



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

RESOLUCIÓN de 14 de enero de 2021, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación de la modificación del acuerdo por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal al servicio del Consorcio para la prestación del servicio de prevención y extinción de incendios de la provincia de Badajoz (CPEI). (2021060351)

Según lo establecido en el artículo 38.6 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Diputación Provincial de Badajoz, ha remitido a esta Dirección General de Trabajo, para su inscripción y publicación, el texto de la modificación del "Acuerdo por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal al servicio del Consorcio para la prestación del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios de la provincia de Badajoz (CPEI)." suscrito el 15 de octubre de 2020 por la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos de la Diputación de Badajoz.

A tal efecto, esta Dirección General de Trabajo

ACUERDA

Primero: Ordenar su depósito en el Registro de Convenios y Acuerdo Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Segundo: Disponer su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 14 de enero de 2021.

La Directora General de Trabajo,
Por suplencia, El Secretario General de Empleo,
(Resolución de 05.08.2019, de la Consejera: DOE
n.º 153, de 8 de agosto),
Por delegación de firma
(Res. del Secretario General de Empleo de
09.11.2020),
Jefe de Servicio de Trabajo y Sanciones,
JUAN JOSE RICO LOMBARDO



TEXTO CONSOLIDADO DE LOS ACUERDOS REGULADORES DE LAS
CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL CON-
SORCIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EX-
TINCIÓN DE INCENDIOS EN LA PROVINCIA DE BADAJOZ (CPEI)

INDICE:

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Partes negociadoras. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Artículo 3. Comisión Paritaria de seguimiento.

Artículo 4. Vinculación a la totalidad.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

Artículo 5. Organización y racionalidad.

Artículo 6. Clasificación profesional.

Artículo 7. Relación de puestos de trabajo.

Artículo 8. Planificación de Recursos Humanos y acceso a la función pública.

Artículo 9. Provisión de puestos de trabajo.

Artículo 10. Comisión de servicios.

Artículo 11. Jornada laboral y descanso.

Artículo 12. Descanso semanal.

CAPÍTULO III: RÉGIMEN GENERAL DE RETRIBUCIONES.

Artículo 13. Normas generales y comunes.

Artículo 14 Complemento específico.

Artículo 15. Complemento Personal Transitorio.

Artículo 16. Gratificaciones y Horas extraordinarias.



Artículo 17. Indemnización especial.

CAPÍTULO IV: PERMISOS, VACACIONES Y SITUACIONES.

Artículo 18. Vacaciones y permisos.

Artículo 19. Situaciones administrativas.

CAPÍTULO V: DERECHOS SOCIALES.

Artículo 20 Garantías.

Artículo 21. Anticipos.

Artículo 22. Plan de Pensiones.

CAPÍTULO VI: FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL.

Artículo 23. Características y cumplimiento de la formación.

Artículo 24. Permisos relacionados con la formación.

Artículo 25. Medidas, requisitos y criterios para la promoción.

CAPÍTULO VII: SALUD LABORAL Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE.

Artículo 26. Actividades preventivas.

Artículo 27. Comité de Seguridad y Salud Laboral.

Artículo 28. Uniformes y utensilios de trabajo.

Artículo 29. Evaluación de riesgos.

Artículo 30. Botiquín de primeros auxilios.

Artículo 31. Protección de la salud.

Artículo 32. Protección del Medio Ambiente.

CAPÍTULO VIII: RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 33. Sanciones.

Disposición Adicional Primera.



Disposición Adicional Segunda. Cláusula de Garantía de cumplimiento, arbitraje y paz social.

Disposición Adicional Tercera. Plan de Igualdad.

Disposición Adicional Cuarta. Carrera Profesional.

Disposición Adicional Quinta. Absentismo Laboral.

Disposición Adicional Sexta. Cambios de turno de trabajo realizados por necesidades de servicio.

Disposición Adicional Séptima. Estabilización del empleo.

Disposición Adicional Octava. Colaboración con provincias limítrofes.

Disposición Adicional Novena. Compatibilidades.

Disposición Transitoria Primera.

Disposición Transitoria Segunda. Promoción interna en el Puesto de Trabajo del Subgrupo C2 al C1 y del Subgrupo C1 al Grupo B.

Disposición Derogatoria.

Disposición Final.

ANEXOS:

Anexo: Equivalencia de permisos.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Partes negociadoras. Objeto.

El presente Acuerdo, que tiene como objeto principal la regulación de las relaciones de servicio de los empleados públicos al servicio del CPEI, se ha negociado y concluido entre el Consorcio para la Prestación del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios en la Provincia de Badajoz (en adelante CPEI) y las secciones sindicales que conforman la Mesa General de Negociación del CPEI, constituidas al amparo de lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre (en adelante TREBEP 5/15) y en la Ley 13/2015 de 8 de abril de Función Pública de Extremadura (en adelante LFPE 13/15), en concreto la Central Sindical Independiente y de Funcionarios (CSI-F), Sindicato Independiente Progresista (SIP), la Unión General de Trabajadores (UGT), Comisiones Obreras (CCOO) y Unión Sindical Obrera (USO).

**Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*****1. *Ámbito personal.***

Las normas del presente Acuerdo son de aplicación en su contenido general a todo el personal funcionario de carrera que presta servicios en el CPEI. Asimismo serán de aplicación al personal interino con las salvedades establecidas en la legislación vigente en cada momento.

Al personal nombrado funcionario en prácticas a que se refiere el artículo 100 y concordantes de la LFPEX 13/15, le será de aplicación lo previsto en el presente Acuerdo, en la medida en que lo permita su normativa reguladora, o se regule expresamente en este Acuerdo.

2. *Ámbito temporal.*

Este acuerdo, con las modificaciones acordadas en el mes de octubre de 2020, entrará en vigor el 1 de diciembre de 2020, debiendo publicarse el contenido íntegro del mismo en los diarios oficiales que proceda, y seguirá vigente hasta el 31 de diciembre de 2023, prorrogándose automáticamente por sucesivos períodos anuales si no se produce denuncia expresa de cualquiera de las partes, en cuyo caso las partes se comprometen a negociar un nuevo Acuerdo en el periodo máximo de seis meses contando desde cuando se produzca la denuncia.

La denuncia del Acuerdo deberá hacerse con tres meses de antelación a la fecha de terminación de su vigencia.

La Comisión Paritaria de seguimiento deberá reunirse dentro de los veinte días naturales siguientes a esta denuncia. Denunciado el Acuerdo y hasta tanto se logre un nuevo Acuerdo expreso, éste se mantendrá en vigor en su contenido normativo.

3. *Ámbito territorial.*

Este Acuerdo será de aplicación en todos los Centros de trabajo actualmente dependientes del CPEI, y a los que puedan crearse en el futuro en los términos previstos en los apartados anteriores del presente artículo.

El presente Acuerdo tendrá el carácter de mínimo e inspirará los procesos de negociación que se desarrollen a los efectos de la aprobación de Reglamentos y Acuerdos de Régimen Interior del CPEI.

Artículo 3. *Comisión Paritaria de seguimiento.*

1. Dentro del plazo de un mes siguiente a la publicación del presente Acuerdo se constituirá una Comisión Paritaria de seguimiento, integrada por un representante de cada una de las



Secciones Sindicales firmantes del mismo y tantos representantes de la Administración como sume la totalidad de representantes de la parte sindical. A las reuniones de la Comisión Paritaria podrá asistir un máximo de un asesor por cada Sección Sindical. Los asesores asistentes dispondrán de voz y no tendrán derecho a voto.

En la primera reunión de la Comisión se nombrará al Presidente y Secretario, los cuales serán ejercidos por representantes de la Administración.

2. La Comisión, con funciones de interpretación, vigilancia, estudio, propuesta y aplicación de las cuestiones derivadas del presente Acuerdo, se reunirá con carácter ordinario una vez cada cuatrimestre y, con carácter extraordinario a petición de cualquiera de las partes por escrito dirigido a la presidencia de la Comisión. No obstante podrán suspenderse las sesiones cuatrimestrales en el caso de que no existieran asuntos que tratar, en cuyo caso deberá contarse con la conformidad del CPEI y todas las Secciones Sindicales. Las sesiones extraordinarias requerirán que la solicitud sea firmada por al menos dos Secciones Sindicales en el caso de que sea a iniciativa de éstas, y en todo caso deberá incluir los asuntos a tratar, que deben ser de carácter urgente o inaplazable. Asimismo las sesiones extraordinarias deberán ser convocadas para su celebración en el plazo de 10 días naturales a contar desde la comunicación al resto de las partes, y en ella se tratarán únicamente los asuntos que motiven su celebración.
3. Serán funciones específicas de la Comisión Paritaria las siguientes:
 - a) Vigilancia y cumplimiento de lo pactado.
 - b) Mediación en problemas originados por su aplicación.
 - c) Intervención, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones o conflictos de carácter colectivo relativos a supuestos previstos sin perjuicio del ejercicio de las acciones administrativas o judiciales que procedan por prescripción de los plazos establecidos al efecto.
 - d) Realizar los estudios necesarios para el mejor desarrollo del presente Acuerdo.
 - e) Asesoramiento de los órganos del CPEI cuando sea solicitado por los mismos.
 - f) Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualquiera de las condiciones establecidas en el Acuerdo.
 - g) Denuncia del incumplimiento del Acuerdo.
 - h) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo.



4. Las actas de las Comisiones y Mesas Generales de Negociación se harán llegar a las partes en un periodo máximo de 5 días hábiles desde la celebración de las reuniones respectivas.
5. Los informes que en su caso solicite la Comisión Paritaria quedarán incorporados al Registro de Actas y Acuerdos de la Comisión facilitándose copia de los mismos a sus miembros, debiendo exponerse en los tabloneros de anuncios cuando afecte a una pluralidad de trabajadores/as.

Artículo 4. Vinculación a la totalidad.

1. Las condiciones establecidas en el presente Acuerdo, tanto normativas como retributivas, forman un todo orgánico e indivisible.
2. En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno o algunos de sus preceptos por resolución de órgano administrativo o judicial competente para ello, se dará traslado de la modificación o anulación operada a la Comisión Paritaria a los efectos de que por ésta se determine el alcance de la misma y acuerde expresamente si afecta de manera sustancial a la totalidad del Acuerdo, supuesto en que acordará su revisión íntegra.
3. Las condiciones acordadas en este Acuerdo sustituyen, compensan y absorben, en cómputo anual y global, a las ya existentes a la firma del mismo, cualquiera que sea la naturaleza, origen o denominación de las mismas, sin perjuicio de la aplicación de cualquier disposición legal que en su conjunto pudiera tener efectos más favorables, y todas aquellas otras mejoras que se produzcan en las condiciones laborales que se implementen o aprueben para los empleados públicos de la Diputación.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

Artículo 5. Organización y racionalidad.

1. Principio general. La organización del trabajo es facultad y responsabilidad del Consejo de Administración del CPEI y su personal directivo, sin perjuicio de la participación de los representantes legítimos de los empleados públicos mediante los cauces establecidos por la legislación vigente.
2. Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:
 - a) Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.
 - b) La simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procesos administrativos.
 - c) Establecimiento de plantillas correctas de personal.



- d) Definición y clasificación clara de las relaciones entre puesto y plaza.
 - e) Potenciar y desarrollar en base a la normativa establecida, a través de planes y acuerdos, la promoción de los trabajadores.
 - f) Facilitar la movilidad del personal entre las distintas Administraciones Públicas, sin que ello suponga quebranto de los principios básicos de régimen jurídico que deben prevalecer en todas ellas.
3. Serán objeto de informe, consulta y negociación con los sindicatos representativos del CPEI las materias recogidas en la TREBEP 5/2015 y la LFPEX 13/15, en los términos que en la misma se prevén, o de la norma que lo modifique o sustituya.
4. Cuando las decisiones de la Excm. Diputación Provincial puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los/as empleados/as públicos/as, procederá la consulta a la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos, prevista en el artículo 37 del RDL 5/2015 del TREBEP 5/15 o norma que lo modifique o sustituya.

Artículo 6. Clasificación profesional.

1. El personal que presta servicios para el Consorcio será el siguiente:
- Funcionarios de carrera.
 - Funcionarios interinos.
2. Los Grupos o Subgrupos de Clasificación Profesional, según la normativa vigente, en los que se incluirá dicho personal, son los siguientes:

Grupo A:	Subgrupo A1: Título Universitario de Grado.
	Subgrupo A2: Título Universitario de Grado.
Grupo B:	Título de Técnico Superior.
Grupo C:	Subgrupo C1: Título de Bachiller o Técnico.
	Subgrupo C2: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Agrupaciones Profesionales: para las que no se exige titulación de las previstas en el sistema educativo.



3. En tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere el artículo 76 del TREBEP 5/15, para el acceso a la función pública se estará a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Tercera de la LFPEX.
4. El acceso a los distintos grupos y/o subgrupos podrá llevarse a cabo a través de la promoción interna, en el estricto cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos en la normativa que resulte de aplicación.

Artículo 7. Relación de puestos de trabajo.

1. La Relación de Puestos de Trabajo (en adelante RPT) del CPEI es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto, y comprenderá, conjunta o separadamente, todos los puestos de trabajo del CPEI, el número y sus características.
2. La creación, modificación y supresión de puestos de trabajo se realizarán a través de la RPT, previo a la negociación con los agentes sociales y estudio de los puestos afectados.
3. La RPT será publicada anualmente, entregándose copia a las secciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación.
4. Corresponde al Consejo de Administración aprobar la RPT anualmente, a través del Presupuesto, como documento Anexo a la Plantilla, que deberá contener todos los puestos de trabajo debidamente clasificados, reservados a empleados públicos y habrán de responder a los principios de racionalidad, economía y eficacia. A ella se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios.
5. Las modificaciones de la RPT deberán ser negociadas en la Mesa General de Negociación, con carácter previo a su aprobación.
6. La Administración, una vez aprobado y publicado el Presupuesto, aprobará con la participación de los sindicatos representativos en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos la oferta anual de empleo público según lo dispuesto en el artículo 70 del RDL 5/2015 del TREBEP y en la que se indicará:
 - La totalidad de las plazas vacantes debidamente clasificadas.
 - La relación de vacantes que se cubrirán en el correspondiente ejercicio presupuestario.
 - Las previsiones temporales sobre la provisión de las restantes.



Publicada la oferta pública en el DOE, el proceso selectivo de las plazas convocadas deberá estar iniciado preferentemente antes del 31 de Diciembre del año correspondiente. En todo caso la ejecución de la oferta de empleo público deberá desarrollarse dentro del plazo máximo de 3 años.

7. Durante la vigencia del presente Acuerdo se actualizará cuando proceda el organigrama de todos los Centros y Servicios con sus respectivos códigos así como de los puestos del CPEI.

Artículo 8. Planificación de Recursos Humanos y acceso a la función pública.

1. De conformidad con lo dispuesto en la LFPEx 13/15, el CPEI podrá elaborar Planes de ordenación del Empleo Público, referidos tanto a personal funcionario como laboral, que contendrán de forma conjunta las actuaciones a desarrollar para la óptima utilización de los recursos humanos en el ámbito a que afecten, dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con las directrices de política de personal.
2. Los Planes de ordenación del Empleo Público podrán contener las previsiones y medidas contenidas en el artículo 27 de la LFPEx 13/15:

Las Memorias justificativas de los Planes de Empleo contendrán las referencias temporales que procedan, respecto de las previsiones y medidas establecidas en los mismos.

3. Las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes serán objeto de Oferta de Empleo Público.
4. Toda selección de personal funcionario deberá realizarse conforme a dicha Oferta, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de concurso-oposición, oposición libre y excepcionalmente en la forma legal establecida, de conformidad con lo previsto en la LFPEx 13/15, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad. Las bases reguladoras de tales procesos selectivos serán objeto de negociación con la representación de las secciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación.
5. El personal interino será seleccionado a través de las Bolsas de Empleo que se constituyan como consecuencia de la ejecución de procesos selectivos de acceso a la función pública o, en su defecto, mediante convocatoria pública en la que igualmente se garanticen los principios de mérito y capacidad, así como el de publicidad, o en su defecto cualquier otro medio legal establecido en otra norma.

Las bolsas de empleo se regirán por el "Reglamento de Funcionamiento de las Bolsas de tra-



bajo de la Diputación de Badajoz y sus OOAA”, aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación Provincial en sesión de 23 de junio de 2016, al que se adhirió el Consorcio mediante Acuerdo de su Consejo de Administración de 25 de octubre de 2016.

6. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a las plazas de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

En el desarrollo de aquellas pruebas que se realicen simultáneamente, en atención a las circunstancias que concurren, el Presidente del Tribunal podrá autorizar la presencia de más de un observador por cada uno de los sindicatos presentes en la Mesa General de Negociación, para que las funciones del observador puedan ser efectivas.

7. La composición de los tribunales y órganos de selección se regirá por lo dispuesto en el “Reglamento regulador de la composición y designación de Tribunales de selección de la Diputación y sus Organismos Autónomos dependientes”, aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión de 1 de diciembre de 2016, al que se adhirió el Consorcio mediante Acuerdo de su Consejo de Administración de 20 de diciembre de 2016.

8. El Tribunal de selección informará puntualmente a las Secciones Sindicales del lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios.

9. El CPEI junto con los sindicatos representativos en la Mesa de Negociación del CPEI garantizarán el cumplimiento en las Ofertas de Empleo Público del cupo de reserva a personas con discapacidad física o psíquica, y determinarán los sectores o áreas funcionales en las que resulte más factible aplicar la reserva de plazas para este colectivo.

10. En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna.

Artículo 9. Provisión de puestos de trabajo.

1. La provisión de puestos de trabajo que de conformidad con la Relación aprobada estén reservados o puedan estar desempeñados por funcionarios de carrera, se regirá por las normas que, en desarrollo de la legislación básica en materia de función pública, dicte la Administración del Estado y por la normativa Autonómica que le sea de aplicación a la Administración Local.

2. En los supuestos de creación de nuevos puestos de trabajo que hayan de proveerse por los sistemas de concurso o libre designación, el CPEI procederá a la convocatoria del procedimiento para su provisión según lo dispuesto en el art.115 de LFPEX.

3. Las convocatorias de los concursos de méritos deberán contener las condiciones y requisitos necesarios para el desempeño de los puestos de trabajo afectados, la denominación, el



nivel, las retribuciones complementarias y localización del puesto incluyendo codificación del puesto y código del centro, los méritos a valorar mediante el baremo conforme al cual deben ser puntuados, y la constitución de comisiones de valoración debiéndose fijar a priori la puntuación mínima exigida para que se pueda adjudicar el puesto o puestos objeto de concurso.

4. Podrán participar en los concursos de méritos cualquier trabajador/a del CPEI que reúna los requisitos exigidos en la convocatoria, excepto aquellos que estén suspensos en virtud de resolución o sentencia firme, que no podrán participar en los mismos hasta el cumplimiento de la sanción, y siempre que hayan permanecido en su puesto de trabajo un mínimo de dos años desde la fecha de publicación de la resolución del último concurso en que se haya participado y obtenido puesto.
5. Con carácter previo a la cobertura de un puesto vacante a través de las Bolsas de trabajo se realizará un concurso permanente y abierto conforme al Reglamento que se apruebe para su aplicación al CPEI.

Artículo 10. Comisión de servicios.

En todo lo concerniente a las Comisiones de Servicios se cumplirá lo establecido en la LFPEX 13/15 y normativa relacionada aplicable. Estos nombramientos se comunicarán a los representantes de las Secciones Sindicales con presencia en la Mesa General de Negociación que hayan suscrito el presente Acuerdo”.

Artículo 11. Jornada laboral y descanso.

1. La jornada máxima de trabajo será la legalmente establecida para el personal de la Administración local. Corresponde al CPEI establecimiento de horarios de trabajo previo acuerdo con los agentes sociales.
2. Personal a turnos:
 - a) Este personal pertenecerá a alguna de las siguientes categorías profesionales: Mecánico Conductor Bombero, Cabo, Sargento, Oficial Emisorista o Experto Emisorista.
 - b) Las guardias que realizarán serán un total de 67 guardias de 12+12 horas, resultado de detracer del total de horas anuales (2.783,5 horas) los siguientes conceptos:
 - 6 días de asuntos particulares.
 - 22 días de vacaciones.

- 52 fines de semana.
- 12 festivos nacionales.
- 2 festivos locales.
- 48 horas por solapamientos horarios de los cambios de turno.
- 27 horas de reducción de jornada de festivos.

Todo lo anterior sin perjuicio de las vacaciones y asuntos particulares que correspondan por antigüedad a cada trabajador, así como aquellos otros días de asuntos particulares que por la Diputación puedan concederse a su personal.

En todo caso, a este personal se le aplicará la normativa del personal de la Diputación de Badajoz en cuanto Administración Local.

c) Retenes preventivos y actividades preventivas (formativas y/o didácticas):

Fuera de la jornada laboral (2783,5 horas) cada personal operativo del CPEI deberá hacer dos retenes preventivos y/o actividades preventivas a lo largo del año natural, de 6 horas máximo, cada una de ellas, de forma que si una actividad preventiva o retén durara menos de seis horas será contabilizada como seis de trabajo efectivo, y si tuviera una duración de más de seis horas se contabilizaría como 12.

El retén preventivo debe ser solicitado en tiempo y forma por parte del Ayuntamiento, organismo o institución correspondiente, garantizándose por éste la adopción de las medidas preventivas previas correspondientes y autorizado por la Gerencia del CPEI.

Cada empleado público deberá realizar dos retenes de hasta 6 horas al año. De ser llamado para un tercer o sucesivos retenes, quedará fuera de este acuerdo, debiendo ser compensado como corresponda.

En cada Parque se realizará un sorteo público para la confección de una lista de llamamiento. Una vez termine la lista se volverá al inicio. No obstante, si un Parque decidiera organizarse de cualquier otra forma, la propuesta deberá venir firmada por la totalidad de los efectivos del Parque y contar con el visto bueno de la Gerencia del CPEI. En caso de existir cualquier problema de la aplicación de esta propuesta se procederá como la norma general.

El llamamiento se hará al personal de la lista, por su orden, que no esté en turno, de baja médica, vacaciones o asuntos particulares, así como cualquier otro permiso. Dicho personal será "alta" en la lista cuando cambie su situación.



Transcurrido el año, se inicia de nuevo el cómputo de retenes y/o actividades preventivas, continuando por el orden de la lista en el que se hubiera hecho el último llamamiento el año anterior.

El personal de nueva incorporación, se incluirá al final de la lista, independientemente del puesto por el que vaya.

La falta de realización de un retén y/o actividad preventiva, salvo causa justificada, podría dar lugar a exigencia disciplinaria.

d) Participación en grupos especiales del CPEI.

Se descontarán dos guardias de 12+12 de la jornada anual personal a aquel personal que participe en algún grupo de los configurados/creados como especiales del CPEI. Las horas serán descontadas en la siguiente proporción:

- Cada hora de formación específica del grupo especial (fuera de la jornada laboral), equivaldrá a 1,33 horas de trabajo efectivo.
- Cada hora de intervención con el grupo especial equivaldrá a tres horas de trabajo efectivo, computándose para cada trabajador, desde que éste sea movilizado.

La normativa que regulará los entrenos y la activación de estos grupos será determinada en la Comisión Paritaria de seguimiento del Acuerdo, así como los demás aspectos necesarios de concreción.

Las horas resultantes se descontarán previa solicitud de el/la trabajador/a, debiendo ser autorizadas por el responsable del Parque, con el fin de no afectar al buen funcionamiento del servicio, si bien, no podrán solicitarse/descontarse en los meses de verano con alto riesgo de incendio, el mes de diciembre y enero, ni en Semana Santa, salvo que el grupo especial haya sido activado en alguno de dichos periodos, en cuyo caso sí podrán solicitar el descuento de las horas en el mismo periodo.

En caso de no pertenecer a ningún grupo especial, el trabajador realizará las 67 guardias de 12+12.

La aplicación de los apartados c) y d) conllevan la incorporación de los siguientes niveles en la tabla de valoración del complemento específico del CPEI.



NIVEL	DEFINICIÓN DEL NIVEL	UTILIDADES PRACTICAS	FACTOR	PUNTOS
L1	Ejecución retenes o actividades preventivas + ejecución equipos especiales o guardias 48 horas/anuales (Cabo Bombero, Conductor Mecánico Bombero, Oficial Emisorista, Experto Emisorista)	Puestos operativos del CPEI	1	159
L2	Coordinación retenes o actividades preventivas + coordinación equipos especiales o guardias 48 horas/anuales (Sargento Coordinador Zona, Jefes de Parque)	Puestos operativos del CPEI	2	169
L3	Dirección retenes o actividades preventivas + Dirección equipos especiales o guardias 48 horas/anuales (Oficial Extinción de Incendios, Rescate y Salvamento, Suboficial Operaciones, Sargento Jefe de Guardia, Cabo Jefe Logística y Apoyo Técnico)	Puestos operativos del CPEI	3	179

e) La distribución de la jornada para este personal se realizará a través de cuadrantes anuales que serán confeccionados por los Jefes de Parque o en su defecto la Gerencia, procurando lograr la mayor igualdad posible entre todo el personal, con una cadencia de 12+12 horas de trabajo y 96 horas de descanso.

Se prestará especial atención en la elaboración del cuadrante anual rotatorio, de forma que en cada periodo de 5 años no repita el mismo personal las fiestas navideñas, debiéndose entregar a cada funcionario el del siguiente año a comienzos de diciembre del año en curso.

f) Todo el personal sometido a turnos podrá solicitar seis cambios de turno al mes con una antelación de un día natural, motivando las circunstancias y previa autorización del Jefe de Parque o en su defecto el superior jerárquico correspondiente.

Se entiende por cambio de turno una guardia completa de 12 horas, permitiéndose acumular dos turnos de 12 horas. La devolución de estos cambios de turno se tiene que efectuar en un periodo máximo de tres meses dejando un descanso mínimo entre guardias de 24 horas.



- g) La jornada laboral con carácter general del personal sometido a turno será de 8 a 20 horas y de 20 a 8 horas del día siguiente, con los descansos reglamentariamente establecidos y que como mínimo debe de ser de 24 horas entre dos turnos consecutivos.

3. Personal no sometido a turno:

De conformidad con la normativa aplicable, la jornada de trabajo que corresponde hacer será la establecida para los funcionarios de la Administración Civil del Estado. La jornada será de treinta y siete horas y treinta minutos, sin perjuicio de las acciones formativas que pudieran complementar parte de la citada jornada; durante la jornada de trabajo el trabajador tendrá derecho a disfrutar de una pausa de treinta minutos, que se computarán como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios.

La jornada laboral con carácter general será de 7,45 a 15,15 horas.

Artículo 12. Descanso semanal.

El personal no sometido a turnos al servicio del CPEI tendrá derecho a un período mínimo de descanso semanal de dos días ininterrumpidos, que con carácter general comprenderá sábado y domingo, salvo cuando las necesidades del servicio lo demanden, en cuyo caso deberá descansarse, cuando sea posible, un fin de semana de cada dos, en todo caso.

El personal sometido a turnos se registrará por lo indicado en el artículo anterior.

CAPÍTULO III: RÉGIMEN GENERAL DE RETRIBUCIONES.

Artículo 13. Normas generales y comunes.

Los empleados públicos solo serán remunerados por el CPEI, o por otra Administración legalmente permitida, según los conceptos y las cuantías que se establecen en la normativa vigente sobre la materia, con las especificidades contenidas en este Acuerdo.

El personal no podrá percibir remuneraciones distintas a las previstas en dicha normativa, ni incluso por confección de proyectos o presupuestos dirección o inspección de obras, asesoría, auditorías, consultorios o emisiones de dictámenes e informes.

Las retribuciones percibidas por los funcionarios o interinos gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

Artículo 14. Complemento específico.

1. La valoración, así como la fijación de la cuantía del complemento específico deberá realizarse conforme a criterios objetivos y previo el correspondiente proceso de negociación con la representación sindical.



2. La creación de un puesto de trabajo o la modificación del complemento específico asignado al mismo exigirá la incorporación al expediente del informe-propuesta de valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias objetivas que se determinen en el correspondiente proceso de negociación. Dicho informe-propuesta será sometido al conocimiento y, en su caso, proceso de negociación con la representación sindical con carácter previo a la adopción del acuerdo procedente por el Consejo de Administración.
3. En previsión de una adecuada clasificación profesional de los recursos humanos del Consorcio, que mediante una Ley futura establezca el paso de los trabajadores que actualmente están en el Subgrupo C2 al Subgrupo C1 de los de titulación, que permita la reclasificación definitiva de las plazas y puestos de Conductor-Mecánico-Bombero y Cabo a través de los procedimientos de promoción que puedan determinarse, el CPEI procederá a la aplicación de un Complemento adicional anual de 2.134,04 euros a las categorías indicadas anteriormente complemento absorbible por mencionado cambio de Subgrupo, así como cualquier otra mejora retributiva que pudiera corresponder por el mismo concepto, a excepción del incremento que con carácter obligatorio establezcan las sucesivas Leyes de Presupuestos General del Estado. Dicho Complemento adicional se sumará durante este periodo transitorio al Complemento Específico y será detráido del mismo de forma automática cuando se produzca el cambio de Subgrupo al que se ha hecho referencia, así como por cualquier otra mejora retributiva que pudiera corresponder, a excepción de las modificaciones que con carácter obligatorio establezcan las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado, no alterándose por tales conceptos el factor de valoración derivado del mismo de los puestos indicados.
4. Igualmente para los puestos de Sargento, Jefe de Parque, Oficial y Suboficial se establece un Complemento adicional de 353,84 euros anuales, en concepto de diferencia de nivel. Dicho Complemento adicional se sumará durante este periodo transitorio al Complemento Específico y será detráido del mismo de forma automática cuando se produzca cualquier cambio de nivel en el puesto o cualquier otra mejora retributiva que pudiera corresponder, a excepción de las modificaciones que con carácter obligatorio establezcan las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado.
5. Asimismo en los puestos de Monitor Prevención de Incendios, Oficial Emisorista y Experto Emisorista, se establece un Complemento adicional de 1.565,88 euros anuales, en concepto de adecuación retributiva para futuros procesos de cambio de Grupo, Subgrupo, procedentes de promoción profesional previstos legalmente. Dicho Complemento adicional se sumará durante este periodo transitorio al Complemento Específico y será detráido del mismo de forma automática cuando se produzcan futuros procesos de cambio de Grupo o Subgrupo, procedentes de promoción profesional previstos legalmente, o cualquier otra mejora retributiva que pudiera corresponder, a excepción de las modificaciones que con carácter obligatorio establezcan las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

**Artículo 15. Complemento Personal Transitorio.**

Los complementos personales transitorios que se reconozcan en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 50/84, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1985, serán absorbidos por cualquier mejora retributiva, incluidas las derivadas del cambio de puesto de trabajo, de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 16. Gratificaciones y Horas extraordinarias.

1. Se regirán por la normativa vigente aplicable al personal de la Administración Local de Extremadura.
2. La organización de las guardias extraordinarias, así como los servicios públicos extraordinarios quedarán regulados por zonas siendo las mismas las presentadas en la hoja de ruta del organigrama aprobado en mesa de negociación. El trabajador que renuncie a la guardia extra pasará a la última posición de la lista.

Artículo 17. Indemnización especial.

1. Se entiende por indemnización especial la compensación que se otorga al empleado público por los daños, perjuicios o gastos extraordinarios que se le ocasionen por razón del servicio encomendado, salvo culpa, negligencia o mala fe del empleado público que no se encuentren cubierto por algún sistema de aseguramiento.
2. La evaluación de la cuantía devengada por este concepto corresponde al Órgano competente de Recursos Humanos quien tramitará el correspondiente expediente y resolverá lo que proceda previa audiencia y vista del expediente por parte de la representación sindical.

CAPÍTULO IV: PERMISOS, VACACIONES Y SITUACIONES.**Artículo 18. Vacaciones y permisos.**

El régimen de permisos y vacaciones de los empleados públicos del CPEI se ajustará a la normativa vigente.

El personal no operativo del Consorcio disfrutará de los mismos permisos que el personal de la Diputación de Badajoz.

El personal operativo podrá disfrutar sus vacaciones en dos periodos al año: 16 días en el periodo comprendido entre el 15 de junio al 16 de septiembre, ambos inclusive, y 15 días en el resto del año, conforme al plan de vacaciones que anualmente acordará el Jefe de Parque con toda la plantilla y con el visto bueno de la Gerencia. No obstante, si la Gerencia da el



visto bueno a las vacaciones propuestas por los Jefes de Parque o Sargentos Coordinadores podrían disfrutarse en cualquier mes del año siempre y cuando la organización del servicio no se viera mermado. Asimismo tendrán los permisos que correspondan al resto del personal de la Diputación de Badajoz, teniendo en cuenta que cuando los permisos sean por días completos se hará la equivalencia en horas de los días que correspondan (7 horas 30 minutos por día de permiso). Cuando los permisos coincidan con días de descanso se aplicará el mismo régimen que al resto de trabajadores. Se incorporan al presente Acuerdo como Anexo tabla comprensiva de la citada equivalencia.

Artículo 19. Situaciones administrativas.

1. Los funcionarios de carrera al servicio del CPEI, podrán hallarse en las situaciones administrativas que establezca la Ley 13/15 de Función Pública de Extremadura, o cualquier otra normativa que resulta de aplicación y en las condiciones que en la misma se dispongan.
2. El personal laboral al servicio del CPEI, se regulará por la Ley 13/2015 de Función Pública de Extremadura, en lo que resulte compatible con el Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO V: DERECHOS SOCIALES.

Artículo 20. Garantías.

Por el CPEI se designará a su cargo la defensa del funcionario que como consecuencia del ejercicio de sus funciones sea objeto de actuaciones judiciales asumiendo las costas y gastos que se deriven, siempre que de tales actuaciones pueda derivarse algún perjuicio para los intereses provinciales, y no sean incompatibles con éstos, y dejando a salvo, en todo caso, aquellos supuestos en que el Consorcio entienda que ha existido en la actuación del trabajador, culpa, dolo, negligencia o mala fe.

Artículo 21. Anticipos.

1. Se asigna un fondo de 300.000 € para anticipos, para todos los empleados del CPEI.
2. Se asigna otro fondo adicional de 20.000 €, destinado a anticipos para adquisición de vehículos de los empleados del CPEI, que en desempeño de su puesto de trabajo, en comisión de servicio ordenado por el Gerente, hubieran sufrido daños siendo declarados siniestro total. A tal efecto será necesario la existencia de atestado de la Guardia Civil, u órgano competente, la correspondiente valoración pericial y que no haya existido dolo, o mala fe por parte del trabajador.



3. Los funcionarios de carrera e interinos, estos últimos con antigüedad de un año en CPEI o Diputación de Badajoz o personal laboral fijo del CPEI incluidos dentro del ámbito de aplicación de este Acuerdo podrán solicitar y obtener del Consorcio Provincial anticipo sin intereses de hasta 4.500 € y 3.000€ respectivamente, cuya amortización se efectuará en un periodo máximo de 48 mensualidades para los funcionarios y 24 para los interinos.
4. La valoración y estudio de las solicitudes que se formulen, se realizará por la Comisión de anticipos de la Diputación en la cual participará, para la valoración de las solicitudes del personal del CPEI, un representante del Consorcio y un representante de las organizaciones sindicales con representación en el mismo.

Artículo 22. Plan de Pensiones.

El CPEI se regirá por lo que se establezca para el personal de la Diputación de Badajoz.

CAPÍTULO VI: FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL.**Artículo 23. Características y cumplimiento de la formación.**

1. El objetivo fundamental de la formación de los/as bomberos/as será el de fortalecer sus competencias de manera que contribuya a optimizar su profesionalización y desarrollar las habilidades y destrezas con el fin de alcanzar estándares de eficacia y eficiencia que conlleven a la estabilidad, seguridad y confianza de los/as propios/as trabajadores/as del CPEI en función de su visión, misión y valores institucionales y, por extensión, de la sociedad.
2. Para ello, las partes representadas consideran que la formación es un instrumento fundamental para la profesionalización del personal del CPEI y la mejora de los servicios propios de éste. Asimismo, consideran que la coparticipación de todos los agentes administrativos y sociales en el desarrollo de la formación del personal al servicio del CPEI es la mejor garantía para una mayor eficacia en cuanto a sus resultados, para proporcionar a los ciudadanos unos servicios públicos de calidad, posibilitando su adaptación a los continuos cambios y adecuándolos a las nuevas demandas sociales y profesionales.
3. En consecuencia con ello, se deberá articular un sistema de formación para el/la empleado/a con el objetivo de impulsar y extender, entre la Administración y trabajadores/as, una formación que responda a sus necesidades y contribuya a su desarrollo profesional. Dicho sistema deberá responder a los siguientes fines y principios:
 - a) Lograr una Administración más eficiente y eficaz para ofrecer a los ciudadanos unos servicios de calidad, posibilitando una adaptación permanente de su personal a la evolución de los contenidos y exigencias de los puestos de trabajo.



- b) Fomentar el desarrollo de competencias de los/as trabajadores/as del CPEI con el fin de contribuir al logro del cumplimiento de sus funciones que conllevan a su estabilidad, seguridad y confianza.
- c) Posibilitar la promoción profesional de los/as empleados/as del CPEI que evite su obsolescencia funcional y permita un mayor dinamismo de los recursos humanos a través de la cualificación, recualificación y reciclaje profesional.
- d) Favorecer la formación a lo largo de la vida de los trabajadores, mejorando su capacitación laboral y promoción personal.
- e) Impulsar el desarrollo de la carrera administrativa de los empleados públicos del CPEI.
- f) Incrementar el conocimiento en las tecnologías e informática para mejorar la atención a la ciudadanía.
- g) Promover la igualdad de género desarrollando acciones formativas encaminadas a romper los estereotipos que fomentan la persistencia de las diferencias entre hombres y mujeres, facilitando al/la trabajador/a ajustar su comportamiento al principio de igualdad, y en particular entre los empleados del CPEI, facilitando medidas que favorezcan la participación de trabajadores/as con especiales dificultades de acceso a la formación y a la cualificación profesional.
- h) Proporcionar a los/as trabajadores/as los conocimientos y las prácticas profesionales adaptadas a su labor y cometido profesional, de las exigencias derivadas de su puesto de trabajo y de aquellas otras que puedan devenir de la Administración para la mejora de la productividad laboral y redunde en el servicio a la ciudadanía.
- i) Promover que las competencias profesionales adquiridas por los trabajadores, tanto a través de procesos formativos (formales y no formales), como la experiencia laboral, sean objeto de acreditación. En el caso de que los servicios vinculados al CPEI no posean la capacidad para ello, velará para establecer los oportunos convenios con las instituciones con capacidad de emitir estas acreditaciones.
- j) Incorporar la evaluación del impacto a través de las iniciativas oportunas para generar las destrezas y competencias profesionales efectivas en los/as bomberos/as.
- k) Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio y la confianza ciudadana.



4. La formación del personal operativo del CPEI tiene como objeto adecuar la formación profesional a la formación de referencia de este sector y que queda recogida en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales. Para el personal operativo se trabajará en el diseño un itinerario formativo cuyos contenidos formativos se vincularán a los siguientes Certificados de Profesionalidad o, en su defecto, a las correspondientes Cualificaciones Profesionales:

- Certificado de Profesionalidad: (SEAD0111) Extinción de incendios y salvamento (624/2013, de 2 de agosto), formación asociada 650 horas.
- Certificado de Profesionalidad: (SEAD0211) Prevención de incendios y mantenimiento (RD 624/2013, de 2 de agosto), formación asociada 380 horas.
- Certificado de Profesionalidad: (SEAD0411) Operaciones de vigilancia y extinción de incendios forestales y apoyo a contingencias en el medio natural y rural (RD 624/2013, de 2 de agosto y corrección de erratas del RD 624/2013, BOE 15/04/2014) , formación asociada 450 horas.
- Certificado de Profesionalidad: (SEAD0511) Coordinación de operaciones en incendios forestales y apoyo a contingencias en el medio natural y rural (RD 624/2013, de 2 de agosto), formación asociada 600 horas.
- Certificado de Profesionalidad: (SEAD0311) Gestión y coordinación en protección civil y emergencias (RD 1037/2011, de 15 de julio), formación asociada 620 horas.
- Certificado de Profesionalidad: (SEAD0511) Coordinación de operaciones en incendios forestales y apoyo a contingencias en el medio natural y rural (RD 624/2013, de 2 de agosto), formación asociada 600 horas.

Debiendo, la formación que se integra en dicha relación, componer un conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que facilite el desarrollo de competencias, la mejora de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los/as empleados/as para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.

El CPEI adopta el compromiso de disponer de los recursos económicos, materiales y personales para la efectiva implementación de las distintas iniciativas formativas que asegure la formación y cualificación profesional de su personal. En mesas de trabajo se determinará las acciones formativas que son de obligatorio curso y aquellas que quedan de elección libre por parte de estos profesionales.



5. La formación diseñada, programada e implementada por el CPEI será competencia de la Sección de Formación del Consorcio que contará con un presupuesto y personal suficiente para los cometidos que tiene asignados.
6. La formación de funcionarios en prácticas, se vinculará a lo recogido en los Certificados de Profesionalidad y/o Cualificaciones Profesionales publicados por el Instituto Nacional de las Cualificaciones (INCUAL), de aquí se extraerá la formación asociada.

Dentro de los Planes y Programas de formación diseñados y dirigidos al personal del CPEI se deberá atender con prelación la formación en riesgos laborales. Por ello, la Administración se comprometerá a trabajar en el diseño de programas específicos de formación en riesgos laborales en armonía con la normativa vigente.

De la duración y los contenidos de dicha formación de PRL se informará al Comité de Seguridad y Salud del CPEI para su conocimiento, con el objeto de trabajar de manera coordinada en la determinación el número de horas y el contenido de la formación.

7. La formación de nuevo ingreso y la de funcionarios en prácticas pondrá su énfasis en la práctica con el fin de proporcionar los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el/a empleado/a público/a.

A su vez, deberá garantizar una inducción institucional, es decir, instruirlo/a acerca de la misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos de la entidad y crear sentido de pertenencia hacia la misma.

8. La formación de los funcionarios en prácticas se impartirá en un horario que se ajuste a las necesidades del Consorcio en consonancia con el horario laboral de los participantes.

Artículo 24. Permisos relacionados con la formación.

1. Con objeto de facilitar la formación profesional y el desarrollo personal, podrá concederse permisos formativos en los siguientes supuestos:
 - a. Para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo, dentro del ámbito de la Administración Pública, siempre que exista informe favorable del jefe de la unidad orgánica en que preste sus servicios el funcionario. Si el permiso se concediese por interés propio de la Administración, el funcionario tendrá derecho a percibir todas sus retribuciones.
 - b. Para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, con un límite máximo de 40 horas al año, cuando el curso se celebre fuera del ámbito de la Administración



Pública y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo que se ocupe o con la carrera profesional en la Administración, condicionado a las necesidades del servicio y con percepción de sus retribuciones cuando el permiso se concediera por interés de la Administración.

- c. Para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan, con el límite máximo de tres meses por año natural, y sin percibo de retribuciones.
- d. Para asistir a cursos selectivos o realizar periodos de prácticas, cuando se superen procesos selectivos para la cobertura definitiva de puestos de trabajo en cualquiera de las Administraciones Públicas, se concederá permiso no retribuido por el tiempo estrictamente necesario para su realización.

Los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán disfrutar los permisos señalados en los precedentes apartados a), b) y c).

En todo caso, la formación proporcionada deberá tener en consideración la prevalencia del interés de la organización y su integración a la carrera administrativa.

2. El tiempo de asistencia a los cursos de formación programados por los centros oficiales de formación para empleados públicos dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, destinados a mejorar la capacitación profesional o la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, así como los cursos organizados por los promotores previstos en el marco de los acuerdos de formación continua, tendrá la consideración de tiempo efectivo de trabajo a todos los efectos.

Artículo 25. Medidas, requisitos y criterios para la promoción.

1. Medidas para la promoción: Las partes firmantes consideran que la promoción profesional constituye un instrumento para incrementar la capacidad de trabajo de los empleados públicos, además de un mecanismo de mejora y adaptación de la estructura de la Función Pública. De acuerdo con estos criterios, para los años de vigencia del presente Convenio-Acuerdo, se acuerdan las siguientes medidas concretas:
 - De entre las plazas que integren las Ofertas de Empleo Público del CPEI se reservará por éste un número suficiente de plazas para promoción profesional interna, en función del número de candidatos potenciales y previa negociación con la Representación Sindical.
 - Los procesos de Promoción Profesional Interna podrán llevarse a cabo en Convocatorias independientes de las de ingreso cuando por conveniencia de la planificación general de



los recursos humanos así lo determine el Consorcio Provincial, previa negociación con la representación Sindical.

- Los funcionarios que accedan a otras plazas por el sistema de promoción interna tendrán en todo caso preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan de este turno o sistema, sin perjuicio del sistema de provisión de puestos que recoja la Relación de Puestos de Trabajo.
- Podrá establecerse la exención de algunas de las pruebas de aptitud en función de los conocimientos ya exigidos para el acceso a la plaza de origen.
- Los funcionarios que obtengan nueva plaza por el sistema de promoción interna conservarán el grado personal que hubieran consolidado en la plaza o puesto de trabajo de procedencia. El tiempo de servicio prestado en dicha plaza o puesto de procedencia podrá ser de aplicación para la consolidación de un nuevo grado personal.

La promoción interna se articulará como se ha indicado a través de la Oferta de Empleo Público, o bien a través de un Plan General o Especial de Empleo del CPEI.

CAPÍTULO VII: SALUD LABORAL Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE.

Artículo 26. Actividades preventivas.

La realización de actividades preventivas aludidas en el Capítulo III del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, se llevará a cabo a través del CPEI de Badajoz, sin perjuicio de cualquier otro sistema propio o ajeno que pueda acordarse.

De acuerdo con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención y Riesgos Laborales, en su artículo 19 sobre formación de los trabajadores, y en cumplimiento del deber de protección, el empresario deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo. Se elaborará un plan formativo anual que como mínimo será el contenido básico formativo de nivel básico a impartir a todos los trabajadores en materia preventiva; la formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario. Dicho Plan se trasladará al Comité de seguridad y salud para su aprobación y seguimiento.

**Artículo 27. Comité de Seguridad y Salud Laboral.**

Se establecerá de conformidad con la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su regulación y funcionamiento se ajustará a lo dispuesto en dicha Ley, así como las directivas europeas que sean de aplicación.

Artículo 28. Uniformes y utensilios de trabajo.

1. El CPEI establecerá la dotación de uniformidad y herramientas y utensilios laborales que necesiten los trabajadores para el desempeño de sus funciones previo conocimiento de la Junta de Personal y del Comité de Seguridad y Salud.
2. Ambas partes estarán obligadas al cumplimiento de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativa aplicable respecto de la manipulación de equipos de protección individual, equipos de trabajo o cualquier material facilitado por el Consorcio a sus trabajadores.
3. Se tenderá a la unificación de colores, formas y tipos de uniformidad sin perjuicio de las especificaciones técnicas que hayan de observarse en materia de prevención de riesgos laborales. Se procurará que la uniformidad externa se encuentre suficientemente identificada mediante los distintivos que se estimen convenientes.
4. El CPEI facilitará a los trabajadores los medios y equipos de protección individual adecuados a los trabajos que se realicen. La adquisición de los mismos deberán estar conformados por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, atendiendo a la legislación vigente.
5. El procedimiento para el vestuario y EPIS del personal de nuevo ingreso y reposición de los ya existentes será el siguiente:
 - a) Uniformidad a entregar en las nuevas incorporaciones:

Unidades	Tipo Material
4	Camisetas de trabajo
2	Pantalones de Parque
1	Bolsa porta material
1	Cinturón de naylor con escudo
1	Mochila portamaterial
1	Par de zapatos de estancia en el Parque.
1	Par de guantes de parque (trabajo en parque)



Unidades	Tipo Material
1	Parca intervención para condiciones climatológicas adversas
1	Polo manga larga, abrigo invierno
1	Par de botas intervención en fuegos estructurales.
1	Chaquetón de intervención.
1	Cubre pantalón de intervención.
1	Soto casco de doble capa. (verdugo) cat III.
1	Par de guantes de intervención
1	Casco F1(Cubre cuello para fuegos y porta linterna)
1	Casco ligero F2 (rescates/incendio forestal con porta linterna)
1	Traje de rescate técnico
1	Par de guantes rescates accidentes circulación o técnicos

b) Uniformidad a entregar cada año.

Unidades	Tipo Material
3	Camisetas de trabajo (2 durante el año y 1 más a reposición en caso de verse afectada en alguna intervención)
1	Pantalón Parque
1	Polo manga larga

Al personal no sometido a turno se le dará cuatro camisetas por año.

Los zapatos entregados de estancia en parque tendrán una durabilidad de 4 años o menor si la caducidad de los mismos fuera menor.

Todo aquel material que lo requiera, estará sujeto a la norma vigente en seguridad y prevención para la prestación del servicio de extinción de incendios y salvamento.

Se entrega o sustituye cualquier prenda fuera de los años previstos, cuando se encuentre visiblemente deteriorada según indica el fabricante o personal cualificado por la empresa suministradora, para lo que se necesitará la presentación de la prenda rota, así como todo el



material que sea susceptible de caducar, cuando se caduque, como pueden ser cuerdas, etc... y por extravío, sólo si es material necesario e imprescindible para la prestación del servicio (un EPI), justificando la razón de la pérdida.

Se entregará un pantalón corto de estancia en parque de tipo deportivo, así como un zapato tipo sandalia de estancia en parque para la temporada de verano, por periodos de 4 años.

Artículo 29. Evaluación de riesgos.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, realizará la evaluación de riesgos de cada puesto de trabajo, centros de trabajo, equipos de trabajo, practicas e intervenciones y sus correspondientes revisiones.

Previamente antes de su puesta en marcha de cualquier equipo de trabajo se realizará una evaluación de riesgos y informe del comité de seguridad y salud.

Artículo 30. Botiquín de primeros auxilios.

En todos los centros de trabajo y en todos vehículos operativos del CPEI habrá como mínimo un botiquín, debidamente provisto, y todos aquellos aspectos que recoge la Ley de prevención y riesgos, velando por ello el Comité de salud laboral.

Artículo 31. Protección de la salud.

1. El Consorcio provincial promoverá, para todos los trabajadores, la formación en primeros auxilios, y de prevención de los riesgos a los que puedan estar expuestos en el desarrollo de su actividad.

Con el fin de cumplir la normativa de prevención de riesgos laborales se garantizará una vigilancia de la salud periódica y específica en función de los riesgos inherentes a las actividades que desempeñen el personal del CPEI.

Se ofrecerá, anualmente, la posibilidad de pasar reconocimiento médico a todos los trabajadores, pudiendo optar, éstos, por someterse al mismo o no, salvo para aquellos que resulte obligatoria la vigilancia de la salud, de acuerdo a las excepciones prevista en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, los cuales, previo informe de los representantes de los trabajadores, deberán asistir a los citados reconocimientos.



La vigilancia de la salud se compondrá al menos de los siguientes aspectos:

- Reconocimiento médico.
- Recomendaciones médicas para una adecuada preparación y mantenimiento físico.
- Informes específicos para valorar posibles inadaptaciones al puesto de trabajo con determinación de las medidas a adoptar.

Para los riesgos inherentes al trabajo cuya naturaleza lo haga necesario, la vigilancia periódica del estado de salud, se prolongará más allá de la finalización de la relación laboral, en los términos que reglamentariamente se establezcan.

2. Para el personal operativo del CPEI dicho reconocimiento médico anual, de acuerdo a los protocolos médicos de aplicación 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 o terceras personas. Si el reconocimiento se produjera fuera del turno de guardia, el tiempo que conlleve dicho reconocimiento será compensado con horas libres.

Para la detección de patologías cardíacas que puedan suponer un peligro para la salud del trabajador o incluso causar la muerte súbita por la exposición al estrés o presión, en aquellos casos que así lo determina la evaluación, se realizará una prueba de esfuerzo de carácter voluntario salvo prescripción médica.

3. El personal de la plantilla operativa que por diferentes motivos ajenos a su voluntad no supere dichas pruebas, podrá ser destinado a ocupar otros puestos vacantes en la RPT del Consorcio, si los hubiera, siendo trasladado a cualquier dependencia del Consorcio y pasando a ser considerado dentro de la categoría de personal de apoyo técnico, ocupando el puesto de Mecánico Conductor Bombero Auxiliar, de conformidad con la legislación vigente y Reglamento de Régimen Interior del CPEI.

Artículo 32. Protección del Medio Ambiente.

1. Se promoverán actuaciones orientadas a minimizar el impacto ambiental de las actividades ligadas al Consorcio Provincial.
2. Se fomentará la utilización de papel reciclado, tanto en comunicaciones internas como externas, de modo que pueda ser un referente para otras administraciones y empresas.
3. Se dotarán a los centros de contenedores de papel, pilas, cartuchos de tinta, toners,...

**CAPÍTULO VII: RÉGIMEN DISCIPLINARIO.*****Artículo 33. Sanciones.***

El personal del CPEI podrá ser sancionado por las autoridades administrativas correspondientes por las faltas cometidas en el ejercicio de sus cargos. El régimen disciplinario aplicable es el establecido en el Título X de la LFPEX 13/15, el Reglamento de Régimen Interno del CPEI de 25 de julio de 2012, y el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado aprobado por Real Decreto 33/1986, de 10 de enero respecto de su tramitación, o normas que los sustituyan o modifiquen.

Disposición adicional primera.

El CPEI remitirá copia del presente Acuerdo a todos los empleados públicos que actualmente presten servicio en el mismo, y a los de nuevo ingreso en la toma de posesión.

Disposición adicional segunda. Cláusula de Garantía de cumplimiento, arbitraje y paz social.

El CPEI y los Sindicatos firmantes del presente Acuerdo, expresan su compromiso de intentar llegar a acuerdos, en materia de interpretación de las cláusulas del Acuerdo, en defensa de los intereses de los ciudadanos, los funcionarios u empleados provinciales mediante las vías del dialogo pacífico y constructivo. Para ello se establecen los siguientes mecanismos de diálogo y arbitraje:

- a) Las discrepancias sobre interpretación del Acuerdo debida a circunstancias sobrevenidas se estudiarán en primer término en la Comisión Paritaria, que agotará todas las vías posibles de acuerdo.
- b) Si en un plazo razonable, nunca superior a dos meses, no se alcanzara ningún compromiso en la Comisión Paritaria, ésta, por acuerdo unánime de sus componentes y como paso previo y obligado al ejercicio de la acción jurisdiccional, podrá recurrir al arbitraje en los términos establecidos en el punto siguiente, respecto a toda controversia sobre aplicación e interpretación del Acuerdo u otro acuerdo o pacto colectivo y los conflictos que pueda dar lugar a la convocatoria de una huelga.



c) El arbitraje mencionado en el párrafo anterior será realizado por un órgano compuesto por uno o tres miembros. El nombramiento de cada uno de ellos corresponderá a cada una de las partes de entre expertos en materia de derecho laboral u administrativo. Para ser efectivo el nombramiento debe ser aceptado por la otra parte, en un plazo máximo de 15 días.

Los árbitros dispondrán para emitir su arbitraje de un plazo de 20 días, prorrogable por otros 10 días más, si así lo solicitasen.

En todo el proceso de arbitraje la Corporación y los Sindicatos representativos en ella se remiten a lo contenido en la legislación vigente sobre arbitraje y mediación.

Los costes del arbitraje correrán a cargo de las partes, siendo objeto de negociación en cada caso, la forma y proporción de dicho coste a que hará frente cada parte.

d) El CPEI y los sindicatos expresan su compromiso de respetar escrupulosamente el proceso de arbitraje absteniéndose de realizar acción alguna que pueda suponer entorpecimiento o presión externa a la tarea de los árbitros.

Disposición adicional tercera. Plan de Igualdad.

De conformidad con la Ley Orgánica para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como con la Disposición Adicional Séptima de la Ley 5/2015, del Estatuto Básico del Empleado Público, el CPEI se compromete a elaborar y aplicar un plan de igualdad con el objetivo de evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombre y mujeres.

Dicho Plan comprenderá un conjunto ordenado de medidas adoptadas tras realizar un diagnóstico de la situación, que tenderá a alcanzar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Ambas partes convienen en la necesidad de que en el plazo de un año desde la entrada en vigor del presente Acuerdo se constituya la Comisión de Igualdad.

Disposición adicional cuarta. Carrera Profesional.

La Carrera profesional de los trabajadores del CPEI estará vinculado a cualquier mejora que se produzca en la Carrera Profesional de los trabajadores de la Diputación de Badajoz, dicho acuerdo se alcanzó a la firma del Acuerdo de la Carrera Profesional del CPEI.

***Disposición adicional quinta. Absentismo Laboral.***

Las partes firmantes se comprometen a efectuar un estudio interno sobre las causas, duración y otros factores del absentismo laboral, y la puesta en marcha de medidas para la reducción de mismo, comprometiéndose a elaborar un procedimiento interno negociado por la administración y los sindicatos firmantes del presente acuerdo.

Disposición adicional sexta. Cambios de turno de trabajo realizados por necesidades de servicio.

Los cambios de turno de trabajo realizados por necesidades del servicio a propuesta del Jefe de Parque o de la Dirección, serán siempre motivados y en el mismo número y condiciones que los cambios de turno acordados en el artículo 11 del presente Acuerdo, deberán ser comunicados con una antelación mínima de 24 horas y no podrán significar un incremento del número de guardias mensuales que se hayan acordado en el presente Convenio como resultado de dividir el número de guardias anuales entre once meses. Asimismo, tampoco podrá modificar al plan de vacaciones que en el primer trimestre de cada año se haya aprobado en cada Parque de Bomberos. Si la comunicación de estos cambios se produce con menos de 24 horas se compensarán con horas dobles y en ambos casos para la devolución del cambio se permitirá al trabajador elegir el día, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Como máximo, por necesidades del servicio, estará permitido dos cambios de turno por mes y trabajador operativo cuando estos cambios se produzcan en fines de semana o festivos nacionales.

Disposición adicional séptima. Estabilización del empleo.

Las partes firmantes se comprometen a realizar un estudio sobre la viabilidad de establecer una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal de aquellas plazas que, en los términos previstos en la Disposición Transitoria Cuarta del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, estén dotadas presupuestariamente y, desde una fecha anterior al 1 de enero de 2005, hayan venido estando ocupadas ininterrumpidamente de forma temporal. A estas convocatorias les será de aplicación lo previsto en el apartado tercero de la citada Disposición Transitoria.

Disposición adicional octava. Colaboración con provincias limítrofes.

Como consecuencia de la necesaria colaboración con las provincias limítrofes en la prevención y extinción de incendios, y dado que dicha colaboración conlleva el desempeño de unas funciones y responsabilidades por parte del personal operativo que afecta a la configuración



de dichos puestos, se mantiene la modificación efectuada en la valoración del complemento específico de los puestos afectados, contenida en la redacción de esta Disposición en el Acuerdo regulador aprobado en el 2019, fundamentada en el indicado deber de colaboración e intervención con las provincias limítrofes.

Disposición adicional novena. Compatibilidades

1. El personal al servicio del Consorcio para la prestación del servicio de prevención y extinción de incendios de la provincia de Badajoz, podrá solicitar la reducción del importe del complemento específico correspondiente al puesto de trabajo que ocupe con el fin de adecuarlo al porcentaje a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, junto con la solicitud de compatibilidad para el desempeño de otra actividad.
2. Se excluye de esta posibilidad el personal que ocupe puestos que tengan asignado complemento de destino de nivel 28, 29 ó 30 y el personal directivo profesional y/o con contratos de alta dirección.
3. La solicitud de compatibilidad junto con la reducción del importe del complemento específico será tramitada por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, en virtud de la encomienda de gestión en vigor, y sometido al Consejo de Administración del CPEI para su estimación o desestimación, debiendo darse cuenta al Pleno de la Diputación, y sin perjuicio de la publicación en el Portal de Transparencia, en su caso. Sólo se entenderá concedida y por tanto surtirá efectos jurídicos y económicos, en su caso, desde el día primero del mes siguiente al que se resuelva la citada compatibilidad por el Consejo de Administración del CPEI.
4. Cuando el personal al que se haya reconocido la compatibilidad para ejercicio de otra actividad cese en la misma, podrá solicitar la percepción íntegra del complemento específico de su puesto de trabajo. De dicha solicitud se dará cuenta al Consejo de Administración del CPEI y al Pleno de la Diputación, y en su caso, se publicará en el Portal de Transparencia. Dicha modificación tendrá efectos desde el día primero del mes siguiente a la fecha en que la misma se solicita.

Disposición transitoria primera.

La asistencia a preventivos de menos de 3 horas: la dotación de guardia asistirá a preventivos de duración inferior a 3 horas siempre que no suponga una merma en el tiempo de respuesta y la calidad del servicio de la dotación de guardia, quedando exceptuados de la aplicación de esta disposición, que la deberá hacer personal fuera de servicio obteniendo una gratificación conforme a horas extraordinarias, las de más de tres horas.



Disposición transitoria segunda. Promoción interna en el puesto de trabajo del Subgrupo C2 al C1 y del Subgrupo C1 al Grupo B.

Según se establece en la Disposición Adicional Novena de la Ley 13/2015, de 13 de abril de Función Pública de Extremadura, se acuerda convocar pruebas de promoción interna en el propio puesto de trabajo para el acceso al subgrupo C1 desde el subgrupo C2 y al grupo B desde el subgrupo C1, previa reclasificación de los puestos afectados mediante la modificación de las respectivas relaciones de puestos de trabajo.

En las pruebas selectivas podrán participar los funcionarios que ocupen con carácter definitivo los puestos de trabajo afectados por la reclasificación y que cumplan los requisitos generales previstos en el artículo 89.

Previamente a la promoción interna en el puesto de trabajo del subgrupo C2 al C1, los funcionarios que no disponga de la titulación y no tengan diez años de antigüedad, desde el Servicio de Formación se les facilitará el curso para poder presentarse a la promoción interna en el puesto de trabajo.

La Administración y los sindicatos acuerdan que lo dispuesto en la presente DT se lleve a efecto como máximo durante la vigencia del presente Acuerdo”.

Disposición derogatoria.

Quedan derogados cuantos acuerdos, disposiciones, reglamentos o resoluciones de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo establecido en el presente Acuerdo.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, continua vigente el Anexo III “Derechos Sindicales en el Consorcio para la prestación del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios en la Provincia de Badajoz” del Acuerdo suscrito por el CPEI y la representación sindical y ratificados por el Consejo de Administración del CPEI en fecha veintisiete de junio de dos mil ocho, en tanto no contradiga el R. D-ley 20/2012 de 13 de julio, para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

***Disposición final.***

El presente Acuerdo deberá publicarse tras su firma y aprobación en el Diario Oficial de Extremadura.

Badajoz, a fecha de la firma

EN REPRESENTACIÓN DEL CPEI

El Presidente,
El Vicepresidente del CPEI

El Gerente del CPEI

P.D. Decreto 05/07/19 (B.O.P.:08/07/19)

JOSÉ ANTONIO PALANCO VÁZQUEZ

JUAN MANUEL ORTIZ PAREDES

Firmado electrónicamente

EN REPRESENTACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES

FSP-UGT

CSI-F

SIP

GUSTAVO DEL VIEJO MEDINA ÁLVARO GUZMÁN DÍAZ JUAN LUIS AGUDO TORRES

CCOO

USO

JUAN CARLOS SÁNCHEZ BERMEJO

ANTONIO ESTEBAN ORTÍZ



ANEXO

ENFERMEDAD GRAVE Y FALLECIMIENTO			
	PERSONAL NO SOMETIDO A TURNOS	PERSONAL A TURNO	DESFASE
ENFERMEDAD GRAVE DE UN FAMILIAR *	<p><i>Art. 13.1 b) Decreto 149/2013</i></p> <p>De 1º grado de consanguinidad o afinidad, hermanos, cónyuge o pareja de hecho:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En la misma localidad: 3 días hábiles = 22,5 horas - En distinta localidad: 5 días hábiles = 37,5 horas <p>De 2º grado de consanguinidad o afinidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En la misma localidad: 2 días hábiles = 15 horas - En distinta localidad: 4 días hábiles = 30 horas <p><i>Art. 13.1 b) Decreto 149/2013</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - En la misma localidad: 2 días hábiles = 15 horas - En distinta localidad: 4 días hábiles = 30 horas 	<p>De 1º grado de consanguinidad o afinidad, hermanos, cónyuge o pareja de hecho:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En la misma localidad = 2 guardias de 12 horas - En distinta localidad = 3 guardias de 12 horas <p>De 2º grado de consanguinidad o afinidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En la misma localidad = 1 guardia de 12 horas - En distinta localidad = 3 guardias de 12 horas 	<ul style="list-style-type: none"> + 1,5 horas - 1,5 horas - 3 horas + 6 horas - 3 horas - 6 horas
<ul style="list-style-type: none"> • Accidente o enfermedad graves⁽¹⁾ • El inicio del permiso será determinado por el funcionario y se disfrutará de forma continuada. • Localidad = residencia del funcionario <p>(1) Se equipara enfermedad grave a ingreso hospitalario por tiempo superior a 24h, que requiera la presencia del funcionario junto al familiar.</p> <p>INTERVENCIONES QUIRÚRGICAS DE PARIENTES</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No exista hospitalización y se prescriba reposo domiciliario. - Hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, cónyuge o pareja de hecho. 			
FALLECIMIENTO DE FAMILIAR	<p><i>Art. 13.1 b) Decreto 149/2013</i></p> <p>De 1º grado de consanguinidad o afinidad, hermanos, cónyuge o pareja de hecho:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En la misma localidad: 3 días hábiles = 22,5 horas - En distinta localidad: 5 días hábiles = 37,5 horas <p>De 2º grado de consanguinidad o afinidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En la misma localidad: 2 días hábiles = 15 horas - En distinta localidad: 4 días hábiles = 30 horas <p>De 3º grado de consanguinidad: 1 día natural = 7,5 horas</p> <ul style="list-style-type: none"> -1 día = 7,5 horas 	<p>De 1º grado de consanguinidad o afinidad, hermanos, cónyuge o pareja de hecho:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En la misma localidad = 2 guardias de 12 horas - En distinta localidad = 3 guardias de 12 horas <p>De 2º grado de consanguinidad o afinidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En la misma localidad = 1 guardia de 12 horas - En distinta localidad = 3 guardias de 12 horas <p>De 3º grado de consanguinidad = 1 guard. de 12 h.</p> <ul style="list-style-type: none"> -1 guardias de 12 horas 	<ul style="list-style-type: none"> + 1,5 horas - 1,5 horas - 3 horas + 6 horas + 4,5 horas + 4,5 horas
CAMBIO DE DOMICILIO			
ASISTENCIA A EXÁMENES Y a PRUEBAS SELECTIVAS en la propia Administración.	<p><i>Art. 13.1 e) Decreto 149/2013</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - El día de celebración = 7,5 horas 	<ul style="list-style-type: none"> - El día de celebración = 1 guardia de 12 horas 	<ul style="list-style-type: none"> + 4,5 horas
PARIENTESCO:	<p>Consanguinidad: 1º grado (hijos y padres); 2º grado (abuelos, hermanos y nietos); 3º grado (tíos, sobrinos).</p> <p>Afinidad: Todos los consanguíneos del cónyuge en el mismo grado establecido para éste (padres políticos, tío carnal... del trabajador), así como los cónyuges de los consanguíneos del interesado (cónyuges de los hijos, cónyuge de los tíos carnales...).</p>		

NOTAS: En la totalidad de estos permisos hay un saldo favorable de 10,5 horas a favor del personal a turnos.

Cuando los ingresos por enfermedad grave de un familiar coincidan con periodos de descanso (4 días entre guardia y guardia) no se disfrutaran.