oficial de Semana la inasistencia del Docente o Instructor pasados los diez minutos;
- d. Velar por el normal desarrollo de las actividades previstas;
- e. Mantener la disciplina del curso en ausencia del instructor, docente, oficial y clase de semana;
- f. Presentar a las autoridades de la Escuela las inquietudes de los Aspirantes sobre aspectos académicos;
- g. Verificar que el leccionario esté lleno y entregarlo diariamente en la Dirección de la Escuela, al finalizar la jornada;
- h. Nombrar diariamente la comisión de aseo de aulas, patios, baños, dormitorios, comedor, corredores y controlar el cumplimiento de sus obligaciones;
- i. Controlar que todos los Aspirantes y Cursantes, se encuentren en el aula o en el lugar de instrucción con la debida oportunidad;
- j. Tocar el timbre puntualmente y hacer formar a los Aspirantes para dirigirlos al aula;
- k. Coordinar y revisar que los Aspirantes vistan el uniforme que corresponda con la clase a cumplir
- l. Las demás que determine la Jefatura de la Unidad de Formación;

CAPITULO VI

DE LOS ASPIRANTES Y CURSANTES

Art. 51.- Son derechos de los Aspirantes y Cursantes:

- a. Recibir instrucción teórico-práctica, acorde con los objetivos del curso.
- b. Participar activamente en los actos académicos, culturales, cívicos, institucionales, deportivos, sociales organizados por la Escuela de acuerdo con las normas pertinentes.
- c. Recibir orientación y asistencia académica cuando lo requiera.
- d. Obtener por su comportamiento y aprovechamiento, calificaciones justas.
- e. Hacer uso de las instalaciones que ofrece la Escuela, en los horarios respectivos y respetando las normas de buen uso.
- f. Utilizar los servicios que presta el centro médico de la Escuela de Bomberos.
- g. Presentar individualmente y por escrito siguiendo el respectivo órgano regular reclamaciones;

- h. Hacerse acreedor por sus méritos a condecoraciones, premios, diplomas, etc.
- i. Los demás que consten en las respectivas Leyes y Reglamentos Vigentes.

Art. 52.- Deberes de los Aspirantes y Cursantes:

- a. Cumplir las exigencias académicas, físicas y disciplinarias de la Escuela;
- b. Asistir puntualmente a clases y a todos los actos que estén programados o sean dispuestos por la Dirección de la Escuela;
- c. Presentarse a las evaluaciones académicas en los tiempos y fechas establecidos por la Dirección de la Escuela;
- d. Participar activamente en los grupos de trabajo;
- e. Guardar la debida consideración y respeto a las autoridades, instructores, docentes, compañeros y demás personal;
- f. Velar por el prestigio y el buen nombre de la Institución en todos los actos y lugares que frecuente;
- g. Utilizar debidamente los laboratorios, equipos, instrumentos y materiales de enseñanza;
- h. Cumplir las disposiciones de las autoridades, instructores, docentes y personal más antiguo de la Escuela, además, las que consten en las leyes y reglamentos vigentes que norman a la Institución;
- i. Responsabilizarse de los bienes puestos a su servicio;
- j. Cumplir las tareas de estudio a fin de estar capacitado para participar activamente en clase y rendir en las evaluaciones respectivas, según el cronograma emitido por la Dirección;
- k. Realizar con honradez, honestidad, todos los trabajos de evaluación a que fuera sometido; y,
- l. Mantener el aseo de las Instalaciones de la Escuela de Bomberos y de su dormitorio;

Art. 53.- Los Francos.- Las franquicias y días de vacación se cumplirán según el Plan Académico Anual, de acuerdo a las necesidades de la Institución, sujetándose a las normas legales que establecen los días feriados

Art. 54.- Salidas Extraordinarias.- Se consideran aquellas que se producen por enfermedad, previo informe del médico de la Escuela, por fallecimiento de un familiar y aquellas determinadas y autorizadas por el Director de la Escuela,

Art. 55.- Las Antigüedades.- Es la categorización con la que ingresan los Aspirantes y Cursantes, mismas que son consideradas hasta la primera evaluación, luego de lo cual serán reubicados según los puntajes obtenidos.

Las notas de exámenes de recuperación, son consideradas únicamente para aprobación de materias, y no intervienen en el cálculo de las antigüedades.

Art.- 56.- Exclusión de responsabilidades.- Los Aspirantes, mientras se encuentren dentro del proceso de formación, no adquirirán relación laboral o de dependencia alguna con la Institución.

CAPITULO VII

USUARIOS

Art. 57.- Usuarios.- Son usuarios quienes utilizan las instalaciones de la Escuela de Formación y Especialización y acuden a la misma de forma individual o colectiva.

Art. 58.- Derechos de los usuarios.- Son derechos de los usuarios los siguientes:

- a) Usar las instalaciones de la Escuela de Formación, tomando en consideración las normas vigentes.
- b) Participar en las actividades que realice la Escuela de Formación y Especialización para la ciudadanía en general, respetando la normativa vigente.
- c) Recibir la atención oportuna sin discriminación alguna.

Art. 59.- Prohibiciones a los usuarios.- A fin de preservar las instalaciones de la Escuela de Formación y Especialización, se prohíbe a los usuarios lo siguiente:

- a. Ingresar, consumir o distribuir alcohol, sustancias estupeficientes o psicotrópicas y cigarrillos
- b. Adoptar maneras que vayan en contra de la moral y las buenas costumbres;
- c. Hacer uso de terminología impropia y provocar actos bochornosos;
- d. Dañar total o parcialmente cualquier bien o implementos de la Escuela de Formación y Especialización;
- e. Arrojar desechos en los sitios que no han sido destinados para el efecto;
- f. Pintar, escribir grafitis en los bienes de la Escuela de Formación como paredes internas y externas, pupitres y demás recursos que se encuentren en las instalaciones;
- g. Portar, usar, manipular armas de fuego, de aire comprimido o cualquier otra arma que se considere peligrosa;
- h. Provocar ruidos que perturben a los usuarios de la Escuela de Formación y Especialización;
- i. Jugar de forma individual o colectiva cualquier deporte en los lugares que no han sido destinados para el efecto;

Art. 60.- Daños causados en las instalaciones.- En el caso de producirse daños en las instalaciones, los usuarios

deberán responder por los perjuicios ocasionados según lo dispuesto en las normas aplicables a los bienes del sector público.

TITULO III

CAPITULO I

EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE ASIGNATURAS

Art. 61.- Malla curricular.- La Escuela, debe estructurar y desarrollar la malla curricular, misma que debe ser aplicada por los Instructores y Docentes durante los períodos académicos. De ser necesaria la actualización o modificación de los contenidos de los currículos o su adaptación, puede realizarla, previa solicitud motivada al Director de la Escuela.

Art. 62.- Desarrollo de la malla curricular.- Los Instructores deberán desarrollar los contenidos curriculares de los módulos a cargo según el formato previamente establecido y ponerlos a consideración de la Coordinación Académica, luego de su aprobación deberá trabajar con dicha información en lo que duren los periodos académicos. Podrán actualizar los contenidos de las currículas o adaptar las temáticas de estudio de acuerdo con las condiciones del curso y con los avances tecnológicos que se presentaren.

Art. 63.- Puntajes de evaluación.- La evaluación de los Aspirantes y Cursantes, se realizará mediante pruebas, lecciones, tareas, trabajos, proyectos u otros instrumentos pedagógicos, mismos que se aplicarán en los respectivos módulos, materias o cursos.

DE LAS CALIFICACIONES Y EQUIVALENCIAS

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

Art. 64.- Sistema de evaluación.- La evaluación académica de cada Módulo o materia se realizará cada bimestre sobre 20 puntos. El 60% de la nota bimensual, corresponde a dos evaluaciones de la parte teórica práctica, obtenida de: exposiciones, investigaciones científico-técnicas, trabajos de laboratorio, tareas, lecciones, pruebas, trabajos escritos, de campo o de proyectos. El 40% restante, corresponde al examen bimensual. La nota del bimestre será el resultado de la suma de las dos notas porcentuales sobre 20 puntos. Cada materia, debe ser aprobada con una nota mínima equivalente al 70%.

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

Art. 65.- De la elaboración y aplicación de las Evaluaciones.- Corresponde al docente o Instructor de la materia, la elaboración del cuestionario, mismo que será entregado al Coordinador Académico, quien será el

responsable de revisar, aprobar, imprimir y entregar a los aspirantes en el día y a la hora establecida en el calendario académico para la aplicación de los exámenes.

Transcurrido el tiempo estipulado para la evaluación en el horario de exámenes, los coordinadores de materia, retirarán del aspirante o cursante el examen y lo entregarán nuevamente al Coordinador Académico, para la correspondiente codificación, luego de lo cual, se entregarán estos instrumentos a los profesores para la revisión y calificación respectiva, finalmente y luego de haber sido calificados, entregarán al Coordinador Académico quien será el encargado de registrar la nota en el sistema.

Art. 66.- Custodia de los exámenes.- La Coordinación Académica, será quien custodie físicamente los exámenes aplicados, previa revisión y suscripción del aspirante o cursante en caso de conformidad con la nota obtenida; de no estar de acuerdo con ella, el Aspirante o Cursante procederá según lo establecido en este reglamento.

Art. 67.- Registro de resultados de la evaluación.- De acuerdo con la planificación aprobada, luego de registradas las notas en Secretaría y realizados los promedios finales de cada una de las materias, éstas serán publicadas según el calendario establecido.

Art. 68.- Registro de calificaciones fuera de plazo.- El Director de Escuela podrá autorizar a los docentes e instructores, el registro de las calificaciones fuera de los plazos establecidos para el efecto, solo en casos especiales y debidamente justificados por el Instructor mediante solicitud escrita.

Art. 69.- Exámenes atrasados.- En caso que un aspirante o cursante no haya podido presentarse a rendir exámenes en las fechas establecidas, podrá dirigirse al Director de la Escuela con los justificativos necesarios, solicitando se autorice y determine nuevos días y horas para ello, solicitud de sebe ser presentada hasta tres días después de producida la evaluación.

Art. 70.- Modificación de las calificaciones asentadas.- Las notas obtenidas por los Aspirantes y Cursantes, pueden ser modificadas en el sistema por el Coordinador Académico a pedido del Docente o Instructor, únicamente por errores debidamente verificados y con la autorización del Director de la Escuela.

Art. 71.- Recalificación de evaluaciones.- El Aspirante o Cursante, podrá solicitar la recalificación del examen mediante solicitud dirigida al Director de la Escuela, dentro de las 24 horas siguientes de haber conocido el resultado de la evaluación. El reclamo será remitido a una comisión conformada por el Coordinador Académico y dos instructores, cuyo informe será elaborado y remitido al Director de la Escuela en 24 horas, quien dispondrá el asentamiento de la nota en caso de ser superior a la original.

Art. 72.- Calificación final en cada asignatura.- se obtendrá promediando las calificaciones mensuales obtenidas en cada materia. El Aspirante o Cursante, para continuar en el proceso, deberá obtener una calificación mínima de 14 puntos por asignatura, misma que podrá variar conforme a los requerimientos institucionales.

Art. 73.- Exámenes de recuperación.- Si un Aspirante o Cursante hubiese obtenido una nota final en cualquier asignatura de entre 10 y 13,99 podrá rendir un examen de recuperación acumulativo, dicho examen se rendirá en un plazo no mayor a 5 días posterior a la publicación de las calificaciones finales.

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

Art. 74.-Registro de resultados de la evaluación.- De acuerdo con la planificación aprobada, luego de registradas las notas en la Coordinación Académica y realizados los promedios finales de cada una de las materias, estas serán publicadas según el calendario establecido.

CAPITULO II

APROBACIÓN DEL CURSO

Art. 75.- Requisitos para Aprobar el curso.- El Aspirante y Cursante, debe aprobar el curso con las notas mínimas de calificación establecidas para las pruebas académicas, de aptitud y disciplina.

Art. 76.- Graduación.- Una vez cumplidos con todos los requisitos establecidos por la Escuela, incluido el período de prácticas, el Aspirante obtendrá el certificado de aprobación del curso, con el cual se vinculará laboralmente a la Institución.

El Cursante, aprobará el curso previsto como requisito para el ascenso al grado inmediato superior.

Art. 77.- Estímulos y recompensas para los Aspirantes.- Quienes se ubiquen en la primera y segunda antigüedad del Curso, serán acreedores de los siguientes estímulos:

- a. A la condecoración al “Mérito” y a la “Antigüedad”;
- b. El Aspirante que obtengan la primera antigüedad, será designado mentor de la Escuela de Bomberos.
- c. Las demás que el Señor Comandante General, Director de Escuela, y la Unidad de Formación y Especialización resolvieren.

Art. 78.- De la promoción.- La Dirección de la Escuela, solicitará a la Comandancia General, el ascenso al Grado de Subteniente de Bomberos de los Aspirantes a Oficiales del Curso correspondiente, así como también, el ascenso al grado de Bombero Metropolitano de los Aspirantes a Bomberos que hubieren cumplido satisfactoriamente los requisitos y condiciones contempladas en el presente Reglamento.

Para los Cursantes, la Dirección de la Escuela solicitará a la Comandancia General el trámite administrativo correspondiente para la promoción al grado inmediato superior.

Art. 79.- Ingreso a la carrera Bomberil.- Por la naturaleza atípica de la Institución, el curso de Formación se asimilará como equivalente al proceso de oposición y merecimientos comprendido en la normativa vigente para el ingreso a la carrera administrativa.

CAPITULO III

SEPARACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Art. 80.- Separación del proceso de formación.- El Aspirante, podrá ser separado de la Institución, por los siguientes motivos:

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

Art. 81.- Del Reingreso.- Los Aspirantes que hayan sido separados de la Institución, no podrán reingresar a la Escuela, bajo ninguna circunstancia.

CAPITULO IV

ASISTENCIA

Art. 82.- La asistencia.-

- a. La asistencia a clases y demás actos que determine la Dirección de Escuela es obligatoria para todos los Aspirantes y Cursantes;
- b. Los Aspirantes y Cursantes podrán ser empleados en tareas diferentes al desarrollo de los programas académicos debido a circunstancias especiales que requieran su presencia inmediata por la gravedad de la emergencia sea natural o antrópica, previo consentimiento de la Dirección de Escuela.
- c. No se considera válido el curso y por consiguiente no podrá realizarse su clausura mientras no se cumpla el 80% de la carga horaria en todas y cada una de las materias determinadas en la planificación curricular;
- d. La inasistencia a clases durante el desarrollo de un curso regular se considerara como falta, pudiendo ser justificada e injustificada;

- e. Son faltas justificadas cuando el Aspirante o Cursante con anterioridad y/o posterioridad, comunique a la Dirección de la Escuela la causa o causas que impidan su asistencia a clases. Las razones expuestas estarán sujetas a comprobación;
- f. Son faltas injustificadas cuando el Aspirante o Cursante estudiante sin razón aparente deja de asistir a clase, abandona el aula sin motivo o cuando los argumentos presentados para justificar su inasistencia no resultan válidos;
- g. Durante el desarrollo del curso los Aspirantes y Cursantes, no pueden abandonar las instalaciones de la Escuela de Bomberos. La salida sin la autorización del Director de la Escuela o del Oficial de Semana será considerada como abandono del servicio y ocasionará la separación inmediata del proceso.

Art. 83.- Calificación de la asistencia.- Los cursos se aprobarán con el 95% de asistencia.

Art. 84.- Registro de Asistencias.- El Oficial de Semana y el instructor, serán los responsables de reportar a la Dirección de la Escuela las novedades diarias relacionadas con asistencia a clases y aspectos disciplinarios que se produjeran en el interior y fuera del aula.

TITULO IV

CAPÍTULO I

DE LAS FALTAS

Art. 85.- Clasificación de las faltas.- Las faltas se clasifican en leves, graves y atentatorias.

Art. 86.- Faltas leves.- Son faltas leves las siguientes:

- a. Provocar actos de indisciplina en la formación diaria y en el interior de las aulas;
- b. Llegar atrasado y sin justificación alguna a la formación, clases y a recogida de francos;
- c. Abandonar el aula sin justificación alguna;
- d. Desarrollar juegos de azar en sitios y horas no autorizadas para el efecto;
- e. Destruir los bienes de propiedad de la Escuela de Formación y Especialización;
- f. No portar correctamente el uniforme;
- g. No portar el corte de cabello reglamentario y descuido en su aseo personal;
- h. Dormirse en clases;
- i. No portar los materiales necesarios para instrucción;
- j. No saludar a sus superiores;

- k. Demostrar desorden en sus prendas personales y espacios físico;
- l. El incumplimiento a las obligaciones determinadas en el Art. 50 De las funciones y obligaciones del comandante y subcomandante de curso
- m. La inobservancia a lo determinado en el Art. 52 de los deberes de los Aspirantes, literales d), g), j), i); y, l).

Art. 87.- Faltas graves.- Son faltas graves las siguientes:

- a. Faltar de palabra a sus compañeros;
- b. Quebrantar las disposiciones de las autoridades de la Escuela de Formación y Especialización;
- c. Evadir las responsabilidades por los daños causados a las instalaciones;
- d. Tomar el nombre de la Escuela de Formación, Instructores u Oficiales para actos y situaciones que no fueren aprobados por las autoridades;
- e. No asistir a reuniones, ceremonias, conferencias, etc., sin autorización;
- f. No informar las fugas de los Aspirantes y Cursantes;
- g. No cumplir con las guardias asignadas;
- h. Conformar, organizar o intervenir en asuntos de carácter político, o partidista en el interior de la Escuela de Formación y Especialización;
- i. Ser cómplice o encubridor de las actividades irregulares cometidas por los Aspirantes y Cursantes durante el proceso de formación.
- j. Irrespetar los símbolos patrios y del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito.
- k. Portar celulares mientras se encuentran en actividades inherentes a su formación;
- l. El incumplimiento a las disposiciones constantes en el Art. 52 literal c), f); y, h).

Art. 88.- Faltas Atentatorias.- Son faltas atentatorias las siguientes:

- a. Reincidir en tres faltas graves.

- b. Consumir licor, sustancias estupefacientes o psicotrópicas en el interior de la Escuela de Formación y Especialización;
- c. Cometer fraude durante el proceso de evaluación;
- d. Obtener de forma ilegítima, cualquier tipo de documento académico o administrativo.
- e. Suplantar la identidad de un Aspirante, personal de tropa, oficial o administrativo;
- f. Plagiar cualquier tipo de trabajo.
- g. Por robo o sustracción de bienes o pertenencias ajenas, debidamente comprobada.
- h. Faltar de obra a sus compañeros, personal administrativo, servidores públicos, Instructores, Directivos, o personal de seguridad del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito.
- i. Sobornar al personal de la Escuela de Formación y Especialización para obtener información relacionada con el contenido de los cuestionarios de exámenes.
- j. Instigar a la insubordinación a sus compañeros
- k. Cometer de actos lascivos con otros aspirantes o con miembros de la Institución.
- l. Ingresar a la Escuela en estado de embriaguez o con indicios de haber consumido licor o sustancias psicotrópicas.

Art. 89.- Sanciones disciplinarias.- De comprobarse que un Aspirante ha cometido una falta leve, será sancionado con actividades físicas de entre 30 minutos y 120 minutos.

Los Aspirantes que haya cometido una falta grave, serán sancionados con la suspensión de sus francos, de 1 hasta 8 días.

Los Aspirantes que hayan incurrido en faltas atentatorias, serán sometidos al Tribunal de Disciplina, el cual está en capacidad de dictaminar la separación de la Escuela o la suspensión de los francos, mientras dure el proceso de formación.

Las faltas descritas a continuación determinarán la disminución de puntos en la nota de conducta.

FALTAS	SANCIÓN
LEVES	Por cada 4 faltas leves registradas 0,25 puntos menos en conducta.
GRAVES	La primera vez de haber incurrido 0,50 puntos. A partir de la segunda falta 1 punto.
ATENTATORIAS	Conformación del Tribunal de Disciplina y Reclamaciones para la imposición de la sanción respectiva.

Los Cursantes que cometieren faltas durante el periodo del curso serán sancionados de acuerdo al régimen disciplinario establecido en la Normativa vigente.

Art. 90.- Procedimiento en casos de cometimiento de falta atentatoria.- Cualquier persona que conociere que un Aspirante ha incurrido en una falta atentatoria, deberá elevar el informe correspondiente al Director de la Escuela.

El procedimiento a seguir será el establecido en el Reglamento Interno para la tramitación y resolución de los procesos disciplinarios de los Aspirantes a Bomberos de la Escuela de Formación y Especialización del CBDMQ.

Art. 91.- Plazo para sancionar.- La facultad para juzgar y sancionar las faltas atentatorias prescribirán en un plazo de 30 días después que fuere presentado el respectivo informe al Director de Escuela.

Si las faltas atentatorias se cometieren hasta 24 horas antes de la culminación del curso de Formación, la graduación del aspirante será aplazada hasta que el Tribunal de Disciplina o Reclamaciones dictamine el fallo. Si el fallo es favorable para el Aspirante, se incorporará directamente a su lugar de trabajo.

Art. 92.- Facultad para sancionar.- Las faltas leves y graves serán conocidas por el Director de Escuela, el mismo que procederá a disponer se de cumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento.

Las faltas atentatorias serán sancionadas por el Tribunal de Disciplina y Reclamaciones.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

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

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.- Los aspirantes que sean seleccionados para el proceso de formación para oficiales de línea y

especialistas, y-o bomberos de línea y-o servicios, del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano, deben presentar una póliza, tendiente a garantizar la reposición de los valores invertidos por la Institución por concepto de alimentación y uniformes en caso de retiro de la Institución.

SEGUNDA.- Los aspirantes que se retiren voluntaria o compulsivamente, deben cancelar los valores correspondientes a alimentación, liquidados hasta la fecha de separación de la Institución, para lo cual se efectivizará la póliza rendida.

TERCERA.- En lo que no se encuentre regulado por el presente reglamento, se estará a lo dispuesto en la Ley de Defensa contra Incendios, Reglamento General para la Aplicación de la Ley de Defensa contra Incendios; y, el Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del País y por las resoluciones adoptadas por el Consejo de Administración y Disciplina.

CUARTA.- Las disposiciones del presente Reglamento, son de aplicación exclusiva para el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito.

QUINTA.- Todos los sistemas de educación continua y cursos de especialización serán considerados para ascensos y promociones.

SEXTA.- Las condecoraciones para los Cursantes serán otorgadas por la Dirección de Talento Humano a pedido de la Dirección General de la Escuela luego de terminado el proceso de calificación.

DISPOSICION FINAL

PRIMERA.- El presente Reglamento entrará en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, a los quince días del mes de noviembre del 2013.

SUSCRIBASE !!



REGISTRO OFICIAL
ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Av. 12 de Octubre N 23-99 y Wilson Edificio 12 de Octubre Segundo Piso

Teléfonos: **Dirección:** 2901 629 / 2542 835

Oficinas centrales y ventas: 2234 540

Editora Nacional: Mañosca 201 y 10 de Agosto / Teléfono: 2455 751

Distribución (Almacén): 2430 110

Sucursal Guayaquil: Malecón N° 1606 y Av. 10 de Agosto / Teléfono: 04 2527 107