REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

GACETA OFICIAL

DEL DISTRITO CAPITAL

AÑO III – MES V **Caracas, Martes 22 de Noviembre de 2011** **Nº 095**

Año 200º, 152º y 12º / Depósito Legal PP 200907DC106 / Esta Gaceta contiene 40 Páginas / Precio (0,1 U.T.)

SUMARIO

DESPACHO DE LA JEFA DE GOBIERNO

DECRETO Nº 105-1, de fecha siete (07) de octubre del año dos mil once (2011), mediante el cual dicta el **REGLAMENTO DISCIPLINARIO DEL CUERPO DE BOMBEROS Y BOMBERAS Y ADMINISTRACION DE EMERGENCIAS DE CARÁCTER CIVIL DEL DISTRITO CAPITAL.**

DECRETO Nº 110, de fecha veintidós (22) de noviembre del año dos mil once (2011), mediante el cual **SE ACUERDA UN CRÉDITO ADICIONAL** al Presupuesto de Gastos vigentes del Gobierno del Distrito Capital, por la cantidad de **VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS BOLÍVARES (Bs. 21.413.566,00),** incrementándose de acuerdo a la imputación presupuestaria que allí se especifica.

DECRETO Nº 111, de fecha veintidós (22) de noviembre del año dos mil once (2011), mediante el cual se aprueba el traspaso de créditos presupuestarios, al Presupuesto de Ingresos y Gastos vigente del **GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL**, por la cantidad de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUATRO BOLÍVARES CON TREINTA Y CUATRO CÉNTIMOS (Bs. 54.139.904,34),** incrementándose de acuerdo a la imputación presupuestaria que allí se especifica.

RESOLUCIÓN Nº 726, de fecha tres (03) de febrero del año dos mil once (2011), mediante la cual **SE DESIGNA** al ciudadano **GALEA MORALES RICARDO JOSÉ**, titular de la cédula de identidad **Nº. V- 11.938.854**, como **SUBSECRETARIO DE ATENCIÓN SOCIAL,** adscrito a la Secretaría de Gestión Social del Gobierno Del Distrito Capital.

RESOLUCIÓN Nº 727-1, de fecha veintiuno (21) de febrero del año dos mil once (2011), mediante la cual **SE DESIGNA** al ciudadano **GONZÁLEZ ESPINOZA LUIS ALFREDO**, titular de la cédula de identidad **Nº. V- 10.801.328**, como **SUBSECRETARIO DE ATENCIÓN A LA FAMILIA,** adscrito a la Secretaría de Gestión Social del Gobierno Del Distrito Capital.

RESOLUCIÓN Nº 1072, de fecha diecinueve (19) de septiembre del año dos mil once (2011), mediante la cual **SE DESIGNA** al ciudadano **GONZALEZ LUIS EMETERIO**, titular de la cédula de identidad **Nº. V- 4.622.524**, como **SUBSECRETARIO DE INVESTIGACIÓN Y ESTRATEGIA (E),** adscrito a la **SECRETARÍA DE IDENTIDAD CARAQUEÑA**, del Gobierno del Distrito Capital.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL
DESPACHO DE LA JEFA DE GOBIERNO

DECRETO Nº 105-1 07 DE OCTUBRE DE 2011

JACQUELINE FARIA PINEDA
JEFA DE GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 5 de la Ley del estatuto de la Función Pública, el artículo 8 de la Ley Especial sobre Organización y Régimen del Distrito Capital, el artículo 2 de la Ley de Transferencia de los Recursos y Bienes Administrados Transitoriamente por el Distrito Metropolitano al Distrito Capital, y el numeral 6 del artículo 5 y el artículo 83 del Reglamento Orgánico del Distrito Capital, en concordancia con lo establecido en el artículo 3 y 52 de la Ley del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil del Distrito Capital.

Dicta el siguiente:

REGLAMENTO DISCIPLINARIO DEL CUERPO DE BOMBEROS Y BOMBERAS Y ADMINISTRACION DE EMERGENCIAS DE CARÁCTER CIVIL DEL DISTRITO CAPITAL

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Objeto. Alcance. Alcance del Término de Bombero y Bombera. Autoridad Competente. Principio de la Disciplina. Principio de Legalidad. Presunción de Inocencia. El Debido Proceso. Interdependencia de las Faltas. Principio de Proporcionalidad. Principios Probatorios. De la Responsabilidad. Cuestionario o Entrevista a Oficiales Superiores. Derechos de la Bombera o Bombero Durante el Procedimiento Disciplinario. Deber de Denunciar. Veracidad de la Denuncia. De la Actuación de la Inspectoría General. Unidades Auxiliares de la Inspectoría General. Obligación de Notificar al Ministerio Público. Veracidad en la Denuncia. Del Traslado. De la Citación. Inspectores Itinerantes.

Objeto

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar el régimen disciplinario previsto en la Ley de los Cuerpos de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil, la Ley del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil del Distrito Capital, los principios rectores, las faltas disciplinarias leves y graves, la valoración de la conducta del Bombero o Bombera presuntamente incursos en la comisión de una o varias faltas disciplinarias, el Llamado de Atención para las faltas leves, la amonestación escrita para las faltas graves, el procedimiento ordinario para las faltas graves y gravísimas, el procedimiento breve, el Defensor o Defensora en el proceso disciplinario, el Consejo Disciplinario, la Unidad de Asuntos Interno; así como las Disposiciones Transitoria, Derogatoria y Final de este Reglamento Disciplinario.

Alcance

Artículo 2. Están sujetos al Régimen Disciplinario establecido en la Ley de los Cuerpos de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil, la Ley del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil del Distrito Capital y del presente Reglamento Disciplinario, los Bomberos y Bomberas profesionales en servicio permanente, voluntarios y asimilados activos; así como los Bomberos y Bomberas que conformen la Reserva Bomberil del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil del Distrito Capital, cuando estén movilizadas.

Alcance del Término de Bombero y Bombera

Artículo 3. A los efectos de este Reglamento Disciplinario, se entenderá como Bombero y Bombera, al profesional en servicio permanente, voluntario, asimilado activo y a la reserva bomberil movilizada, indistintamente de quien se trate. Los alumnos y alumnas aspirantes a Bomberos y

Bomberas adscritos y adscritas al Centro de Formación Básica de Bomberos y Bomberas del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil del Distrito Capital, estarán sometidos y sometidas a un régimen disciplinario propio.

Autoridad Competente

Artículo 4. El Primer o Primera Comandante del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencia de Carácter Civil del Distrito Capital, es quien dirige las funciones de control y seguimiento de las políticas aplicadas al talento humano en la Institución Bomberil, a partir del ingreso al ejercicio de la profesión de Bombero, durante su línea de carrera y el egreso del Bombero o Bombera; en consecuencia, le corresponde aplicar las sanciones disciplinarias relacionadas con la suspensión de la jerarquía, suspensión del cargo y la destitución, señaladas en la Ley de los Cuerpos de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil, la Ley del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil del Distrito Capital y el presente Reglamento Disciplinario.

Principio de la Disciplina

Artículo 5. A los efectos de este Reglamento Disciplinario, la disciplina constituye la base fundamental del orden Interno y cumplimiento de la misión del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil del Distrito Capital, cuya observancia es obligatoria entre los Bomberos y Bomberas profesionales de carrera en servicio permanente, asimilados con carácter remunerado, voluntarios y universitarios; estén o no de servicio, y se manifiesta por medio del respeto, la subordinación y obediencia del subalterno hacia el superior y el respeto del superior hacia el subalterno; así mismo, la disciplina debe estar presente durante el cumplimiento de su jornada laboral.

Principio de Legalidad

Artículo 6. Los Bomberos y Bomberas sólo serán sancionados disciplinariamente por la comisión de faltas disciplinarias o la inobservancia de normativas dirigidas a mantener el orden interno de la Institución, establecidas en el Régimen Disciplinario de la Ley de los Cuerpos de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil, la Ley del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil del Distrito Capital y el presente Reglamento Disciplinario.

Presunción de Inocencia

Artículo 7. Se presume la inocencia del Bombero o Bombera mientras no se compruebe su responsabilidad en los hechos que se le vinculan.

El Debido Proceso

Artículo 8. Al Bombero o Bombera que incurra en una falta disciplinaria leve, grave o gravísima, se le aplicará una sanción disciplinaria, previo al cumplimiento de las normas sustantivas y procesales establecidas en este Reglamento Disciplinario, principios constitucionales y demás normas legales vigentes, garantizando su cumplimiento.

Interdependencia de las Faltas

Artículo 9. El Bombero o Bombera, que con una o varias acciones u omisiones, participe de manera directa o indirecta y cometa varias faltas disciplinarias en tiempos distintos, serán procesadas cada una de ellas de manera independiente. Estas faltas, serán consideradas como circunstancias agravantes.

Principio de Proporcionalidad

Artículo 10. Las sanciones disciplinarias deben ser aplicadas de forma proporcional a la falta cometida.

Principios Probatorios

Artículo 11. Los hechos que se consideren relevantes para la decisión de un expediente administrativo de carácter disciplinario, podrán demostrarse por cualquiera de los medios probatorios legalmente reconocidos. Las pruebas obtenidas de manera ilícita serán nulas. Las

pruebas deberán apreciarse en su conjunto, de acuerdo con las reglas de la sana crítica.

De la Responsabilidad

Artículo 12. Los Bomberos y Bomberas, independientemente de la aplicación del Régimen Disciplinario establecido en la Ley de los Cuerpos de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil, la Ley del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil del Distrito Capital y del presente Reglamento Disciplinario, están sujetos a la determinación de responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal que pudiera acarrear la acción u omisión que generó la falta.

Cuestionario o Entrevista a Oficiales Superiores

Artículo 13. Cuando sea necesaria la información de un Oficial Superior en una investigación preliminar o en la sustanciación de un procedimiento administrativo de carácter disciplinario, a los fines de aportar datos de interés para esclarecer los hechos que se investigan, el Inspector o Inspectora General, le enviará un cuestionario, el cual debe ser respondido en un lapso no mayor de dos (2) días hábiles contados a partir de la recepción del mismo. En caso que se requiera ampliar la información aportada en el cuestionario, el Oficial Superior será citado y entrevistado por el Inspector o Inspectora General, en presencia del funcionario o funcionaria instructor, quien dejará constancia escrita de la entrevista realizada, la cual será agregada al expediente que se instruye.

Derechos de la Bombera o Bombero Durante un Procedimiento Disciplinario

Artículo 14. Son derechos del Bombero o Bombera sometido a una averiguación de Carácter Disciplinario, los siguientes:

1. Ser notificado o notificada por la Unidad de Asuntos Internos, una vez se ordene el auto de apertura del expediente administrativo de carácter disciplinario, por encontrarse presuntamente vinculado o vinculada a los hechos que constituyen una investigación preliminar;
2. Ser notificado o notificada por la Secretaria del Consejo Disciplinario, de la constitución de un Consejo Disciplinario, a los fines de garantizarle el debido proceso;
3. Nombrar un Defensor o Defensora. En caso de no hacerlo, el Consejo Disciplinario, designará un Defensor o Defensora de Oficio;
4. Formular por escrito sus alegatos y defensa que estime conveniente;
5. Ser oído u oída en toda las fases del proceso;
6. Disponer de los medios de prueba legalmente permitidas que estime conducente para ejercer su defensa e intervenir en la promoción y evacuación de las mismas;
7. Acceder al expediente en cualquier grado y estado del proceso;
8. Examinar las diligencias practicadas; y,
9. Cualquier otro derecho reconocido en las leyes.

Deber de Denunciar

Artículo 15. Todo funcionario o funcionaria público, Bombero o Bombera, obrero o obrera, contratado o contratada que de cualquier manera tenga conocimiento de la ocurrencia de un hecho que constituya una falta disciplinaria o un delito, debe denunciar o informar del mismo al jefe natural de cualquier unidad administrativa, operativa, de apoyo, Unidad de Asuntos Internos, Comandancia General o la Inspectoría General del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencia de Carácter Civil del Distrito Capital.

Veracidad en la Denuncia

Artículo 16. El Bombero o Bombera que denuncie o informe indebidamente sobre un hecho que resultare ser falso, será responsable disciplinariamente de conformidad con el Régimen Disciplinario establecido en la Ley de los Cuerpos de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil, la Ley del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil del Distrito Capital y del presente Reglamento Disciplinario; sin

menoscabo de las acciones de carácter civil y penal a que hubiere lugar.

De la Actuación de la Inspectoría General

Artículo 17. La Inspectoría General podrá iniciar un procedimiento administrativo de carácter disciplinario por denuncia o de oficio, cuando ésta tenga conocimiento de la comisión de una o varias faltas disciplinarias previstas en la Ley de los Cuerpos de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil, la Ley del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil del Distrito Capital y del presente Reglamento Disciplinario, y se desarrollará bajo los principios que regulan la simplificación de los trámites administrativos, suprimiendo las formalidades innecesarias que menoscaben la eficacia y eficiencia de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento Disciplinario, garantizando el debido proceso.

Unidades Auxiliares de la Inspectoría General

Artículo 18. A los efectos de este Reglamento Disciplinario, constituyen unidades auxiliares de la Inspectoría General, la Unidad de Asuntos Internos y toda la estructura administrativa, operativa y de apoyo de la Institución Bomberil o cualquier otro que el Inspector o Inspectora General designe en una investigación preliminar, sustanciación de expedientes u otra actividad que permita el esclarecimiento de los hechos investigados.

Obligación de Notificar al Ministerio Público

Artículo 19. Si en los hechos objeto de una investigación preliminar o en la sustanciación de un expediente administrativo de carácter disciplinario, surgieren hechos que hagan presumir la comisión de un hecho punible, el Primer o Primera Comandante o el Inspector o Inspectora General, formularán la denuncia por escrito ante el Ministerio Público.

Del Traslado

Artículo 20. El Inspector o Inspectora General de un previa autorización del Primer o Primera Comandante del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil del Distrito Capital, durante una investigación preliminar de carácter disciplinario, es competente para formalizar el traslado de un Bombero o Bombera a otra unidad administrativa, operativa, de apoyo u otra unidad de la Institución Bomberil, o dentro de su respectiva unidad de adscripción o Estaciones de Bomberos, sin que esto constituya una sanción por la presunción de la comisión de una falta disciplinaria.

De la Citación

Artículo 21. A los efectos de este Reglamento Disciplinario, se entenderá por Citación, el documento expedido por el Inspector o Inspectora General, **Inspectores Itinerantes** o la Unidad de Asuntos Internos, mediante el cual se hace un llamamiento a un Bombero o Bombera, miembros de la Institución Bomberil, testigos, peritos, terceros o partes para que comparezcan en un tiempo y hora determinada, con la finalidad de ser entrevistados o entrevistadas en relación a un hecho que se investiga. El formato de la citación, se le asignará un código para la identificación.

La no comparecencia por parte del funcionario uniformado, administrativo, obrero y contratado, será causal de sanciones administrativas de carácter disciplinario.

Inspectores Itinerantes

Artículo 22. A los efectos de este Reglamento Disciplinario, los Inspectores Itinerantes, son Bomberos o Bomberas seleccionados dentro de los oficiales de mayor antigüedad en el Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil del Distrito Capital, quienes estarán adscritos a la Inspectoria General durante las veinticuatro (24) horas de servicio y tendrán como misión principal, supervisar y garantizar el orden Interno y la disciplina de la Institución Bomberil. Las funciones serán desarrolladas mediante Providencia Administrativa, que se dicte a tal efecto.

CAPITULO II
DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS

Definición de Falta Disciplinaria. Clasificación de las Faltas Disciplinarias. Sanciones Disciplinarias. Facultad de Sancionar. Deber de Orientación del Superior Jerárquico. Principios del Superior Jerárquico. Facultad del Superior Jerárquico. Corresponsabilidad Disciplinaria.

Definición de Falta Disciplinaria

Artículo 23. Se considera una falta disciplinaria cometida por el Bombero o Bombera profesional en servicio permanente, voluntario o asimilado, toda acción u omisión que implique incumplimiento del deber en el ejercicio de sus funciones como Bombero, inobservancia de las normas de orden interno, reglamentarias, providencias administrativas, órdenes generales, directivas u órdenes del servicio.

Clasificación de las Faltas Disciplinarias

Artículo 24. A los efectos de este Reglamento Disciplinario y de conformidad con la Ley de los Cuerpos de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil, la Ley del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil del Distrito Capital, las faltas disciplinarias, se clasifican en:

1. Faltas leves;
2. Faltas graves; y,
3. Faltas gravísimas.

Sanciones Disciplinarias

Artículo 25. Se establecen como sanciones a las faltas disciplinarias, las siguientes:

1. Llamado de Atención;
2. Amonestación Escrita;
3. Suspensión de la Jerarquía;
4. Suspensión del Cargo;
5. Reposición del Bien; y,
6. Destitución.

Los integrantes de la **reserva bomberil movilizada** cuando se encuentren en servicio, sólo le será aplicada como sanción disciplinaria, el llamado de atención, amonestación escrita o retiro de la reserva bomberil cuando la falta disciplinaria sea tipificada como gravísima.

Facultad de Sancionar

Artículo 26. A los efectos de este Reglamento Disciplinario, se entiende como la potestad sancionatoria la facultad que tienen los supervisores de aplicar sanciones disciplinarias a los subalternos, que incurran en faltas disciplinarias, a las reglas que impone el servicio. De acuerdo a la categoría jerárquica, le corresponde las siguientes sanciones disciplinarias:

1. **En la Categoría de Bombero Raso:**
Llamado de Atención

2. **En la Categoría de Clase:**
a. Llamado de Atención; y
b. Amonestación Escrita.

3. **En la Categoría de Sub-Oficial:**
a. Llamado de Atención; y
b. Amonestación Escrita.

4. **En la Categoría de Oficial Subalterno:**
a. Llamado de Atención y
b. Amonestación Escrita.

5. **En la Categoría de Oficial Superior:**
a. Llamado de Atención y
b. Amonestación Escrita.

6. **En la Categoría de Oficial General:**
a. Llamado de Atención; y
b. Amonestación Escrita.

7. **El Primer o Primera Comandante:**
a. Llamado de Atención;
b. Amonestación Escrita;
c. Suspensión del ejercicio del cargo;
d. Suspensión de la Jerarquía; y,
e. Destitución.

Deber de Orientación del Jerárquico Superior

Artículo 27. Las sanciones disciplinarias

establecidas en Ley de los Cuerpos de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil, la Ley del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil del Distrito Capital y este Reglamento Disciplinario, deben ir acompañadas de la debida orientación por parte del supervisor inmediato, mediato o jerárquico superior del Bombero o Bombera sancionado, a los fines de corregir la conducta trasgresora que dio origen a la sanción disciplinaria.

Principios del Superior Jerárquico

Artículo 28. El Bombero o Bombera superior en jerarquía, está en la obligación de cumplir con los siguientes principios:

1. Observar en todo momento una conducta disciplinada, cónsona con su jerarquía, enseñando y practicando con el ejemplo a sus subalternos;
2. Cumplir la misión o tarea recibida, sin que por ello pueda eludir su responsabilidad, ni transferirla a sus subordinados;
3. Evaluar objetivamente a sus subordinados en el desempeño y cumplimiento de sus funciones, debiendo comprobar la capacidad, eficiencia, méritos y destrezas de cada uno de ellos, permitiendo aplicar el régimen disciplinario de manera acertada, basado en los criterios de justicia y equidad;
4. Velar porque exista armonía entre sus subalternos;
5. Aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes a todo aquel que incurra en las faltas previstas en la Ley de los Cuerpos de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil, la Ley del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil del Distrito Capital y del presente Reglamento Disciplinario, siempre que tenga facultades para ello; En caso contrario, debe pasarlas al conocimiento del superior inmediato según corresponda; y,
6. Supervisar a sus subordinados, a fin de que hagan buen uso de sus atribuciones conferidas por el nivel jerárquico y velar porque las sanciones disciplinarias impuestas se cumplan a cabalidad.

Facultad del Superior Jerárquico

Artículo 29. La facultad de imponer, controlar y supervisar las sanciones disciplinarias corresponde a todo superior jerárquico, cuando:

1. La sanción impuesta no corresponde a la categoría de la falta disciplinaria cometida;
2. La sanción no guarda relación con la gravedad de la falta disciplinaria;
3. Tener conocimiento de la comisión de una falta disciplinaria que amerite sanción y esta no haya sido impuesta;
4. Se pretende sancionar disciplinariamente una acción que finalmente esté considerada como delito de acuerdo con las leyes vigentes;
5. En la imposición de la sanción disciplinaria, existan intereses personales o parcialidad debidamente comprobada;
6. Se hubiere impuesto una sanción disciplinaria que no estuviere tipificada en la Ley de los Cuerpos de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil, la Ley del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil del Distrito Capital y del presente Reglamento Disciplinario o vaya en detrimento de la dignidad del sancionado;
7. Se actúe con prescindencia total y absoluta del procedimiento pautado para tal fin;
8. El que sanciona no tiene competencia para ello;
9. No haya equidad entre la falta cometida y la sanción impuesta; y,
10. La falta ya fue sancionada con anterioridad.

Corresponsabilidad Disciplinaria

Artículo 30. Aquel funcionario o funcionaria, que teniendo la obligación de hacerlo, no sancione oportunamente al Bombero o Bombera que haya cometido una falta disciplinaria leve con un

Llamado de Atención o grave con una Amonestación Escrita, tipificada en la Ley de los Cuerpos de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil, la Ley del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil del Distrito Capital y el presente Reglamento Disciplinario, será sancionado con una Amonestación Escrita, así como también se aplicará la sanción correspondiente, al Bombero o Bombera que cometió la falta disciplinaria.

Igualmente, el Bombero o Bombera que no procese oportunamente una falta disciplinaria grave o gravísima tipificada en los artículos 58, 59, 60 y 61 de la Ley del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil del Distrito Capital y del presente Reglamento Disciplinario, será sometido al Consejo Disciplinario, para determinar la sanción correspondiente.

CAPÍTULO III
DE LA VALORACIÓN DE LA CONDUCTA DEL BOMBERO O BOMBERA

Valoración de la Hoja de Servicio. Circunstancias Atenuantes. Circunstancias Agravantes. Causales de Justificación. Valoración de la Conducta.

Valoración de la Hoja de Servicio

Artículo 31. Para la aplicación de una sanción administrativa de carácter disciplinario, se considerará la información contenida en la Hoja de Servicio del Bombero o Bombera, ubicada en la División de Personal de la Institución, en cuanto a**:** última jerarquía, antigüedad en el servicio, evaluación del desempeño de los últimos cinco (5) años, record de las faltas disciplinarias leves, graves y gravísimas impuestas antes de la vigencia del presente Reglamento Disciplinario durante su línea de carrera; así como, las reincidencias y gravedad del daño causado o cualquier otra información de interés al proceso disciplinario.

Circunstancias Atenuantes

Artículo 32. A los efectos de este Reglamento Disciplinario, se consideran circunstancias atenuantes para la evaluación de la falta disciplinaria cometida por el Bombero o Bombera las siguientes**:**

1. Haber mantenido durante su línea carrera una conducta excelente;
2. Haber prestado servicios relevantes durante su línea de carrera;
3. Tener una antigüedad mayor a cinco (5) años en el servicio y antigüedad en la jerarquía;
4. Reconocer la falta disciplinaria;
5. Prestar colaboración para el esclarecimiento de los hechos; y,
6. Cualquier otra no señalada en este artículo, que puedan valorarse como circunstancias atenuantes a los hechos que se investigan.

Circunstancias Agravantes

Artículo 33. A los efectos de este Reglamento Disciplinario, se considerarán circunstancias agravantes, para la evaluación de la falta cometida por el Bombero o Bombera las siguientes**:**

1. Tener o haber mantenido una conducta deficiente;
2. Tener o haber mantenido una conducta regular;
3. Cometer varias faltas a la vez;
4. Ser reincidente en la falta disciplinaria;
5. Haber cometido la falta disciplinaria con el concurso de dos (2) o más personas;
6. Que la acción sea cometida en presencia de los subalternos o personas extrañas a la Institución;
7. Que la acción sea ofensiva y tenga efectos perjudiciales e irreparables al decoro, el orden público, las buenas costumbres, la imagen, el patrimonio, el funcionamiento y el buen nombre de la Institución Bomberil;
8. Que la acción sea ofensiva a la dignidad e integridad de los superiores, los subalternos o cualquier miembro de la Institución Bomberil;
9. Abuso de autoridad jerárquica o funcional; y,
10. Estar bajo los efectos de bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes y psicotrópicas, para el momento que se cometa la falta.

Causales de Justificación

Artículo 34. Son eximentes de responsabilidad de una falta disciplinaria las siguientes:

1. Haber cometido la falta, como consecuencia de un caso fortuito o de fuerza mayor, plenamente comprobada;
2. Haber cometido la falta, al ejecutar una acción justificada para el cumplimiento del servicio; y,
3. Haber cometido la falta durante la prestación del servicio y la causa que la originó, haya sido en defensa propia o de otra persona.

Valoración de la Conducta

Artículo 35. A los fines de establecer los parámetros de conducta del Bombero o Bombera durante su línea de carrera, se tomará en consideración la evaluación semestral del desempeño y los soportes registrados en su Hoja de Servicio y se clasificarán en:

1. **Excelente:** El Bombero o Bombera que no ha sido sometido o sometida a sanción alguna en los cinco (5) años anteriores a la calificación de la falta disciplinaria, y durante ese lapso no esté incurso o incursa en actos en el servicio o en su vida privada, que puedan menoscabar su conducta, la imagen o buen nombre de la Institución.
2. **Buena:** El Bombero o Bombera que no ha sido sometido o sometida a sanción alguna en los tres (3) años anteriores a la calificación de la falta disciplinaria, y en ese lapso no esté incurso o incursa en actos de indisciplina en el servicio o en su vida privada que puedan menoscabar su conducta, la imagen o buen nombre de la Institución Bomberil.
3. **Regular:** El Bombero o Bombera, que en los dos (2) años anteriores a la calificación de la falta disciplinaria, no haya sido sancionado o sancionada con más de dos (2) amonestaciones escritas o llamados de atención privada;
4. **Deficiente:** El Bombero o Bombera, que supera los términos descritos en los numerales 1,2 y 3 del presente artículo.

CAPÍTULO IV

DE LA INVESTIGACIÓN PRELIMINAR

Definición de Investigación Preliminar. Lapso para una Investigación Preliminar. Valoración en una Investigación Preliminar. Carácter Reservado frente a Terceros. Varios Bomberos investigados o Bomberas investigadas.

Definición de Investigación Preliminar

Artículo 36. A los efectos de este Reglamento Disciplinario, se entenderá como Investigación Preliminar, aquellas actuaciones inmediatas que sirvan de orientación en una investigación por parte de la Unidad de Asuntos Internos y se originan al momento de tener conocimiento de la comisión de una falta disciplinaria grave o gravísima o de un presunto delito, a los fines de contextualizar cómo sucedieron los hechos.

La Investigación preliminar, podrá originar la futura apertura de un expediente administrativo de carácter disciplinario o la notificación a los organismos competentes según sea el caso. Estas actuaciones preliminares no formarán parte de la sustanciación del expediente.

Lapso para una Investigación Preliminar

Artículo 37. El lapso previsto para desarrollar la etapa de una investigación preliminar será de sesenta (60) días continuos. Cuando el caso lo amerite, el funcionario o funcionaria, Bombero investigador o Bombera investigadora, el Jefe o Jefa de la Unidad de Asuntos Internos, solicitará por escrito ante el Inspector o Inspectora General del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil del Distrito Capital, una (1) o dos (2) prorrogas, cada una de treinta días (30) continuos según sea el caso.

Valoración en una Investigación Preliminar

Artículo 38. El Inspector o Inspectora General del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil

del Distrito Capital, previa valoración de los elementos aportados por la Unidad de Asuntos Internos, en una investigación preliminar tomará las siguientes acciones:

1. De existir elementos de **convicción**, que hagan presumir la comisión de una falta disciplinaria tipificada como grave, gravísima o de un hecho punible por parte de un Bombero o Bombera, el Inspector o Inspectora General ordenará por escrito a la Unidad de Asuntos Internos, el **auto de apertura** de un procedimiento administrativo de carácter disciplinario.
2. Si de la investigación preliminar, se determina que no hay **elementos de convicción** que pudieran atribuírsele a un Bombero o Bombera, en la comisión de una falta disciplinaria o delito, el Inspector o Inspectora General ordenará el cierre del expediente, su archivo y la notificación de las resultas al Bombero o Bombera vinculado en una investigación preliminar.

Carácter Reservado frente a Terceros

Artículo 39. Los funcionarios y funcionarias, Bomberos y Bomberas o cualquier miembro de la Institución, que participen en una investigación, están obligados u obligadas a mantener en estricta confidencialidad todas las actuaciones y proteger la fuente de la información frente a terceros. Asimismo, la investigación preliminar tendrá carácter reservado para terceros, hasta que se concluya con la misma.

Varios Bomberos investigados o Bomberas investigadas

Artículo 40. Si son varios los Bomberos investigados o Bomberas investigadas, el funcionario o funcionaria, Bombero investigador o Bombera investigadora de la Unidad de Asuntos Internos, realizará la entrevista por separado, sin permitirles que se comuniquen entre sí hasta la terminación de éstas.

CAPITULO V

DE LAS SUSTANCIACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE CARÁCTER DISCIPLINARIO

Formalidad del Auto de Apertura. Del Expediente Administrativo de Carácter Disciplinario. Lapso para Sustanciar el Expediente Administrativo. Culminación de la Sustanciación, Resumen y Apreciación del Expediente Administrativo. Notificación. Notificación a las Unidades Administrativas. Delegación de la Notificación. Solicitud del Bombero Investigado o Bombera Investigada.

Formalidad del Auto de Apertura

Artículo 41. Si de un hecho que constituya una falta disciplinaria grave o gravísima o con ocasión a una investigación preliminar, resultara suficientes elementos de convicción para atribuir responsabilidad a un Bombero o Bombera o varios Bomberos o Bomberas a la vez, el Inspector o Inspectora General del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil del Distrito Capital, ordenará de oficio a la Unidad de Asuntos Internos, la apertura de un procedimiento administrativo de carácter disciplinario, para la asignación de la nomenclatura de identificación del Expediente administrativo y la respectiva sustanciación.

El Inspector o Inspectora General notificarán por escrito al Primer o Primera Comandante y al Segundo o Segundo Comandante de la Institución, de los autos de apertura de procedimientos administrativos de carácter disciplinario que este inicie.

El auto de apertura deberá contener:

1. Identificación del Bombero o Bombera;
2. Unidad administrativa u operativa de adscripción laboral, horario de trabajo y sección de guardia; y,
3. Hecho por el cual se le investiga.

Del Expediente Administrativo de Carácter Disciplinario

Artículo 42. El funcionario o funcionaria, Bombero Investigador o Bombera Investigadora de la Unidad de Asuntos Internos, durante la **etapa de sustanciación,** elaborará un expediente foliado cronológicamente de acuerdo al desarrollo de la investigación, el cual contendrá las entrevistas realizadas a los Bomberos investigados o Bomberas investigadas u otros ciudadanos internos o externos a la Institución, que estén vinculados a los hechos que se investigan. Contendrá igualmente, todo el material probatorio, las actuaciones practicadas, de las cuales se dejará constancia escrita en el expediente.

Lapso para Sustanciar el Expediente Administrativo

Artículo 43. El lapso previsto para la sustanciación de un expediente administrativo de carácter disciplinario, será de sesenta (60) días continuos a partir del día siguiente de la solicitud del Inspector o Inspectora General. El funcionario o funcionaria, Bombero Investigador o Bombera Investigadora de la Unidad de Asuntos Internos responsable del caso, podrá solicitar hasta dos (2) prorrogas, cada una de treinta días (30) continuos, cuando la complejidad del caso así lo amerite, previa solicitud escrita del Jefe o Jefa de la Unidad de Asuntos Internos al Inspector o Inspectora General del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencia de Carácter Civil del Distrito Capital.

Culminación de la Sustanciación, Resumen y Apreciación del Expediente Administrativo

Culminada la sustanciación del expediente administrativo de carácter disciplinario, el Jefe o Jefa de la Unidad de Asuntos Internos lo remitirá en formato físico y digital a la Inspectoría General, con un resumen elaborado por funcionario o funcionaria, Bombero investigador o Bombera investigadora, señalando una relación de los hechos investigados, los fundamentos de convicción y una apreciación final del Investigador o Investigadora.

El resumen y apreciación del Investigador o Investigadora de la Unidad de Asuntos Internos, no formará parte de los folios del expediente administrativo de carácter disciplinario.

Notificación

Artículo 44. Ordenado el auto de apertura del expediente administrativo de carácter disciplinario, el Jefe o Jefa de la Unidad de Asuntos Internos, notificará por escrito al Bombero investigado o Bombera investigada, a los fines de informarle que se encuentra vinculado a un proceso de investigación de orden disciplinario y el derecho que le asiste. En caso, de tratarse de varios Bomberos Investigados o Bomberas investigadas, la notificación, deberá realizarse de manera individual a cada uno.

Notificación a las Unidades Administrativas

Artículo 45. Notificado el Bombero investigado o Bombera investigada de la apertura de un expediente administrativo de carácter disciplinario, el Jefe o Jefa de la Unidad de Asuntos de Internos, informará por escrito a las siguientes unidades a los fines de que tomen las medidas pertinentes:

1. Caja de Previsión Social;
2. Funda Bomberos;
3. Recursos Humanos; y,
4. Unidad de adscripción laboral.

Delegación de la Notificación

Artículo 46. El Jefe o Jefa de Asuntos Internos, puede comisionar al Jefe o Jefa de la unidad administrativa, operativa, de apoyo u otra unidad de la Institución donde se encuentre adscrito el Bombero investigado o Bombera investigada, a practicar la notificación respectiva, de conformidad con lo previsto en la Ley que regula la materia en procedimientos administrativos y devolverla a la brevedad, a la Unidad de Asuntos Internos.

Solicitud del Bombero Investigado o Bombera Investigada

Artículo 47. Vencido el lapso de sesenta (60) días continuos previstos para la sustanciación del expediente administrativo de carácter disciplinario, el Bombero investigado o Bombera investigada, podrá solicitar al Inspector o Inspectora General, la formulación de cargos o el archivo del expediente administrativo de carácter disciplinario, dentro de los cinco (5) días siguientes de vencido el plazo de sustanciación; excepto que exista la solicitud de las prórrogas señaladas en el artículo 43 de este Reglamento Disciplinario.

CAPITULO VI
DE LAS FALTAS LEVES

Definición. Tipificación de las Faltas Leves. Sanción e Instrumento para Registrar las Faltas Leves. Procedimiento para Sancionar una Falta Leve. Obligación al Llamado de Atención. Llamado de Atención General. Prescripción de las Faltas Disciplinarias Leves.

Definición

Artículo 48. A los efectos de este Reglamento Disciplinario, se entiende por faltas leves, aquellas conductas de acción u omisión por parte del Bombero o Bombera, que altera la disciplina y el orden interno en menor grado del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencia de Carácter Civil del Distrito Capital, donde no se ocasiona un daño al patrimonio, ni a la imagen de la Institución Bomberil.

Tipificación de las Faltas Leves

Artículo 49. Son faltas disciplinarias leves, las siguientes:

1. Llegar con retardo y sin causa justificada al cumplimiento de sus labores;

2. No portar las credenciales de identificación en la tapa del bolsillo izquierdo del uniforme y en forma visible cuando labora en horario administrativo o se encuentre vestido de civil dentro de las instalaciones de la Institución Bomberil;

3. No poseer los documentos de identidad y credenciales de la Institución Bomberil actualizadas u otros documentos necesarios para la prestación del servicio; o para el procesamiento de información de índole laboral vinculada a la persona;

4. No tener actualizada la licencia de conducir y certificado médico, si es Bombero o Bombera conductor o maquinista de unidades bomberiles;

5. Permanecer en el interior de unidades del parque automotor de la Institución, sin estar en servicio;

6. Permanecer en el interior de unidades, durante la prestación efectiva del servicio, sin causa justificada;

7. Discutir de manera irrespetuosa en presencia de superiores, subordinados, personal civil o ajeno a la Institución Bomberil;

8. Hacer comentarios irrespetuosos en público o durante la actuación en actos de servicios;

9. No reportar de inmediato al jerárquico superior, la ejecución de una orden relativa al servicio;

10. Recibir visitas en la Institución, en horas y lugares no permitidos;

11. No reportarse a su supervisor y superior jerárquico, al termino de vacaciones, reposos médicos, licencias o franquias u comisiones;

12. A los Inspectores o Inspectoras, Investigadores o Investigadoras, que no porten la placa de identificación durante el cumplimiento de sus funciones;

13. Acceder o salir de la Institución por lugares no autorizados;

14. Estar incorrectamente uniformado;

15. Conducir o ser tripulante de unidades tipo motocicletas, sin poseer el casco de protección personal;

16. Ser descuidado en su aspecto personal y pulcritud en el uso del uniforme;

17. Tener calzado sucio y hebillas sin pulitura o deteriorada;

18. Falta de disposición o cooperación en el orden y limpieza de su lugar de trabajo o

instalaciones de la Institución Bomberil;

19. No moderar el lenguaje y la comunicación, o ser obsceno en la expresión oral durante la jornada laboral, estando en las instalaciones de la Institución o fuera de ella;

20. Ensuciar las instalaciones bomberiles con manchas o residuos de chimó;

21. Usar prendas bomberiles reglamentarias, estando vestido de civil;

22. Concurrir uniformado a lugares que puedan afectar la imagen y el buen nombre de la profesión e Institución Bomberil;

23. Omitir el órgano regular, para formular cualquier solicitud o reclamo;

24. No cumplir con las normas de educación, buenas costumbres y urbanidad;

25. Fumar o masticar hojas de tabaco, chimó o cualquiera de sus derivadas dentro de las instalaciones de la Institución Bomberil;

26. Ingerir alimentos o fumar en el interior de unidades de emergencia, transportes, administrativas y operativas de la Institución Bomberil;

27. Ingerir alimentos o fumar en el interior de los dormitorios;

28. Llamar por seudónimos u obscenidades a los compañeros de trabajo;

29. Falta de atención debida al público;

30. Entrar a las instalaciones de la Institución en short, sandalias, franelillas, faldas y blusas cortas, escotes desproporcionados y en general vestimenta no acorde al respeto de la Institución Bomberil;

31. No tener el estante asignado, aseado en su interior y exterior, identificado u organizado;

32. No poseer en el estante asignado, los útiles de aseo personal necesarios durante su guardia o en emergencias mayores atendidas por la Institución Bomberil;

33. No poseer en el estante asignado una dotación mínima adicional de un (1) uniforme reglamentario, franelas, medias, ropa interior, pañuelo, peine, toallas y sandalias de baño, sabanas, fundas y cobijas;

34. Utilizar sistemas que **no** garanticen la seguridad del estante asignado;

35. Poseer más de un(1) estante;

36. No poseer el cabello recogido si es dama, de encontrarse de servicio en unidades de emergencia;

37. No mantener el corte y peinado de cabello adecuado si es dama, estando uniformada;

38. No utilizar el corte de cabello reglamentario si es caballero;

39. No poseer el uniforme reglamentario para deporte;

40. Asistir al comedor sin el juego de cubierto y vaso de uso personal;

41. No tener tendida la cama asignada durante la guardia; poseerla desarreglada o con la lencería desaseada;

42. Arrojar basura en lugares no adecuados;

43. Estar en el interior del dormitorio sin la respectiva bata de baño o toalla larga y buen estado;

44. Estar en la ducha sin sandalias de baño;

45. Realizar juegos de manos;

46. Generar tertulias durante las horas de reposo;

47. Andar en franelas, pantalones cortos tipo short, sandalias de baño en áreas u horarios no permitidos;

48. No estar en el lugar designado para cumplir con la guardia;

49. No saludar o no prestar atención al superior jerárquico;

50. No responder al saludo del Bombero subalterno o Bombera Subalterna y no prestar la atención debida ante un requerimiento;

51. Ser descuidado con el equipamiento, limpieza, mantenimiento preventivo y correctivo de útiles, equipos y vehículos bomberiles;

52. Ser descuidado con el equipo de protección personal asignado;

53. No poseer los murales actualizados, de los inventarios por cada ambiente, de los bienes muebles bajo su responsabilidad;

54. No hacer uso del equipo de protección personal;

55. No atender a normas de seguridad durante la

atención de los servicios o en el desarrollo de prácticas bomberiles;

56. Incumplimiento de normas de orden interno de la Institución, cuya falta sea considerada leve; e,

57. Incumplimiento de uno o varios Deberes del Bombero, establecidos en le Ley cuya falta sea considerada leve.

Sanción e Instrumento para Registrar las Faltas Leves

Artículo 50. Las faltas leves particulares, serán sancionadas por escrito
con un Llamado de Atención y se registrarán en el instrumento denominado: Reporte de Llamado de Atención, cuyo formato se le asignará un código para la identificación.

Procedimiento para Sancionar Una Falta Leve

Artículo 51. El Bombero o Bombera en su nivel jerárquico, realizará de forma inmediata y respetuosa las orientaciones debidas, dirigidas a la corrección de la conducta de acción u omisión tipificada como una falta disciplinaria leve en este Reglamento, en el lugar de trabajo y en privado, al Bombero o Bombera que se encuentre presuntamente incurso en la comisión de una falta leve.

La sanción impuesta de Llamado de Atención, debe constar de forma escrita en el instrumento denominado: Reporte de Llamado de Atención, señalando los hechos que presuntamente originaron la falta, haciendo mención a la norma infringida.

Este instrumento debe ser elaborado en original y dos (2) copias simples, firmadas por el Bombero o Bombera, el superior jerárquico que sanciona y el supervisor inmediato de ambos funcionarios.

El original del instrumento, pasará al Área de Recursos Humanos de la Institución, a la División de Evaluación Integral para su registro y posterior archivo en la Hoja de Servicio ubicada en la División de Personal; una (1) copia al expediente del funcionario o funcionaria ubicado en el lugar donde labora, a los fines de evaluar su reincidencia y otra copia le será entregada al Bombero sancionado o Bombera sancionada.

El Bombero o Bombera, podrá solicitar por escrito dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, ante el superior jerárquico de la unidad de adscripción, la verificación de los hechos cuya responsabilidad le es atribuida, quien podrá evaluar los mismos y ratificar o no, la imposición de la sanción disciplinaria, la cual quedará firme.

Obligación al Llamado de Atención

Artículo 52. El Superior Jerárquico, que no realice los correctivos pertinentes de manera oportuna, mediante el Llamado de Atención particular o general, será sancionado con un Llamado de Atención. Si es reincidente, en esta omisión, será sancionado con Amonestación Escrita.

Llamado de Atención General

Artículo 53. El supervisor inmediato, mediato o jerárquico superior, podrá realizar un Llamado de Atención verbal de forma general al personal de Bomberos o Bomberas, el cual va dirigido a la orientación y corrección de conductas de acción u omisión que afectan la disciplina y el orden interno de la Institución y se dejará constancia escrita en el Libro de Parte de las respectivas Estaciones de Bomberos. En aquellas unidades administrativas o de apoyo que no lleven Libro de Parte, dejarán constancia de estos Llamados de Atención en un Acta, a los fines de evaluar futuras reincidencias.

Prescripción de las Faltas Disciplinarias Leves

Artículo 54. Las faltas disciplinarias que ameriten llamado de atención, prescribirán a las setenta y dos (72) horas, a partir que el superior jerárquico tenga conocimiento de la falta cometida.

CAPÍTULO VII

AMONESTACIÓN ESCRITA

Definición de Amonestación Escrita. Causales de Amonestación Escrita. Procedimiento para la

Imposición de una Amonestación Escrita. Remisión de la Amonestación Escrita. De los Recursos Administrativos. Prescripción de las Faltas Sancionadas con Amonestación Escrita.

Definición de Amonestación Escrita

Artículo 55. A los efectos de este Reglamento Disciplinario, se entiende por Amonestación Escrita, la formalidad que hace el Bombero o Bombera de mayor jerarquía dentro de la unidad administrativa, operativa, de apoyo u otra unidad existente en la estructura funcional de la Institución, al Bombero o Bombera, por la comisión de una falta grave tipificada en la Ley del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencia de Carácter Civil del Distrito Capital o en este Reglamento Disciplinario.

Causales de Amonestación Escrita

Artículo 56. Son causales de Amonestación Escrita, adicionalmente a las faltas graves contempladas en el artículo 57 de la Ley del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencia de Carácter Civil del Distrito Capital, las siguientes:

1. No presentarse o ausentarse de las guardias de prevención u otra actividad extraordinaria relacionada con el servicio, previamente asignadas;
2. Otorgar permisos o licencias, sin la debida autoridad;
3. No sancionar de manera oportuna, cuando tenga conocimiento de una falta disciplinaria;
4. No entregar a la Unidad de Estadísticas de la Institución, los resultados de su gestión administrativa u operativa, durante los primeros cinco (5) días de cada mes;
5. Presentar una conducta descuidada en el cumplimiento de sus funciones;
6. No tener o mantener el expediente administrativo interno de cada Bombero o Bombera, personal administrativo, obrero y contratado bajo su supervisión;
7. No realizar oportunamente las evaluaciones del desempeño laboral del personal bajo su supervisión;
8. No informar o reportar al Jefe o Jefa inmediato, las faltas disciplinarias que tuviere conocimiento;
9. No presentar o informar oportunamente las novedades después del cumplimiento de una comisión o un servicio;
10. Ejercer funciones que no le corresponden;
11. Dar testimonios, información o novedades que carezcan de veracidad;
12. No presentarse a la Institución cuando se le ordene por razones estrictas del servicio;
13. Efectuar o promover declaraciones o informaciones a los medios de comunicación social, sin la debida autorización del Primer o Primera Comandante, pudiendo comprometer o causar perjuicios a la Institución, sus miembros y al Jefe o Jefa de Gobierno;
14. Haber sido objeto de tres (3) llamados de atención, en el transcurso de doce (12) meses;
15. No realizar los registros de llamado de atención oportunamente;
16. Recibir la guardia o presentarse a la Institución, bajo los efectos del alcohol u otras sustancias estupefacientes o psicotrópicas debidamente comprobado, que altere su condición normal para laborar con seguridad;
17. Distraer o desviar fuera del área de cobertura unidades de alarma o de emergencias, para fines personales o no vinculados con el servicio, siempre y cuando no se haya ocasionado un daño a la Institución Bomberil o a terceros;
18. Quedarse dormido, o no prestar la debida atención a las funciones a cumplir durante una guardia diurna o nocturna;
19. Falta de disposición para despachar, enviar o atender un servicio sin causa justificada;
20. Impartir órdenes a subalternos, empleando el nombre de superiores jerárquicos, para hacerse obedecer;
21. Movilizar vehículos oficiales dentro o fuera de las dependencias de la Institución, sin la autorización correspondiente;
22. Movilizar vehículos oficiales fuera de la jurisdicción del Distrito Capital, sin la

autorización del Primer o Primera Comandante;

23. Permitir el acceso y pernoctas y utilización de bienes muebles a personas extrañas en el Cuartel Central o Estaciones de Bomberos, sin la debida autorización de la Comandancia General;

24. Ocultar, destruir o no consignar los instrumentos de Llamados de Atención, Amonestación Escrita e informes de un Bombero o Bombera sancionada, al Área de Recursos Humanos, Inspectoría General o expediente interno de la unidad de adscripción;

25. Abandono injustificado a la profesionalización, capacitación, adiestramiento, entrenamiento, de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 de la Ley del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil del Distrito Capital;

26. Interferir las telecomunicaciones con fines distintos a la transmisión de un servicio, siempre y cuando no haya causado un daño Institucional a terceros;

27. Dañar o dejar fuera del servicio por negligencia, impericia o imprudencia equipos o herramientas de trabajo, siempre y cuando el daño causado sea subsanable;

28. Estar en sitios públicos uniformado en estado de embriaguez;

29. Falsear, engañar a superiores jerárquicos o supervisores, sala de control de operaciones en otras unidades de supervisión en cuanto de suministros de información vinculada o no al servicio;

30. Tatuarse partes del cuerpo que quedan a la exposición visual, cuando se porta el uniforme o impide el uso de determinados uniformes reglamentarios;

31. Perforarse el lóbulo de la oreja si es Bombero, para el uso de zarcillos, aun en horas de franquia;

32. Perforarse el rostro u otras partes del cuerpo que son visibles al portar el uniforme reglamentario, para el uso de aretes u otros elementos decorativos;

33. Incumplimiento de normas de orden interno de la Institución Bomberil, cuya falta sea valorada como grave y sancionada con Amonestación Escrita;

34. Incumplimiento de uno o varios Deberes del Bombero establecidos en esta Ley, cuya falta sea valorada como grave y sancionada con Amonestación Escrita; y,

35. Participar de manera directa o indirecta en las prohibiciones que establece la Ley del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil del Distrito Capital, que puedan ser valoradas como grave y sancionada con Amonestación Escrita.

Procedimiento para la Imposición de Una Amonestación Escrita

Artículo 57. El procedimiento administrativo para la imposición de una Amonestación Escrita, será la siguiente:

1. **Registro y Notificación de los Hechos.** El Bombero o Bombera que se encuentre presuntamente incurso en una falta disciplinaria como grave tipificada en el artículo 57 de la Ley del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencia de Carácter Civil del Distrito Capital o en el artículo 56 de este Reglamento Disciplinario, que amerite la imposición de una sanción de Amonestación Escrita, se **registrará** los hechos en el instrumento denominado: Reporte Disciplinario, el cual será remitido al supervisor o supervisora inmediato, mediato o jerárquico superior del Bombero o Bombera, para que este proceda a **notificarle** de los hechos y demás circunstancias del caso, en los cuales se le atribuye responsabilidad disciplinaria.
2. **Consignación de Escrito de Descargo.** El Bombero o Bombera dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación, consignará el escrito de descargo que considere necesario esgrimir en su defensa, pudiendo utilizar para tales efectos el mismo instrumento denominado Reporte Disciplinario. Si es necesario puede agregar en anexo un Informe, el cual debe dejar constancia manuscrita, bajo su puño y letra en el espacio

correspondiente a los alegatos, su consignación del escrito, señalando el número de folios, fecha de acuse de recibo y otros elementos de referencia que considere necesario.

3. **Valoración de los Hechos.** Cumplido el procedimiento de notificación a través del Reporte Disciplinario y transcurrido el lapso previsto de cinco (5) días hábiles, el Bombero o Bombera incurso en una presunta falta disciplinaria grave, haya o no presentando en su oportunidad los alegatos, el supervisor o supervisora inmediato, mediato o jerárquico superior, en un lapso de dos (2) días hábiles presentará en el mismo Reporte Disciplinario un informe con una relación sucinta de la valoración de los hechos y el derecho para decidir si es aplicable la sanción. Si es necesario, también puede agregar en anexo al Reporte Disciplinario, un Informe el cual debe dejar constancia manuscrita, bajo su puño y letra en el espacio correspondiente a la valoración de los hechos para decidir, la ampliación de los argumentos, señalando el número de folios, fecha de acuse de recibo y otros elementos de referencia que considere necesario.
4. **Decisión.** En caso, de haber elementos suficientes de responsabilidad, el Jefe o Jefa de la unidad administrativa, operativa, de apoyo u otra unidad existente en la estructura funcional de la Institución Bomberil que se trate, donde se encuentre adscrito el Bombero o Bombera, decidirá en un lapso de tres (03) días hábiles, si es aplicable la sanción a través de un informe que contendrá una relación sucinta, que podrá ser plasmada en el instrumento denominado: Reporte Disciplinario, indicando el uso facultativo del recurso administrativo de Reconsideración y Jerárquico correspondiente, la oportunidad y la autoridad dentro del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencia de Carácter Civil del Distrito Capital, ante quien pueda intentarlo.
5. **Notificación de la Amonestación Escrita.** La sanción impuesta de Amonestación Escrita, debe ser firmada por el Bombero sancionado o Bombera sancionada. En caso de negarse, se dejará expresa constancia de tal circunstancia, en presencia de tres (3) testigos que se encuentren en el mismo nivel jerárquico del Bombero sancionado o Bombera sancionada, el cual surtirá los mismos efectos de notificación.

Remisión de la Amonestación Escrita

Artículo 58. El Jefe o Jefa de la unidad administrativa, operativa, de apoyo u otra unidad existente en la estructura funcional de la Institución Bomberil, donde se encuentre adscrito el Bombero o Bombera, debe remitir la Amonestación Escrita debidamente firmada en señal de notificación o en su defecto las actas levantadas, al Área de Recursos Humanos del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil del Distrito Capital, a los fines de ser registrada en la División de Evaluación Integral y archivada en la Hoja de Servicio del funcionario o funcionaria, una copia simple a la Inspectoría General, otra al expediente interno de la unidad de adscripción a los fines de evaluar su reincidencia y la otra copia le será entregada del Bombero sancionado o Bombera sancionada.

De los Recursos Administrativos

Artículo 59. Contra la Amonestación Escrita impuesta al Bombero sancionado o Bombera sancionada, éste o ésta, podrá interponer los recursos administrativos en los lapsos establecidos por la ley que regula los procedimientos administrativos.

Prescripción de las Faltas Sancionadas Con Amonestación Escrita

Artículo 60. Las faltas disciplinarias de los Bomberos o Bomberas sancionadas con amonestación escrita, prescribirán a los ocho (8) meses a partir del momento en que el supervisor inmediato, mediato o jerárquico superior tuvo conocimiento del hecho y no inició el procedimiento correspondiente.

CAPÍTULO VIII

DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO PARA LAS FALTAS GRAVES Y GRAVISIMAS

Definición de Faltas Graves. Definición de Faltas Gravísimas. Aplicación del Procedimiento Ordinario. Suspensión de la Audiencia. Voto Salvado. Prescripción de las Faltas Graves y Gravísimas.

Definición de Falta Grave

Artículo 61. A los efectos de este Reglamento Disciplinario, se entiende por faltas graves, aquellas que tienen efectos dañosos a la moral, la dignidad, el orden público y las buenas costumbres. Igualmente, aquellos daños ocasionados al patrimonio, el buen nombre, el funcionamiento y cumplimiento de la misión del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencia de Carácter Civil del Distrito Capital, de conformidad con lo establecido en los artículos 57 y 58 de la Ley del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencia de Carácter Civil del Distrito Capital y del presente Reglamento Disciplinario.

Las faltas disciplinarias tipificadas como graves en el artículo 57 de la precitada Ley y este Reglamento Disciplinario, serán sancionadas con Amonestación Escrita, a través del instrumento denominado: Reporte Disciplinario, cuyo formato se le asignará un código para la identificación.

Las faltas disciplinarias señaladas en el artículo 58 de la mencionada Ley, serán sancionadas con la Suspensión de la Jerarquía, la cual será impuesta por el Consejo Disciplinario y ejecutadas por el Primer o Primera Comandante de la Institución.

Definición de Faltas Gravísimas

Artículo 62. A los efectos de este Reglamento Disciplinario, se entiende por faltas gravísimas, aquellas que tienen una valoración mayor a las faltas graves, en cuanto a los daños causados, con efectos perjudiciales e irreparables a la moral, la dignidad, el orden público y las buenas costumbres. Asimismo, tiene efectos perjudiciales e irreparables a la ciudadanía en general, al patrimonio, el buen nombre, el funcionamiento y cumplimiento de la misión del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencia de Carácter Civil del Distrito Capital, de conformidad con lo establecido en los artículos 59, 60 y 61 de la Ley del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencia de Carácter Civil del Distrito Capital. Las faltas disciplinarias tipificadas en los artículos 59 y 61 de la precitada Ley, vinculada a la Suspensión Temporal del Ejercicio del Cargo y la Destitución, serán impuestas por el Consejo Disciplinario y ejecutadas por el Primer o Primera Comandante de la Institución.

Aplicación del Procedimiento Ordinario

Artículo 63. El procedimiento ordinario se seguirá a los Bomberos o Bomberas que incurran en las faltas disciplinarias tipificadas como graves en los artículos 58 y 59 previstas y sancionadas en la Ley del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencia de Carácter Civil del Distrito Capital y el presente Reglamento Disciplinario; así como, las faltas gravísimas señaladas en los artículos 60 y 61 de la misma Ley y se llevará como sigue a continuación:

1. **Auto de apertura e inicio de la sustanciación del expediente.** De existir elementos de convicción en una Investigación Preliminar o no, que hagan presumir la comisión de una falta disciplinaria tipificada como grave, gravísima o de un hecho punible por parte del Bombero o Bombera, el Inspector o Inspectora General ordenará por escrito a la Unidad de Asuntos Internos, el auto de apertura del procedimiento administrativo de carácter disciplinario, para dar inicio a la sustanciación del mismo;
2. **Culminación de la sustanciación y remisión del expediente al Consejo Disciplinario.** Culminada la sustanciación del expediente administrativo de carácter disciplinario, el Jefe o Jefa de la Unidad de Asuntos Internos, lo remitirá en formato físico y digital a la Inspectoría General de la Institución y de

encontrarse elementos de convicción suficientes que comprometan al Bombero o Bombera, el Inspector o Inspectora General en un lapso no mayor a diez (10) días hábiles, procederá a la formulación de cargos al Bombero o Bombera, determinando la precalificación de la falta y posible sanción y consignará el expediente administrativo de carácter disciplinario, a la Secretaria del Consejo Disciplinario, a los efectos de proceder a su instalación;

3. **Notificación para la Instalación del Consejo Disciplinario**. El Consejo Disciplinario, notificará a todos sus miembros señalando la oportunidad para su instalación.
4. **Notificación al Bombero o Bombera**. Igualmente le expedirá la notificación al Bombero o Bombera, a los efectos de nombrar a su Defensor o Defensora e imponerse de los cargos y tener acceso al expediente para ejercer su derecho a la defensa, dejando constancia de ello en el expediente. Si no pudiere hacerse la notificación personal, se entregará la misma en su residencia y se dejará constancia de la persona, día y hora en que la recibió.
5. **Notificación por Cartel**. Si resulta impracticable la notificación en la forma señalada, se publicará un cartel en uno de los periódicos de mayor circulación de la localidad y, después de transcurridos cinco (5) días continuos, se dejará constancia del cartel en el expediente y se tendrá por notificado el Bombero o Bombera;
6. **Designación del Defensor o Defensora**. En el quinto (5º) día hábil después de haber quedado notificado, el Bombero o Bombera, nombrará su Defensor o Defensora, dejando constancia de su designación en el expediente administrativo de carácter disciplinario; En el caso, de no realizarlo, el Presidente o Presidenta del Consejo Disciplinario, le designará un Defensor o Defensora de oficio;
7. **Consignación del Escrito de Descargo**. En el lapso de diez (10) días hábiles siguientes a la notificación, el Bombero o Bombera, tendrá acceso al expediente y podrá solicitar que le sean expedidas las copias que fuesen necesarias, dirigidas a la preparación de su defensa y consignará su escrito de descargo ante la Secretaría del Consejo Disciplinario;
8. **Promoción y Evacuación de Pruebas**. Concluido el acto de descargo, se abrirá un lapso de ocho (8) días hábiles para que el Bombero o Bombera promueva y evacue las pruebas que considere conveniente ante la Secretaría del Consejo Disciplinario;
9. **Convocatoria del Consejo Disciplinario para la Audiencia Oral.** Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del lapso de pruebas concedidas al Bombero o Bombera, el Presidente o Presidenta del Consejo Disciplinario, convocará a sus miembros y al propio Bombero o Bombera objeto del Consejo Disciplinario y fijará la fecha, hora y lugar donde se llevará a efecto la audiencia oral, a los efectos de ser oído u oída;
10. **Deliberación del Consejo Disciplinario.** Declarada terminada la audiencia oral, los miembros del Consejo Disciplinario, pasarán a deliberar en sesión privada para la tomar de la decisión correspondiente;
11. **Constitución del Consejo Disciplinario y Lectura de la Decisión.** Al décimo (10º) día hábil siguiente, se constituirá nuevamente el Consejo Disciplinario y en presencia de todas las partes, se dará lectura del texto integro de la decisión. En caso de ser necesario, se podrá prorrogar la constitución del Consejo Disciplinario, por diez (10) días hábiles;
12. **Imposición de la Sanción.** De comprobarse la responsabilidad del Bombero o Bombera, el Consejo Disciplinario impondrá la sanción correspondiente y remitirá las actuaciones al Primer o Primera Comandante de la Institución;
13. **Ejecución de la Sanción.** En un lapso no mayor a cinco (5) días hábiles, luego de recibida las actuaciones del Consejo

Disciplinario, el Primer o Primera Comandante, ejecutará la decisión;

14. **Notificación de la Decisión al Bombero o Bombera**. La Secretaria del Consejo Disciplinario procederá a notificarle los resultados del acto administrativo al Bombero o Bombera, indicándole el recurso administrativo que procede contra dicho acto, el tribunal por ante el cual podrá interponerlo y el término para su presentación; y,
15. De todo lo actuado se dejará constancia escrita en el expediente.

Suspensión de la Audiencia Oral

Artículo 64. Son causales de suspensión de la audiencia oral las siguientes:

1. La no comparecencia de alguno de los integrantes del Consejo Disciplinario por caso fortuito o de fuerza mayor, o
2. Cuando la audiencia oral exceda un tiempo mayor a las cinco (5) horas post-meridiem, podrá ser diferida al siguiente día hábil por el Presidente o Presidenta del Consejo Disciplinario o darle continuidad a la misma.

Voto Salvado

Artículo 65. El miembro del Consejo Disciplinario que disienta de la decisión acordada, consignará dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la fecha en que concluyó la audiencia oral, un escrito motivado contentivo de su voto salvado, el cual será agregado a la decisión.

Prescripción de las Faltas Graves y Gravísimas

Artículo 66. Las faltas disciplinarias graves sancionadas con suspensión de la jerarquía y las gravísimas sancionadas con suspensión del cargo y la destitución prescribirán a los doce (12) meses a partir del momento en que el supervisor inmediato, mediato o jerárquico superior tuvo conocimiento del hecho y no inició el procedimiento correspondiente.

CAPÍTULO IX

DEL PROCEDIMIENTO BREVE PARA LA FLAGRANCIA EN FALTAS GRAVES O GRAVISIMAS

Flagrancia en una Falta Disciplinaria Grave o Gravísima. Solicitud de un Procedimiento Breve, en una Falta Grave o Gravísima. Apertura del Procedimiento Breve. Inicio y Culminación de la Audiencia Oral.

Flagrancia en una Falta Disciplinaria Grave o Gravísima

Artículo 67. El Bombero o Bombera o superior jerárquico que tenga conocimiento o detecte la flagrancia de una falta disciplinaria grave o gravísima, cometida por un Bombero o Bombera, comunicará de forma inmediata a la Inspectoria General y a la Unidad de Asuntos Internos. El Bombero o Bombera será puesto a la orden de la Inspectoría General de la Institución, dentro de las doce (12) horas siguientes, a los efectos de iniciar la apertura del expediente administrativo de carácter disciplinario.

Solicitud del Procedimiento Breve

Artículo 68. El Inspector o Inspectora General estando en pleno conocimiento de los hechos cometidos en flagrancia en una falta disciplinaria grave o gravísima atribuida a un Bombero o Bombera o varios a la vez, tendrá un lapso de cuarenta y ocho (48) horas para comunicarlo al Presidente o Presidenta del Consejo Disciplinario, exponiendo modo, tiempo y lugar donde se produjo la falta disciplinaria, la formulación de los cargos, precalificación de la falta disciplinaria, posible sanción y solicitud del procedimiento breve.

En caso que el Presidente o Presidenta del Consejo Disciplinario, no admita la propuesta del procedimiento breve, se seguirá el procedimiento ordinario, establecido en este Reglamento Disciplinario.

Apertura del Procedimiento Breve

Artículo 69. Evaluada la solicitud del Inspector o Inspectora General y acordada la apertura de un procedimiento breve por el Presidente o Presidenta del Consejo Disciplinario, se notificará a la Bombera o Bombero dentro del lapso de cinco (5) días hábiles siguientes a este acuerdo, con indicación de la oportunidad en que se llevará a efecto la audiencia oral para que designe un Defensor o Defensora privado. En caso que el Bombero o Bombera no lo presente, el Consejo Disciplinario le designará un Defensor o Defensora de oficio, tomando en consideración el registro elegible de abogados de la Institución, el cual será juramentado por el Presidente o Presidenta del Consejo Disciplinario.

El Bombero o Bombera, en la fecha pautada para la audiencia oral podrá promover y evacuar los medios de prueba legalmente permitidos y que considere necesarios para su defensa. El Secretario o Secretaria del Consejo Disciplinario, dejará constancia por escrito del desarrollo de la audiencia oral.

Inicio y Culminación de la Audiencia Oral

Artículo 70. Iniciada la audiencia oral podrá prolongarse hasta agotarse el debate en el mismo día; de ser necesario el Presidente o Presidenta del Consejo Disciplinario, decidirá fijar otra audiencia dentro de los dos (2) días hábiles siguientes para continuar el debate. El Inspector o Inspectora General podrá solicitar durante la audiencia, se acuerde una medida cautelar de suspensión temporal del Bombero o Bombera. Contra la medida cautelar no existe apelación alguna. Concluido el debate, se cerrará la audiencia oral y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, se remitirá el fallo acordado por el Consejo Disciplinario, al Primer o Primera Comandante, para su ejecución. El Concejo Disciplinario notificará al Bombero o Bombera del acto administrativo, el recurso administrativo que procediere contra dicho acto y el lapso correspondiente.

CAPÍTULO X

PROCEDIMIENTO PARA RESTITUIR, SUSTITUIR O REPARAR EL DAÑO CAUSADO

Procedimiento para restituir, sustituir o reparar el daño causado. Del incumplimiento.

Procedimiento para Restituir, Sustituir o Reparar el Daño Causado

Artículo 71. El procedimiento administrativo para restituir, sustituir o reparar el daño causado, se cumplirá como a continuación se señala:

1. **Notificación e Inicio de la Averiguación Preliminar.** El Bombero o Bombera de mayor jerarquía dentro del servicio, sección o unidad administrativa en la cual se encuentre adscrito el Bombero o Bombera presuntamente causante del hecho dañoso, una vez en conocimiento del mismo, procederá a reportarlo inmediatamente a la Unidad de Asuntos Internos e Inspectoría General del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil del Distrito Capital, a los fines de iniciar una averiguación preliminar sobre los hechos.
2. **Culminación de la Averiguación Preliminar.** Concluida la averiguación preliminar y determinada las responsabilidades del caso, la Inspectoria General acordará con el Bombero o Bombera responsable, el compromiso de restituir, sustituir o reparar el daño causado, dejando constancia mediante acta levantada a tal efecto.
3. **Solicitud de Experticia del Bien Dañado**. La Inspectoría General solicitará al Área de Administración de la Institución, una experticia del bien dañado, a los fines de determinar el valor del mismo.
4. **Reparación del Bien.** Si el bien, pudiere ser **reparado**, el Bombero o Bombera, causante del hecho dañoso, deberá convenir en pagar el costo de su reparación, para lo cual debe realizar todas las gestiones tendientes a ese fin.

5. **Reposición del Bien.** En el caso que el bien sea **sustituido** por otro, el supervisor verificará si el bien entregado cumple con las mismas especificaciones que el bien deteriorado. Así mismo, deberá registrarse en los bienes del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil del Distrito Capital, de conformidad con las normas que rigen todo lo relativo al patrimonio público.
6. **Levantamiento del Acta.** Se elaborará acta a tal efecto, en la cual se dejará constancia el día, hora y lugar donde se levanta la misma; identificación completa del Bombero o Bombera y su dependencia de adscripción; identificación completa de los testigos del levantamiento del acta; identificación completa del bien o bienes objeto de restitución o reparación; la forma en que se compromete a restituir, sustituir o reparar el bien; cualquier otra circunstancia que el funcionario instructor considere necesaria. El tiempo de reposición, no podrá superar los tres (3) meses.
7. **Solicitud de Prórroga.** En caso, de solicitud de prórroga, por parte del Bombero o Bombera, se le puede acordar hasta cuarenta y cinco (45) días al tiempo establecido para la reposición, siempre y cuando demuestre que es para concluir con el compromiso previamente adquirido.

Del Incumplimiento

Artículo 72. El incumplimiento del compromiso o acuerdo de reparación del daño causado, en el plazo comprometido y acordado por las partes, ocasionará que el Inspector o Inspectora General, formulen los cargos y remita el expediente administrativo de carácter disciplinario al Consejo Disciplinario, a los fines de acordar la sanción disciplinaria correspondiente.

CAPÍTULO XI
DEL DEFENSOR O DEFENSORA

Defensor o Defensora de Oficio. Defensor o Defensora Privada. Nombramiento de un Defensor o Defensora. Requisitos del Defensor o Defensora de Oficio. Deberes del Defensor o Defensora. De la Recusación e Inhibición. Revocatoria del Nombramiento del Defensor o Defensora. Efectos**.**

Defensor o Defensora de Oficio

Artículo 73. A los efectos de este Reglamento Disciplinario, el Defensor o Defensora de Oficio, es aquel Abogado Bombero o Bombera, funcionario o funcionaria activa del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencia de Carácter Civil del Distrito Capital, designado por el Consejo Disciplinario, para ejercer la defensa de manera gratuita al Bombero o Bombera que no hubieren designado un Defensor o Defensora privado para que lo asista durante el proceso administrativo de carácter disciplinario.

Defensor o Defensora Privada

Artículo 74. El Bombero o Bombera, designará por escrito un Abogado o Abogada de su confianza, quien podrá ser un funcionario o funcionaria de carrera o bomberil en sus distintos niveles jerárquicos, en servicio activo del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencia de Carácter Civil del Distrito Capital.

La intervención del Defensor o Defensora, no menoscaba el derecho del Bombero o Bombera, a formular solicitudes y hacer observaciones, en cualquier estado y grado del proceso.

Nombramiento de un Defensor o Defensora

Artículo 75. En caso que el Bombero o Bombera no presente un Defensor o Defensora privado, el Consejo Disciplinario le designará un Defensor o Defensora de Oficio, tomando en consideración el registro elegible de Abogados de la Institución y será juramentado por el Presidente o Presidenta del Consejo Disciplinario.

El Defensor de Oficio, ejercerá todas las garantías legales previstas durante el proceso administrativo de carácter disciplinario.

Los Defensores o Defensoras nombrados de oficio, no podrán excusarse de aceptar el cargo, sino por las causales previstas en el artículo 81 del presente

Reglamento Disciplinario, las cuales se deben resolver en forma breve y sin apelación por el Consejo Disciplinario.

Requisitos del Defensor o Defensora de Oficio

Artículo 76. Los Defensores o Defensoras de Oficio, cumplirán los siguientes requisitos:

1. Ser Abogado, Bombero o Bombera profesional en servicio permanente, funcionarios o funcionarias activos del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil del Distrito Capital; y,
2. El Abogado, debe estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos. Aunado a ello, acreditar su condición de Defensor o Defensora privado mediante Poder debidamente conferido, conforme a las previsiones legales establecidas.

Deberes del Defensor o Defensora

Artículo 77. El Defensor deberá:

1. Aceptar el cargo por escrito y jurar ante el Presidente o Presidenta del Consejo Disciplinario, desempeñarlo fielmente;
2. Juramentarse ante el Presidente o Presidenta del Consejo Disciplinario, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su aceptación;
3. Indicar sus datos personales y de ubicación; y,
4. Asistir al Bombero o Bombera durante el procedimiento administrativo de carácter disciplinario.

De la Recusación e Inhibición

Artículo 78. No podrán ser nombrados Defensores o Defensoras de oficio, el funcionario o funcionaria, el Bombero o Bombera que tenga parentesco de consanguinidad con el Bombero o Bombera objeto a un procedimiento administrativo de carácter disciplinario, en cualquier grado en la línea recta y en la colateral hasta cuarto grado inclusive; o de afinidad hasta el segundo. Procede también la recusación por ser cónyuge del Bombero o Bombera objeto del procedimiento administrativo, enemistad manifiesta y las demás establecidas en el Código de Procedimiento Civil sobre la materia y en cualquier otra Ley que se pueda aplicar por analogía.

Revocatoria del Nombramiento del Defensor o Defensora

Artículo 79. En cualquier estado del proceso el Bombero o Bombera, podrá revocar el nombramiento de su Defensor o Defensora privado, mediante escrito motivado, el cual tendrá carácter irrenunciable y será consignado en el expediente y en las Actas llevada por ante la Secretaria del Consejo Disciplinario. En este caso, el Bombero o Bombera, designará un nuevo Defensor o Defensora privado o solicitará que se le nombre un Defensor o Defensora de Oficio, para que continúe el proceso administrativo.

En caso de muerte, renuncia o excusa del Defensor o Defensora o bien porque el nombramiento haya sido revocado, se procederá a un nuevo nombramiento dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes por parte del Bombero o Bombera, o el Consejo Disciplinario le designará un nuevo Defensor o Defensora de oficio para continuar con el proceso.

Efectos

Artículo 80. El nombramiento de un Defensor o Defensora privado por parte del Bombero o Bombera, hace cesar en sus funciones al Defensor o Defensora de Oficio designado por el Consejo Disciplinario.

CAPÍTULO XII
DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

Evaluación antes de la Incorporación al Servicio Activo. Medidas de Privativa de la Libertad Superior al Año.

Evaluación antes de la Incorporación al Servicio Activo

Artículo 81. El Bombero o Bombera, que haya sido sometido a una medida preventiva de privación de libertad menor a los doce (12) meses y obtenido una sentencia absolutoria, debe dentro de los quince (15) días siguientes a su libertad, notificarlo al Cuerpo de Bomberos y Bomberas y

Administración de Emergencias de Carácter Civil del Distrito Capital.

El Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil del Distrito Capital, antes de acordar la reincorporación del Bombero o Bombera al servicio activo para el ejercicio de la profesión de Bombero, practicará las evaluaciones de suficiencia laboral, médica, psicotécnica, física o cualquier otra necesaria para determinar su estado de salud y capacidad para el ejercicio de la profesión de bombero.

En caso de resultar apto en todas las evaluaciones, se procederá a su reincorporación y cumplir un periodo de adaptación de un (1) mes, antes del traslado a la unidad operativa o administrativa donde sea designado para prestar servicios.

En caso de resultar no apto en las evaluaciones realizadas, para el reintegro al ejercicio de la profesión de Bombero, el Primer o Primera Comandante del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil del Distrito Capital, no autorizará su reincorporación y se procederá a la cancelación de la prestación de antigüedad respectiva.

Medidas de Privativa de la Libertad Superior al Año

Artículo 82. Aquellos Bomberos o Bomberas, que permanezcan por un lapso mayor a los doce (12) meses desactivados del ejercicio de la profesión de Bombero, así como también de su capacitación y entrenamiento para ejercer la carrera bomberil, en ocasión de estar sometido a una medida preventiva de privación de la libertad acordada por los Tribunales de la República, no podrá reingresar en ningún caso al ejercicio de la Profesión de Bombero, una vez superado el lapso previsto en este articulo.

CAPITULO XIII

DEL CONSEJO DISCIPLINARIO

Alcance. Composición. De los Suplentes. Nombramiento y Publicación. Funciones del Consejo Disciplinario. Atribuciones del Presidente o Presidenta del Consejo Disciplinario. Designación del Secretario o Secretaria del Consejo Disciplinario. Atribuciones del Secretario o Secretaria del Consejo Disciplinario. Ejecución y Refrendado de las Decisiones del Consejo Disciplinario.

Alcance

Artículo 83. El Consejo Disciplinario del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil del Distrito Capital, conocerá de las faltas disciplinarias graves y gravísimas que se le atribuyan a los Bomberos y Bomberas, quien determinará las sanciones a que hubiere lugar de conformidad con la Ley de los Cuerpos de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencia de Carácter Civil, la Ley del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencia de Carácter Civil del Distrito Capital y este Reglamento Disciplinario.

Composición

Artículo 84. El Consejo Disciplinario estará integrado por cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes, los cuales en su conjunto deben ser impares y en ningún caso, se podrá instalar sin la presencia de todos sus miembros. Los miembros principales están integrados por:

1. El Segundo o Segunda Comandante, quien lo presidirá;
2. El Jefe o Jefa del Área de Recursos Humanos de la Institución;
3. El Asesor o Asesora Jurídico de la Institución; y,
4. Dos (2) oficiales superiores o subalternos, seleccionados por el Estado Mayor de la Institución, quienes durarán un (1) año en el ejercicio de sus funciones, ratificables por un período igual.

De los Suplentes

Artículo 85. Las ausencias justificadas de los miembros principales para la instalación del Consejo Disciplinario, serán suplidas por los siguientes miembros:

1. **El Segundo o Segunda Comandante**, por el oficial superior de mayor antigüedad en la Institución.

2. **El Jefe o Jefa del Área de Recursos Humanos**, por el Jefe o Jefa de la División de Personal de la Institución. En el caso, que el Bombero o Bombera, este adscrito o adscrita al Área de Recursos Humanos, participará conjuntamente en el Consejo Disciplinario, el Jefe o Jefa del Área de Recursos Humanos y el Jefe o Jefa de la División de Personal de la Institución.
3. **El Asesor o Asesora Jurídico** de la Institución; por un Bombero o Bombera o civil Abogado o Abogada, adscritos a la Inspectoría General o Asesoría Jurídica.
4. **Los suplentes de los dos (2) oficiales superiores o subalternos,** serán aquellos oficiales superiores o subalternos que previamente hayan sido seleccionados por el Estado Mayor.

Nombramiento y Publicación

Artículo 86. Los miembros del Consejo Disciplinario serán designados por el Primer o Primera Comandante, refrendado por la Jefa o Jefe de Gobierno del Distrito Capital y publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Capital.

Funciones del Consejo Disciplinario

Artículo 87. Son funciones del Consejo Disciplinario, las siguientes:

1. Conocer y decidir los procedimientos administrativos de carácter disciplinario ordinario o breve, que se sigan a los Bomberos y Bomberas en los casos de faltas graves y gravísimas establecidas en la Ley del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencia de Carácter Civil del Distrito Capital y el presente Reglamento Disciplinario;
2. Designar Defensores o Defensoras de Oficio;
3. Calificar la falta conforme a la Ley de los Cuerpos de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencia de Carácter Civil, la Ley del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencia de Carácter Civil del Distrito Capital y este Reglamento Disciplinario;
4. Presentar el respectivo acto conclusivo y recomendar al Primer o Primera Comandante la aplicación de la sanción a que se refiere el numeral anterior;
5. Conocer de las inhibiciones y recusaciones que se susciten durante el procedimiento disciplinario, de acuerdo a lo establecido en el Código de Procedimiento Civil y demás leyes;
6. Conocer las incidencias que se generen en la instrucción y desarrollo del procedimiento ordinario y breve, con ocasión del ejercicio del derecho a la defensa del Bombero o Bombera;
7. Convocar a cualquier miembro del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil del Distrito Capital, cuando resulte necesario para esclarecer los hechos investigados; y,
8. Notificar por escrito al Bombero o Bombera del resultado del proceso administrativo de carácter disciplinario.

Atribuciones del Presidente o Presidenta Del Consejo Disciplinario

Artículo 88. Son atribuciones del Presidente o Presidenta del Consejo Disciplinario:

1. Presidir el Consejo Disciplinario;
2. Designar los Defensores o Defensoras de oficio;
3. Dirigir las audiencias del Consejo Disciplinario;
4. Suscribir con los demás miembros, las actas de sesiones o audiencias del Consejo Disciplinario, una vez que hayan sido aprobadas;
5. Suscribir la correspondencia;
6. Acordar la devolución de documentos y la expedición de copias certificadas, a través de la Secretaría; y,
7. Velar por el cumplimiento del presente Reglamento Disciplinario.

Designación del Secretario o Secretaria del Consejo Disciplinario

Artículo 89. El Primer o Primera Comandante del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencia de Carácter Civil del Distrito Capital, designará como Secretario o

Secretaria del Consejo Disciplinario, a un Bombero o Bombera con el grado o jerarquía de oficial o sub oficial, con solvencia moral y no tener parentesco con ninguno de los miembros del Consejo Disciplinario o sus suplentes. El oficial o suboficial designado, deberá recibir capacitación continua, para el mejor desempeño en sus funciones.

Atribuciones del Secretario o Secretaria del Consejo Disciplinario

Artículo 90. Son atribuciones del Secretario o Secretaria del Consejo Disciplinario:

1. Dirigir la Secretaría, custodiar y conservar los expedientes y bienes asignados;
2. Notificar a los miembros del Consejo Disciplinario de su instalación;
3. Recibir las diligencias de las partes y cualesquiera otras comunicaciones que le sean presentadas de conformidad con la competencia del Consejo Disciplinario y registrarlas en el libro respectivo;
4. Presenciar las audiencias y redactar las actas de las mismas;
5. Llevar el control de los libros y registros automatizados;
6. Digitalización de las decisiones y autos de los expedientes administrativos de carácter disciplinario;
7. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo Disciplinario y cumplir las instrucciones en todo lo relacionado con sus deberes;
8. Informar al Presidente o Presidenta del Consejo Disciplinario y demás miembros, del estado de los trámites y de los asuntos de su competencia;
9. Expedir las certificaciones, copias y demás recaudos que ordene el Presidente o Presidenta del Consejo Disciplinario, y;
10. Cualquier otra actividad que le sea designada por el Presidente o Presidenta del Consejo Disciplinario.

Ejecución y Refrendado de las Decisiones del Consejo Disciplinario

Artículo 91. Las decisiones acordadas por el Consejo Disciplinario, serán ejecutadas por el Primer o Primera Comandante del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil del Distrito Capital, con el refrendado del Jefe o Jefa de Gobierno del Distrito Capital.

CAPÍTULO XIV
DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS

Finalidad. Autonomía en las Investigaciones. Potestad Contralora de la Inspectoría General en la Unidad de Asuntos Internos. Funciones de la Unidad de Asuntos Internos. Deber de Colaboración de los Miembros de la Institución. Acciones dirigidas a entorpecer una Investigación o La Sustanciación de un Expediente. Perfil del Investigador o Investigadora De la Unidad de Asuntos Internos. Deberes del Investigador o Investigadora De la Unidad de Asuntos Internos. Deberes de los Activadores de la Unidad de Asuntos Internos.

Finalidad

Artículo 92. La Unidad de Asuntos Internos, es una unidad administrativa con adscripción a la Inspectoría General del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil del Distrito Capital, cuya finalidad es realizar investigaciones y sustanciar expedientes administrativos de carácter disciplinario.

La Unidad de Asuntos Internos estará conformada por funcionarios y funcionarias o Bomberos y Bomberas, quienes serán capacitados para desempeño de sus funciones y serán nombrados como Investigadores o Investigadoras de la Unidad de Asuntos Internos, mediante Orden General.

El oficial designado como Jefe o Jefa de la Unidad de Asuntos Internos, igualmente será capacitado para desempeño de sus funciones, a los fines de coordinar y dirigir líneas de investigación en materia disciplinaria. Las competencias del Jefe de Asuntos Internos y Jefes de Grupo, serán desarrolladas mediante Providencia Administrativa, que se dicte a tal efecto.

Autonomía en las Investigaciones

Artículo 93. La Unidad de Asuntos Internos tendrá autonomía en el ejercicio de sus funciones durante el desarrollo de una investigación, dirigida al esclarecimiento de los hechos que se investigan, manteniendo comunicación con el Inspector o Inspectora General del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil del Distrito Capital.

Potestad Contralora de la Inspectoría General

Artículo 94. La Inspectoría General, podrá realizar u ordenar auditorias o seguimiento a los procesos y expedientes que cursan por la Unidad de Asuntos Internos.

Funciones de la Unidad de Asuntos Internos

Artículo 95. Son funciones de la Unidad de Asuntos Internos, las siguientes:

1. Realizar investigaciones en materia disciplinaria;
2. La sustanciación de los expedientes administrativos de carácter disciplinario, aperturados por la Inspectoría General del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil del Distrito Capital;
3. Recibir y procesar las denuncias realizadas a cualquiera de los miembros de la Institución Bomberil;
4. Recabar los testimonios y pruebas relacionados a las investigaciones preliminares e instrucción de expedientes de carácter disciplinario, sin hacer juicios de valor;
5. Coadyuvar con la unidad de registro, control y seguro del parque automotor de la Institución, en la documentación de aquellos accidentes donde se encuentren involucradas unidades pertenecientes al Parque Automotor del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil del Distrito Capital;
6. Recibir comunicaciones, informes, memorandos u oficios, donde se mencionen extravíos de equipos, documentos de identificación, prendas bomberiles, entre otras situaciones disciplinarias y de alteración del orden interno vinculadas a la Institución Bomberil;
7. Coordinar con otras unidades administrativas, operativas, de apoyo u otra unidad existente en la estructura funcional de la Institución, el resguardo de bienes o cosas recuperadas durante la atención de una emergencia u otros servicios; hasta tanto se pongan a la disposición del propietario o las autoridades competentes;
8. Participar en comisiones inter-disciplinarias cuando sea requerido;
9. Participar durante inspecciones realizadas por la Inspectoria General, en las diferentes dependencias de la Institución;
10. Realizar las entrevistas a las personas citadas a la Unidad de Asuntos Internos, garantizando el debido proceso;
11. Orientar a los miembros de la Institución, en cuanto a la prevención de hechos delictivos y faltas disciplinarias, que vulneren el orden interno de la Institución Bomberil; y,
12. Cualquier otro requerimiento vinculado a sus competencias, que a través de la Inspectoría General, se delegue en esa unidad.

Deber de Colaboración de los Miembros de la Institución

Artículo 96. Todos los miembros del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil del Distrito Capital, deben brindar y prestar la colaboración, consideración debida y respeto al funcionario, funcionaria, Bombero Investigador o Bombera Investigadora de la Unidad de Asuntos Internos, en el cumplimiento de las funciones establecidas en este Reglamento Disciplinario.

Acciones dirigidas a entorpecer una Investigación o La Sustanciación de un Expediente

Artículo 97. Si con ocasión a la investigación preliminar o la sustanciación de un expediente administrativo de carácter disciplinario, el Bombero investigado o Bombera investigada, o cualquier

miembro de la Institución Bomberil o un tercero, expresaran amenazas verbales, físicas o de cualquier tipo de agresión de manera de ejercer coacción para entorpecer o intimidar al funcionario, funcionaria, Bombero, investigador o Bombera investigadora de la Unidad de Asuntos Internos, éste deberá inmediatamente reportarlo al Jefe o Jefa de la Unidad de Asuntos Internos e Inspectoría General, a objeto de tomar las medidas necesarias con el fin de hacer cesar las mismas e iniciar un proceso disciplinario por esta causa; o bien, notificar a las autoridades competentes, si las amenazas revisten un delito.

Perfil del Investigador o Investigadora De la Unidad de Asuntos Internos

Artículo 98. El funcionario o funcionaria, Bombero o Bombera adscrita a la Unidad de Asuntos Internos, debe ser probo, discreto, disciplinado, obediente, intuitivo, objetivo y respetuoso de la dignidad humana y del pensamiento en el ejercicio de sus funciones, garantizará el derecho a la defensa y el debido proceso en todo estado y grado de la investigación. Asimismo, debe recibir formación continua en materia de investigación, sumario, técnicas de investigación policial, procedimientos administrativos, procesal, legislación en general, redacción, ortográfica, herramientas de estadísticas e informática, entre otras áreas del conocimiento dirigida a optimizar el desempeño y funciones de Investigador o Investigadora de la Unidad de Asuntos Internos.

Deberes del Investigador o Investigadora De la Unidad de Asuntos Internos

Artículo 99. Son deberes del Investigador o Investigadora de la Unidad de Asuntos Internos, los siguientes:

1. Guardar confidencialidad y discreción en los casos tratados por la Unidad de Asuntos Internos;
2. Sus actuaciones deben estar dirigidas con agudeza, discreción, tacto y respeto hacia el superior jerárquico, subalterno y cualquier miembro de la Institución Bomberil;
3. Cumplir con los lapsos previstos para desarrollar una investigación preliminar o en la sustanciación de expedientes administrativos de carácter disciplinario;
4. Solicitar de manera oportuna las prorrogas necesarias, durante una investigación preliminar o en la sustanciación de los expedientes administrativos de carácter disciplinario;
5. Ser imparcial, en los casos que le sean asignados y no emitir juicios de valor durante un proceso de investigación; debiendo acogerse a lo que indiquen las pruebas y testimonios que recabe durante la investigación;
6. Recibir durante las veinticuatro (24) horas de guardia, las denuncias y comunicaciones dirigidas a la Unidad de Asuntos Internos;
7. Dejar constancia escrita de todas las actuaciones durante las veinticuatro (24) horas de guardia;
8. Garantizar la custodia de las cosas y bienes recuperados durante la atención de servicios de emergencias o no, y puestos a la orden de la Inspectoría General. Asimismo, coordinar con los distintos niveles supervisorios su resguardo, hasta tanto sea entregado a su legítimo propietario o a la autoridad civil o judicial competente preservando en todo caso la cadena de custodia;
9. Dirigir y apoyar la preservación del sitio del suceso en los casos en los cuales se presuma la acción de un hecho punible interno a la Institución Bomberil o la comisión de una falta disciplinaria grave o gravísima, donde se encuentren vinculados miembros o no a la Institución; y,
10. Prestar las orientaciones debidas para la mejor resolución de los casos cuando sean activados, sea competencia o no, la actuación de la Unidad de Asuntos Internos.

Deberes de los Activadores de la Unidad de Asuntos Internos

Artículo 100. Son deberes de los miembros de la Institución Bomberil, que activen a los Investigadores e Investigadoras de la Unidad de Asuntos Internos, los siguientes:

1. Aportar al funcionario o funcionaria, Bombero Investigador o Bombera Investigadora de la Unidad de Asuntos Internos, la información preliminar del caso en materia disciplinaria o que revistan carácter penal a los fines de dar una respuesta adecuada;

2. Preservar las evidencias y sitio del suceso hasta el arribo del funcionario o funcionaria, Bombero Investigador o Bombera Investigadora de la Unidad de Asuntos Internos o de las autoridades competentes, si fuere el caso;

3. Colaborar y apoyar al funcionario o funcionaria, Bombero Investigador o Bombera Investigadora de la Unidad de Asuntos Internos, en todas sus actuaciones dirigida al esclarecimiento de los hechos;

4. La Bombera o el Bombero de mayor jerarquía o responsabilidad supervisoria en cada una de las unidades administrativas, operacionales y de apoyo de la Institución Bomberil que se trate, debe prestar toda la colaboración necesaria, sin restricción alguna durante una inspección o actuación del funcionario o funcionaria, Bombero Investigador o Bombera Investigadora de la Unidad de Asuntos Internos, en el esclarecimiento de los hechos de orden disciplinario que se investigan o que revistan carácter penal.

5. Colaborar con los medios necesarios para garantizar la presencia y el trabajo del funcionario o funcionaria, Bombero Investigador o Bombera Investigadora de la Unidad de Asuntos Internos; así como el traslado de las evidencias recabadas, hasta donde éste lo disponga;

6. En casos de bienes o cosas recuperadas por comisiones bomberiles durante la atención o prestación de un servicio de emergencia o no, serán remitidos a la Unidad de Asuntos Internos por escrito y firmado por el Jefe de la comisión actuante, relación y características predominantes de los bienes o cosas a entregar y las unidades que actuaron en el sitio. En el reporte de servicio se debe registrar la información y anexarle copia del acta entregada a la Unidad de Asuntos Internos;

7. El funcionario o funcionaria, Bombero Investigador o Bombera Investigadora de la Unidad de Asuntos Internos de la Institución, no avalará recuperaciones de objetos, entradas forzadas a inmuebles, traslados de personas inconscientes y sus pertenencias, en las cuales no hayan estado presente. En consecuencia, debe ser asumido por el Comandante en escena y debe dejar constancia de tal circunstancia en el Reporte de Servicio;

8. Cuando sea activado el funcionario o funcionaria, Bombero Investigador o Bombera Investigadora de la Unidad de Asuntos Internos y un superior jerárquico se percata que las situaciones que generaron la activación carecen de fundamento, deberá comunicarlo de inmediato para su desactivación;

9. La activación de la Unidad de Asuntos Internos deberá ser inmediata en caso de requerir su presencia, a los efectos de preservar el sitio del suceso, testigos, testimonios y garantizar la atención del caso de forma oportuna. La activación extemporánea o la no activación a la Unidad de Asuntos Internos, ocasionará responsabilidad disciplinaria a cualquier miembro de la Institución Bomberil, a quien corresponda haber dado el aviso; sin menoscabo de las responsabilidades civiles, penales y administrativas a que haya lugar.

CAPITULO IV

DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIA, DEROGATORIA Y FINAL

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única: Los procedimientos disciplinarios que

estuvieren en curso por las faltas sujetas a la sanción disciplinaria de destitución al momento de publicarse el presente Reglamento Disciplinario, seguirán tramitándose hasta la oportunidad en que corresponda emitir la recomendación u opinión con carácter vinculante por parte del Consejo Disciplinario del Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil del Distrito Capital.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única: Se derogan en todas sus partes las normas reglamentarias que en materia Disciplinaria coliden con el Presente Reglamento Disciplinario.

DISPOSICION FINAL

Única: El presente Reglamento Disciplinario, entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Capital.

Dado, firmado y sellado en la sede del Gobierno del Distrito Capital a los siete días del mes de octubre del año 2011, año 200º de la Independencia, 152º de la Federación y 12º de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese,

(L.S.)

JACQUELINE FARIA PINEDA
JEFA DE GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL
DESPACHO DE LA JEFA DE GOBIERNO

DECRETO Nº 110 22 DE NOVIEMBRE DE 2011

JACQUELINE FARIA PINEDA
JEFA DE GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el numeral 2 del artículo 9 de la Ley Especial Sobre la Organización y Régimen del Distrito Capital, el artículo 52 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, en concordancia con el artículo 3 de la Ley Especial Sobre la Organización y Régimen del Distrito Capital, artículo 28 de la Ley de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2011, y debidamente autorizado por la Asamblea Nacional de la República Bolivariana de Venezuela, según Acuerdo de fecha 22 de Noviembre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.805, de la misma fecha.

DECRETA

Artículo 1. Se acuerda un crédito adicional al Presupuesto de Gastos vigentes del Gobierno del Distrito Capital, por la cantidad de **VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS BOLÍVARES (Bs. 21.413.566,00),** incrementándose de acuerdo a la siguiente imputación presupuestaria:

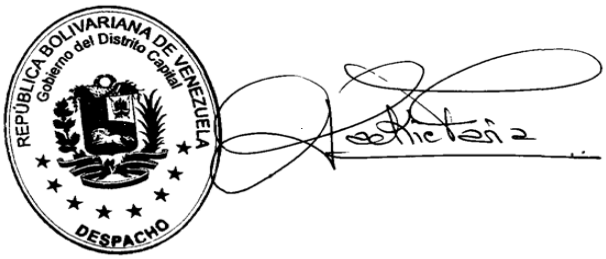
GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL			**Bs.**	**21.413.566,00**
Proyecto	E50000019000	"Ordenamiento Urbanístico y Construcción del Hábitat Socialista"	"	21.413.566,00

Acción Específica:	E50000019004	"Mejoras en la infraestructura de espacios para el encuentro, parques, zoológicos, estructuras patrimoniales y no patrimoniales"	"	2.738.778,50
Partida:	**4.03**	**"Servicios No Personales" (Recursos Ordinarios)**	**"**	**293.440,56**
Sub-partida Genérica, Específica y Sub-Específica:	18.01.00	"Impuesto al valor Agregado"	"	293.440,56
Partida:	**4.04**	**"Activos Reales" (Recursos Ordinarios)**	**"**	**2.445.337,94**
Sub-partida Genérica, Específica y Sub-Específica:	02.02.00	"Conservación , ampliaciones y mejoras mayores de obras en bienes del dominio público"	"	2.445.337,94
Acción Específica:	E50000019006	"Proyectos a financiarse con recursos provenientes del Consejo Federal de Gobierno para la ejecución de obras en materia infraestructura y servicios"	"	18.674.787,50
Partida:	**4.07**	**"Transferencias y Donaciones" (Recursos Ordinarios)**	**"**	**18.674.787,50**
Sub-partida Genérica, Específica y Sub-Específica:	12.02.02	"Donaciones de Capital a Consejos Comunales"	"	18.674.757,50

Artículo 2. Quedan encargados de la ejecución del presente Decreto los Jefes de la Oficina de Administración y Finanzas y de Planificación y Presupuesto del Gobierno del Distrito Capital.

Artículo 3. El presente Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Capital.

Dada, firmada y sellada en la Casa de Gobierno del Distrito Capital, en Caracas, a los veintidós (22) día del mes de Noviembre del año dos mil once (2011). Año 200° de la Independencia, 152° de la Federación y 12° de la Revolución Bolivariana.
Comuníquese y Publíquese
(L.S.)



JACQUELINE FARIA PINEDA
JEFA DE GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL
DESPACHO DE LA JEFA DE GOBIERNO

DECRETO Nº 111 22 DE NOVIEMBRE DE 2011

JACQUELINE FARIA PINEDA
JEFA DE GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el numeral 2 del artículo 9 de la Ley Especial Sobre la Organización y Régimen del Distrito Capital, el artículo 52 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, en concordancia con el artículo 3 de la Ley Especial Sobre la Organización y Régimen del Distrito Capital, artículo 28 de la Ley de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2011, y debidamente autorizado por el Vicepresidente Ejecutivo de la República, por Delegación del Presidente de la República Hugo Chávez Frías, según Decreto Nº 8.620 de fecha 22 de noviembre de 2011, publicado en la

Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.805 de la misma fecha en ejercicio de la delegación que le fue otorgada por el Presidente, mediante Decreto Nº 8328, de fecha 14 de julio de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela en fecha 18 de julio de 2011.

DECRETA

Artículo 1. Se aprueba el traspaso de créditos presupuestarios, al Presupuesto de Ingresos y Gastos vigente del **GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL**, por la cantidad de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUATRO BOLÍVARES CON TREINTA Y CUATRO CÉNTIMOS (Bs. 54.139.904,34),** de acuerdo a la siguiente imputación presupuestaria:

Bs. 54.139.904,34

DE LA ACCIÓN CENTRALIZADA, ACCIÓN ESPECÍFICA, PARTIDAS Y SUB-PARTIDAS CEDENTES DE CRÉDITOS:

Acción Centralizada:	E0000002000	"Gestión Administrativa"	"	54.139.904,34
Acción Específica:	E50000002001	"Apoyo Institucional a las Acciones Específicas de los Proyectos del Organismo"	"	54.139.904,34
Partida:	**4.03**	**"Servicios no personales"**	**"**	**27.253.613,26**
Sub-partidas Genéricas, Específicas y Sub-Específicas:	01.01.00	"Alquileres de edificios y locales"	"	1.190.000,00
	04.04.00	"Teléfonos"	"	535.000,00
	06.03.00	"Estacionamiento"	"	700.000,00
	07.02.00	"Imprenta y reproducción"	"	204.330,26
	07.04.00	"Avisos"	"	2.125.000,00
	11.02.00	"Conservación y reparaciones menores de equipos de transporte, tracción y elevación"	"	700.000,00
	18.01.00	"Impuesto al Valor Agregado"	"	21.799.283,00
Partida:	**4.04**	**"Activos Reales"**	**"**	**657.275,00**
Sub-partida Genérica, Específica y Sub-Específica:	03.01.00	"Maquinaria y demás equipos de Construcción y mantenimiento"	"	657.275,00
Partida:	**4.11**	**"Disminución de pasivos"**	**"**	**26.229.016,08**
Sub-partida Genérica, Específica y Sub-Específica:	11.04.00	"Compromisos pendientes de ejercicios anteriores"	"	26.229.016,08

A LOS PROYECTOS, ACCIÓN CENTRALIZADA, ACCIONES ESPECÍFICAS, PARTIDAS Y SUB-PARTIDAS RECEPTORAS DE CRÉDITOS:

Proyecto:	E50000019000	"Ordenamiento Urbanístico y Construcción del Hábitat Socialista"	"	22.236.067,62
Acción Específica:	E50000019001	"Mejoras en la Infraestructura Educativa, Deportiva y de Atención"	"	2.483.176,73
Partida:	**4.03**	**"Servicios no Personales"**	**"**	**581.433,65**
Sub-partida Genérica, Específica y Sub-Específica:	12.01.00	"Conservación y reparaciones menores de obras en bienes del dominio privado"	"	581.433,65

Partida:	**4.07**	**“Transferencias y donaciones”**	**“**	**1.901.743,08**
Sub-partidas Genéricas, Específicas y Sub-Específicas:	03.04.01	“Donaciones de capital a la República”	“	1.695.570,83
	12.02.02	“Donaciones de capital a Consejos Comunales”	“	206.172,25
Acción Específica:	**E50000019002**	**“Mejoras en la infraestructura de Servicios”**	**“**	**997.985,27**
Partida:	**4.07**	**“Transferencias y Donaciones”**	**“**	**997.985,27**
Sub-partida Genérica, Específica y Sub-Específica:	03.04.01	“Donaciones de capital a la República”	“	997.985,27
Acción Específica:	**E50000019003**	**“Mejoras en la infraestructura para el Hábitat y Vivienda”**	**“**	**4.013.834,19**
Partida:	**4.07**	**“Transferencias y donaciones”**	**“**	**4.013.834,19**
Sub-partida Genérica, Específica y Sub-Específica:	12.02.02	“Donaciones de capital a Consejos Comunales”	“	4.013.834,19
Acción Específica:	**E50000019004**	**“Mejoras en la infraestructura de Espacios para el Encuentro, Parques, Zoológicos, Estructuras Patrimoniales y no Patrimoniales”**	**“**	**14.741.071,43**
Partida:	**4.07**	**“Transferencias y Donaciones”**	**“**	**14.741.071,43**
Sub-partida Genérica, Específica y Sub-Específica:	03.04.01	“Donaciones de capital a la República”	“	13.000.000,00
	12.02.02	“Donaciones de capital a Consejos Comunales”	“	1.741.071,43
Proyecto:	**E50000020000**	**“Atención Integral para la Inserción Social con Sentido para la Vida”**	**“**	**5.876.620,64**
Acción Específica:	**E50000020001**	**“Resguardo y Atención a Personas en Situación de Calle o Máxima Exclusión Social, Asistencia al Núcleo Familiar y Asistencia y Apoyo Técnico a Personas con Discapacidad”**	**“**	**3.876.620,64**
Partida:	**4.02**	**“Materiales, suministros y mercancías”**	**“**	**2.956.052,00**
Sub-partidas Genéricas, Específicas y Sub-Específicas:	03.01.00	“Textiles”	“	250.500,00
	03.02.00	“Prendas de vestir”	“	632.600,00
	03.03.00	“Calzados”	“	195.250,00
	03.99.00	“Otros productos textiles y vestuarios”	“	23.570,00
	05.01.00	“Pulpa de madera, papel y cartón”	“	3.150,00
	05.03.00	“Productos de papel y cartón para oficina”	“	60.125,00
	05.07.00	“Productos de papel y cartón para la imprenta y reproducción”	“	22.700,00

	05.99.00	"Otros productos de pulpa, papel y cartón"	"	11.800,00
	06.02.00	"Abonos, plaguicidas y otros"	"	3.600,00
	06.04.00	"Productos farmacéuticos y medicamentos"	"	761.460
	06.08.00	"Productos plásticos"	"	38.800,00
	06.99.00	"Otros productos de la industria química y conexos"	"	21.350,00
	08.03.00	"Herramientas menores, cuchillería y artículos generales de ferretería"	"	28.241.00
	08.99.00	"Otros productos metálicos"	"	12.505,00
	10.01.00	"Artículos de deporte, recreación y juguetes"	"	37.926,00
	10.02.00	"Materiales y útiles de limpieza y aseo"	"	134.410,00
	10.03.00	"Utensilios de cocina y comedor"	"	180.900,00
	10.04.00	"Útiles menores médico-quirúrgicos de laboratorio, dentales y de veterinaria"	"	190.250,00
	10.05.00	"Útiles de escritorio, oficina y materiales de instrucción"	"	172.465,00
	10.07.00	"Productos de seguridad en el trabajo"	"	20.000,00
	10.08.00	"Materiales para equipos de computación"	"	5.100,00
	10.99.00	"Otros productos y útiles diversos"	"	22.000,00
	99.01.00	"Otros materiales y suministros"	"	127.350,00
Partida:	**4.03**	**"Servicios no Personales"**	**"**	**920.568,64**
Sub-partidas Genéricas, Específicas y Sub-Específicas:	07.01.00	"Publicidad y propaganda"	"	77.970,00
	18.01.00	"Impuesto al Valor Agregado"	"	842.598,64
Acción Específica:	**E50000020004**	**"Creación y consolidación de Consejos Socialistas que Sirvan como Vehículo a la Fluidez de la Asistencia Socioeconómica a Niños, Niñas, Adolescentes, Jóvenes, Adulto Mayor, Mujer y Familia"**	**"**	**2.000.000,00**
Partida:	**4.02**	**"Materiales, suministros y mercancías"**	**"**	**1.127.725,00**
Sub-partidas Genéricas, Específicas y Sub-Específicas:	03.99.00	"Otros productos textiles y vestuarios"	"	17.650,00
	05.01.00	"Pulpa de madera, papel, y cartón"	"	60.000,00
	05.03.00	"Productos de papel y cartón para oficina"	"	5.090,00
	05.07.00	"Productos de papel y cartón para la imprenta y reproducción"	"	10.775,00
	06.03.00	"Tintas, pinturas, colorantes"	"	6.600,00
	06.08.00	"Productos Plásticos"	"	61.340,00
	08.03.00	"Herramientas menores, cuchillería y artículos generales de ferretería"	"	67.351,00
	10.01.00	"Artículos de deporte, recreación y juguetes"	"	500.000,00
	10.02.00	"Materiales y útiles de limpieza y aseo"	"	153.170,00
	10.03.00	"Utensilios de cocina y comedor"	"	30.245,00

	10.05.00	"Útiles de escritorio, oficina y materiales de instrucción"	"	17.240,00
	10.08.00	"Materiales para equipos de computación"	"	137.300,00
	10.99.00	"Otros productos y útiles diversos"	"	1.960,00
	99.01.00	"Otros materiales y suministros"	"	59.004,00
Partida:	**4.03**	**"Servicios no personales"**	**"**	**215.000,00**
Sub-partida Genérica, Específica y Sub-Específica:	18.01.00	"Impuesto al Valor Agregado"	"	215.000,00
Partida:	**4.04**	**"Activos Reales"**	**"**	**657.275,00**
Sub-partida Genérica, Específica y Sub-Específica:	03.06.00	"Maquinaria y equipos de energía"	"	15.000,00
	03.99.00	"Otra maquinaria y demás equipos de construcción, campo, industria y taller"	"	8.000,00
	04.05.00	"Vehículos de tracción no motorizados"	"	62.400,00
	05.01.00	"Equipos de telecomucaciones"	"	13.500,00
	05.99.00	"Otros Equipos de comunicaciones y de señalamiento"	"	6.000,00
	07.02.00	"Equipos de enseñanza, deporte y recreación"	"	29.500,00
	07.06.00	"Instrumentos musicales"	"	2.600,00
	07.99.00	"Otros equipos científicos, religiosos, de enseñanza y recreación"	"	109.275,00
	09.01.00	"Mobiliario y equipos de oficina"	"	52.400,00
	09.02.00	"Equipos de computación"	"	31.000,00
	09.03.00	"Mobiliario y equipos de alojamiento"	"	44.800,00
	09.99.00	"Otras maquinas, muebles, y demás equipos de oficina y alojamiento"	"	174.000,00
	99.01.00	"Otros activos reales"	"	108.800,00
Proyecto:	**E50009999000**	**"Aportes y Transferencias para Financiar los Proyectos de los Entes Descentralizados"**	**"**	**13.148.942,00**
Acción Específica:	**E50009999004**	**"Aportes y Transferencias para Financiar los Proyectos del Ente Corporación de Servicios del Distrito Capital, S.A.**	**"**	**13.148.942,00**
Partida:	**4.07**	**"Transferencias y donaciones"**	**"**	**13.418.942,00**
Sub-partida Genérica, Específica y Sub-Específica:	01.03.07	"Transferencias corrientes a entes descentralizados con fines empresariales no petroleros"	"	13.148.942,00
	A1536	Corporación de Servicios del Distrito Capital, S.A.	"	13.148.942,00
Acción Centralizada:	**E50000001000**	**"Dirección y Coordinación de los Gastos de los Trabajadores"**	**"**	**12.878.274,08**
Acción Específica:	**E50000001001**	**"Asignación y Control de los Recursos para Gastos de los Trabajadores"**	**"**	**12.878.274,08**

Partida:	**4.01**	**"Gastos de Personal"**	**"**	**12.878.274,08**
Sub-partidas Genéricas, Específicas y Sub-Específicas:	07.08.00	"Aporte patronal a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios por empleados"	"	4.402.395,93
	07.24.00	"Aporte patronal a los servicios de salud, accidentes y gastos funerarios por obreros"	"	3.144.568,52
	07.33.00	"Asistencia socio-económica al personal contratado"	"	5.331.309,63

Artículo 2. Quedan encargados de la ejecución del presente Decreto los Jefes de la Oficina de Administración y Finanzas y de Planificación y Presupuesto del Gobierno del Distrito Capital.

Artículo 3. El presente Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Capital.

Dada, firmada y sellada en la Casa de Gobierno del Distrito Capital, en Caracas, a los veintidós (22) días del mes de Septiembre del año dos mil once (2011). Año 201° de la Independencia, 152° de la Federación y 12° de la Revolución Bolivariana.
Comuníquese y Publíquese
(L.S.)

JACQUELINE FARIA PINEDA
JEFA DE GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL
DESPACHO DE LA JEFA DE GOBIERNO

RESOLUCIÓN Nº 726 03 DE FEBRERO DE 2011

JACQUELINE FARIA PINEDA
JEFA DE GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, el artículo 8 de la Ley Especial sobre la Organización y Régimen del Distrito Capital, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 5 del Reglamento Orgánico del Distrito Capital,

RESUELVE

Artículo 1. Se designa al ciudadano **GALEA MORALES RICARDO JOSÉ**, titular de la cédula de identidad Nº **V-11.938.854,** como **SUBSECRETARIO DE ATENCIÓN SOCIAL**, adscrito a la Secretaría de Gestión Social del Gobierno del Distrito Capital, desde 16/02/2011.
Artículo 2. Notifíquese el presente acto de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Dada en Caracas a los dieciséis (16) días del mes de Febrero de dos mil once (2011). Año 200° de la Independencia, 151° de la Federación y 11° de la Revolución Bolivariana.
Notifíquese y Publíquese.
(L.S.)

JACQUELINE FARIA PINEDA
JEFA DE GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL
DESPACHO DE LA JEFA DE GOBIERNO

RESOLUCIÓN Nº 727-1 21 DE FEBRERO DE 2011

JACQUELINE FARIA PINEDA
JEFA DE GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, el artículo 8 de la Ley Especial sobre la Organización y Régimen del Distrito Capital, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 5 del Reglamento Orgánico del Distrito Capital,

RESUELVE

Artículo 1. Se designa al ciudadano **GONZÁLEZ ESPINOZA LUIS ALFREDO**, titular de la cédula de identidad Nº **V-10.801.328,** como **SUBSECRETARIO DE ATENCIÓN A LA FAMILIA**, adscrito a la Secretaría de Gestión Social del Gobierno del Distrito Capital, desde 16/02/2011.

Artículo 2. Notifíquese el presente acto de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Dada en Caracas a los dieciséis (16) días del mes de Febrero de dos mil once (2011). Año 200° de la Independencia, 151° de la Federación y 12° de la Revolución Bolivariana.
Notifíquese y Publíquese.
(L.S.)

JACQUELINE FARIA PINEDA
JEFA DE GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL
DESPACHO DE LA JEFA DE GOBIERNO

RESOLUCIÓN Nº 1072 19 DE SEPTIEMBRE DE 2011

JACQUELINE FARIA PINEDA
JEFA DE GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, el artículo 8 de la Ley Especial sobre la Organización y Régimen del Distrito Capital, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 5 del Reglamento Orgánico del Distrito Capital.

RESUELVE

Artículo 1. Se designa al ciudadano **GONZALÉZ LUIS EMETERIO**, titular de la cédula de identidad **Nº V-4.622.524**, como **SUBSECRETARIO DE INVESTIGACIÓN Y ESTRATEGIA,** adscrito a la Secretaría de Promoción de Comunas, del Gobierno del Distrito Capital, desde el 19/09/2011.

Artículo 2. Notifíquese el presente acto de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Dado en Caracas al primer (01) día del mes de Octubre de dos mil once (2011). Años 200° de la Independencia, 152° de la Federación y 12º de la Revolución Bolivariana.
Notifíquese y Publíquese.
(L.S.)

JACQUELINE FARIA PINEDA
JEFA DE GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

GACETA OFICIAL

DEL DISTRITO CAPITAL

AÑO III – MES V / Caracas, Martes, 22 de noviembre de 2011

Esta Gaceta contiene 40 páginas

Esta información puede ser vista en: http://www.gdc.gob.ve

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

GACETA OFICIAL

DEL DISTRITO CAPITAL

AÑO III – MES V / Caracas, Martes, 22 de noviembre de 2011

Esta Gaceta contiene 40 páginas

Esta información puede ser vista en: http://www.gdc.gob.ve

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

GACETA OFICIAL

DEL DISTRITO CAPITAL

AÑO III – MES V / Caracas, Martes, 22 de noviembre de 2011

Esta Gaceta contiene 40 páginas

Esta información puede ser vista en: http://www.gdc.gob.ve