



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín n.º 149
Anuncio 5370/2012
lunes, 6 de agosto de 2012

ADMINISTRACIÓN LOCAL CONSORCIOS

Consortio para la Prevención y Extinción de Incendios en la Provincia de Badajoz
Badajoz

Anuncio 5370/2012

« Aprobación de modificación del reglamento de régimen interno »

CONSORCIO PROVINCIAL PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS EN LA PROVINCIA DE BADAJOZ -CPEI-.

TEXTO ÚNICO VIGENTE DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO.

El Consejo de Administración del Consorcio provincial para la gestión del servicio de Prevención y Extinción de Incendios en la provincia de Badajoz, en sesión celebrada el día 21 de mayo de 2012, acordó en unanimidad de los miembros asistentes, prestar aprobación inicial a la modificación puntual del Reglamento de Régimen Interno.

De este modo, y habiendo sido sometido el expediente a información pública, mediante edicto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 107, correspondiente al día 6 de junio de 2012, anuncio número 3863, por plazo de treinta días, y ante la ausencia de reclamaciones, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional, quedando reproducido en su totalidad el texto íntegro del Reglamento de Régimen Interno del Consorcio para la gestión del servicio de Prevención y Extinción de Incendios en la Provincia de Badajoz -CPEI-.

Para facilitar a los operadores jurídicos, servicios administrativos, usuarios y ciudadanos en general el manejo del Reglamento de Régimen Interno del CPEI, se publica este en Texto Refundido, donde se integra la nueva redacción otorgada, haciéndose saber a los interesados, que contra el acuerdo de aprobación definitiva de la modificación (artículos 6.1,d) y 25, párrafos quinto y sexto), podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación en el B.O.P., de conformidad con la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa 29/98, de 13 de julio, sin perjuicio de que pueda interponerse otro que se estime pertinente:

“REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CONSORCIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS EN LA PROVINCIA DE BADAJOZ (C.P.E.I.).

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

1. El Consorcio provincial para la prestación del servicio de Prevención y Extinción de Incendios en el ámbito de la provincia de Badajoz, es un servicio de carácter público civil y tiene como misión el auxilio, rescate, salvamento y la protección contra incendios y demás peligros de accidentes que amenacen la seguridad de las personas y sus bienes, así como ejercer la prevención a través de los estudios, informes y asesoramiento que permitan evitar riesgos, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente. El Consorcio se encuentra constituido al amparo de lo establecido en el artículo 87 de la Ley 7/1985, de dos de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y se rige por lo dispuesto en sus Estatutos y demás normativa que resulte de aplicación.

2. Las modalidades de prestación del servicio, los derechos y deberes de sus usuarios, su organización y funcionamiento, así como el régimen del personal adscrito al mismo, se rigen por los Estatutos del propio Consorcio y las disposiciones del presente Reglamento, aprobado por los órganos facultados para el ejercicio de la potestad reglamentaria que legalmente le está conferida.

3. La actuación del Consorcio se ajustará a los principios de celeridad, oportunidad y proporcionalidad en el uso de los medios exigidos por las circunstancias de la intervención, con respeto a los ciudadanos y a sus derechos y libertades fundamentales.
4. Las intervenciones del Consorcio se entenderán justificadas, en todo caso, cuando existieran situaciones de siniestro o calamidad colectiva, susceptibles de ocasionar riesgo inminente para la tranquilidad o integridad de las personas, o daños graves en los bienes de dominio público o privado, encontrándose facultado aquel en tales supuestos para la imposición de prestaciones personales, así como intervenir u ocupar todo tipo de bienes de conformidad con lo establecido en la legislación del Estado en materia de protección civil.
5. Por su carácter de servicio esencial para la protección civil y la tranquilidad comunitaria, la reclamación y el uso del Consorcio por parte de los ciudadanos, sean estas personas individuales o jurídicas, se declararán de carácter obligatorio y, en consecuencia, toda persona, incluso el menor de edad o el incapacitado, tiene derecho y, en su caso, la obligación de recabar la actuación del Consorcio en las situaciones de siniestro o de calamidad ya sea directamente o través de los servicios públicos para la coordinación de emergencias.
6. El Consorcio adoptará las medidas oportunas para evitar el uso fraudulento de los servicios de prevención y protección dispensados por el mismo, ejerciendo las pertinentes acciones para la persecución de los responsables de eventuales falsas alarmas, con el fin de exigir a los mismos las responsabilidades a que hubiera lugar.

Artículo 2.

1. La actuación del Consorcio se extenderá a aquellos municipios de la provincia de Badajoz que no se encuentren directamente obligados a la prestación de los servicios de protección civil, prevención y extinción de incendios conforme a lo previsto en la normativa sobre Régimen Local y a aquellos otros que, aún estando obligados al mantenimiento de tales servicios, hubieran suscrito el correspondiente convenio de colaboración y cooperación con el Consorcio en los términos que se contemplan en los Estatutos del mismo.
2. No obstante lo establecido en el párrafo que precede, el Consorcio podrá articular instrumentos de colaboración recíproca con otras Administraciones o entidades públicas no integradas en el Consorcio para la prestación de los servicios que constituyen la causa de su constitución.
3. Previa petición cursada a tal efecto y sin formalidad alguna del Gobierno de la nación, de la autoridad encargada de la Protección Civil en cada Comunidad Autónoma, provincia o municipio, el Presidente del Consorcio u órgano que tuviera delegada tal facultad podrá ordenar el envío de efectivos y material del mismo a cualquier parte del territorio nacional en el que se hubiese producido un siniestro que, por su magnitud, revista el carácter de catástrofe o calamidad pública.
4. En estos casos, las dotaciones del Consorcio actuarán bajo la dirección inmediata de sus mandos naturales, pero el funcionario de superior categoría del propio cuerpo que esté al frente de la expedición, cumplirá las instrucciones de la autoridad que en dicho lugar tenga encomendada la dirección de las tareas para el restablecimiento de la normalidad, pudiendo formular, no obstante, las observaciones técnicas orientadas para la mejor utilización de medios materiales y recursos humanos con el menor riesgo y mayor eficacia posibles.
5. No obstante lo dispuesto en este Reglamento, el Consorcio no estará obligado a actuar en los siniestros que se produjeran en los locales, dependencias o establecimientos, entidades o empresas que en los mismos cuenten con medios y personal propios especializados en la lucha contra el fuego, salvo que la magnitud del siniestro sobrepase la capacidad de respuesta eficaz de los elementos disponibles o exista riesgo de propagación a fincas, edificios colindantes y se produzca una situación de intranquilidad ciudadana, que conlleve la alteración del orden público.

A título informativo, el C.P.E.I., podrá llevar un registro detallado de los organismos, entidades o empresas a que se refiere los apartados anteriores, con la aquiescencia de los mismos.

Artículo 3.

El Consorcio tiene como funciones además de la lucha contra el fuego:

1. Atender al salvamento de personas y bienes en todos aquellos siniestros que se produzcan dentro de su ámbito de actuación en los términos previstos en el presente Reglamento y en los Estatutos del Consorcio y demás normativa que resulte de aplicación.
2. Mantener un eficaz sistema de prevención e investigación, mediante:
 - a) La inspección y el estudio de los siniestros ocurridos, emitiendo los informes técnicos razonados sobre sus posibles causas, proponiendo las medidas correctoras futuras que se estimen precisas, así como las propuestas de iniciación de expedientes sancionadores por el eventual incumplimiento de las medidas exigibles por las correspondientes Ordenanzas municipales o normativa de rango superior, si existieran.
 - b) La prestación de las asistencias técnicas que le sean encomendadas, con emisión de informe sobre las medidas de seguridad, prevención de incendios aconsejables y, en su caso, exigibles.
 - c) El desarrollo de campañas de divulgación sobre las materias de su competencia, para un mayor conocimiento ciudadano de la normativa contra incendios y de las funciones y misiones del C.P.E.I.
3. La colaboración en misiones de Seguridad Ciudadana y de Protección Civil con organizaciones e instituciones, sin que ello afecte a la relación orgánica y jerárquica de los componentes del C.P.E.I., salvo lo dispuesto en la Ley Reguladora de los Estados de Alarma, Excepción o Sitio.
4. Mantener el necesario intercambio técnico con otros servicios de Extinción, laboratorios de investigación, instituciones y organismos nacionales y extranjeros.

Artículo 4.

Los componentes del Consorcio podrán ser utilizados, salvo en casos excepcionales y previa autorización de sus mandos naturales, para realizar funciones no especificadas en los artículos anteriores, tales como: poda de árboles, quitar carteles o letreros, desatascos en lugares particulares, recogida de animales, apertura de puertas en horario comercial, etc.

Artículo 5.

El Consorcio actuará bajo la superior autoridad y dependencia directa del Presidente del Consorcio Provincial de Badajoz, cuyas funciones podrá delegar en los Vicepresidentes del Consejo de Administración o en cualquier otro componente del Consejo de Administración en los términos previstos en los Estatutos del Consorcio y demás normativa aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO

PERSONAL, ORGANIZACIÓN, ESCALA, SUBESCALA, CLASE, CATEGORÍAS, INGRESOS Y PROMOCIÓN INTERNA

Artículo 6.

1. El personal del Consorcio estará integrado por:

- a. El personal funcionario de carrera de las entidades consorciadas que se adscriba por estas al Consorcio. Citado personal se adscribirá a los puestos que tuviera establecidos el Consorcio, a través de su relación de puestos de trabajo, mediante el procedimiento de reasignación de efectivos previsto en los artículos 20.1,g) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y 60 del Reglamento de Ingreso y Provisión de Puestos, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, permaneciendo en la situación de servicio activo, como funcionarios en la Administración de origen. Asimismo podrá adscribirse otro personal dependiente de cualquier otra Administración pública en virtud de los convenios de colaboración que se suscriban al efecto.
- b. El personal laboral fijo o temporal del propio Consorcio.
- c. El personal eventual de confianza o asesoramiento especial del propio Consorcio.
- d. El personal funcionario de carrera o interino del propio Consorcio, y el procedente de otras Administraciones Públicas adscrito al mismo, en virtud de lo previsto en los Estatutos del Consorcio y de los Convenios de colaboración o integración que se suscriban al efecto.

2. El personal integrado en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase S.P.E.I., se estructura en las siguientes categorías jerarquizadas por el orden que se expresa:

- * Oficial.
- * Suboficial.
- * Sargento.
- * Cabo.
- * Conductor Mecánico Bombero.

3. No obstante lo establecido en el párrafo que antecede, se considerarán integrantes de los servicios operativos del C.P.E.I. y se incardinarán en la estructura jerárquica de los mismos el personal que presta servicios como Oficial Emisorista o asimilado.

Artículo 7. Ingreso y cese en el Consorcio.

1. El ingreso definitivo en el Consorcio se realizará, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, mediante la superación de las correspondientes pruebas de carácter físico y teórico-prácticas de demostración de conocimientos. Constituirá además requisito imprescindible la acreditación, a través del correspondiente reconocimiento médico de la concurrencia de las condiciones de aptitud psico-físicas para el desempeño de las funciones que hayan de desempeñar y la superación de un periodo de prácticas de tres meses de duración. Todos los efectivos de nuevo ingreso recibirán además al inicio del período de prácticas un curso de formación de recepción obligatoria.

2. La cobertura temporal de las necesidades que no se encuentren atendidas por los efectivos permanentes del Consorcio se atenderá preferentemente a través de las bolsas de trabajo o listas de espera que el Consorcio tenga establecidas como propias ya sea directamente o mediante la oportuna encomienda de gestión. Entre citadas bolsas ocupará lugar preferente y prioritario la que proceda de la última convocatoria que se hubiera realizado para la cobertura de necesidades de personal de carácter permanente. No obstante lo anterior y atendiendo a las circunstancias concurrentes en cada caso, el Consorcio Provincial podrá llevar a cabo convocatorias específicas para la cobertura temporal de sus necesidades de recursos humanos o recurrir excepcionalmente a los servicios públicos de empleo.

Artículo 8.

El cese en el Consorcio se producirá de conformidad con lo establecido en la normativa laboral y de función pública. No obstante y además de las causas generales de extinción de la relación de servicios prevista en citada normativa, constituirá causa de cese al servicio del Consorcio la separación del mismo de la Administración Pública titular de la relación de servicios.

Artículo 9. Promoción interna.

La promoción interna (ascensos), se producirá mediante los procedimientos establecidos por la Ley, entre los miembros del Consorcio provincial que ocupen plaza del orden inmediato inferior, de acuerdo a lo establecido en el artículo 6.2.

Con carácter previo a la resolución de las convocatorias derivadas de la oferta de empleo público se desarrollará el correspondiente concurso de traslado.

Artículo 10. Estructura organizativa.

La estructura organizativa del Consorcio, los departamentos y unidades que conforman el mismo y las funciones atribuidas a cada uno de ellos serán los que se determinen en los Estatutos del mismo y en los acuerdos y resoluciones aprobados por los órganos competentes para ello.

Artículo 11. Condiciones de paso a una segunda actividad.

1. La dirección del C.P.E.I., al objeto de garantizar una adecuada actitud psicofísica de los componentes del Consorcio, para una buena prestación de los servicios, establece la situación especial de la segunda actividad, conforme a las disponibilidades del servicio.
2. Cuando un miembro del C.P.E.I., tenga presuntamente disminuida su capacidad para cumplir el servicio ordinario, podrá pasar a la segunda actividad por el procedimiento establecido en el presente reglamento y demás normativa que en materia de prevención de riesgos laborales tuviera establecidas el Consorcio directamente o a través de la oportuna encomienda de gestión. En tal supuesto, citadas funciones se desarrollarán preferentemente en horario de mañana.
3. El C.P.E.I., previa negociación con las secciones sindicales legitimadas para actuar en el ámbito del representadas en el Consorcio, determinará el número de plazas disponibles para la segunda actividad, a través de la relación de puestos de trabajo.
4. El paso a la segunda actividad no tendrá efectos retributivos.

Artículo 12. Funciones de la segunda actividad.

Las funciones que desempeñarán el personal que se encuentre en segunda actividad dependerá de su capacidad y podrán ser:

- a) De apoyo técnico: Ejerciendo funciones de inspección, prevención, formación, apoyo auxiliar en las intervenciones del personal operativo, así como cualquier otra que le pudiera encomendar la dirección del Consorcio.
- b) De administración general: Atender a las comunicaciones, tramitación y cumplimentación de diversos documentos, partes, etc., que le pueda encomendar sus superiores jerárquicos.
- c) De mantenimiento y vigilancia: En caso de permanecer en el parque cuando los componentes del operativo acudan a una intervención hará funciones de vigilancia. En horario de mañana o tarde hará las funciones de mantenimiento de las instalaciones, equipos y herramientas, que le encomienden sus superiores jerárquicos. En el caso de horario nocturno, cuando los componentes del operativo acudan a un siniestro y él permanezca en el parque, será el encargado de abrir y cerrar las puertas de salida de los vehículos, permaneciendo atento al regreso de la dotación para cooperar en los trabajos de repostado de agua, limpieza del material, siempre que el personal al mando de la dotación no disponga otra cosa.

CAPÍTULO TERCERO

Artículo 13. Principios generales.

1. Todo el personal está obligado a cumplir las instrucciones que reciba de sus superiores en asuntos relacionados con el Consorcio y dentro de sus funciones.
2. Su cumplimiento se hará sin dilación alguna, ateniéndose exactamente a su contenido, no obstante, podrá consultarse al superior, si quien debe cumplir las instrucciones tiene dudas graves y fundadas al respecto.
3. Tendrá consideración de superior jerárquico, no sólo aquel que esté nombrado en propiedad para el cargo correspondiente, sino quien accidentalmente desempeñe tal función.
4. Todo el personal del Consorcio libre de guardia, que sea localizado por cualquier medio, estará obligado a asistir a los siniestros para los que sea requerido o tenga conocimiento.

Artículo 14.

Sin perjuicio de lo dispuestos en el artículo anterior, los superiores procurarán que el personal a su cargo obre con plena libertad e iniciativa dentro del ámbito de sus preceptivas atribuciones, procurando la ponderación, la prudencia y la discreción, que han de ser virtudes primordiales de quien ejerce la autoridad, siendo claro, preciso y concreto en las instrucciones que imparta, y cumpliendo escrupulosamente sus deberes y cuidando que todos sus subordinados cumplan los suyos.

Artículo 15.

Cuando el C.P.E.I. actúe en materias de su exclusiva competencia, solamente obedecerá instrucciones de sus superiores naturales internos y de los miembros del Consejo de Administración. En esta situación, y ante las instrucciones procedentes de otras autoridades, se les hará ver, de forma cortés y respetuosa, la imposibilidad de obedecer con expresa indicación del superior del Consorcio al que proceda dirigirse.

Si los miembros del C.P.E.I. colaborasen en situaciones sobre las que tuviesen competencia otras autoridades, fundamentalmente Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, actuarán bajo dependencia de sus superiores propios, pero con sujeción a las órdenes que procedieran de tales autoridades.

Todo miembro del Consorcio tiene obligación de conocer a los superiores jerárquicos. A tal efecto, estos deberán poner los medios para que ese conocimiento sea posible y real.

Artículo 16.

1. Todo tipo de servicio o actividad en la que intervengan conjuntamente dos o más miembros del Consorcio, se realizará siempre bajo la autoridad de una sola persona; en consecuencia, deberá observarse rigurosamente la sucesión jerárquica de un empleo al inmediato superior.
2. El que esté al frente de una dotación o dotaciones actuantes, permanecerá a su cargo hasta que sea relevado formalmente por quien proceda.
3. En concurrencia de dos o más efectivos de igual categoría, prevalecerá el que esté de guardia o de servicio, frente al que esté libre o franco de servicio. Si a pesar de ello subsistiera colisión en el cargo, se seguirán sucesivamente los criterios de mayor antigüedad en la categoría, mayor antigüedad en el Servicio y, en su defecto, el de mayor edad.
4. Se considerará en acto de servicio al personal que no estando en turno de trabajo, intervenga circunstancialmente para actuar en cualquier tipo de accidente o siniestro, siempre que acredite su condición de miembro del C.P.E.I.
5. Se considerarán necesidades del servicio aquellas circunstancias que no se puedan prever con suficiente antelación según las circunstancias concurrentes en cada caso.

Artículo 17. Instrucciones

1. Tendrá la consideración de "instrucciones" aquella serie de normas internas, codificadas como tales, dirigidas a establecer pautas o criterios de actuación generales, por lo que han de regirse las unidades destinadas en cada caso.
2. Son "circulares" aquellas comunicaciones internas, también codificadas como tales, dirigidas a las unidades dependientes de quien las redacta, encaminadas a recordar la aplicación de determinadas disposiciones legales o normas internas, o a aclarar, interpretar o aplicar las mismas al ámbito concreto de los destinatarios.
3. Las órdenes de servicio son aquellas reglas de actuación u órdenes especificadas para un supuesto determinado concreto, que se dirigen a una unidad jerárquicamente inferior de quien las redacta.
4. Las instrucciones tendrán un formato estándar que incluirá los siguientes apartados:
 - a. La exposición de motivos.
 - b. Las instrucciones propiamente dichas.
 - c. Consideraciones finales.
5. En el primer apartado se indicarán extractadamente las razones de su redacción, los antecedentes, si los hubiera, la legislación específica que afecta, en su caso, al objeto tratado, las interrelaciones especiales con otras normas o circulares internas y los aspectos fundamentales contemplados.
6. El apartado de "consideraciones finales" recogerá, en todo caso, información sobre el ámbito de aplicación, la fecha de entrada en vigor y las normas o circulares internas que, parcial o totalmente, resulten modificadas o derogadas.
7. Especificarán lo colectivos destinatarios de las mismas e irán firmadas o con el visto bueno del Gerente del Consorcio.
8. Las circulares tendrán texto libre pero dentro de un modelo estándar y, al igual que las instrucciones, irán codificadas, firmadas por el Gerente e indicarán de modo expreso los destinatarios.
9. En ambos instrumentos no se practicará división alguna por sectores, materias o cualquier otro criterio. Solo habrá un bloque de instrucciones internas del Consorcio y otro de circulares, a los que se asignará un código correlativo según su fecha de implantación y de los que se llevarán sendos registros abiertos al efecto.
10. Cada asiento en los registros contendrá la siguiente información:
 - a. Código de la instrucción o circular.
 - b. Título.
 - c. Fecha del documento y de su entrada en vigor.
 - d. Destinatarios del mismo.
 - e. Fecha de su derogación, en su caso.
11. Podrán practicarse modificaciones parciales de las instrucciones y circulares sin derogar estas, también de formato estándar, codificadas, registradas y firmadas por el Gerente.
12. Las instrucciones se harán llegar a cada uno de los destinatarios que se indiquen en las mismas, debiendo recabarse de estos el "recibí". Tal labor, en las que se vayan dirigidas al personal desplazado, la realizarán los sargentos jefes de parque, quienes custodiarán los correspondientes documentos acreditativos hasta su entrega en las oficinas centrales.
13. El mismo criterio de actuación se seguirá con las circulares que no estén catalogadas como "de general conocimiento" caso en el que se divulgarán exclusivamente mediante los tabloneros de anuncio.
14. Cualquier instrucción o circular que se dirija a un operario o colectivo de operarios del Consorcio se dirigirá también a sus superiores jerárquicos, en su caso, y, asimismo, a los responsables de las dependencias que por razón de las materias objeto de sus funciones deban conocerla.

15. Las órdenes de servicio podrán ser verbales o escritas, debiendo adoptar preferentemente esta última forma, salvo las que se dicten a los subordinados en el desarrollo de las intervenciones en los siniestros y las relativas a operaciones habituales claramente establecidas y conocidas por el que debe cumplirlas.

16. En el caso en que se dicten por escrito, su texto y formato serán totalmente libres pero debe constar como encabezamiento "orden de servicio", seguido de la identificación del autor, del destinatario y la fecha.

17. Recabar el "recibí" del destinatario será una decisión opcional para el que dicta la orden pero obligatorio para aquel en el caso de que se le requiera.

18. Al igual que en las instrucciones y circulares la emisión de una orden escrita a un determinado destinatario implicará comunicarla también a los superiores jerárquicos de este que dependan de emisor.

19. Todos los detalles sobre la redacción, tramitación y control de las instrucciones, circulares y órdenes de servicio, así como sobre los impresos normalizados objeto del siguiente artículo, deberán concretarse en una instrucción específica.

Artículo 18.

1. Se denomina impreso normalizado a un modelo de informe, parte, comunicación o cualquier otro tipo de documento, aplicable de forma general para la redacción de los documentos concretos objeto de su ámbito.

2. Deberán normalizarse todos los tipos de documentos de tramitación habitual en el Consorcio y, según se vayan implantando, su utilización será preceptiva para las acciones de información de que se traten en cada caso.

3. Los impresos normalizados irán codificados e incorporarán, casa uno de ellos, sus instrucciones específicas de aplicación y cumplimentación, que recogerá la siguiente información:

- a) Ámbito de aplicación.
- b) Usuarios.
- c) Notas aclaratorias (explicación de las notas de llamada).
- d) Otras consideraciones (otras posibles indicaciones al usuario).
- e) Fecha de entrada en vigor.

4. Se implementarán de forma semejante a las instrucciones y circulares, usando para ello un modelo de oficio de remisión, también normalizado, donde consten expresamente los colectivos destinatarios del nuevo impreso a implantar. Dicho oficio irá firmado o con el visto bueno del Gerente.

5. En el caso de que se tenga acceso a través de la red a visualizar e imprimir el impreso en cuestión, el oficio de remisión se sustituirá por una comunicación a los destinatarios avisándoles de la entrada en vigor del nuevo impreso, de las mismas características y con los mismos efectos que el oficio.

6. En el caso de que, además, el usuario tenga opción a través de la red a cumplimentar los campos variables del impreso, ésta será la opción preferente a utilizar.

7. Al igual que en caso de las instrucciones y circulares sólo habrá un bloque de impresos normalizados del Consorcio, sin división alguna por materia o cualquier otro criterio, a los que se irá asignando un código correlativo según su fecha de implementación y de los que se llevará un registro con campos de información semejantes a los indicados en el punto 19 del artículo anterior.

Artículo 19. Partes, informes, comunicaciones y correspondencia.

1. Se entiende por "Parte" el "escrito, ordinariamente breve, que por cualquier medio se envía a alguien para darle aviso o noticia urgente", Y también es aplicable el término, en general, a la "comunicación de cualquier clase transmitida por cualquier medio". Ambas acepciones, recogidas en el diccionario de la R.A.E., interesan a los fines de este Reglamento, pero limitadas en la forma que se establece a continuación.

2. Los partes podrán ser verbales o escritos. Los primeros serán siempre el medio para comunicar al superior jerárquico que corresponda cualquier incidencia relevante o, presumiblemente, de urgente conocimiento, atención o resolución, sin perjuicio de que, posteriormente y en los casos que procedan, se formalicen en informe escrito.

3. En cuanto a los partes escritos, en el Consorcio se catalogarán como tales sólo a aquellos cumplimentados en los correspondientes impresos normalizados en los correspondientes impresos normalizados cuyo título recoja expresamente el término "Parte".

4. Salvo razones de especial urgencia, irán siempre suscritos, o bien constar el conocimiento, de las personas situadas jerárquicamente entre el autor y el destinatario, quienes podrán incorporar sus propias apreciaciones, propuestas o informaciones sobre el asunto tratado, pero que en ningún caso podrán paralizar ni desviar su destino.

5. Entre otros que puedan normalizarse en el futuro, los partes del Consorcio serán los siguientes:

- a) Parte de asistencia y revisiones.
- b) Parte de régimen interno.
- c) Parte de incidencias.
- d) Parte de intervención.
- e) Parte de prácticas.

6. Parte de asistencia y revisiones: Al inicio del turno de guardia o jornada de trabajo, el responsable del mismo firmará e irá elaborando el parte de asistencia y revisiones, reseñando en el mismo la asistencia del personal de guardia a su puesto de trabajo como el estado en que se encuentran y las revisiones que vaya efectuando a los vehículos, equipos y material del parque de Bomberos durante el turno de guardia.

A tal efecto, este parte será firmado también por el responsable saliente de guardia en el momento del relevo y deberá ser suscrito por el Jefe de Parque antes de remitirlo a sus superiores jerárquicos.

7. Parte de régimen interno: Se trata del parte mediante el cual se indicará obligatoriamente por el responsable del turno las incidencias acaecidas durante la jornada de trabajo en el parque de bomberos (ausencias y/o incorporaciones del personal de guardia, accidente y averías de vehículos y/o material del parque, insuficiencias de recursos, movimiento interno y kms recorridos por los vehículos del parque, visitas realizadas al parque de bomberos y otras incidencias reseñables). Igualmente deberá ser suscrito por el Jefe de Parque antes de remitirlo a sus superiores jerárquicos.

8. Parte de incidencias: Recoge toda la información generada por la movilización de los recursos materiales y humanos del Consorcio en la atención a un siniestro. Este parte deberá ser elaborado por el Emisorista en la Central de Comunicaciones de Bomberos del Consorcio (CECOB) y suscrito por un Suboficial del Consorcio antes de remitirlo a sus superiores jerárquicos.

9. Parte de intervención: Mediante el parte de intervención el Jefe de la Intervención (superior jerárquico que haya dirigido la intervención) informará inmediatamente después del regreso del parque y antes de la finalización de su turno de trabajo, sobre la ubicación y características del siniestro, el personal y los medios empleados y los aspectos relevantes de la intervención.

En el caso de que intervengan dotaciones de distintos parques, el Jefe de la Intervención deberá recabar toda la información de los distintos responsables de las diferentes dotaciones que hayan intervenido en el siniestro e incluirlas en un único parte de intervención.

10. Parte de prácticas: Se trata del documento en el que se informa de las maniobras realizadas por el personal operativo del Consorcio. Habrá de ser cumplimentado los apartados del título de la práctica, un breve resumen de la maniobra, material utilizado, personal que la ha llevado a cabo y firmado por el superior jerárquico que las ha realizado. Deberá ser suscrito por el Jefe de Parque y revisado por sus superiores jerárquicos periódicamente.

11. Por los mandos del servicio se podrá recabar aclaración y/o ampliación del contenido de los partes, que deberá cumplirse, sin limitarse a una repetición de lo ya expuesto.

12. En cuanto a los informes y comunicaciones no normalizadas llevarán siempre como encabezamiento o título el "asunto extractado" objeto de los mismos, irán fechadas, firmadas y con el pie de firma del autor e indicarán expresamente los destinatarios a los que van dirigidos.

13. Mediante este documento los Jefes de Parque comunicaran toda la información que genere su parque y que deba ser transmitida a sus superiores jerárquicos para su información y llevar a cabo su resolución lo antes posible: necesidades materiales, averías de camiones, herramientas e instalaciones, novedades de régimen interno del personal del parque.

14. Cumplirán el mismo requisito indicado en el punto 4 de este artículo respecto de la conformidad o, en todo caso, del conocimiento de los superiores jerárquicos situados entre el autor y el destinatario, salvo razones de especial urgencia o que se realicen a petición de este.

15. Denominaremos "correspondencia" a los escritos o comunicaciones recibidos en el CPEI de remitentes externos, así como los redactados en el Consorcio para destinatarios externos, en ambos casos con asuntos relacionados, directa o indirectamente, con las funciones o actividades del Consorcio.

16. Se excluyen de dicho término a los efectos de este Reglamento:

- a) La correspondencia de carácter personal que pueda tener entrada en cualquier dependencia del Consorcio con destino a cualquier trabajador del mismo.
- b) La documentación comercial publicitaria.
- c) Cualquier documento, catálogo o texto que no venga expresamente suscrito por su autor o remitente y con destino, también expreso, en alguna unidad del Consorcio.

17. Toda correspondencia de entrada o de salida será objeto de su asiento en el Registro General del Consorcio, en el que se cumplirán todos los requisitos establecidos al efecto en la legislación vigente.

Artículo 20.

Para la redacción y formación material de la correspondencia y documentos oficiales, se observarán las siguientes reglas.

- a) Cada comunicación ha de tratar un solo asunto.
- b) Las comunicaciones deben dirigirse a la autoridad correspondiente.
- c) En todo documento oficial, antes de la firma se consignará la antefirma expresiva de la identificación personal, concreta y exacta.
- d) Los informes deben ser terminantes y breves, sin perjuicio de la clara exposición del asunto.

1. Los responsables darán, sin dilación, curso reglamentario a cuantas peticiones o instancias formule el personal a su cargo, acompañadas del correspondiente informe, si procede.

2. Asimismo, cumplimentarán con toda diligencia los informes que sus superiores les interesen o que reglamentariamente deben emitir, responsabilizándose de la autenticidad de los datos que en ellos se consignen.

Ningún documento ni comunicación oficial tendrá salida del Consorcio sin que figure en ellos el enterado, conforme y visto bueno, según el caso, del responsable o quien lo sustituya.

Todo documento, comunicación o informe deberá ir firmado por su autor material o informante.

Todas las oficinas o dependencias del Servicio llevarán al día los libros que su cometido o especialidad exijan, en lo que dejará constancia de cuantos asuntos se tramiten, así como las instrucciones, partes y comunicaciones que se reciban y expidan.

En todo caso, los libros serán diligenciados por el Gerente del Consorcio, con expresión de la fecha en que se comiencen los folios numerados de que consten y el objeto a que se dediquen.

Artículo 21.

Para cada miembro del Consorcio, la Dirección abrirá un expediente profesional, en el cual, además de figurar la filiación y los datos personales, se anotarán las circunstancias que afecten al historial de aquel. Asimismo, los informes, denuncias o partes de trabajo que no den lugar a que recaiga resolución sobre los mismos, se archivarán en expedientes separados previa resolución que así lo indique, dando cuenta a los interesados y teniendo libre acceso a la información que obren en los mismos.

Artículo 22.

1. En cada parque los responsables de la guardia darán parte verbal inmediato a sus respectivos superiores de las novedades que se vayan produciendo referidas al personal, material o cualquier otra circunstancia relevante.

El parte verbal se ampliará por escrito para constancia de aquellas informaciones que así se consideren precisas.

2. Se deberán dar las correspondientes informaciones siempre que el parque sea visitado por miembros del Consejo de Administración.

3. De todas las salidas a siniestro quedarán reflejado en el "parte de intervención", debiendo concretarse aquellos aspectos que se determinen en el parte impreso a tal efecto.

CAPÍTULO CUARTO UNIFORMIDAD Y VESTUARIO

Artículo 23.

1. La plena uniformidad en todos los componentes del Consorcio, tanto individual como en el conjunto, pone de manifiesto el grado de respeto que se tiene a la profesión. Además, el uso del uniforme se configura como una necesidad real y práctica, en especial en la subescala Operativa, dadas las misiones y servicios del C.P.E.I.

2. No se establecerán más diferencias exteriores en la uniformidad que las que corresponda a las diversas escalas y en cada una de ellas, a los distintivos del grado y uniformidad. Será, por tanto, de obligatorio cumplimiento mantener a la vista en la prenda y lugar correspondiente dichos distintivos.

3. La uniformidad de trabajo o de parque estará constituida por todas las prendas aprobadas y suministradas por este Consorcio, quedando a elección del trabajador la combinación que desee entre ellas. Para la determinación de tales prendas se articulará el adecuado proceso de participación de la representación sindical. Las prendas que constituyen el uniforme de trabajo se entregará en dos periodos anuales, abril y octubre con la dotación que se acuerde en base a las necesidades del servicio.

4. El uso del uniforme del servicio es obligatorio para todos los componentes del C.P.E.I. cuando estén de servicio.

Dadas las funciones de la subescala Técnica, sus miembros estarán obligados a vestir el uniforme, cuando la Dirección lo exija, para actos concretos o actividades determinadas.

Previa autorización de la Dirección y con motivo justificado, los miembros del Consorcio podrán vestir la uniformidad reglamentaria en actos o momentos ajenos al servicio o fuera de este.

5. Existirá un uniforme de ataque al fuego constituido por diferentes prendas, cuya composición será acordada por los órganos competentes.

6. La Dirección deberá cuidar de que en todo momento, la uniformidad y, en general, la equipación personal de los componentes del Consorcio, se halle en correcto estado de conservación.

Por comisión de prevención de riesgos laborales, que en su día se constituya, se fijará el periodo de tiempo medio de duración de cada prenda o útil personal; no obstante, en caso de deterioro prematuro, se procederá a su reposición, recabándose la información correspondiente, para determinar sus causas, adoptándose las medidas necesarias al respecto.

7. Se consideran prendas de seguridad para la prestación del servicio, las siguientes: casco, chaquetón, botas, cinturón, mosquetón, cuerdas, guantes y cubrepantalón.

Artículo 24.

El aseo personal es complemento indispensable para la correcta uniformidad. En consecuencia, todos los miembros del Consorcio deberán distinguirse por su correcta presentación.

CAPÍTULO QUINTO

ORGANIZACIÓN DE LOS PARQUES DE BOMBEROS

Artículo 25.

Se define como parque el conjunto de servicios comunes que con autonomía funcional, cubre los riesgos de determinada área a nivel de primera intervención.

Los medios humanos y materiales del C.P.E.I. se situarán en los parques, distribuidos en el término municipal que se determine, de forma que cubran los riesgos existentes de manera equilibrada.

Los parques deben disponer de espacios suficientes con locales, debidamente acondicionados para el buen desarrollo de su actividad.

Los parques de Bomberos del C.P.E.I. se clasifican en base a una evaluación de riesgos existentes en el término municipal o comarcal donde están ubicados. Así, se clasifican en:

a) Parque Central. Este parque tiene un índice de riesgo alto y sus intervenciones potenciales le imposibilitan acudir en ayuda de otro parque, salvo en sucesos de extrema gravedad o ocasiones especiales que así lo aconsejen, por lo que normalmente sus intervenciones se limitarán a las poblaciones y términos municipales pertenecientes a su ámbito territorial.

b) Parque Comarcal. Este parque, por su ubicación e índice de riesgo medio tendrá capacidad de cobertura de las poblaciones y términos municipales pertenecientes a su ámbito territorial, como norma general de actuación, y de apoyo a los parques locales, cuando las circunstancias lo requieran.

c) Parque Local. Este parque, por su ubicación e índice de riesgo bajo dependerá del sector de un Parque Comarcal. En siniestros de poca envergadura será atendido exclusivamente por el personal del parque.

Tendrán la categoría de Parque Central, los parques de Bomberos de Mérida y Don Benito-Villanueva de la Serena.

Tendrán la categoría de Parque Comarcal, los parques de Bomberos de Alburquerque, Almendralejo, Castuera, Herrera del Duque, Jerez de los Caballeros, Llerena, Olivenza, Puebla de la Calzada, Villafranca de los Barros y Zafra.

Tendrán la categoría de Parque Local los parques de Bomberos de Azuaga, Fregenal de la Sierra y Hornachos.

Toda salida a siniestro se hará conforme a los protocolos de intervención que reglamentariamente se acuerden.

Los quince parques de Bomberos de la provincia de Badajoz se agruparán en zonas al frente de las cuales se encontrará un Suboficial.

En cualquier caso, al frente de cada zona y durante todos los días del año y en turno de 24 horas se encontrará de guardia localizada un responsable máximo de las intervenciones que por su complejidad o magnitud así lo requieran y para la toma de decisiones que contingencias imprevistas lo demanden.

Artículo 26.

a) Las ausencias de los Jefes de Parques por un periodo superior a 10 días serán cubiertas, con carácter general, por el personal del parque que ostentara la más alta graduación, como cometido específico de sus funciones, y en caso de haber varios de la misma graduación sobre aquel que designara la Presidencia, a propuesta de la Gerencia. Durante el periodo que el sustituto tuviera desempeñando las referidas funciones tendrá derecho a percibir la compensación económica que legalmente le corresponda.

b) La Administración procederá a la cobertura de los puestos de cabos cuando la ausencia sea derivada de circunstancias extraordinarias ajenas a la voluntad del titular de la plaza, se extienda más de quince días y la Administración podría, bien proceder a la cobertura interina de la plaza bien a su cobertura accidental por los procedimientos regulados en acuerdos generales de funcionarios con los requisitos y límites que se establecen en los mismos.

CAPÍTULO SEXTO

FUNCIONAMIENTO DEL C.P.E.I. EN LOS PARQUES DE BOMBEROS

Artículo 27.

Dentro de los parques todo el personal deberá estar preparado para salir en cualquier momento y atender las emergencias. A tal efecto, deberá estar correctamente uniformado, sin perjuicio de las normas que por la Dirección puedan dictarse, en especial para las actividades y prácticas a realizar.

Igualmente, durante el turno de guardia se realizará el horario general de actividades propuesto para el trimestre del año en curso, que será revisado trimestralmente por la Dirección del Consorcio, todo ello encaminado al logro de una constante y perfecta disposición del personal correspondiente, siendo responsabilidad compartida de todo el personal directivo.

Artículo 28.

1. Nadie podrá ausentarse del parque o dependencia sin la autorización pertinente del responsable del mismo.

2. Para asuntos personales y familiares cuya duración no se pueda prever, se requerirá el conocimiento y autorización del Jefe de Parque. En los casos graves y urgentes en que a éste no se le pueda localizar de inmediato, el Cabo Jefe de Turno podrá conceder la autorización, sin perjuicio de la posterior comunicación a dicho Jefe de Parque. Si la ausencia fuera del Cabo Jefe de Turno deberá comunicárselo a su superior inmediato y si no es posible la comunicación lo hará al Emisorista de servicio. No obstante, se estará a lo establecido a los acuerdos reguladores.

3. En los parques o dependencias sólo estará permitida la permanencia continuada de los miembros del Consorcio. Se podrá autorizar por el responsable del parque o dependencia, el acceso por razones de conveniencia personal, siempre que ello no cause alteraciones o perjuicio a la normal actividad del servicio. Cualquier otra persona física tendrá que solicitar, por escrito, a la Gerencia, el uso y permanencia en los locales de los parques. No obstante y salvo resolución motivada que disponga lo contrario, se permitirá el acceso de quienes tengan la condición de representantes sindicales de los empleados del Consorcio para la realización de actividades que no excedan de las pautas habituales de actuación de los mismos. En el resto de las dependencias el Jefe respectivo podrá autorizar la permanencia en iguales condiciones a los señalados anteriormente, excepto cuando se requiera usar las instalaciones para reuniones, charlas, cursos, etc., que se debe ser solicitado por escrito a la Gerencia del Consorcio.

Artículo 29

Por la Dirección se marcarán todas aquellas normas que sean necesarias para el funcionamiento interno y de convivencia de los parques, en especial los horarios y las actividades a desarrollar, de acuerdo con lo determinado en este reglamento.

El Jefe de Parque deberá confeccionar los cuadrantes mensuales de servicio para el personal del parque con una antelación mínima de tres meses. Los turnos de trabajo, como norma general, no tendrán la categoría de fijos, pudiéndose cambiar el personal de turno por razones de servicio. Los cambios propuestos por la dirección serán siempre de carácter motivado y no significarán un incremento del número de guardias establecidas mensualmente en cada parque.

Si por contingencias imprevistas y con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas se produce la baja de una persona que entraría de guardia en el turno siguiente, el Jefe de Parque puede llamar a cualquier componente del parque, siempre de la misma categoría, y siguiendo un orden establecido, que con carácter general será el turno siguiente.

También se podrá hacer cambios de turno propuestos por el personal de guardia del Consorcio hasta cuatro veces al mes, previo conocimiento por escrito al Jefe de Parque de destino, a través del documento "cambio de turno" que deberá ser cumplimentado en todos sus campos, con una antelación mínima de veinticuatro horas. La devolución de la guardia por motivo de este cambio se hará a la misma persona que acepto el cambio y en un tiempo máximo de tres meses. Los cambios se realizarán dentro de la misma categoría, salvo que circunstancias del servicio o la Dirección autorice otros cambios. Estos cambios de turno no significarán en ningún caso -ni por necesidades del trabajador ni de la administración- un incremento de la jornada laboral reflejada en la planilla anual establecida, por lo tanto deberá descartarse la realización de los mismos sin que medie el necesario descanso antes o después de la jornada que establece la citada planilla.

Se entenderá por cambio de turno una guardia completa. Asimismo se contabilizará el cambio de turno tanto para aquel que lo solicita como para el que lo devuelve.

Todo cambio de turno que no cuente con el visto bueno del Jefe de Parque no tendrá validez alguna, estando sujetos el personal relacionado con el cambio de turno no autorizado al régimen disciplinario del presente reglamento.

Las vacaciones tendrán la duración establecida en la normativa vigente sobre la materia y se disfrutarán siempre tratando de agruparlas por quincenas completas y conforme se determine en el correspondiente plan de vacaciones.

Artículo 30. En los siniestros.

El personal de guardia es responsable de la buena realización del servicio a su cargo. Su responsabilidad no excluye la que pueda corresponder a otros superiores jerárquicos.

Los miembros del C.P.E.I. estarán obligados a mantenerse en buen estado físico para el desarrollo de sus funciones, por lo que dispondrán de la asistencia médica y físico-deportiva necesaria, teniendo obligatoriamente que realizar su preparación física en el gimnasio durante sus turnos de trabajo y en el horario establecido al efecto, si las circunstancias no lo impiden.

Artículo 31.

1. Todo el personal del C.P.E.I. se someterá anualmente a revisión médica en el centro que oportunamente se disponga. Dicho reconocimiento médico anual tendrá carácter obligatorio y limitado a la constatación de que el estado de salud del empleado le permite desempeñar sus funciones sin riesgos para sí o sus compañeros. El alcance y finalidad del reconocimiento y el tratamiento de la información derivada del mismo se determinará previo informe del Comité de Salud Laboral.

2. El personal de la plantilla operativa que por diferentes motivos ajenos a su voluntad no supere dichas pruebas, podrá ser destinado a ocupar otras plazas vacantes de la plantilla del Consorcio, si las hubiera, siendo trasladado a cualquier dependencia del Consorcio y pasando a ser considerado dentro de la categoría de personal de apoyo técnico. En caso de no existir vacantes en el Consorcio, se pondría a disposición del órgano competente de la Administración de procedencia para realizar otro tipo de funciones similares a las de su categoría.

Artículo 32.

El material del Consorcio únicamente podrá ser utilizado por su propio personal y para los fines de aquel, salvo autorización expresa del Jefe de Parque o superior jerárquico de este, quedando aquel bajo la responsabilidad expresa de la persona que lo autorizó. En particular los vehículos quedarán bajo la supervisión de los mecánicos-conductores-bomberos y de sus superiores jerárquicos inmediatos.

Cuando se acuda a un siniestro, los vehículos del Consorcio harán funcionar las señales luminosas y acústicas para que se les deje vía libre por vehículos y peatones a criterio del responsable. El responsable de la dotación tomará nota de los infractores de tal prescripción, poniéndolo en conocimiento de la Dirección del Consorcio para su posterior traslado a la autoridad competente a los efectos legales procedentes.

Los mecánicos-conductores-bomberos deberán de observar, como norma general, las reglas de circulación y harán uso de su relativo privilegio de preferencia, cuidando especialmente la prioridad de paso en las intersecciones de las vías públicas o las señales, no sin antes adoptar las debidas precauciones hasta cerciorarse de que no existe riesgo de atropello a peatones y de que los conductores de otros vehículos han detenido su marcha o se dispongan a facilitar la suya.

Al regreso del servicio se circulará con las señales de emergencia sin sonido, salvo orden expresa del responsable de guardia.

Los medios humanos y materiales del Consorcio Provincial de Extinción de Incendios (C.P.E.I.) de Badajoz ante situaciones de grave riesgo, catástrofe y calamidad pública, así como en otras análogas serán coordinados por el Centro de Comunicaciones de Bomberos (CECOB).

Una vez recibida la llamada de emergencia en el CECOB del Consorcio el Emisorista cumplimenta la Carta de Llamada, según la cuál clasifica la llamada, identifica los datos del llamante y asocia, en su caso, la llamada a un Parte de Incidencia.

Mediante el Parte de Incidencia, se localiza exactamente el lugar del siniestro, se clasifica el tipo de intervención y se le otorga un nivel de prioridad a la emergencia en función de las personas afectadas y los riesgos especiales del entorno de la zona afectada.

A partir de este momento, bien a través del protocolo de Gestión de Recursos del Consorcio que genera el Sistema Integrador de Comunicaciones del CECOB o bien a través de las instrucciones de los mandos operativos del Consorcio, se obtiene la recomendación de Parques a movilizar, los Recursos materiales y humanos del Consorcio necesarios que utilizar, los Recursos y Organismos Exteriores que avisar, la ruta más idónea de acceso al lugar del siniestro, el protocolo de actuación del personal interviniente, las fichas de Mercancías Peligrosas.

El aviso al personal de guardia se hará preferentemente vía emisora siguiendo el Protocolo de Transmisiones del Consorcio, según el cual obligatoriamente el personal interviniente ha de comunicar salida del parque, llegada al siniestro, finalización del siniestro y llegada al parque. Del mismo modo, dará cuenta a la CECOB de una primera evaluación del siniestro, así como todas las incidencias que se produzcan en el mismo mientras permanezca en él, solicitando material, equipamiento y personal que el siniestro requiera.

Para ello, será obligatorio que el mando superior operativo establezca el canal de comunicación adecuado con el resto del personal interviniente y sea el único interlocutor válido para comunicar las novedades a la CECOB.

El mando superior operativo en la atención al siniestro, en caso de que lo considere necesario y al objeto de evitar posibles daños a personal y bienes, y facilitar la actuación del Consorcio tendrá plena potestad de disponer la evacuación del edificio, locales o instalaciones, interrumpir del suministro de redes y alimentación de agua, gas o electricidad, establecer zonas de prohibición de paso a persona y tráfico rodado.

En aquellas circunstancias en la que debido a la gravedad del siniestro el mando de bomberos presente requiera la movilización de personal del Consorcio fuera de servicio deberá contar de forma taxativa con la aquiescencia del Oficial del Consorcio, o en su ausencia, del Suboficial del Consorcio. La localización del personal se llevará a cabo siguiendo un orden establecido por los mandos superiores operativos.

Antes de retirarse del siniestro se deberán adoptar las medidas de seguridad relativas al propio edificio, a la vía pública y a las propiedades colindantes. A tal efecto se acotará la zona, se inspeccionarán los daños y se realizarán únicamente los trabajos de consolidación urgentes que sean posibles, que tendrán carácter provisional.

Una vez abortada la emergencia se tomará los datos a fin de poder rellenar en el parque el Informe de Actuación, se contará y se recogerá posteriormente el material utilizado. Finalizado el servicio, antes de subir a los vehículos y regresar al Parque, según los casos y circunstancias, se adoptará las medidas necesarias en caso de que existiera alguna anomalía.

Llegado al parque, se revisará nuevamente el material utilizado, se comprobará y se verificará el estado de funcionamiento, tanto de útiles como de vehículos, procediendo seguidamente a su limpieza y colocación. Una vez el personal aseado y en condiciones de actuación, se redactará el correspondiente Informe de Actuación, basado en los datos recabados y anotados en el lugar del siniestro.

La compensación de los servicios extraordinarios realizados por los efectivos del CPEI se efectuará de conformidad con los Convenios y Acuerdos generales vigentes en cada momento y para su cómputo se tendrá en cuenta el tiempo transcurrido desde la localización del personal fuera de servicio que hubiera sido llamados salvo que dicho período excediera de los parámetros habituales.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DEBERES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL PERSONAL OPERATIVO DEL C.P.E.I.

Artículo 33.

Sin perjuicio de lo establecido en la normativa sobre personal al servicio de las Administraciones Públicas, son deberes específicos del personal de los servicios operativos del C.P.E.I., los siguientes:

- a) No incurrir en causa de incompatibilidad desempeñando cualquier actividad pública o privada, salvo las permitidas por la legislación vigente en los términos que la misma establece.
- b) Conocer y cumplir las órdenes dictadas para la prestación del servicio, no pudiendo alegar su desconocimiento, así como desempeñar sus funciones, cumpliendo exactamente los servicios encomendados por sus superiores, siempre que no constituyan delito o infrinjan manifiestamente el ordenamiento jurídico.
- c) Deberán presentarse en todo momento en perfecto estado de uniformidad y aseo personal, garantizando en buen estado de conservación tanto el vestuario como los equipos e instalaciones que le fueren entregados o encomendados para su uso o custodia.
- d) Mantener la aptitud física para el desempeño correcto de las funciones y someterse periódicamente a revisiones físicas y médicas que aseguren el mantenimiento de la aptitud mencionada.
- e) Cumplir íntegramente su jornada de trabajo, si bien en casos de excepcional emergencia se les podrá exigir el desempeño de tareas fuera del horario ordinario, movilizándolo al personal fuera de servicio. Igualmente no abandonarán el servicio aun terminado el horario ordinario si no han sido previamente relevados.
- f) Residir en un punto que permita real y efectivamente a los empleados del CPEI el cumplimiento de las obligaciones inherentes al desempeño de su puesto de trabajo incluidas entre estas la de atender actuaciones extraordinarias fuera de la jornada de trabajo habitual.

El incumplimiento de los deberes específicos regulados en el presente capítulo dará lugar a la exigencia de las responsabilidades a que haya lugar de conformidad con la normativa vigente en materia de función pública y lo dispuesto en el propio reglamento teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en cada caso, la gravedad e intencionalidad del incumplimiento y el daño causado a la Administración o al interés público.

CAPÍTULO OCTAVO
RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y DE RESPONSABILIDADES

Artículo 34.

Los miembros del C.P.E.I. estarán sujetos a responsabilidad administrativa civil y penal por sus actos u omisiones en el ejercicio del cargo o que afecten a su condición de funcionario en activo de la Administración procedente y como miembros del Consorcio.

El órgano competente se hará cargo de la representación, defensa y constitución de fianzas de aquellos miembros del Consorcio, siempre que ello sea consecuencia del ejercicio de las funciones propias de su cargo y que la Administración de donde procedan no sea parte contraria.

El Consorcio contratará un seguro de responsabilidad civil y de vida y accidente que cubra los daños causados en acto de servicio. El Consorcio procurará, en la medida de lo posible, que la cobertura de los riesgos asumidos por los conductores de vehículos a motor, se asimile a aquella que tuviera asegurada el resto de eventuales ocupantes del vehículo.

Artículo 35. Régimen disciplinario del personal del C.P.E.I. Faltas.

El régimen disciplinario aplicable al personal del C.P.E.I. será el establecido con carácter general para el resto del personal de la Administración de procedencia, con las precisiones que se contienen en el presente reglamento.

Dicho régimen, en los términos en que se refleja en el presente reglamento, será aplicable para el personal laboral, teniendo el carácter de norma convencional a los efectos previstos en el artículo 58.1 del Estatuto de los Trabajadores.

Las faltas se calificarán como leves, graves o muy graves, atendiendo para ello a la tipificación de las mismas que se contienen en el presente Reglamento y de conformidad con las siguientes circunstancias.

- a) Intencionalidad.
- b) Atentado a la legalidad y al interés público.
- c) Daños producidos a la Administración o a los ciudadanos.
- d) Reincidencia.

* Son faltas muy graves:

1. El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de las funciones públicas.
2. Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, o cualquier otra circunstancia personal o social.
3. El abandono de Servicio. A tales efectos tendrán la consideración de abandono de servicio, entre otros:

- a) El abandono del puesto de trabajo durante un siniestro o en estado de servicio en el parque sin autorización de sus superiores, salvo los casos de fuerza mayor.
 - b) No asistir a las llamadas que se efectúen con motivo de un siniestro.
4. La adopción de los acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
 5. La publicación o utilización indebida de secretos oficiales, así declarados por Ley o clasificados como tales.
 6. La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas. A tales efectos se considerará que incurren en notoria falta de rendimiento:
 - a) Quienes se encontrasen en estado de intoxicación provocado por la ingerencia voluntaria y deliberada de alcohol, sustancias psicotrópicas o estupefacientes.
 - b) Quienes se encontrasen imposibilitados para el normal desarrollo de sus funciones como consecuencia del consumo habitual de las sustancias a las que se refiere el párrafo precedente.
 7. La violación de la neutralidad o independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza o ámbito.
 8. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
 9. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y de derechos sindicales.
 10. La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
 11. La participación en huelgas, a los que la tenga expresamente prohibido por la Ley.
 12. El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
 13. Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.
 14. Haber sido sancionado por la comisión, de tres faltas graves en un período de un año.

* Se consideran faltas graves:

1. La falta de obediencia debida a los superiores jerárquicos y a las autoridades. A tales efectos se consideran incluidas en este apartado las siguientes conductas:
 - a) Negarse a realizar actos, tareas o servicios en los casos que por razones de emergencia hayan ordenado sus superiores, aunque aquellos no se encuentren incluidos entre sus funciones ordinarias.
 - b) Negarse injustificadamente a comparecer, estando fuera de servicio, cuando fuera requerido para ello y existan razones de urgencias.
2. El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
3. Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los ciudadanos. A tales efectos se considerarán incluidas en este apartado, entre otras, las siguientes conductas:
 - a) La falsificación, sustracción, disimulación o destrucción de documentos del Consorcio bajo su custodia o de cualesquiera otro carácter oficial.
 - b) El comercio con prendas o efectos del Consorcio.
 - c) Demandar contraprestación en metálico o especie de personas o entidades particulares en consideración a las funciones que le son propias o como premio al servicio que presta.
4. La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves por sus subordinados.
5. La grave desconsideración con los superiores, compañeros y subordinados.
6. Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
7. Intervenir en los procedimientos administrativos cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
8. La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio al Consorcio, Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.
9. La falta de rendimiento que efectúe al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave. A tales efectos se entenderán incluidas en este apartado las siguientes conductas:
 - a) No prestar auxilio a quien razonablemente lo reclame, excepto en el caso de que un servicio preferente lo impida, o dejar de intervenir con urgencia en cualquier situación en que sea obligada o conveniente su asistencia.
 - b) Simular enfermedades o impedimentos físicos de cualquier tipo a fin de no realizar el servicio concreto al que esté obligado.
 - c) Consumir bebidas alcohólicas o estupefacientes estando de servicio o negarse a las comprobaciones técnicas pertinentes sobre el particular.
10. No guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conozcan por razón de cargo, cuando causen perjuicio al Consorcio, a la Administración o se utilicen en provecho propio.

11. El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no supongan mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
12. El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.
13. La tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de tres meses, cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.
14. La grave perturbación del servicio. A tales efectos, se considerará como grave perturbación del servicio la provocación o participación en altercados o disputas en los locales y dependencias del Consorcio.
15. El atentado grave a la dignidad de los funcionarios, del personal del Consorcio, o de la Administración.
16. La grave falta de consideración con los ciudadanos.
17. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
18. La reiteración de tres faltas consideradas como leves.

* Se consideran faltas leves:

1. El ligero retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones. A tales efectos se considerarán dentro de este apartado la presentación al relevo de turno sin la adecuada uniformidad, salvo causa justificada.
2. La ligera incorrección con el público, los compañeros o los subordinados.
3. Las faltas no repetidas de asistencia sin causa justificada.
4. El incumplimiento de la jornada de trabajo sin causa justificada.
5. El incumplimiento del documento "cambio de turno".
6. Las faltas repetidas de puntualidad dentro del mismo mes sin causa justificada.
7. El descuido en la conservación de los locales, el material y los documentos del servicio siempre que no se causen graves perjuicios.
8. En general, el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusables.

Artículo 36. Sanciones.

- a. Por razón de la falta que se cometa podrán imponerse las sanciones previstas en la normativa vigente que resulte de aplicación a los funcionarios de la Administración Local cuyo régimen será igualmente extensivo al personal sometido al régimen laboral en la medida en que su específica normativa así lo admita.
- b. Asimismo resultará de aplicación dicho régimen en lo que se refiere al procedimiento para la determinación y exigencia de responsabilidades disciplinarias.

Artículo 37. Premios y honores.

La ejemplar conducta en el Consorcio podrá ser premiada con las recompensas generales existentes para los funcionarios públicos y con las que se recogen en el presente reglamento y otras que pudieran establecerse.

1. Podrán ser premiados los miembros del C.P.E.I., en quien concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Resulten muertos o heridos en acto de servicio o como consecuencia de este.
- b) Dirigir o realizar un servicio de importancia profesional que redunde en prestigio del Consorcio.
- c) Distinguirse notoriamente por su competencia y actividad en el cumplimiento de sus deberes profesionales.
- d) Realizar trabajos destacados o estudios profesionales o científicos de importancia singular para las funciones propias de los Bomberos.
- e) Poner de manifiesto calidades excepcionales de valor, lealtad al mando, compañerismo, abnegación, espíritu humanitario y solidaridad social.
- f) En general, realizar cualquier otro tipo de acto que sus superiores consideren digno de recompensa.
- g) La antigüedad en el Consorcio y en la administración de referencia, con un historial profesional ejemplar.

2. Dichas recompensas podrán consistir en lo siguiente:

- Medalla de servicios Distinguidos: Supuesto a).
- Medalla de servicio: Supuestos b), c) y g).
- Medalla honorífica: Supuesto d).
- Felicitación pública: Supuesto e) y f)
- Felicitación privada.

3. A propuesta del Gerente, previo los trámites reglamentarios, se otorgarán el título o distinción de Inspector Honorario o de Bombero Honorario para aquellas personas o instituciones que se destaquen por su ayuda, colaboración y entrega a favor del Consorcio.

4. El Jefe inmediato del personal del Consorcio en el que concurra alguna de las circunstancias mencionada informará detalladamente al Gerente, el cual, a la vista de los antecedentes y previa la tramitación oportuna, formulará la propuesta pertinente.

La medalla de servicios distinguidos será concedida por resolución del Consejo de Administración, con la instrucción del correspondiente expediente, a propuesta del Gerente del Consorcio.

Las medallas del servicio y la mención serán otorgadas por orden del Presidente del Consorcio o persona en quien delegue.

Todas las recompensas figurarán en la hoja de servicio del personal del Consorcio y contará como mérito en los diferentes concursos.

CAPÍTULO NOVENO DISPOSICIONES PARA TODO EL PERSONAL

Artículo 38.

El cumplimiento del presente reglamento y demás normativa que resulte de aplicación, de las instrucciones recibidas a través de la estructura jerarquizada de mando, la eficacia en la prestación del servicio encomendado y el trato correcto hacia compañeros, superiores y ciudadanos en general constituirán principios obligados de cualquier actuación efectuado por los efectivos del Consorcio.

En ningún caso se admitirá alegación fundamentada en la ignorancia de dichos principios y de los deberes derivados de los mismos para justificar el incumplimiento de obligaciones profesionales. Para asegurar el conocimiento de aquellos se hará entrega a cada uno de los integrantes del C.E.P.E.I. de un ejemplar del presente documento.

Artículo 39.

Para el efectivo desarrollo de las funciones que les son propias y el adecuado cumplimiento de los principios señalados en el artículo precedente, el personal del C.P.E.I. observará la cadena de mando que se derive del organigrama de funcionamiento que en cada momento se encuentre vigente.

En los supuestos de actuación conjunta de efectivos procedentes de distintos centros de trabajo y cuando el nivel jerárquico de los responsables de dichos efectivos sea el mismo, ostentará la máxima responsabilidad aquel a quien corresponda la competencia habitual sobre la atención de siniestros en la localidad de que se trate, salvo orden superior expresa y motivada.

Artículo 40.

Los Ayuntamientos donde radiquen los parques podrán proponer una guardia en locales, edificios e instalaciones cuando las circunstancias y necesidades lo aconsejen.

Para ello lo que afecte a las condiciones laborales del personal del C.P.E.I., como es preceptivo según Ley, se dará audiencia a los representantes de los trabajadores.

Artículo 41.

Todos los Bomberos recibirán las enseñanzas teórico-prácticas, adecuada instrucción y realizarán los ejercicios correspondientes en las fechas y lugares que se señalen, para conjuntar a todos los turnos de cara a coordinar los grandes siniestros. Las horas del personal libre de servicio, les serán compensadas con arreglo al convenio o acuerdos que se encuentren vigentes en cada momento sin que tal disfrute pueda afectar al número de efectivos de exigida disponibilidad en cada centro. En la medida en que sea posible se procurará que la realización de prácticas tenga lugar en el período final o al comienzo de los turnos de trabajo.

Artículo 42.

El C.P.E.I. pondrá en funcionamiento los Departamentos de Prevención, Formación y Control de Siniestros con el objeto de conseguir la mejor preparación y evaluación, tanto física como formativa en general, relativa a la consecución de la máxima profesionalización del Consorcio y por ende de todos y cada uno de los miembros del C.P.E.I. Asimismo, se creará un Departamento de Asuntos Generales a los efectos de control y gestión del Servicio y un Departamento de análisis de procedimientos y protocolos de intervención.

Los entes consorciados, como máximos responsable de este Consorcio, garantizará el buen estado de formación profesional del personal adscrito al mismo, articulando las medidas de régimen disciplinario que se deriven del incumplimiento de las obligaciones que vinculan al personal del Consorcio para el desempeño de las funciones que le atribuye el presente reglamento.

El presente artículo se aplicará conforme a los principios y regulación que se contenga en los Acuerdos de Formación que se encuentren vigentes en cada momento.

Artículo 43.

La actuación de los efectivos del C.P.E.I. no admitirá injerencias en el desarrollo de sus especializadas funciones de personas ajenas al servicio excepción hecha de aquellos supuestos en que así se encuentre expresa y motivadamente autorizado por la cadena de mando.

No obstante, los citados efectivos deberán encauzar a través de dicha cadena aquellas sugerencias o recomendaciones que procedan de personas ajenas al servicio.

Artículo 44.

Los vehículos del Consorcio se aplicarán exclusivamente al uso para las específicas funciones asignadas de prevención y extinción de siniestros y salvamento.

Los usos excepcionales de citados vehículos deberán ser autorizados por la Presidencia del Consorcio u órgano de gobierno o dirección en quien delegue tal facultad, dejando a salvo los supuestos de emergencia y fuerza mayor.

Artículo 45.

La integración en el Consorcio conlleva la aceptación del presente reglamento y normativa de desarrollo como normas esenciales para la regulación del funcionamiento interno del mismo.

CAPÍTULO DÉCIMO

SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 46.

Los parques deberán mantenerse en el adecuado estado de limpieza.

Artículo 47.

1. La posible repercusión en la seguridad y salud laboral de sus trabajadores será un aspecto determinante a contemplar en todas las decisiones que se adopten en el desarrollo de la actividad administrativa y operativa del CPEI. La mejora continua en ese terreno, tanto en la prevención como en la protección frente a riesgos laborales, será un objetivo permanente del Consorcio.

2. Respecto al personal de tipo directivo y administrativo se contemplará las condiciones ergonómicas de sus puestos de trabajo cumpliéndose, en cualquier caso, los requisitos mínimos establecidos en el R.D. 488/1997, de 14 de abril.

3. Respecto al personal operativo, sometidos a altos niveles de riesgos en sus intervenciones, se prestará especial atención a dotarlos de todos los equipos de protección individual necesarios o que se consideren convenientes para los diferentes escenarios y situaciones en las que puedan encontrarse durante sus intervenciones.

4. Se le informará detalladamente, por escrito, del uso de esos equipos, así como de su mantenimiento, limpieza y, en su caso, desinfección. Estos dos últimos factores –la mayor o menor susceptibilidad a la limpieza y desinfección- y, también, la comodidad y facilidad de uso serán aspectos importantes a conjugar con el factor precio, el grado de efecto barrera y la placabilidad, a la hora de la toma de decisiones sobre la adjudicación de suministros de EPIs.

5. Se le proporcionará los desinfectantes más adecuados del mercado, tanto para uso personal, en previsión de contactos con sangre o fluidos orgánicos ajenos durante sus intervenciones, como para los EPIs, herramientas y vehículos. Dos factores determinantes en la elección de los mismos será su inocuidad o menor riesgo de toxicidad y su mayor facilidad de uso.

6. Cada parque dispondrá de un botiquín fijo y de tantos botiquines móviles como dotaciones del mismo puedan intervenir simultáneamente en distintos siniestros.

7. Tanto el chaquetón y el cubrepantalón como el resto de los EPIs y las herramientas personales deberán limpiarse y, en su caso, desinfectarse dentro de las instalaciones de los parques, quedando terminantemente prohibido llevarlos al domicilio particular para tales fines o cualquier otro.

8. El Consorcio tendrá contratado un seguro de vida, de accidentes e invalidez, para que aquellos miembros que pudieran fallecer en acto de servicio o que a consecuencia de las lesiones sufridas o enfermedades que contraigan a causa del ejercicio profesional queden incapacitados total o parcialmente, puedan tener atendidas dignamente sus necesidades personales y familiares. La Administración Provincial procurará, en la medida de lo posible, que la cobertura de los riesgos asumidos por los conductores de vehículos a motor, se asimile a aquella que tuviera asegurada el resto de eventuales ocupantes del vehículo.

CAPÍTULO DECIMOPRIMERO BOMBEROS VOLUNTARIOS

Artículo 48.

Son bomberos voluntarios las personas que, por su vocación benéfico-social, prestan su colaboración de forma altruista dentro de la estructura del C.P.E.I. Los bomberos voluntarios no tienen relación laboral alguna con el C.P.E.I. y se rigen por la normativa que se establezca por Reglamento.

Los bomberos voluntarios del C.P.E.I. están bajo la organización y la supervisión del personal del Consorcio, y tienen una estructura y una organización jerarquizadas, de acuerdo con lo que se establezca por Reglamento. Ejerce su mando superior la persona titular del Consorcio que tenga atribuidas las funciones.

La formación, el perfeccionamiento y la capacitación de los bomberos voluntarios corresponde al C.P.E.I.

Los bomberos voluntarios tienen derecho a gozar de un seguro que cubra los accidentes que puedan producirse en acto de servicio y a gozar de la defensa jurídica necesaria en las causas instruidas como consecuencia de actuaciones realizadas en el ejercicio de sus funciones.

Los bomberos voluntarios serán distinguidos o recompensados cuando se aprecie alguna de las circunstancias o alguno de los supuestos que se determinen por Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera.

El presente reglamento es de obligado cumplimiento para todos los componentes del C.P.E.I., los cuales estarán obligados a conocerlo, por o que no podrá ser alegada ignorancia respecto del incumplimiento de instrucciones, misiones y otros extremos contenido en aquel.

Segunda.

A cada miembro del Consorcio le será entregado, en el momento de su incorporación, un ejemplar de este reglamento, cuyo acuse de recibo constará en su expediente personal.

Tercera.

La entrada en vigor de este reglamento será de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS.

Queda derogado el reglamento del Servicio Provincial de Extinción de Incendios, aprobado por acuerdo Plenario de la Diputación Provincial de Badajoz en la sesión del día 26 de julio de 1996." Badajoz, a 13 de noviembre de 2006.- El Presidente del Consorcio. Fdo.: Juan María Vázquez García.

Diligencia:

Que extendiendo como Secretario del Consejo de Administración del Consorcio para la gestión del servicio provincial de Prevención y Extinción de Incendios en la provincia de Badajoz -CPEI-, a efectos de constancia del acuerdo adoptado por indicado órgano de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de mayo de 2012, sobre modificación del reglamento de régimen interior, en sus artículos 6 y 25.

Badajoz, a 25 de julio de 2012.- El Presidente, Valentín Cortés Cabanillas.