



ASIGNATURA GB I - 03

DIRIGENCIA BOMBERIL I



INTRODUCCIÓN A LA DIRIGENCIA BOMBERIL

CURSO DE JERARQUÍA DE I CATEGORÍA

OFICIALES JEFES

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN N° 5

DIRIGENCIA BOMBERIL

MESA DIRECTIVA

Dice el **ESTATUTO TIPO**, en su artículo 54: Consejeros designados como Presidente, Vicepresidente, Secretario General, Secretario de Actas, Secretario de Finanzas y Secretario de Recaudación, integran la Mesa Directiva de la asociación, la que tiene las siguientes facultades y obligaciones.

- A- Reunirse semanalmente o cuando lo disponga su presidente con un quórum de la mitad más uno de los integrantes.
- B- Las resoluciones se tomaran por simple mayoría de votos y en caso de empate quien preside tendrá un voto mas.
- C- Las reuniones que realicen deberán ser formalmente asentadas en el Libro de Actas de reuniones, diferenciando a estas, de las del Consejo Directivo.
- D- La mesa directiva esta facultada únicamente para tomar resoluciones necesarias en todos los casos de urgencias que hagan a la buena marcha de la asociación, debiendo poner toda su actividad "ad referéndum" del Consejo Directivo en la primera reunión que se realice.

CALCULO ANUAL DE RECURSOS, GASTOS E INVERSIONES

El calculo de recursos, gastos e inversiones, a partir de la Ley 10.917 y el Decreto 4.601, pasan a ser una obligación de carácter legal, veamos.

Decreto 4.601.- Art. 5to.

"Atento al carácter de servicio publico reconocido a las actividades especificas de los bomberos voluntarios, las asociaciones deben tener una organización administrativa de gastos y recursos que les permita poseer el material tecnológico adecuado y la profesionalización del personal a fin del fiel cumplimiento de la misión asignada, cualquier otra actividad que se desarrolla deberá estar orientada a la obtención de medios para el mejor cumplimiento de la finalidad antes dicha "

Por lo tanto y a los efectos de darle cumplimiento, lo recomendable es proceder a:

Al iniciarse cada año calendario el Consejo Directivo, deberá tratar a propuestas de sus integrantes, y con el voto favorable de los dos tercios de los miembros presentes en la reunión convocada al efecto, la que no podrá sesionar de no obtener un quórum de la mitad mas uno de sus miembros, aprobar para el año el:

CALCULO ANUAL DE RECURSOS, GASTOS E INVERSIONES

RECURSOS:

Este rubro se clasificara por los títulos que abarquen los distintos tipos de ingresos que se intentaran lograr en el año como ser, por ejemplo:

- I.01. Socios.
- I.02. Servicios y contraprestaciones.
- I.03. Ingresos por guardias (socios o industrias que solventan el sistema de guardias permanentes).
- I.04. EVENTOS- festivales, cenas, u otros que se organicen dentro de la asociación.
- I.05. Subsidios de carácter nacional, provincial y/o municipal.
- I.06. DONACIONES de cualquier carácter que deberán ser valorizadas.
- I.07. Rifas, Bono Contribución.
- I.08. Otros tipos de ingresos.

GASTOS – FIJOS, PERIODICOS.

En este rubro se clasificaran los gastos fijos de la asociación para su funcionamiento como tal - y de carácter mensual o periódicos y que se puedan clasificar en:

- G.01. Sueldos y jornales.
- G.02. Viáticos a guardia y socorristas.
- G.03. Combustibles y lubricantes.
- G.04. Servicios (Teléfono, Gas, Electricidad, Seguros).
- G.05. Comisiones de cobranzas.
- G.06. Gastos Cuota federativa. Fondo Federativo. Consejo de Región. Escuela Zonal. Compañía Zonal, Brigada Regional.
- G.07. Mantenimiento de móviles, equipos y herramientas.
- G.08. Gastos generales.
- G.09. Mantenimiento de edificios, muebles y elementos.
- G.10. Gastos varios no clasificados.

OBLIGACIONES.

Se clasificaran dentro de este rubro los pagos por deudas contraídas con anterioridad con fecha cierta de pago o por cuotas, caso créditos, deudas provisionales, etc.

- O.01. Banco. (Crédito por computadora).
- O.02. Crédito Banco XXXX por cuotas de Automotor XX.
- O.03. Cuotas deuda provisional.
- O.04. Crédito carrozado autobomba.

EMPRESARIOS

De existir una diferencia a favor entre los recursos, los gastos fijos y las obligaciones, se podrán elaborar proyectos escritos, documentados y cotizados de distintos emprendimientos a llevar a cabo durante el periodo y donde se podrá priorizar de acuerdo a su importancia a unos sobre otros.

Dentro de este grupo ingresarán los pedidos escritos y formalizados del Cuerpo Activo a los que priorizarán según sus necesidades e importancia a los efectos del funcionamiento del Cuerpo. A efectos de un mejor ordenamiento se deberá identificar cada emprendimiento por año de aprobación y destino.

Autorizada la ejecución de un emprendimiento, se abrirá una carpeta para la documentación del mismo.

A cada proyecto en vía de ejecución se le irá cargando en una planilla al efecto, todo comprobante de gasto que este origine, así una vez finalizado, se sabrá el valor total del mismo.

De excederse el gasto en relación al cálculo estimado en su aprobación, necesitará el acuerdo de la C.D. para proseguirlo, la que ampliará en forma concreta la suma a invertir.

Aprobado el cálculo de recursos, gastos e inversiones, se dará estricto cumplimiento al mismo y para ser modificado con posterioridad se requerirá por cada una de las reformas igual o mayor participación de miembros de C.D., al que lo aprobó al principio de año.

Los Rubros clasificados como ingresos, serán del control y responsabilidad del Pro-tesorero, el que en un registro a los efectos, asentará los mismos, identificándolos según las letras y números del presente organigrama.- debiendo balancear periódicamente las diferencias entre los ingresos previstos y los ingresos reales de la asociación, procediendo a advertir al resto de la Comisión Directiva, cuando, por diversas razones no se produjeran los previstos en tiempo y forma.

Los rubros clasificados como Gastos Fijos; Inversiones; Obligaciones; etc., serán controlados en forma puntual por el Tesorero, quien en un registro a los efectos, asentará los mismos, balanceándolos periódicamente, con las cuentas bancarias, la caja chica.- y las provisiones aprobadas en el Cálculo Anual de Gastos y Recursos.- debiendo advertir al resto de la Comisión Directiva, por cualquier anomalía o desequilibrio que se produjera.

INFORMES OBLIGATORIOS A PRESENTAR EN CADA REUNION DE C.D.

1. Estado de la cuenta Caja y Valores
2. Estado de Cuentas corriente y otras bancarias.
3. Ordenes de pago a ser conformadas.
4. Ingreso y baja de socios.
5. Libretas de cheques existentes y referencia al ultimo cheque extendido.

INFORMES MENSUALES A SER PRESENTADOS A C.D.

6. Resumen mensual de los servicios, discriminados.
7. Cuentas de servicios por contraprestación.
8. Cuenta combustibles.
9. Cuentas cobradores.
10. Planilla general de movimientos de caja y bancos del mes.
11. Estado comparativo entre el cálculo anual y lo logrado a la fecha.
12. Endeudamiento y estado de los mismos.

Los informes del 6 al 12 deberán presentarse en la primera reunión de C.D., que se realice en el mes inmediato posterior al de la liquidación.

**CONTROL FINANCIERO DE LA ASOCIACION. CAJA y VALORES
(INGRESOS Y EGRESOS).**

Existirá un control financiero único denominado CAJA Y VALORES.- que registrara ingresos y egresos con control permanente de las disponibilidades.

Este control estará complementado por diversos formularios que se implementarán para el seguimiento de los distintos grupos de ingresos.- como el caso de la cobranza de socios, control de los servicios, guardias, donaciones, etc. y en el caso de los egresos por un control de la Cta. Cte. del Banco que se utilice para los pagos a acreedores o por compras u otros motivos.

Cada uno de los movimientos que se produzcan deberá ser identificados por un código de imputación contable, según la presente normativa.

Relaciones Públicas.

INGRESO y RECIBIMIENTO DE NUEVOS MIEMBROS

La iniciación adecuada de un nuevo directivo o integrante del cuerpo activo, es de primordial importancia, pues la primera impresión que reciba el nuevo colaborador, perdurara en el y se vera reflejada en su actitud y desarrollo futuro.

El Presidente o en su lugar el Vice-Presidente o el Jefe de Cuerpo deben planear en forma cuidadosa y esmerada la entrevista ya que de su éxito se beneficiaran el, la institución y el personal.

Como hablar al personal o a sus pares

Se deben valorar en toda su importancia la efectividad de tener un plan de acercamiento en toda vez que necesiten hablar con sus pares o subalternos.

Como ordenar o sugerir

Las ordenes o sugerencias que se impartan, deben ser **claras, concisas, corteses y completas**. Se define como la regla de las **4C**.

La experiencia demuestra que la practica de dar órdenes apropiadas, teniendo en cuenta la personalidad del que las recibe y la posibilidad de sus realizaciones, es de gran beneficio para los directivos, los jefes y por lo tanto para la institución

DECALOGO PARA LAS REUNIONES

1. Llegue a horario.
2. Asista regularmente.
3. Tome parte activa desde la iniciación.
4. Razone. No discuta.
5. Ofrezca su experiencia y puntos de vista.
6. Respete las opiniones de los demás participantes.
7. Exímase de conversaciones privadas o comentarios en secreto.
8. Sea breve, pero preciso al expresar sus opiniones.
9. No se irrite si sus opiniones son rebatidas. Trate de comprender el punto de vista ajeno.
10. Analice los puntos tratados y de su opinión con espíritu constructivo.
11. Recuerde que las decisiones finales son las que determinan la mayoría.

OBLIGACIONES DEL DIRIGENTE

1. Conocer la organización de la asociación.
2. Conocer las tareas a que fue asignado y las obligaciones que le incumben.
3. Conocer las normas y procedimientos de la asociación.
4. Planear el trabajo que debe ejecutar.

5. Cooperar y obtener la colaboración de sus pares, subalternos y superiores.
6. Capacitar al personal que de el dependan, procurando mejorar el funcionamiento.
7. Inspirar confianza, respeto y lealtad.

CUALIDADES DE UN DIRIGENTE BOMBERIL

1. Ser observador.
2. Ser perseverante
3. Ser decidido.
4. Ser sagaz y cordial
5. Ser paciente
6. Ser entusiasta
7. Tener sentido del humor.
8. Ser sencillo y humilde.
9. Ser optimista
10. Ser incansable.

DIFERENCIAS ENTRE UN JEFE Y UN LÍDER

Aunque muchas veces discutido, en muy pocas oportunidades alcanzamos a percibir diferencias sustanciales en la forma de ejercer la autoridad, ya que una vertiente o forma se apoya en forma absoluta en la autoridad del grado o cargo, y la otra, es que con la autoridad y el cargo el individuo aplica procedimientos que fundamenta en el propio ejemplo.

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------------------|
| 1 El jefe ordena. | El líder dirige. |
| 2 El Jefe se basa en su autoridad | El líder en la buena voluntad. |
| 3 El jefe inspira temor. | El líder entusiasma. |
| 4 El Jefe exige puntualidad | El líder es puntual. |
| 5 El Jefe acusa. | El líder comprende y aconseja. |
| 6 El Jefe juzga. | El líder enseña |
| 7 El Jefe hace pesado el trabajo. | El Líder lo hace atractivo y fácil. |
| 8 El Jefe dice" vaya" | El Líder dice" vamos" |
| 9 El Jefe dice" yo" | El Líder dice" nosotros" |
| 10 El Jefe manda trabajar. | El Líder participa del trabajo. |

OBJETIVOS DE LOS DIRIGENTES

Los dirigentes de una asociación deben llevar a cabo los siguientes objetivos:

1. Trabajar con personas, ideas y planes.
2. Dirigir, entrenar y supervisar al personal.
3. Producir y gestar realizaciones a través de otros.
4. Tomar decisiones que conciernen a hombres, máquinas y materiales. Sus órdenes o sugerencias abarcan todas las fases de la asociación.
5. Planificar el trabajo a ejecutar, para si y para otros.- es responsable de sus resultados.
6. Trabajar en tareas variables.

7. Tienen obligaciones múltiples que deben adaptarse a las distintas situaciones del trabajo
8. Objetivo: Desarrollar personal eficiente, mantener buenas relaciones y obtener que el trabajo se realice, Hacer que se haga eficientemente, económicamente y en el tiempo preestablecido

RELACIONES DEL DIRIGENTE CON EL PERSONAL.

Es de suma importancia y beneficio mantener buenas relaciones con el personal, sin que ello signifique alterar el orden y la disciplina que deben prevalecer en la asociación.

Entre las buenas relaciones a mantener con el personal, se pueden mencionar.

1. Mantener al personal debidamente informado sobre los temas que sean de interés puntual y de su competencia.-
2. Elegir el personal adecuado para hacer cada trabajo.
3. Explicar las reglas que rigen en la asociación de modo que al ser comprendidas adecuadamente, sean aceptadas con buena voluntad.
4. Reconocer a cada uno su capacidad y estimularlo para la mejor utilización de la misma.
5. Seleccionar y preparar personal capaz de entrenar a otros.
6. Desarrollar la propia capacidad para poder transmitirla entrenando a otros.
7. Entrenar al personal en metodología de seguridad.

QUE ESPERA LA ASOCIACION DE UN DIRIGENTE

1. Capacidad directiva
2. Lealtad.
3. Conocimiento del trabajo
4. Habilidad para organizar y planear.
5. Buenas relaciones entre los distintos niveles.
6. Habilidad para enseñar.
7. Eficiencia en el cargo en que fue designado.
8. Encabezar el crecimiento de la asociación.
9. Entender cuando se ha agotado su periodo de dirigente.
10. Que sepa dar un paso al costado, cuando se agote su periodo de conducción.

QUE ESPERA EL DIRIGENTE DE LA ASOCIACION.

1. Responsabilidades bien definidas.
2. Autoridad proporcionada de acuerdo al cargo designado y la responsabilidad asumida.
3. Apoyo para ejercer la autoridad.
4. Reconocimiento de su capacidad.
5. Oportunidad para mejorar y ascender.

6. Recibir estímulo moral cuando lo merece.
7. Mantener buenas relaciones en todos los niveles.
8. Respeto por la antigüedad en su función.

Que son las Relaciones Publicas.

Es el trato que debe mantenerse con la comunidad, ya sea con personas, empresas, autoridades, instituciones, etc.; pero según con quien se trate, el contacto puede ser similar o distinto.

Es decir cuando se trata de vender imagen, una idea, un petitorio, etc.- no puede ser encarado o presentado de la misma manera, según se enfrente a distintos niveles de la comunidad.

Dentro de la comunidad hay quien puede resolver algo ya sea en forma directa, porque tienen poder de decisión y quien debe presentarlo ante sus superiores para que resuelvan los pasos a seguir.

Así también hay quien puede resolver ciertos tipos de problemas y otros no porque no están a su alcance (Ciertos petitorios en los cuales se requiere una donación de un determinado elemento deben dirigirse a quien produzca o trafique con ese elemento y no a quien solamente lo conoce de nombre).

Todas las empresas son merecedoras de una actitud publica que comprenda la prevención y supresión de todo tipo de siniestros (derrumbes, accidentes, incendios, etc.). Para esto es necesario las buenas relaciones publicas entre empresa y servicios hacia la comunidad y viceversa.

En el caso específico de los Cuerpos de bomberos, no solamente deben combatir los incendios que se producen, sino que también deben luchar con la indiferencia pública y su culpabilidad hacia la producción de dichos incendios.

Esto ocurre en todos los ordenes de la vida.- Es totalmente indispensable que un cuerpo de bomberos, no solo haga un buen trabajo en la extinción de un incendio, sino que debe hacer un trabajo mucho mejor para la concientizar a terceros para que estos incendios no se produzcan.

La prevención de un accidente es un beneficio, pero un accidentado indemnizado es un paliativo.- En la lucha contra incendio, cuando una autobomba entra en acción, es porque ha habido una falla.

La falta de cuidado y la apatía del público es tal, que en la mayoría de los accidentes son responsables de los mismos a pesar de los esfuerzos que se hagan para educarlos sobre sus responsabilidades.

Hay razones perfectamente comprensibles para estas condiciones. Los agravios y opresiones que sobrecargan al individuo en su vida cotidiana, lo hacen indiferente a los siniestros que ocurren a su alrededor y en general reacciona cuando lo afectan muy de cerca.

Es sabido por todos, que un cuerpo de bomberos pertenece a la comunidad, Un cuerpo de bomberos no es una empresa para tener ganancias o reeditar beneficios, Sin embargo, informalmente apoya a varios segmentos de la comunidad, (su personal, familias, negocios, organizaciones cívicas, etc.), mediante su accionar.

Muchos nunca han recurrido a los bomberos, pero ellos tienen un reconocimiento público y eso los ayuda a desarrollar buenas relaciones públicas.

Ocasionalmente pueden estar relacionados a muchos negocios y profesiones, pero son y deben ser inmunes a indignidades, ya que su trabajo es demasiado serio y altamente meritorio.

Aun mas, debido a su vital importancia al trabajar en bien de la comunidad, los bomberos pueden tener fácil acceso a aquellos medios que pueden transmitir sus mensajes y sus propósitos, tales como diarios, radio, televisión, clubes deportivos y sociales.- grupos religiosos y educacionales, colectividades y muchos otros medios visuales y orales que pueden promover sus proyectos y al mismo tiempo, interesar a las organizaciones públicas y privadas que tienen contacto con ellos para comprometer su participación en campañas de educación pública.

Para ello es necesario

1. Mantener buenas relaciones con los periódicos locales y estaciones de radio y televisión.
2. Confeccionar y mantener un calendario de actividades para el año.
3. Interesar a la comunidad para que participe en las actividades programadas.
4. Obtener ayuda para la preparación de cuadros, pancartas y otros materiales visuales
5. Mantener relaciones con autoridades de educación para interesarlas en programas educacionales.
6. Participar en la preparación de informes anuales.
7. Concurrir a los desfiles, exhibiciones y actos públicos donde participe el cuerpo.
8. Mantener buena comunicación con los integrantes del cuerpo activo, a través de notas, boletines, menús, etc.

Consejo de la comunidad

Una ayuda de gran valor conseguir la organización de un Consejo Comunitario genuinamente interesado y activo, tal organización puede

servir como un vigoroso punto e influencia para mantener a la comunidad interesada en el Cuerpo de Bomberos.

Tal consejo podría estar formado por miembros de entidades de bien publico como, Rotary, Club de Leones, Cámara de Comercio, Sindicatos de trabajadores, Cooperadoras, Clero, editores de diarios, radios y televisión.

Un consejo puede contribuir con, ideas, liderazgo, alentar la ayuda comunitaria, obtener fondos económicos, influir en la opinión publica, etc.

TRABAJANDO CON LA PRENSA

Se debe mantener buenas relaciones con la prensa, sea oral, televisiva o escrita. Aquellas son dominadas por el tiempo, esta ultima esta limitada por el espacio, las palabras habladas y las imágenes proyectadas se la lleva el viento, las palabras e imágenes impresas son permanentes. Un lector de diarios dirige su propio programa, haciendo su propia elección, pero grabara mas profundamente lo que lee, que lo que escucha o ve, de manera que una asociación cooperativa y amistosa con la prensa tiene un valor inmensurable.

Los periódicos varían en tamaño, de grandes diarios a pequeños semanarios, pueden ser escritos para satisfacer a grandes grupos de personas a nivel nacional o a pequeños grupos a nivel local.

Los diarios existen porque en las personas hay hambre por saber lo que otras personas están haciendo y las noticias sobre incendios y su prevención pueden ayudar en parte a satisfacer esta necesidad.

Sabemos que los diarios sirven como un mercado con sus avisos, entretienen con sus páginas cómicas y sus informes sobre cine, teatro, televisión, etc., ayudan a moldear la opinión pública a través de sus editoriales y columnas informativas.

Por ello es extremadamente importante la información que pueden dar sobre protección contra incendio a través de la labor que cumplen los bomberos.

Todos los días los periódicos reciben un gran número de noticias ya sea de sus propios reporteros o de fuentes externas. Algunas son usadas, muchas son descartadas, la decisión final de las que serán publicadas descansa en la decisión del editor, quien, basado en su experiencia y conocimiento de lo que es importante, ejerce su juzgamiento editorial.

Generalmente se consideran un gran número de factores para tomar una decisión, por lo general si la noticia es oportuna, si tiene un llamado emocional o de urgencia, etc.

En general, si una información sobre bomberos esta para ser publicada debe tener alguna noticia de valor. Esta información puede tener sentencias bien construidas e imágenes bien tomadas, pero, si el producto final no contiene algo oportuno e importante, indefectiblemente ira al canasto de los papeles.

Hay dos clases de noticias, aquellas que ocurren y aquellas que son hechas. Una es informada como una información de curso, la otra de acuerdo a su información inherente,

Una noticia hecha no necesita informe ni ocurrencia actual. No es noticia dura, pero es publicable debido a que posee ciertos conocimientos, oportunidad, humor, o cualidades de interés.

Algo similar a esto ocurre en un Cuerpo de Bomberos, ya que los bomberos pueden parecer viejos en el interior del cuartel, pero pueden ser nuevos, excitantes e interesados, al salir ante una alarma.

RELACIONES CON LOS PERIODISTAS

Su trato con la prensa debe ser sobre una base profesional, los reporteros tienen una tarea que hacer y usted, debe ayudarlos a hacer esa tarea tan amplia como sea posible, sin que se vea obligado a violar confidencias o políticas de su asociación.

Esto no significa que usted, no pueda establecer relaciones cordiales con ellos. A menudo encontrara que un reportero o un editor vienen a conocerlo sobre una base personal y usted, puede congratularse con el facilitándole el camino para la obtención de noticias que signifiquen un material de interés para el.

Si usted es franco con los periodistas y les da lo que solicitan tan ampliamente como este a su alcance, lograra de parte de ellos la misma reciprocidad.

Puede responder a las preguntas más delicadas, diciéndole que esas respuestas son confidenciales y que por el momento no es conveniente que sea informada y seguro que no lo van a traicionar ya que tendrán que entrevistarle en otras oportunidades para solicitarle nuevas informaciones.

Es imprudente negar información debido a que tarde o temprano se sabrá y cuando un reportero sospecha que le están negando información, la negación estimulara su apetito, hablara con otras personas y como consecuencia de ello, se enfriaran las relaciones.

También es imprudente tener preferencias por reporteros o periódicos.- Si

hay dos o mas periódicos en la localidad, las noticias deben ser dadas por igual a cada uno de ellos, puede haber diferencias en las noticias cuando un periódico sale a la calle antes que otro, o uno matutino y otro vespertino, pero, en general se debe ser imparcial.

REPORTAJE EN EL MOMENTO DEL SERVICIO

Un incendio es una de las noticias que mas se demandan. En un incendio hay cuatro preguntas claves: **¿Hay heridos? ¿Hay muertos? ¿Que causo el incendio? ¿Cuales fueron los daños?**

Todas pueden ser difíciles de responder, lo mejor es responder estas preguntas en términos generales. Si la causa es incierta, decirlo así. Las conjeturas y suposiciones pueden generar problemas en el futuro.

Ante una pregunta sobre la estimación de daños, la mejor respuesta es "una estimación preliminar" o hay que esperar la pericia y los inventarios, etc...

Esto reduce la posibilidad que un reportero infle los daños ocasionados y contrarrestara cualquier exageración hecha por una persona irresponsable.

Relacionado a las víctimas, lo aconsejable es informar la situación de las mismas, los tipos de heridas o lesiones, o caso contrario, su fallecimiento, pero, y mas cuando son personas de la localidad, no identificarlas, aduciendo no haberlas reconocido fehacientemente, o esperar los resultados de la identificación judicial.

Relacionado a las causas y origen del siniestro, se debe tener puntual cuidado en la información que se pasa, dado que esto puede ocasionar un grave problema posterior con la justicia, más cuando este fuera el resultado de un hecho doloso o delictivo.

ASCENSOS Y PROMOCIONES

PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTACION

Este sencillo trabajo de recopilación de aspectos legales, reglamentarios y formales pretende reflejar las reglas más simples relacionadas a los procedimientos que se deben realizar para los casos de ascensos, como así también la información escrita que se debe generar.

En primer término me quiero referir a los casos de aquellos Jefes que manifiestan que fulano de tal fue ascendido por la Comisión Directiva de su institución, sin que el pudiera hacer nada al respecto.

El otro caso es el del Presidente que manifiesta que fulano de tal fue promovido porque así lo quiso el Jefe de Cuerpo, y la Comisión no tuvo más que aceptar dicha exigencia.

Las dos versiones son testimonios de incapacidad y/o falta de conocimiento y respeto por las Reglamentaciones, que si dejan perfectamente en claro, que sin el pedido expreso del JEFE DE CUERPO y el acuerdo de la COMISION DIRECTIVA, **El ascenso no existe**

El segundo punto de este trabajo, es que el procedimiento debe hacerse por Escrito y cumpliendo con todas las formalidades, así el Cuerpo de Bomberos sea pequeño, pues mas adelante, pueden venir los problemas y esto solo se solucionan con la documentación probatoria.

Veamos algunas normas reglamentarias

SON DEBERES DEL INTEGRANTE DEL CUERPO

Reglamento 02.034: Rendir examen de competencia para cambiar de grupo del escalafón jerárquico, según lo requieran los reglamentos.

Deber puntual y obligación ineludible para cambiar de grupo del Escalafón Jerárquico o sea de:

- Bombero a Suboficial Subalterno.
- De Suboficial Subalterno a Suboficial Superior.
- De Suboficial Superior a Oficial Subalterno
- De Oficial Subalterno a Oficial Jefe.

Son Derechos y Atribuciones del Integrante del Cuerpo:

Reglamento 02.046: A partir de su incorporación definitiva, su estabilidad y permanencia dentro del Cuerpo, la posibilidad de capacitarse, ascender, y llegar a ocupar cualquiera de las funciones o cargos previstos en las reglamentaciones.

Únicamente podrá ser excluido de la institución, como integrante del Cuerpo por las causas y formas previstas en las reglamentaciones y que son las previstas en el Artículo 01.027 del Reglamento de Ingreso y Estado de Revista del Personal del Cuerpo.

Reg. 02.051: En su condición de integrante del Cuerpo Activo:

... 6.- Ascender de grado en grado por antigüedad y calificación.

Cuando el ascenso corresponda al mismo grupo del escalafón jerárquico, como ser el de los Suboficiales Subalternos; y el caso de un Ayudante, que cumpliera un año de antigüedad en el grado, y su calificación en los dos períodos precedente, fuera mayor a 699 puntos, le corresponderá ascender el grado de Ayudante de Primera.

Reg. 07.007: Cuando un integrante del Cuerpo, por diversas causas, estuviera licenciado por licencia extraordinaria por más de ciento veinte (120) días, no podrá durante dicho período ascender, ni rendir exámenes finales, ni ocupar cargos federativos.

SON RESPONSABILIDADES DEL JEFE DEL CUERPO ACTIVO, RELATIVA A LOS ASCENSOS.

Reg. 03.011: Llevará registro documental del personal a su cargo, donde constará incorporaciones, ascensos, bajas, pases, asistencias, calificaciones, exámenes rendidos, licencias, castigos, enfermedades, accidentes y otros, dentro de las formas documentales que se impongan.

Libro de Personal: Será un libro rubricado por el Consejo Directivo, donde constarán las incorporaciones y sus novedades consecuentes.

Libro de Tribunales: Será un libro rubricado por el Consejo Directivo donde constarán los castigos por faltas graves impuestas. (Se debe ajustar a lo reglamentado en el Código de Ética Bomberil)

Resumen Mensual de Calificaciones: Será un registro recopilador de datos relativos a la calificación del personal.

Reg. 03. 019: Ajustando su proceder a lo dispuesto en las reglamentaciones, el Jefe de Cuerpo es la única persona que puede promover un ascenso del Personal Activo.

A sus efectos elevará solicitud de acuerdo al Consejo Directivo, órgano este que en término de 15 días corridos se deberá expedir el efecto.

En los casos de que el Consejo Directivo no prestara acuerdo a la solicitud de ascenso, esta resolución podrá ser apelada ante el Sistema de Ética, en la jurisdicción correspondiente.

Es indudable que así como lo expresa el reglamento, la única persona facultada para iniciar trámites de promoción es el Jefe de Cuerpo, pero el derecho a ascender es propio de los integrantes del Cuerpo Activo, por lo tanto, si un Jefe utilizara esta atribución propia de él, pero derecho de sus subalternos, para perjudicarlos, el subalterno tiene derecho a iniciar las acciones éticas o los reclamos pertinentes; por lo tanto, todos los trámites deben hacerse por escrito, documentando cada una de las situaciones reglamentarias que hacen a la posibilidad de ascender o perder un ascenso, solo así, tanto Jefe como sistema estarán a cubierto.

Reg. 03. 025: Es de exclusiva competencia del Jefe de Cuerpo, determinar la cantidad de ascensos necesarios dentro del cuadro de oficiales, como además, establecer el plantel básico y la cantidad mínima de integrantes necesarios para prestar servicios, siempre dentro del marco de las reglamentaciones. Los ascensos correspondientes a promociones por antigüedad en el grado o por exámenes rendidos, serán ajustados a los reglamentos al efecto; sin que el Jefe de Cuerpo pueda interponer obstáculos en los mencionados derechos de sus subalternos, salvo los que explícitamente se hallan reglamentados.

PROMOCION DE ASCENSOS PARA EL PERSONAL DEL CUERPO ACTIVO

Reg. 05.033: Todo ascenso, para ser promovido y efectivizado, deberá cumplir con las siguientes cláusulas mínimas.-

- 01)**Cláusula de Calificación.
- 02)**Cláusula de Antigüedad.
- 03)**Cláusula de Idoneidad.
- 04)**Cláusula de Vacancia.
- 05)**Cláusula de Acuerdo.

Reg. 05.034: CLAUSULA DE CALIFICACIÓN: Todo integrante del Cuerpo Activo para ascender al grado inmediato superior, por haber cumplido la antigüedad requerida para el grado, deberá haber obtenido una Calificación superior a los seiscientos noventa y nueve (699) puntos anuales en los dos períodos precedentes al momento de promover el ascenso.

01) Si el ascenso se promoviera en mitad de período, se deberá tomar la Calificación de los dos periodos inmediatos anteriores al de promover el ascenso.

02) La calificación requerida para presentarse a rendir Exámenes Finales de Jerarquía del Sistema de Capacitación será de seiscientos (600) puntos mínimos.

Reg. 05.035: CLAUSULA DE ANTIGÜEDAD: Todo integrante del Cuerpo Activo, que hubiera cumplido con la cláusula de Calificación, para ascender al grado inmediato superior, deberá haber cumplido con la cláusula de Antigüedad, que establece el Reglamento del Escalafón Jerárquico, tanto sea en el grado, como dentro del Cuerpo Activo.

Reg. 05.036: CLAUSULA DE IDONEIDAD: Cuando la promoción de un ascenso significa para el beneficiado, el cambio del Grupo Jerárquico al que pertenece, éste, deberá indefectiblemente cumplir con la cláusula de Idoneidad, rindiendo y aprobando los exámenes de competencia que establece el Sistema de Capacitación para cada uno de los grupos y que son:

- 01)** Para el Grupo de Tropa: Examen Obligatorio de Ingreso.
- 02)** Para el Grupo de Suboficiales Subalternos: IV Categoría.
- 03)** Para el Grupo de Suboficiales Superiores: III Categoría.
- 04)** Para el Grupo de Oficiales Subalternos: II Categoría.
- 05)** Para el Grupo de Oficiales Jefes: I Categoría.

Reg. 05.037: CLAUSULA DE VACANCIA. Los Grupos escalafonarios de Tropa, Suboficiales Subalternos y Suboficiales Superiores no tendrán limite de integrantes dentro del Cuerpo Activo.

Los grupos escalafonarios de Oficiales Subalternos y Oficiales Jefes, estarán limitados en su cantidad de integrantes, al número que resulte en cada Asociación de aplicar el Plantel Básico, a la dotación de material en servicio en dicho Cuerpo.

01) Anualmente y de acuerdo al Plantel Básico, cada Jefe de Cuerpo establecerá la cantidad de plazas de Oficiales posibles para integrar su Cuerpo.

02) Cuando ante la necesidad de cubrir una vacante, hubiera dos o más candidatos a cubrirla, será facultad del Jefe de Cuerpo, tomar la determinación, de acuerdo a los antecedentes de los mismos, debiendo ser beneficiado con el mismo, quien tenga mayor Antigüedad, Idoneidad, Calificación y Examen de Competencia.

FACULTAD INDELEGABLE DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA ASOCIACION

Reg. 05.038: CLAUSULA DE ACUERDO: Todo ascenso que se promoviera, luego de haber cumplido con las cláusulas de los artículos 05.034, 05.035, 05.036 y 05.037, será elevado al Consejo Directivo de la Asociación, a los efectos de su tratamiento y Acuerdo.

Reg. 05.039: En caso de que una promoción de ascenso fuera denegada por el Consejo Directivo, esta resolución podrá ser apelada por el afectado, ante su Jefe de Cuerpo, quien procederá a tratarlo nuevamente y luego, en forma de Expediente elevará al Consejo Directivo, donde los motivos de denegación o conformidad deberán quedar perfectamente registrados y en caso de una segunda denegación al acuerdo, este podrá ser apelado ante el Sistema de Ética.

GENERALIDADES DEL REGLAMENTO

Reg. 05.044: Quien apruebe un Examen de Jerarquía del Sistema de Capacitación tiene derecho a:

- 01) Usar las insignias del examen aprobado, según lo indicado en el Reglamento 09, de Uniformes.
- 02) Aspirar a cubrir las vacantes cuando éstas se produjeran.
- 03) Cursar y rendir los Exámenes de Jerarquía siguientes, estando ocupando el Grupo Escalafonario anterior.

Reg. 05.045: En cualquier época del año podrán producirse ascensos como consecuencia de actos extraordinarios de servicio o como reconocimientos póstumos. En los casos de ascensos por actos extraordinarios de servicio, deberán cumplirse todas las cláusulas estipuladas en este reglamento.

Reg. 05.046: Todo ascenso al grado de Comandante, Comandante Mayor o Comandante General, deberá ser certificado por el Sistema de Operaciones. De resolver afirmativamente el Sistema de Operaciones dará traslado al

Consejo Directivo de la F.A.B.V.P.B.A., autoridad ésta, que, como última instancia, tendrá facultad de acuerdo en dicha Resolución.

Reg. 05.047: Los Procedimientos para la Calificación serán los siguientes:

- 01) Elaboración del pliego, que deberá contener:
 - a) Nota de solicitud de ascenso
 - b) Copia de Legajo personal Tipo
 - c) Acta resolutive del Consejo Directivo promoviendo el ascenso, ad referéndum de la convalidación federativa.
 - d) Certificación de idoneidad por el Sistema de Capacitación
- 02) Elevación del pliego al Director Zonal de Operaciones: quien dará el traslado del mismo a las autoridades correspondientes
- 03) El pliego será evaluado por el Consejo de Operaciones en la primera reunión que realice dicho Consejo.
- 04) Acuerdo Federativo
- 05) Comunicación Federativa a la Institución de origen y a los sistemas.

Reg. 05.048: Son aplicables en la Calificación mensual, las siguientes excepciones: Licencias por Accidente o enfermedad: se califica con 50 puntos mensuales, por el período que dure la licencia, de acuerdo a lo establecido por el Reglamento N° 7, Artículo 009.

Licencia por Accidente o enfermedad a consecuencia de o por Acto de Servicio: se califica con 100 puntos mensuales, por el período que dure la licencia, de acuerdo a lo establecido por el Reglamento N° 7, Artículo 010.

Disponibilidad procesal: El integrante del Cuerpo, que durante el proceso de una causa ética, haya sido puesto en Disponibilidad Procesal, no recibirá calificación durante el período que dure el proceso, pero si al final de la causa es sobreseído, será calificado con 60 puntos mensuales, durante el período que haya durado su estado de Disponibilidad Procesal.

Reg. 05.049: Es inadmisibile en el Sistema Bomberil Voluntario, el Ascenso Extraordinario.

Reg. 05.027: Todo integrante del Cuerpo Activo, que en un período mensual fuera calificado con cero puntos, o en el período anual fuera encuadrado como Observado, no podrá en dicho año:

- 01) Ascender por antigüedad en el grado por dicho año.
- 02) Presentarse a rendir un Examen Final de Jerarquía del Sistema de Capacitación.

Reg. 05.031: Todo integrante del Cuerpo Activo, que aspire a ascender al Escalafón de Oficiales, deberá contar con conocimientos básicos elementales como para poder desarrollar dicha carrera con soltura, solvencia e idoneidad.

A sus efectos el Sistema de Capacitación, en forma conjunta con el Sistema de Ética y el Sistema de Operaciones, determinarán e implementarán el apoyo necesario para nivelar los conocimientos que debe poseer el personal a promocionar al Escalafón de Oficiales.

REINCORPORACIONES

Reg. 01.037: Todo integrante del Cuerpo que hubiere perdido tal carácter, por haber presentado su renuncia, transcurrido un año desde su aceptación, podrá solicitar su reincorporación, bajo las siguientes cláusulas:

01. Todo pedido de reincorporación deberá ser puesto a consideración de una reunión de Jefatura y obtener la conformidad de los dos terceras partes de sus integrantes. La resolución de la Jefatura, en caso de negativa, es inapelable y podrá efectuar nueva presentación, luego de transcurrido un año.

02. Todo pedido de reincorporación será tratado como una nueva solicitud; por lo tanto, el Jefe de Cuerpo lo pondrá en conocimiento del Cuerpo Activo, quienes están facultados a impugnarlo. (de acuerdo o a lo dispuesto en el Art. 01.008).

03. No se le podrá reconocer antigüedad en el período que estuvo de baja.

RECONOCIMIENTO DEL GRADO POR REINCORPORACIÓN

Reg. 01.038: Todo integrante del Cuerpo que se reincorpore dentro de los treinta meses a contar del día de la baja, y al momento de la misma, hubiera revistado como Suboficial u Oficial del Cuerpo, será reincorporado con la pérdida total de antigüedad en el grado.

Reg. 01.039: En caso de serle rechazada la reincorporación a un Oficial Jefe, por la Jefatura del Cuerpo, este podrá apelar la resolución ante el Consejo Directivo, el que estará autorizado para darle resolución final al pedido, el que se deberá documentar en un expediente al efecto.

01.- De aprobar la reincorporación el Consejo Directivo, dicho Oficial no podrá asumir el cargo de Jefe o Segundo Jefe de Cuerpo en un período no menor a los dos años desde su reincorporación.

Reg. 01.040: Todo integrante del Cuerpo que se reincorporara en los plazos establecidos en el Art. 01.038, no deberá realizar nuevo Curso de Ingreso y se le reconocerán los antecedentes reunidos en su Legajo Personal; como así también los relativos a la capacitación ya obtenidos dentro del Sistema de Capacitación.

Reg. 01.041: Toda reincorporación, podrá ser rechazada por el Consejo Directivo al momento de su presentación, por medio de un expediente del caso.

Reg. 01.042: Toda acción que modifique el estado de Revista del personal del Cuerpo, deberá estar promovida por una Orden de Jefatura y ratificada por una resolución del Consejo Directivo y que son:

- | | | |
|------------------------|----------------------------|---------------------------------------|
| 01. Incorporación.- | 02. Reincorporación | 03. Ascensos |
| 04. Pase a la Reserva. | 05 Pase a otra Asociación. | 06. Pase al o del
Cuerpo Auxiliar. |

En los casos de sanciones, por faltas graves, aplicadas por Tribunales designados al efecto, la Jefatura del Cuerpo comunicará la Resolución para conocimiento y efecto al Consejo Directivo.

Reg. 01.043: Cuando quien solicitara la reincorporación, o incorporación en otro Cuerpo de Bomberos Voluntarios, como ex integrante del Cuerpo, y su edad superara los 40 años; esta será admisible mientras cumpla con los siguientes requisitos:

- 01.-** Fuera reconocido como apto psíquica y físicamente.
- 02.-** Fuera aceptado por los integrantes del Cuerpo Activo según norma.
- 03.-** Dar cumplimiento a todos los restantes requisitos de la incorporación.

Reg. 01.044: Cuando se tratara de incorporación en otro Cuerpo, distinto al que hubiera sido dado de baja; será requisito indispensable, contar con la copia certificada por el Cuerpo de origen, de su situación de revista, ética y antecedentes.

Este trámite lo realizará la Asociación que pretende incorporarlo en forma directa con la Asociación de la que proviene.

Reg. 01.045: En caso de que solicitado los antecedentes, la Asociación de origen no diera respuesta o esta fuera insuficiente; la Asociación que pretende incorporarlo requerirá por escrito los antecedentes al Director Zonal de Operaciones de la Jurisdicción, quién lo tramitará por su sistema funcional.

DESIGNACIÓN DEL JEFE DE CUERPO Y DEL 2° JEFE DE CUERPO

Reg. 03.044: Todo Cuerpo de Bomberos Voluntarios debe tener en funciones a un Jefe de Cuerpo. Bajo cualquier situación de anormalidad organizativa y de no haber un Jefe designado, para el sistema, es Jefe el superior jerárquico en actividad dentro del Cuerpo Activo. El cargo de Jefe de Cuerpo, es un cargo funcional y quien lo ocupe, deberá ser designado por el Consejo Directivo de la Asociación, en reunión convocada al efecto, con un quórum de por lo menos las dos terceras partes de sus componentes y el voto favorable de las dos terceras partes de los asistentes a la reunión.

Reg. 03.045: En todos los casos el nombramiento deberá recaer en un integrante del Cuerpo Activo de la Asociación, ajustándose a las siguientes cláusulas:

- 01)** El designado, deberá ser elegido de una terna compuesta por los tres Oficiales de mayor jerarquía y antigüedad en el Cuerpo Activo.
- 02)** En el supuesto de no contar con tres Oficiales para formar la terna, se deberá optar entre los dos que estuvieran en actividad, y en el supuesto de que solo hubiera un Oficial en actividad, éste deberá ser designado Jefe de Cuerpo.
- 03)** De no contar con ningún Oficial en el Cuerpo Activo, el Cuerpo quedará a cargo del superior jerárquico en actividad, quien, en forma inmediata deberá convocar y permitir a todos los aspirantes a Oficiales, a realizar el curso de II Categoría del Sistema de Capacitación, y luego de cursado y aprobado este, el Consejo Directivo, constituirá una terna con los que tuvieran el curso aprobado, y de ella, designará al Jefe de Cuerpo.

- 04)** En el supuesto de no contar con ningún Oficial en actividad, pero dentro del Cuerpo Activo hubiera personal con el curso de II Categoría aprobado, éste deberá ser ascendido al grado de Oficial Auxiliar, y de inmediato se dan los elementos previstos en los incisos 01 y/o 02.
- 05)** Para los casos previstos en los incisos 03 y 04 del presente Artículo al momento del ascenso se deberán cumplir las demás cláusulas establecidas en el Reglamento de Calificaciones y Ascensos.

Reg. 03.046: **EL SEGUNDO JEFE:** El cargo de 2º Jefe de Cuerpo, es un cargo funcional y quien lo ocupe, deberá ser designado por el Consejo Directivo de la Asociación, en reunión convocada al efecto, con un quórum de por lo menos las dos terceras partes de sus componentes y el voto favorable de las dos terceras partes de los asistentes a la reunión.

En todos los casos el nombramiento deberá recaer en un integrante del Cuerpo Activo de la Asociación, ajustándose a las siguientes cláusulas:

- 01)** El designado, deberá ser elegido de una terna compuesta por los tres Oficiales de mayor jerarquía y antigüedad en el Cuerpo Activo, excluido el Jefe de Cuerpo en funciones.
- 02)** En el supuesto de no contar con tres Oficiales para formar la terna, se deberá optar entre los dos que estuvieran en actividad, y en el supuesto de que solo hubiera un Oficial en actividad, éste deberá ser designado 2º Jefe de Cuerpo.
- 03)** De no contar con ningún Oficial en el Cuerpo Activo; el Jefe de Cuerpo, en forma inmediata deberá convocar y permitir a todos los aspirantes a Oficiales, a realizar el curso de II Categoría del Sistema de Capacitación, y luego de cursado y aprobado este, el Consejo Directivo, constituirá una terna con los que tuvieran el curso aprobado, y de ella, designará al 2º Jefe de Cuerpo.
- 04)** En el supuesto de no contar con ningún Oficial en actividad, pero dentro del Cuerpo Activo hubiera personal con el curso de II Categoría aprobado, éste deberá ser ascendido al grado de Oficial Auxiliar, y de inmediato se dan los elementos previstos en los incisos 01 y/o 02.
- 05)** Para los casos previstos en los incisos 03 y 04 del presente Artículo al momento del ascenso se deberán cumplir las demás cláusulas establecidas en el Reglamento de Calificaciones y Ascensos.

JEFE DE CUERPO: IMPUTACIONES – SANCIONES – RELEVO

Reg. 03.047: La única autoridad con competencia dentro de la Asociación para promover una imputación al Jefe de Cuerpo, es el Consejo Directivo, el que ajustará los procedimientos a lo dispuesto por las reglamentaciones vigentes.

Reg. 03. 048: Cuando existieran graves desinteligencias sobre la conducción del Cuerpo y/o la prestación de los servicios, el Consejo Directivo, previa elaboración de la Causa por vía del Sumario Disciplinario, podrá relevar al Jefe

de Cuerpo y ponerlo en Disponibilidad hasta la finalización de la misma y fallo del Tribunal designado al efecto, sin que esto signifique sanción disciplinaria o separación del Cuerpo.

Reg. 03.049: Para resolver la iniciación de la Causa se debe realizar una reunión de Consejo Directivo convocada a tal efecto certificando la convocatoria de todos los integrantes del mismo. La reunión deberá contar con la asistencia de miembros titulares necesarios para dar quórum y la resolución deberá ser tomada con el voto favorable de las dos terceras partes de los mismos.

SEGUNDO JEFE DE CUERPO

Reg. 03.050: Todo Cuerpo de Bomberos Voluntarios debe tener en funciones un Segundo Jefe. El oficial que resulte designado Segundo Jefe de Cuerpo según lo establecido en el artículo 03.046 es quien sustituye al Jefe de Cuerpo en sus ausencias.

- 01)** En las ausencias que no excedan las 72 horas, reemplazará al Jefe de Cuerpo en la Jefatura de los Servicios y en las Resoluciones de necesidad inmediata.
- 02)** Cuando las ausencias del Jefe de Cuerpo excedieran las 72 horas, éste, deberá entregar la Jefatura del Cuerpo por medio de una Orden de Jefatura, y el Segundo Jefe asumirá la función de Jefe de Cuerpo, con todos los derechos y obligaciones de aquél, cuidando sí, de no modificar en lo sustancial las Ordenes y Directivas generales de conducción impartidas por aquel al que se halla relevando.

Reg. 03.051: En su conducción de reemplazante natural del Jefe de Cuerpo deberá compenetrarse de la filosofía y orientación en la conducción de aquél, procurando en todo momento, interpretar su pensamiento y objetivos, manteniendo una permanente información de todo el acontecer y proyectos del Jefe de Cuerpo.

Reg. 03.052: En su condición de Oficial del Cuerpo Activo, cumplirá funciones del Orden Interno, Relaciones Públicas y toda otra acción de responsabilidad que le confie el Jefe de Cuerpo.

MODELO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA UNA PROMOCIÓN

Por la presente:

Me dirijo a Ud. y por su intermedio a la Honorable Comisión Directiva a los efectos de elevar el presente Expediente por el que se tramita el tratamiento del ascenso a oficial del integrante del Cuerpo Activo

Suboficial Ayudante Mayor (**Nombre y Apellido**).- L.P. N° xx/148.-

En atención a lo expresado en el Reg. 05.032 y 05.033, esta Jefatura pasa a informar que:

01.- CLÁUSULA DE CALIFICACIÓN: El promovido acumula más de 699 puntos de calificación durante los últimos dos períodos; por lo que da cumplimiento satisfactorio a la cláusula.

02.- CLAUSULA DE ANTIGÜEDAD: El promovido para el ascenso a oficial subalterno debe ajustarse a las prescripciones del

Reg. 04.007.08: Es el Ayudante Mayor que hubiera cumplido tres o más años de antigüedad en el grado, aprobara el examen de II Categoría del Sistema de Capacitación y cumplimentadas las demás cláusulas de ascenso, fuera promovido.

Las cuales se detallan:

Fue ascendido al grado de Ayudante Mayor el 01/01/2007

03.- CLAUSULA DE IDONEIDAD: El promovido cuenta con el examen aprobado de la II Categoría, Oficiales Subalternos del Sistema de Capacitación, según consta en Acta N° xx/xxxx, del Consejo de Capacitación.

04.- CLASULA DE VACANCIA.- En la actualidad el Cuerpo Activo cuenta con más de 50 integrantes existiendo vacantes para cinco oficiales, excluidos el Jefe y Segundo Jefe de Cuerpo, por lo que, es de inminente necesidad promover al personal al grado de oficial, hasta cubrir las necesidades de organización, funcionamiento interno y servicios.

05.- CLAUSULA DE ACUERDO: Todo ascenso que se promoviera, luego de haber cumplido con las cláusulas detalladas, deberá ser elevado al Consejo Directivo de la asociación a los efectos de su tratamiento y acuerdo.-

OPINIÓN FUNDADA DEL JEFE DEL CUERPO ACTIVO.-

En la persona del Suboficial Xxxxxxxx Xxxxxxx, esta compendiado un futuro dirigente de la capacitación a nivel institucional, zonal y regional.

Posee una formación profesional de excelencia; tomando en cuenta sus estudios secundarios y agregado a ello, su dedicación a la formación profesional como bombero.

Dentro de las actividades desarrolladas en bomberos, la más caracterizada ha sido sin lugar a dudas, la capacitación del personal bajo sus órdenes. Su formación ética y su actitud como cuadro intermedio merece mi mayor respeto.

Firma del Jefe de Cuerpo.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO ACTIVO

Desarrollar el presente tema, implica solamente tomar como base las reglamentaciones existentes y a partir de ellas, profundizar cada uno de los temas que hacen a la organización y producir al correspondiente comentario.

Siendo de fundamental importancia para los Jefes de Cuerpo, entiendo que en este trabajo no se agotara, pero, sin lugar a dudas, puede ser el punto de partida para cada uno de los hombres del sistema que cumplen con dicha función, procedan a analizar y desarrollar los temas que consideren necesarios para el mejor desempeño y así mismo, promover las reformas necesarias, cuando se hallen temas conflictivos, confusos o de imposible realización.

Siendo el Reglamento 03, el que legisla sobre el tema general de la organización del Cuerpo Activo, comenzamos por él.

REGLAMENTO 03.- DEL CUERPO ACTIVO.

Reg. 03.001: Se define como Cuerpo Activo al agrupamiento de los integrantes del Cuerpo de una Asociación de Bomberos Voluntarios de la Provincia de Buenos Aires, que ingresan a la misma, condicionados por determinados requisitos psicofísicos y aptitudes personales y asume la responsabilidad de la prestación de la actividad que es definida por la Ley 10.917 como Servicio Público. (Art. 3°)

El ingreso, permanencia y cumplimiento de la actividad de Bombero es definitiva y exclusivamente voluntaria, no pudiendo percibir ni pretender percibir por dicha situación, pago o retribución material bajo ningún concepto.

Ser bombero, significa estar APTO, psíquica y físicamente para poder cumplir con la misión asignada de dar cumplimiento al servicio público. Cualquier limitación que nos impida realizarlo, significa, el pase a cualquier otra situación de revista.

Queda definida además, que la función de bombero, es absolutamente voluntaria y "ad honorem". Cualquier relación de pago o dependencia de la Asociación, es por otro tipo de servicio que se preste, pero, nadie puede cobrar para cumplir con su función.

Reg. 03.002: Desde el momento de su ingreso como integrante del Cuerpo, el Bombero está obligado a cumplir con todas las reglamentaciones relativas a su actividad y que se dividen en dos grandes grupos, el del Orden Interno y el de Los Servicios.

Reg. 03.003: Se define como Orden Interno a la conjunción de actividades, hombres y elementos eficientemente preparados para el cumplimiento de los servicios.

Por lo tanto, las tareas del Orden Interno son de obligatorio cumplimiento, basados en el principio de eficiente prestación de los servicios.

Reg. 03.004: Se define como Servicios a las prestaciones que efectúan los Bomberos Voluntarios en el ámbito de la provincia de Buenos Aires y según lo determina la ley, interviniendo espontáneamente o a requerimiento, en la neutralización de siniestros y catástrofes de toda índole.

Son considerados Servicios, las prestaciones específicas relacionadas a la prevención y difusión de la misma, como toda otra actividad relacionada al accionar del Cuerpo, y destinada a toda la comunidad, incluyendo a las de operatividad zonal y/o regional de los servicios y a la capacitación.

Todo bombero esta obligado no solo a acudir cuando lo alerta la sirena, o se lo llama por radio para prestar un servicio, sino además, esta obligado a cumplir con todas las tareas del orden interno. Que en definitiva hacen que al momento de ocurrir un siniestro, los materiales, elementos y personal se hallen en óptimas condiciones para prestarlo eficientemente.

Todo bombero que no cumpla con el orden interno, comete faltas tan imputables como la de no prestación de servicios.

Reg. 03.005: A los efectos de su encuadramiento reglamentario, los Servicios se clasifican en:

01) Emergencias: Incendios, Auxilios, Colaboraciones, Desastres e Incidentes con Materiales Peligrosos (Mat-Pel).

Estos Servicios serán convocados por medio de la alarma general y todo el personal del Cuerpo Activo está obligado a concurrir para prestarlos.

02) Funcionales: Comando y Técnico.

Estos servicios son prestados por los integrantes del Cuerpo designados para ello.

03) Autorizados: Especiales, Guardias y Ceremonial.

Estos servicios son prestados por el personal que haya sido designado con anterioridad y al momento de la notificación, el integrante del Cuerpo Activo asume la obligación de la prestación.

Para el caso del Cuerpo Activo, estos se prestarán si hay materiales específicos y disponibles para darle cumplimiento.

DEL JEFE DE CUERPO

Reg. 03.006: El Oficial en actividad, que ocupe el cargo de Jefe de Cuerpo, deberá comandar al agrupamiento de personal, material y elementos, ajustándose a las prescripciones de las leyes, sus reglamentaciones, estatutos y directivas generales que emanen del Consejo Directivo de la Asociación; teniendo la facultad para dictar toda regla que creyera necesaria para el funcionamiento de su Cuerpo, siempre que las mismas no se antepongan a las leyes, reglamentaciones y/o directivas enunciadas.

Todo bombero que ocupe el cargo de Jefe de Cuerpo (formal o accidentalmente) debe revistar en la Jerarquía de Oficial Subalterno, y tiene la absoluta responsabilidad de la conducción general del Cuerpo

que comanda, para ello, se debe regir por la legislación existente, que con un orden de privilegio, desde las leyes, a las reglamentaciones generales, pasando por los estatutos sociales y las reglamentaciones internas le indican en forma escrita, sus funciones.

En su condición de máxima autoridad, debe impartir las órdenes generales en forma escrita y documentada, pues estas deben ser de aplicación obligatoria, para ello cuenta con un instrumento reglamentario, que es la orden de jefatura.

Reg. 03.007: El Jefe de Cuerpo es miembro no renovable del Consejo Directivo y representa ante él, al personal a su cargo, como así mismo es responsable directo ante la Asociación del material, personal, orden interno y los servicios.

En dicho carácter, es directo responsable de hacer cumplir por parte del Cuerpo las directivas que emanen del Consejo Directivo relacionadas al Cuerpo.

El Jefe integra la Comisión Directiva de su institución, por lo tanto está obligado a participar y concurrir a todas las reuniones que ella realice, firmando la asistencia y tomando conocimiento de todos los temas que hacen a la marcha y funcionamiento de la asociación.

Es instancia obligatoria entre el Cuerpo y la Comisión Directiva, por lo tanto, nada relacionado al primero puede ser tratado por el segundo sin su conocimiento.

En la misma situación se hallan los servicios, el orden interno, el personal y el material, desde la compra, pasando por el material y finalizando por la baja.

Reg. 03.008: Está obligado a llevar registro documental de todas las órdenes generales que imparta, que se identificarán como Orden de Jefatura. Como las resoluciones referidas a asuntos reglamentarios, disciplinarios, de los servicios, el orden interno, la capacitación, o cualquier otro tema que deba ser conocido, obedecido o cumplido por el personal que comanda.

- 01)** A los efectos, registrará las Órdenes de Jefatura y los asuntos entrados, tratados y salidos, con o sin resolución, en un libro que rubricará el Consejo Directivo y se denominará LIBRO DE ORDENES DEL CUERPO.

El Libro de Ordenes, a semejanza del Libro de Actas de la Comisión Directiva, constituye un documento formal y reglamentario de las resoluciones que se toman al respecto.

Ante cualquier tipo de problema operativo, disciplinario, de beneficios, ascensos, etc., el responsable interviniente, corresponda a la Comisión Directiva, a los sistemas de Operaciones y Ética, o a Defensa Civil bonaerense, reclamará en primer termino, la documentación oficial registrada en el Libro de Ordenes.

Este documento se debe llevar de acuerdo a la formalidad de los Libros obligatorios, con tinta indeleble, con anotaciones correlativas en fecha y contar con los documentos que la producen, archivados en forma correcta y cronológica.

Reg. 03.009: Debe llevar registro documental de los pedidos de servicios, la prestación de los mismos, el personal asistente, las novedades, informes técnicos y cualquier otro tipo de información consecuyente o derivada de la misma prestación, ajustando las formas documentales a lo determinado por su institución, Dirección Provincial de Defensa Civil, organismos zonales, regionales o provinciales responsables de estadísticas.

El presente registro es en definitiva el **Libro de Guardia**, que como otro documento formal, permite ser utilizado como prueba ante cualquier tipo de conflicto interno o externo, como en el caso de la Justicia, por lo tanto, debe ser llevado según las normativas existentes, con anotaciones cronológicas, en tinta indeleble, claras, y con la firma del responsable en cada anotación.

Este registro, es el primer paso en lo relacionado a la documentación de los servicios, también reglamentado y oficializado para toda las asociadas, que es otro documento oficial, en el que además de la actuación, registra al personal presente interviniente, que se denomina **Parte de Servicios**.

Este Parte de Servicios, es fundamental para la confección de un tercer elemento de la cadena documental, ya que genera por un lado, la continuidad de la información inherente al caso en un **informe técnico** o presentaciones documentales varias ante la Justicia, compañías de seguros, afectados, etc., y por el otro lado, da comienzo al sistema estadístico de los servicios federativo, pues este se debe registrar en una planilla recopiladora de servicios, que mensualmente se debe elevar al Director Zonal de Operaciones, quien recopilará los servicios de su jurisdicción, para enviarlos al Director Regional de Operaciones, quien siguiendo el mismo procedimiento, remitirá al Director de Operaciones, quien finalmente deberá recopilar la totalidad de la estadística de los servicios de las asociadas, para dar cumplimiento a la reglamentación de la ley con la información estadística.

Reg. 03.010: Documentará las compras, reparaciones y trabajos como también el resto de las tareas correspondientes al orden interno.

En este tema no existe documentación oficial, pero cada Cuerpo deberá organizar la propia, en común acuerdo con la Comisión Directiva, pero, indefectiblemente deberá existir una forma de registro documental de dichas acciones.

Reg. 03.011: Llevará registro documental del personal a su cargo, donde constará incorporaciones, ascensos, bajas, pases, asistencias, calificaciones, exámenes, rendidos, licencias, castigos, enfermedades, accidentes y otros, dentro de las formas documentales que se impongan.

01. Libro de Personal. Será un libro rubricado por el Consejo Directivo, donde constaran las incorporaciones y sus novedades consecuentes.
02. Libro de Tribunales. Será un libro rubricado por el Consejo Directivo donde constará los castigos por faltas graves impuestas. (Se debe ajustar a lo reglamentado en el C.E.B)
03. Resumen mensual de calificaciones. Será un registro recopilador de datos relativos a la calificación personal.

Reg. 03.012: Llevará un Inventario General, con altas y bajas de los elementos a su cargo, para el desenvolvimiento del Cuerpo que comanda.

Reg. 03.013: Deberá autorizar con su firma toda documentación o tramitación que origine el Cuerpo cuyo destino no fuera el interno.

01. Las tramitaciones de carácter interno podrán ser firmadas por los distintos Jefes de Secciones, previamente autorizados.

Este requisito reviste doble importancia, pues por un lado, asume toda la responsabilidad de lo que ocurra en el Cuerpo que comanda, haya participado directamente o no y por otro lado, no podrá aducir ignorancia de ningún tema que haya salido del Cuartel hacia afuera, pues la única forma legítima es solo con su firma.

Reg. 03.014: Ajustara las pautas de capacitación a lo que disponga el Sistema de Capacitación.

En lo referente a la preparación técnico práctica del personal del Cuerpo Activo, dispondrá, por la Sección Capacitación, los planes mensuales y anuales de instrucción según las necesidades del personal.

En los programas del Sistema de Capacitación, donde estuviera autorizado a introducir ampliaciones, lo efectuará de acuerdo a su zona de servicios, y las necesidades consecuentes de ellos.

Este tema esta perfectamente reglamentado, explicado y puesto en práctica en toda la jurisdicción de las asociadas, por lo tanto se debe remitir al material didáctico existente.

Reg. 03.015: Calificará a los Jefes de Secciones y al personal bajo su mando directo.

En lo referido a la Calificación Especial, ejercerá esa facultad sobre todos los integrantes del Cuerpo Activo.

La calificación de los Jefes de Secciones y Destacamentos como la Calificación Especial es una atribución propia del Jefe de Cuerpo y no puede ser delegada.

Reg. 03.016: Ejercerá sus atribuciones disciplinarias con justicia y prudencia ajustando sus procedimientos a lo dispuesto.

Reg. 03.017: Mantendrá informado al Cuerpo de todas las resoluciones y según la competencia, dando publicidad a las Órdenes de Jefatura que emitiera al efecto.

Reg. 03.018: El Jefe de Cuerpo podrá derivar sus responsabilidades en subalternos, siempre en forma escrita y por medio de una Orden de Jefatura, determinación esta que no lo exime de su responsabilidad directa en dicho asunto.

Es el único responsable del Cuerpo que puede delegar en un subalterno, el asumir el mando en una prestación de servicio.

Está facultado para delegar en un Oficial Jefe la inspección de los servicios, debiendo para ello, efectuarlo por Orden de Jefatura y en un plazo establecido en la misma.

La delegación de responsabilidades no exime al Jefe de Cuerpo de su propia responsabilidad en el tema, entendiéndose que delegar no es eximirse de responsabilidad.

Reg. 03.019: Ajustando su proceder a lo dispuesto a las reglamentaciones, en el Jefe de Cuerpo es la única persona que puede promover un ascenso del personal. A sus efectos elevará solicitud de acuerdo al Consejo Directivo, órgano este que en el término de 15 días corridos se deberá expedir al efecto. En los casos de que el Consejo Directivo no prestara acuerdo a la solicitud de ascenso, esta resolución podrá ser apelada ante el Sistema de Ética, en la jurisdicción correspondiente.

Reg. 03.025: Es de exclusiva competencia del Jefe de Cuerpo, determinar la cantidad de ascensos necesarios dentro del cuadro de oficiales, como además, establecer el plantel básico y la cantidad mínima de integrantes necesarios para prestar servicios, siempre dentro del marco de las reglamentaciones.

Los ascensos correspondientes a promociones por antigüedad en el grado o por exámenes rendidos, serán ajustados a los reglamentos al efecto; sin que el Jefe de Cuerpo pueda interponer obstáculos en los mencionados derechos de sus subalternos, salvo los que explícitamente se hallan reglamentados.

No hay ascenso dentro del Cuerpo Activo que no deba ser promovido por el Jefe de Cuerpo, y para ello hay mecanismos perfectamente reglamentados en el sistema.

Para el Jefe el tema de los ascensos es una obligación que debe cumplir según los derechos y reclamos de su personal, pero además promoverlos es un derecho, que no puede ser limitado ni retaceado por la Comisión Directiva.

La Comisión Directiva, en caso de no estar de acuerdo, debe ejercer los propios a partir de la cláusula de acuerdo, arma perfectamente reglamentaria para bloquear los ascensos que le parezcan inapropiados o inmerecidos.

Reg. 03.020. El Jefe de Cuerpo ajustará los procedimientos y dará satisfacción a los requerimientos del Sistema de Operaciones, prestando todo el apoyo

necesario para el eficiente cumplimiento de la misión asignada a dicho sistema. Estas funciones propias de la Jefatura del Cuerpo, no podrán ser delegadas en subalternos.

Reg. 03.021: Participará personalmente o por medio de un responsable del Cuerpo Activo en la organización y funcionamiento de las regiones operativas a la que perteneciera su Cuerpo. (Compañía y Brigada)

La responsabilidad operativa de carácter zonal, regional y federativa, surge del concepto de la ley que establece la responsabilidad de protección a la población por parte de los Bomberos Voluntarios en todo el ámbito de la provincia de Buenos Aires.

El Cuerpo que se excluye o excusa, deja de cumplir con la ley, y por lo tanto, puede ser sancionado por ello. En este caso, la imputación se encuadra dentro del abandono de la prestación del servicio, y esto solo se puede aducir en la única situación de disolución de la asociación.

El Jefe debe entender que este hecho reviste suma gravedad y la imputación, aparte de la correspondiente al Sistema de Bomberos Voluntarios, puede llegar a tener carácter penal.

Todavía existen quienes creen que se puede llamar a los Cuerpos vecinos en cada ocasión en que se tenga un problema o una necesidad, pero, cuando los demás necesitan de otros, podemos sacar el cuerpo, sin mas consecuencias que la de pasar desapercibido.

Reg. 03.022: Son obligaciones generales del Jefe de Cuerpo:

El termino obligaciones generales, define a un conjunto de aspectos que aunque no están contemplados en forma puntual, hacen a la acción y función del Jefe de Cuerpo.

1. Mantener en el mejor estado operativo al Cuerpo Activo, solicitando por escrito los elementos y materiales necesarios al Consejo Directivo, e impartiendo las órdenes necesarias al personal para así lograrlo.

Todo pedido de material, elementos, reparaciones, necesidades, lo debe efectuar por escrito a la Comisión Directiva, pues debe contar con pruebas documental al respecto.

Una forma mucho mas practica es la de incorporar las necesidades en un solo acto y al principio de año, al elaborarse al calculo de gasto, recursos e inversiones.

2. Adoptar las resoluciones urgentes y necesarias cuando esté en peligro la prestación de un servicio, con la obligación de rendir cuentas al Consejo Directivo en la primera reunión ordinaria que se realice.

En este inciso, la reglamentación le otorga al Jefe de Cuerpo, la atribución, en caso de necesidad y urgencia, disponer de compras o gastos con la intención de prestar un servicio, pero así mismo, queda

obligado de informar por lo actuado, en forma puntual a la Comisión Directiva en la primera reunión que se realice, luego del hecho.

3. Velar por la preparación técnica de sus subordinados.
4. Asegurar la conservación del material, equipos y todo lo que se halla a su disposición para la prestación de los servicios.
5. Velar por la disciplina, inculcando al personal el concepto de responsabilidad, subordinación de grado en grado, tratando de que cada uno de los integrantes del Cuerpo, ejerza el pleno ejercicio de sus atribuciones con justicia y prudencia.
6. Examinar y dictaminar en los recursos que le llegaran por la vía jerárquica correspondiente.
7. Exigir una organización sólida del Cuerpo bajo su mando, integrando hombres y elementos en una estricta disciplina, conformando un Cuerpo orgánico y capacitado eficientemente para cumplir con el mayor desinterés y eficacia su labor.
8. Distribuir en la forma más conveniente al personal dentro de las Secciones y Departamentos.

Es oportuno destacar en este tema, que no por bueno o cumplidor se debe atar a un hombre a una tarea permanente durante dos o mas años, ya que si bien esto le da un beneficio al Jefe y a la asociación, por otro lado, estamos cortando el derecho a crecer al interesado, dado que una de las mejores formas de capacitarse y entrenarse en la vida del cuartel es ir cumpliendo funciones rotativas anuales dentro de cada una de las dependencias del Cuerpo.

9. Elevar los informes técnicos y pericias requeridas por la justicia o solicitadas por escrito, por personas relacionadas con el servicio prestado.
10. Ejercer una acción eminentemente directriz sin dejar de intervenir en forma directa cuando por razones de servicio así lo requiriera.
11. Fomentar el espíritu de estudio por todos los medios a su alcance, haciendo resaltar entre el personal los trabajos creativos e investigativos de aquellos que se destacaren.
12. Facilitar y hasta donde los medios lo permitan, la capacitación del personal a su cargo.
13. Registrar documentalmente todos los actos administrativos, de compras, mantenimiento, reparaciones o acciones disciplinarias o investigativas, conformando en cada caso, un expediente perfectamente identificable y ajustado a las normas vigentes, asumiendo la responsabilidad de su resguardo y registro.
14. Determinar las necesidades de personal, de acuerdo al plantel básico y promover la incorporación de nuevos contingentes de aspirantes.

15. Iniciar acciones disciplinarias cuando los subalternos responsables lo omitieran o exigir la acción correspondiente y reglamentaria a dichos responsables.
16. Iniciar investigación sumarial cuando presumiera la existencia de una falta no determinada o recibiera denuncia de algún hecho que así lo indicara.

Reg. 03.023: El Jefe de Cuerpo es la máxima autoridad del Cuerpo y ejercerá su autoridad hasta los límites impuestos por las leyes y reglamentaciones, estando facultado para:

1. El Orden Interno.
2. Los Servicios.
3. El mantenimiento del material y los elementos.
4. Necesidades de equipamiento del Cuerpo.
5. La disciplina y la moral del personal a su cargo.
6. La provisión de ropas, equipos y elementos varios.
7. Los ascensos, promociones y necesidades de personal.
8. La representación del Cuerpo.
9. La distribución del personal dentro de las funciones internas y los servicios.
10. Dictar reglamentaciones internas.
11. Cambiar dispositivos y tácticas dentro del Cuerpo que comanda.
12. Administrar francos, licencias y autorizaciones.
13. Comisionar o dar mandato a un subalterno, para que lo represente.
14. Administrar justicia de acuerdo a las reglamentaciones.
15. Ordenar Investigaciones.
16. Derivar responsabilidades y funciones en subalternos.
17. Determinar honores para el personal bajo su mando.
18. Promover ante el Consejo Directivo, honores, homenajes y otros actos.
19. Ser instancia obligatoria entre el Consejo Directivo y el personal a su cargo.
20. Interpretar y resolver en asuntos reglamentarios, en primera instancia.

Reg. 03.024: El Jefe de Cuerpo y a través de él, el personal a su cargo, tendrán terminantemente prohibido opinar o cometer intromisiones de hecho en problemas que se susciten en o entre otras Asociaciones de Bomberos Voluntarios, salvo aquellos que surjan de los cargos propios de los Sistemas.

De tomar conocimiento de algún hecho ocurrido y que afectara el buen nombre y/o prestigio del Sistema, deberá canalizarlo a través de las autoridades de los Sistemas.

Reg. 03.026: El Jefe de Cuerpo informará mensualmente al Consejo Directivo, por escrito, de toda la actividad desarrollada en dicho período, adjuntando copias de las estadísticas de los servicios y de las actas labradas en los distintos organismos zonales, regionales o federativos en los que participare.

En su condición de responsable del Cuerpo, es su obligación informar al Consejo Directivo de los temas que se reglamentan, para ello, procederá a elaborar un informe mensual con fotocopias de los documentos que originan la información y los elevará al órgano directivo.

JEFATURA DE LOS SERVICIOS. SERVICIOS DE EMERGENCIAS

Reg. 03.027: El Jefe de Cuerpo es la máxima autoridad de los Servicios, por lo tanto, tiene la más absoluta atribución para disponer su cumplimiento, preparación previa y la dirección de los mismos, situación por la cual, asume las responsabilidades operativas, legales, documentales y funcionales que estos originan, desde el pedido de socorro, hasta el acondicionamiento del material una vez finalizado el mismo.

Reg. 03.028: En ausencia del Jefe de Cuerpo, asumirá la Jefatura del Servicio, el Segundo Jefe de Cuerpo y en ausencia de estos dos, quien lo siguiera en jerarquía dentro del cuadro del Escalafón Jerárquico determinado para ese año calendario. Quedando perfectamente adoptado como doctrina dentro de los Cuerpos Activos de Bomberos Voluntarios, que el Jefe de un servicio, es el superior jerárquico presente en el mismo.

Reg. 03.029: Quien estuviera ejerciendo la función de Jefe de un Servicio, al hacerse presente un superior jerárquico, deberá en el acto, hacerle entrega del mando, comunicando lo observado, dispuesto y ordenado hasta el momento, como así también las novedades producidas.

Reg. 03.030: En los Servicios de Colaboración, el mando lo ejercerá el superior jerárquico de la jurisdicción donde se haya producido el siniestro.

Cuando se convocara a una Compañía, Brigada o una acción provincial, el mando de las operaciones lo ejercerá quien corresponda de acuerdo a las reglamentaciones propias del Sistema de Operaciones.

Reg. 03.031: En caso de asistir en Colaboración, a otra jurisdicción, el Jefe de dotación se pondrá de inmediato a disposición del Jefe del Servicio.

Con el objeto de no extendernos en el tema de la prestación de servicios por colaboración o convocatoria del Sistema de Operaciones, les aconsejamos profundizar el funcionamiento en la legislación y material específico existente y relacionado con el Sistema de Operaciones.

Reg. 03.032: Siendo el Jefe del Servicio, el responsable del material y el personal, como de la preparación misma del servicio, deberá impartir las

órdenes necesarias para cumplir con todos los requisitos relacionados a documentación, investigación de orígenes, causas, pruebas, cuidado de los bienes siniestrados y ejercer el poder de policía, hasta la llegada de la autoridad con competencia en tal función.

Reg. 03.033: Cuando las características del siniestro, por su complejidad o necesidad de apoyo, requiera solicitar colaboración, solicitará la presencia del Jefe de Cuerpo para avalar su accionar.

Reg. 03.034: Toda actividad relacionada a la prestación de un servicio de emergencia deberá ser efectuada por personal que cumple servicio activo.

Las Fuerzas Auxiliares, de Reserva o de Colaboración, deberán ser autorizadas por el Jefe de Cuerpo o por el Oficial Jefe que lo reemplace en ese momento.

Queda perfectamente claro, que todo personal de la institución que no integre el Cuerpo Activo, queda supeditado al superior jerárquico de este agrupamiento en el ejercicio del mando operacional.

El personal de Reserva o de otro agrupamiento que asista, queda bajo las órdenes del superior jerárquico del Cuerpo Activo.

Reg. 03.035: En los supuestos que se requiera el servicio de Bomberos en extraña jurisdicción, y esta contara con su propio servicio, conjuntamente con las disposiciones previas a la salida, se deberá informar al Cuerpo con jurisdicción en el hecho de la existencia del mismo, y ponerse a disposición de ellos, en todo lo referido a la prestación.

Reg. 03.036: Toda acción o hecho de indisciplina que se cometa en acto de servicio, se considerará como agravante de la falta.

Este artículo es la base ética de los agravantes en actos de servicios, nadie puede aducir desconocimiento de su alcance, y el jefe está obligado a exigir su cumplimiento estricto, pues, la alteración del orden o la disciplina en acto de servicio, pone en riesgo vidas y bienes de las personas, que ajenas al motivo o conflicto, sufren las consecuencias.

JEFE DE CUERPO - CONSEJO DIRECTIVO

Reg. 03.037: El Jefe del Cuerpo deberá trabajar en forma acorde y armoniosa con el Consejo Directivo, siendo el responsable del cumplimiento y ejecución de las directivas que reciba de dicho órgano.

El Jefe llega a tal cargo, primero por haber desarrollado una carrera profesional dentro de la institución que le permite llegar a aspirar a dicha función, segundo, por haber sido elegido para ello, y en este caso quien lo elige es la Comisión Directiva que además de reconocer sus condiciones profesionales, entiende que cumple con el resto de los requisitos que debe reunir como un dirigente, o sea un conductor de la asociación. En este aspecto se debe dejar claro el hecho de que es imposible el

funcionamiento normal y criteriosos de la asociación si los dirigentes mantienen conflictos de intereses.

Así como el Jefe tiene las responsabilidades enunciadas, la comisión directiva tiene las que le otorgan las leyes y estatuto, es por ello, que ambas partes solo tienen una forma posible de trabajar por crecimiento institucional, y esta es basada en la armonía y trato respetuoso.

Las desinteligencias se deben superar con capacidad y buena voluntad. Es imposible la existencia de una comisión directiva sin bomberos, pero es lamentable la existencia de un cuerpo de bomberos sin el apoyo de sus socios, representados por una comisión directiva.

Reg. 03.038: En los casos expuestos puntualmente en las reglamentaciones y los que se detallan en el presente artículo, para que sus resoluciones sean válidas, deberá contar con el acuerdo del Consejo Directivo.

- 01)** Incorporación definitiva de Integrantes del Cuerpo, pase a la Reserva y Bajas. En los casos de sanciones mayores a 120 días, se deberá ajustar al Código de Ética Bomberil.
- 02)** Adquisiciones, compras, permutas, ventas, etc. de algún elemento o propiedad societaria.
- 03)** Sustitución del personal ajeno al Cuerpo, honores y condecoraciones.
- 04)** Reemplazo definitivo de material, vehículos o elementos inventariados.
- 05)** Préstamo de elementos afectados a los servicios a personas ajenas a la Asociación.
- 06)** Disponer el uso de vehículos, materiales o elementos destinados a los servicios, para uso o tareas ajenas a la Asociación.
- 07)** Autorizar u ordenar la prestación de servicios no reglamentados o que no estuvieran comprendidos dentro del marco establecido por la Asociación.

Reg. 03.039: A los efectos de realizar las compras menores y habituales para las necesidades del Cuerpo, el Consejo Directivo establecerá un monto máximo, y estas compras las efectuará por medio de la extensión de Órdenes de Compras, que firmará en cada oportunidad de efectuarlas.

Reg. 03.040: En casos de necesidades relacionadas a equipamiento, reemplazos, ampliación de inmuebles, u otras situaciones en que requiera inversiones extraordinarias, el Jefe de Cuerpo iniciará un expediente interno en el que hará contar la necesidad, motivos, mejoras, y fundamentación técnica del proyecto, acompañando bosquejos, anteproyectos, planos, presupuestos y toda otra documentación que permitan al Consejo Directivo tratar el tema presentado.

El uso del expediente es una obligación documental, pues así como en el del tipo disciplinario, todos los elementos que hacen a una causa, quedan

reunidos y archivados en forma cronológica, los de aspecto de equipamiento deben cumplir con dichos pasos.

La organización documental asegura poder recurrir ante la necesidad a una documentación organizada, archivada y completa en un mismo cuerpo, y no tener que revisar todos los archivos y papelerías para poder reconstruir requerimientos, pedidos, presupuestos, compra, contratos, etc.

Reg. 03.041: De contar el Cuerpo con un Departamento específico, ordenará la intervención del mismo en lo expuesto en el artículo anterior, el que deberá producir despacho con opinión fundada, que se incorporará al expediente.

Reg. 03.042: Iniciado un expediente, las tramitaciones consecuentes del mismo serán incorporadas por fechas e identificadas por folios, constituyendo la recopilación escrita institucional del tema en cuestión, debiendo ser resguardada por cada uno de los responsables del área donde hubiera sido derivado, y finalizado el tema, se deberá archivar en el Cuerpo.

Reg. 03.043: Todo expediente que se inicie, deberá ser identificado y numerado, según las normativas al respecto de cada Asociación.

DEL PERSONAL DE OFICIALES DEL CUERPO ACTIVO

Reg. 03.053: Los Oficiales son los reemplazantes naturales de los cargos funcionales de Jefe y Segundo Jefe de Cuerpo, y cumplirán con las funciones que, en cada caso les encomiende el Jefe de Cuerpo.

01.- En todo Cuerpo Activo se podrá designar como máximo un Oficial por cada diez miembros del mismo.

02.- A los efectos de determinar la cantidad de Oficiales, ni el Jefe ni el Segundo Jefe son computados como tales.

Reg. 03.054: Los Oficiales, integran el cuadro de mando intermedio entre la Jefatura del Cuerpo y el personal, por lo que tendrán presente que para ejercer influencia sobre sus subordinados y alcanzar el afecto y respeto de los mismos, les será indispensable mostrarse física, moral e intelectualmente superiores y que los medios más eficientes para conseguirlo, son los del ejemplo en el desempeño de sus funciones, el cumplimiento de sus deberes, perseverancia en su preparación profesional y abnegación en todos sus actos.

Aunque muchas veces escrito y pregonado, no esta lo suficientemente claro, en los Oficiales el sentido de lealtad hacia sus Jefes. La lealtad es una de las mayores exigencias que le impondrán sus mandos, sin ella, es prácticamente imposible para un Jefe poder conducir con eficiencia y equilibrio. En su condición de subordinado, el Oficial debe hacer todos los esfuerzos necesarios para comprender y asumir el criterio y posición de su Jefe en la conducción del Cuerpo, ya que toda discrepancia, opinión contraria aplicada en la práctica o entrenamiento, por mas sutil que esté resuelta, trae aparejado un conflicto interno, y este conflicto no tiene otra solución que el alejamiento del subalterno.

Porque manifieste esta manera la solución, pues es muy fácil llegar a la conclusión, ya que el Jefe tiene el apoyo y el aval de la Comisión Directiva, y es esta la que lo ha seleccionado para ejercer la conducción, y como la conducción de un Cuerpo es absolutamente vertical, las opiniones o criterios encontrados en la conducción se deben discutir y determinar en las reuniones de Jefatura, porque luego no queda otro camino que darles cumplimiento, y si un Oficial cree que puede llevar sus discrepancias con la conducción al Cuerpo, para gestar conflictos desde abajo esta cometiendo una falta de insubordinación, y esta se reprime claramente con el alejamiento del causante.

Reg. 03.055: Serán responsable ante sus superiores de todo lo relacionado con el orden, la disciplina e higiene del personal dando cuenta de las novedades que notaran y solicitando al Jefe de Cuerpo, los castigos correspondientes a los infractores

Reg. 03.056: Cumplirán con las funciones de Instructores de Causas Sumariales, asumirán las Jefaturas de los Servicios, actuarán como Defensores, impartirán capacitación e inculcaran a la tropa a su mando, la disciplina y el valor manteniendo constantemente despierto el amor al servicio y estimulando la iniciativa, la solidaridad, la lealtad, con vocación de servicio y espiritual de cuerpo.

Todos los Oficiales en actividad o Reserva de un Cuerpo se deben poner a disposición del Sistema de Ética.

En caso de reemplazar a sus superiores asumirán los derechos y obligaciones de dichos cargos.

Reg. 03.057: En sus funciones del orden interno serán responsables de los elementos que por inventario se pongan bajo su custodia.

DEL PERSONAL DE SUBOFICIALES DEL CUERPO ACTIVO

Reg. 03.058: El personal de Suboficiales Superiores en ausencia o inexistencia del personal de Oficiales asumen las obligaciones de éstos y constituyen el personal experimentado y con antigüedad dentro del Cuerpo que bajo las ordenes de sus Jefes actuarán como guías y ejemplo de sus subordinados.

Reg. 03.059: Ejerciendo la función de mando, actuarán según lo indican los reglamentos y directivas y procederán en un todo de acuerdo a las características y filosofía impuestas dentro del Cuerpo, con las limitaciones propias que imponen sus superiores.

Reg. 03.060: Los Suboficiales Subalternos constituyen el personal de tropa, considerados como Bomberos experimentados y mejor capacitados, con la responsabilidad propia de tener mando sobre subalternos noveles, por lo que, procurarán permanentemente, ejercer dicho mando, según lo indica el criterio impuesto por sus Jefes, y en su accionar cotidiano inculcarán al personal de

tropa, el criterio de funcionamiento y ordenamiento establecido dentro de la Asociación.

Reg. 03.061: El personal de Suboficiales constituye instancia intermedia entre los Jefes y la tropa, cumpliendo la función de transmisores de órdenes y ayudantes de los mismos, tanto en los Servicios como en el Orden Interno.

Reg. 03.062: Los Suboficiales deben formar un conjunto homogéneo y observar entre sí un trato comedido y respetuoso, evitando en todo momento actos que pudieran hacerlos desmerecer ante sus subalternos, teniendo siempre presente que las faltas de unos, afectan a todos y perjudican el buen nombre de la Asociación.

Reg. 03.063: Los Suboficiales, son los auxiliares directos de los Oficiales en la educación e instrucción del personal a su cargo y en tal concepto están obligados en todo momento y lugar a ser ejemplos de cultura, moralidad, subordinación y amor al servicio.

Reg. 03.064: Como agentes de la disciplina están obligados a velar en toda circunstancia por el orden y la compostura del personal, dentro y fuera del cuartel, solicitando los castigos que crean convenientes y oportunos por la vía correspondiente.

Reg. 03.065: Velarán constantemente por el cuidado y limpieza del material que usa el personal a su cargo, cuidando por el buen empleo de los mismos y tratando de obtener la mayor duración de dichos elementos.

Reg. 03.066: En su condición de superiores jerárquicos, deberán actuar como maestros, guías generosos y afables del personal subordinado, al que enseñarán y dirigirán constantemente basándose en su experiencia y antigüedad, sin disimular jamás las faltas que cometan sus subalternos.

Reg. 03.067: Su mejor actitud como maestros la ejercerán con el ejemplo, debiendo pedir de sus subalternos solo lo que son capaces de hacer o de mostrar como se hace, y procurar en forma permanente mantener un estado psicofísico en condiciones óptimas para ejercer dicho ejemplo.

Reg. 03.068: Demostrar a sus subordinados la necesidad de capacitarse, capacitándose ellos mismos, interviniendo activamente en todo curso de jerarquía o especialización donde tuvieran oportunidad de intervenir.

JEFATURA DEL CUERPO

Reg. 03.069: El Jefe de Cuerpo, con el objeto de organizar el Orden Interno y Los Servicios y poder derivar responsabilidades en subalternos, dividirá el conjunto de sus funciones en cuatro Secciones, poniendo a cargo de cada una de ellas a un Oficial en actividad y según le corresponda. Las Secciones se identificarán según:

Ayudantía: Que se ocupará de todo lo relacionado a la documentación, mientras no esté destinada específicamente a otra Sección, la planificación, el personal con la faz documental, las estadísticas, las calificaciones y el apoyo directo al Jefe de Cuerpo de la actividad administrativa que le corresponde.

Capacitación: Que se ocupará de todo lo relacionado a la capacitación, práctica, deportes, investigaciones didácticas, Sistema Bomberil de Capacitación, como así también de toda otra actividad afín que se le destinara.

Equipos y Materiales: Que tendrá a su cargo el material, las herramientas y elementos varios utilizados en la prestación de los servicios, con el mantenimiento de los mismos.

Automotores: Que tendrá a su cargo los vehículos y el mantenimiento de los mismos.

La Jefatura del Cuerpo, es el Jefe de Cuerpo, quien ante la necesidad de conducir con sus cuadros de mando, genera una organización de tipo deliberativo y consultivo definida como Jefatura, y porque estos conceptos pues veamos, fuere cual sea la resolución, o conclusión a la que se llegue en una reunión de Jefatura, esta solo reviste la resolución de "consejo", hacia el jefe de sus cuadros subalternos, pues en definitiva la ORDEN de ejecución de la resolución es una atribución propia del Jefe y esta no puede ser delegada bajo ningún aspecto a ningún organismo deliberativo intermedio.

La estructura de mando de un Cuerpo, es absolutamente vertical, y no existen cuerpos deliberativos y con atribuciones ejecutivas. La reunión de Jefatura es una imagen de la reunión de un Comando, donde los distintos jefes de regimientos, sugieren a su General las medidas a tomar.

Reg. 03.070: Cada una de las Secciones podrán dividirse en Departamentos, con sus respectivos reglamentos de funcionamiento.

Reg. 03.071: Los Destacamentos serán considerados como Secciones de la Jefatura.

Reg. 03.072: Con los Jefes de Secciones, los Jefes de Destacamentos y los Oficiales de Servicios, el Jefe de Cuerpo constituirá un órgano deliberativo que será denominado como JEFATURA DEL CUERPO.

Reg. 03.073: Este órgano presidido por el Jefe de Cuerpo tendrá como funciones:

- A.- La organización del Orden Interno.
- B.- La organización de Los Servicios.
- C.- La instrucción en su política general institucional.
- D.- El mantenimiento y equipamiento de la institución.
- E.- Velar por el funcionamiento de la estructura hombres y elementos, para una mejor prestación del servicio.

Reg. 03.074: Las Resoluciones de este organismo quedarán registradas en actas labradas en el Libro de Ordenes del Cuerpo.

Reg. 03.075: Las resoluciones de la Jefatura del Cuerpo serán clasificadas en:

Reservadas: de conocimiento exclusivo de los integrantes de la Jefatura.

Internas: de conocimiento de los integrantes del Cuerpo.

Públicas: de información general periodística.

Todas las Resoluciones serán informadas al Consejo Directivo con copia de actas.

Reg. 03.076: La Jefatura del Cuerpo entenderá en los asuntos relacionados a la participación del Cuerpo, en las tareas no relacionadas en forma directa a los Servicios de Emergencias. En las relacionadas a los Servicios de Emergencias, pura y exclusivamente cuando lo solicitara el Jefe de Cuerpo.

SERVICIOS DE GUARDIA

Reg. 03.077: Los Cuerpos Activos deberán afectar a su personal al cumplimiento de Guardias, las que clasificadas como Servicios Autorizados, serán prestadas en forma rotativa y distribuida de una manera tal, que ningún integrante del Cuerpo Activo vea afectado por su cumplimiento, su trabajo particular.

Reg. 03.078: Los Servicios de Guardia no podrán afectar obligatoriamente a los integrantes del Cuerpo Activo por más de 24 horas al mes, corridas o alternadas, según el sistema impuesto en la Asociación.

El sistema de Guardia, obliga al bombero a ofrecer 24 horas mensuales corridas o alternadas en vigilia para el cumplimiento de sus obligaciones.

El sistema de Guardia, fortalece el criterio de Cuerpo y de Cuartel, pues caso contrario, hay bomberos que no saben lo que es convivir y que el Cuartel es su segunda casa.

Un sistema bastante generalizado es el de dividir al Cuerpo en 4 grupos, que semana a semana se hacen cargo de las guardias, con un Oficial a cargo de la conducción, denominado Oficial de servicios, que es quien reemplaza al Jefe de Cuerpo en todo el quehacer diario del Cuerpo.

Con un buen sistema de Guardia y bien organizado, cada Cuerpo puede contar con personal a disposición durante las noches para prestar los servicios en forma inmediata sin tener necesidad de esperar la concurrencia del resto del Cuerpo ante una alarma.

Reg. 03.079: El personal del Cuerpo Activo, no podrá percibir ninguna remuneración por el cumplimiento de una Guardia.

Reg. 03.080: El funcionamiento, organización y todo lo inherente al personal y su distribución de las guardias, será responsabilidad del Jefe de Cuerpo, quien podrá designar a subalternos, como Jefes de Guardia, los que cumplirán sus turnos en forma rotativa.

Reg. 03.081: A todo integrante del Cuerpo Activo afectado a un Servicio de Guardia, la Asociación deberá cubrirle las necesidades básicas para el cumplimiento de la misma.

A los efectos, el personal de guardia deberá disponer de un lugar destinado a la guardia, al descanso, la alimentación y entretenimiento, con los elementos necesarios para tal fin.

HONORES FÚNEBRES PARA INTEGRANTES DEL CUERPO

Reg. 03.082: Ante la eventualidad del fallecimiento de un integrante del Cuerpo, corresponde por su condición de tal y previa autorización de sus familiares directos:

- 01.- Disponer bandera a media asta.
- 02.- Velar los restos en las instalaciones de la Asociación.
- 03.- Ofrenda floral por parte de la institución.
- 04.- Apostar Guardia de Honor.
- 05.- Transportar o acompañar los restos a la sepultura.
- 06.- Despedir los restos un Oficial Jefe.

Reg. 03.083: Los alcances del artículo anterior no son limitativos a otro tipo de honores que dispusieran el Consejo Directivo y el Jefe de Cuerpo.

Reg. 03.084: Los Jefes y Segundos Jefes de Cuerpo fallecidos, serán recordados en el recinto de la Jefatura del Cuerpo, por medio de fotografías de iguales tamaños.

Quedarán excluidos aquellos que hubieran sido dados de baja por cuestiones disciplinarias y/o manifiesto deshonor.

MENCIÓN AL SERVICIO ACTIVO.

Reg. 03.085: Todo integrante del Cuerpo Activo que cumpla veinticinco años de servicios, será condecorado por la Asociación a la que pertenece con la Mención al Servicio Activo Institucional.

Reg. 03.086: La Mención al Servicio Activo Institucional será acompañada de un Diploma que certificará la misma y será entregada al beneficiario en coincidencia con los actos programados en conmemoración de aniversario o día del Bombero.

Reg. 03.087: La Mención al Servicio Activo Institucional, se ajustará en tamaños y formas a lo que disponga el Reglamento de Uniformes de la F.A.B.V.P.B.A.

Reg. 03.088: Todo integrante del Cuerpo Activo que cumpliera treinta años de servicio activo en la jerarquía de Oficial Jefe, hubiere cumplido funciones de carácter regional o zonal vinculadas a los Sistemas Provinciales, será condecorado por el Consejo Regional de Asociaciones a la que pertenece con la Mención al Servicio Activo Regional.

Reg. 03.089: La Mención al Servicio Activo Regional será acompañada de un Diploma que certificará la misma, y será entregada al beneficiario en el año coincidente al cumplimiento de la antigüedad requerida, en un acto organizado por el Consejo Regional, en el que serán condecorados los que se hubieran hecho acreedores durante un determinado período.

Reg. 03.090: La Mención al Servicio Activo Regional se ajustará en tamaño y formas a lo que disponga el reglamento de uniformes de la F.A.B.V.P.B.A.

Reg. 03.091: Todo integrante del Cuerpo Activo que cumpla treinta y cinco años de antigüedad en el servicio activo y en la jerarquía de Oficial Jefe hubiere cumplido funciones de carácter zonal, regional o provincial dentro de los Sistemas de Bomberos Voluntarios, será condecorado por la F.A.B.V.P.B.A., con la Mención al Servicio Activo de la F.A.B.V.P.B.A.

Reg. 03.092: La Mención al Servicio Activo de la F.A.B.V.P.B.A. será acompañada de un Diploma que certificará la misma, y será entregada al beneficiario en un acto organizado al efecto, donde se condecorará a todos los que se hubiesen hecho acreedor a la misma en un determinado período.

Reg. 03.093: La Mención al Servicio Activo de la F.A.B.V.P.B.A. se ajustará en tamaño y formas a lo que disponga el Reglamento de Uniformes de la F.A.B.V.P.B.A.

Reg. 03.094: Toda Mención al Servicio se originará en un pedido expreso de la Asociación a la que pertenece el postulante, o por el Sistema que integra, y conformará un expediente que será tramitado por la correspondiente autoridad de Operaciones de la zona a la que pertenece el candidato.

Reg. 03.095: El Consejo de Operaciones verificará los antecedentes y tramitaciones correspondientes, dando fe de la autenticidad de los mismos, y conformados los registrará en un archivo al efecto.

Todos los Diplomas que certifiquen una Mención al Servicio Activo deberán estar rubricados por el Director de Operaciones.

Siendo tan propenso el Sistema de Bomberos Voluntarios de entregar condecoraciones, a sus integrantes, esto ha producido una opinión generalizada de descrédito a este tipo de reconocimientos, es por ello, que la reglamentación procuró en este tema, fundamentar el derecho al reconocimiento a partir de cumplir con determinados requisitos, y todos ellos destinados a reconocer la antigüedad, dedicación y prestigio del condecorado.

Con ello, se pretende lograr un reconocimiento generalizado hacia el portador, pues en cada caso, quien la use, tendrá el respaldo del sistema en relación a los motivos por el cual fue condecorado.

De manera paulatina y en cuanto las asociaciones, regiones y federación hagan efectivo el uso, aplicación y otorgamiento de las presentes, se iniciara un camino lento, pero concreto, hacia el prestigio necesario que debe tener cada reconocimiento.

CUERPO AUXILIAR

Reg. 01.020: Revistan en el Cuerpo Auxiliar de una asociación los mayores de 18 años y hasta los 60 años de edad, mientras se encuentren aptos para prestar con los servicios especiales para los que fueron incorporados, con las previsiones establecidas en el 01.016.

Componen el Cuerpo Auxiliar los que por su especialidad, profesión, aptitud técnica o científica, como por su dedicación docente interna, conforman la apoyatura logística y técnica del Cuerpo, como además aquellos mayores de 18 años que con formación profesional, por una discapacidad física, no están en condiciones de prestar en forma permanente los servicios de emergencias.

Reg. 01.021: Los requisitos de ingreso para el Cuerpo Auxiliar, serán los mismos que para el Cuerpo Activo.

Reg. 03.096: Las Asociaciones de Bomberos Voluntarios de la Provincia de Buenos Aires, podrán contar con una Agrupación de auxiliares, técnicos, profesionales y/o especialistas en determinadas actividades afines al servicio de Bomberos, que se denominará Cuerpo Auxiliar (Ley 10.917 - artículo 29). Esta Agrupación dependerá en forma directa del Jefe de Cuerpo.

Reg. 03.097: El agrupamiento podrá estar integrado por personas de ambos sexos dispuestas a cumplir con el servicio activo en forma accidental y a requerimiento de la Jefatura del Cuerpo, cuando hechos de diversa naturaleza hagan necesaria la participación de estos integrantes para reducir un siniestro.

01.- Dentro del mismo escalafón se incorporarán a los profesionales, técnicos, especialistas e investigadores que se dedican a la docencia, dentro de los Sistemas Bomberiles Voluntarios.

Reg. 03.098: El Cuerpo Auxiliar orientará su accionar a cubrir las necesidades de índole profesional y que en general son:

- A) El Derecho, como asesores e instructores técnicos legales.
- B) La Ingeniería en todas sus formas.
- C) La Medicina, con participación directa en los servicios y la capacitación.
- D) Artesanos, técnicos, docentes, etc. que en distintas tareas aporten sus conocimientos para el mejor funcionamiento y crecimiento de la asociación.

01) Los miembros del Cuerpo Auxiliar cumplirán con las tareas de Orden Interno asignadas por el Jefe de Cuerpo, dentro de su especialidad.

02) Se procurará que la integración de este Cuerpo Auxiliar, no supere en cantidad la de un miembro por cada cinco integrantes del Cuerpo Activo, según el Plantel Básico de cada Asociación.

Reg. 03.099: El Cuerpo Auxiliar dependerá en forma directa del Jefe de Cuerpo y estructurará su organización jerárquica con idénticos grados a los reglamentados para el Cuerpo Activo.

Reg. 03.100: El personal profesional será incorporado con el grado de Oficial y podrá ascender hasta el grado de Comandante, pero bajo ningún aspecto un integrante del Cuerpo Auxiliar puede asumir la Jefatura o 2ª Jefatura del Cuerpo.

El resto del personal del Cuerpo Auxiliar ingresará con el grado de Bombero, pudiendo ascender hasta el grado de Comandante.

Reg. 03.101: En los ascensos se deberá dar cumplimiento al requisito de antigüedad del Reglamento del Escalafón Jerárquico.

Reg. 03.102: El personal del Cuerpo Auxiliar será organizado en escuadras específicas a determinadas actividades, tales como:

- 01) Socorrismo.
- 02) Salvamentos.
- 03) Comunicaciones.
- 04) Ingenieros.
- 05) Motoristas.
- 06) Mantenimiento y Reparaciones.

Reg. 03.103: El personal del Cuerpo Activo les debe respeto al personal del Cuerpo Auxiliar, pero ni subordinación ni obediencia operativa, y en los casos de trabajos conjuntos, en cada oportunidad, el Jefe del Servicio, establecerá la cadena de mando correspondiente, según la necesidad operativa, pudiendo disponer subordinaciones momentáneas para lograr el objetivo del servicio planificado.

CUERPO DE RESERVA

Reg. 01.022: Revistan en el Cuerpo de Reserva, los integrantes del Cuerpo que superan los 60 años de edad, o aquellos de menor edad, que por resolución ajustada a reglamento, fueran pasados a dicha situación de revista.

Reg. 01.023: Pueden ser pasados al Cuerpo de Reserva:

- 01.- Todo integrante de Cuerpo con veinticinco años de servicios y no menor de 43 años de edad.
- 02.- Todo pase a la Reserva se debe efectuar a través de un expediente por medio de actuaciones escritas, originado por una Orden de Jefatura y Resolución del Consejo Directivo, del que se archivará copia en el legajo personal del integrante.
- 03.- Todo integrante de Cuerpo Activo, que a consecuencia de o por acto de servicio, sufriera enfermedad o accidente que le produjera una lesión invalidante y no le permitiera contar con una actitud psico-física apta para poder seguir prestando servicio activo. Si con posterioridad, y luego de haber recibido tratamiento, probara haber recuperado las condiciones psico-físicas para prestar servicios, podrá solicitar su reincorporación al Cuerpo Activo.

Reg. 01.024: El integrante de Cuerpo pasado a la Reserva queda eximido de prestar con los servicios activos, salvo en los casos de graves necesidades donde podrá ser convocado, quedando subordinados al Jefe de Cuerpo.

Reg. 01.025: El personal que revista en el Cuerpo de Reserva goza de todos los beneficios sociales otorgados al integrante de Cuerpo, como además de:

- 01.-** Conservar el uso de grado, uniforme y credencial.
- 02.-** Estar facultado para cumplir funciones dentro del Orden Interno, en los servicios programados y funcionales, cuando así lo dispusiera el Jefe de Cuerpo.
- 03.-** Estar facultado para cumplir con funciones dentro de los sistemas bomberiles de la provincia, para los que fuera electo o designado.
- 04.-** Estar facultado para integrar el Consejo Directivo de la Asociación, si fuera electo.
- 05.-** Estar facultado para actuar como asesor del Consejo Directivo.
- 06.-** En la jerarquía de Oficial Jefe, mantener sus deberes y atribuciones, quedando inhibido ejercer la función de mando en el personal del Cuerpo Activo, por la vía jerárquica escalafonaria, como así tampoco, podrá ocupar el cargo de Jefe o Segundo Jefe de Cuerpo.

Reg. 01.026: Un Oficial Jefe en Reserva, ante una real necesidad, podrá ocupar el cargo de Jefe o Segundo Jefe de Cuerpo, en forma interina y por un período no mayor de 90 días, plazo en que deberá solucionar cualquier problema existente como para entregar el cargo a quien corresponda y fuera elegido de acuerdo a las reglamentaciones vigentes.

IDENTIFICACIÓN DE LOS VEHÍCULOS DE BOMBEROS

Reg. 03.104: Los vehículos y material utilizado por los Cuerpos de Bomberos Voluntarios afiliados a la F.A.B.V.P.B.A. serán de color rojo.

Reg. 03.105: El Sistema de Operaciones, establecerá los tipos de pinturas con la identificación de colores a ser utilizados.

Reg. 03.106: En ambas puertas de la cabina y circundando la insignia de Bomberos o el escudo de la Asociación, llevará escrito el nombre de la Asociación a la que pertenece, siendo de uso obligatorio la identificación Bomberos Voluntarios.

Reg. 03.107: En ambos lados llevará la identificación interna del vehículo.

Reg. 03.108: En ambos lados llevará la identificación de la Asociación registrada en el INOBV. De acuerdo a resoluciones conjuntas, se podrá identificar la Compañía y la Brigada a la que pertenece.

Reg. 03.109: El color rojo predominante podrá ser cortado con otro color, preferiblemente negro, en las plataformas, estribos, llantas, chasis, pisos, etc. como así también utilizar baguetas, cromados o metales con brillo propio originales de fábrica o aplicados en condiciones funcionales.