

## AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

### **CVE-2017-3695** *Aprobación definitiva del Reglamento del Servicio de Extinción de Incendios.*

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión de fecha 27 de marzo de 2017, adoptó entre otros el acuerdo correspondiente a la aprobación definitiva del Reglamento del Servicio de Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Camargo, cuyo tenor literal dice:

#### REGLAMENTO DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

##### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Camargo ha venido desarrollando los servicios de prevención de incendios hasta la fecha mediante la figura del bombero voluntario, habiéndose acordado por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 27/06/16, proceder a la gestión de dicho servicio de forma directa.

La modificación de la forma de gestión, así como la prestación del servicio mediante personal municipal vinculado al Ayuntamiento por una relación funcionarial, no voluntaria, hacen preciso que por la Corporación se fije el régimen jurídico de funcionamiento del mismo, pues no existe la fecha norma que lo regule, fijando igualmente el régimen jurídico a aplicar al personal adscrito al mismo.

En consecuencia el presente Reglamento tiene por finalidad concretar el régimen jurídico del Servicio de Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Camargo, así como el del personal adscrito al mismo, desarrollando en sus diversos capítulos por una parte el régimen del personal, forma de provisión etc, y por otra el funcionamiento del Servicio, incluyendo igualmente el régimen sancionador aplicable al personal adscrito a este.

Por todo lo cual el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 27/03/17 ha adoptado el acuerdo de aprobación del presente Reglamento que queda fijado en el siguiente detalle:

#### CAPÍTULO I.- DETERMINACIONES GENERALES

##### SECCIÓN 1.- DETERMINACIONES GENERALES

- Artículo 1. Del objeto y ámbito de aplicación
- Artículo 2. De la competencia municipal.

##### SECCIÓN II.- DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

- Artículo 3. Denominación y finalidad del Servicio Municipal.

#### CAPÍTULO II.- DEL CUERPO DE BOMBEROS DE CAMARGO

##### SECCIÓN I.- DEL CUERPO DE BOMBEROS

- Artículo 4. Del Cuerpo de Bomberos de Camargo
- Artículo 5. De la estructura del Cuerpo de Bomberos de Camargo.
- Artículo 6. De las titulaciones requeridas.
- Artículo 7. Del número mínimo de efectivos.
- Artículo 8. Fichas personales.

##### SECCIÓN II.- FUNCIONES DE LAS PLAZAS DEL CUERPO DE BOMBEROS

- Artículo 9. Del Jefe del Servicio
- Artículo 10. Funciones del Jefe del Cuerpo.
- Artículo 11.- Funciones de los Cabos-Conductores.
- Artículo 12.- Funciones de los Bomberos-Conductores.
- Artículo 13. Funciones comunes a todo el personal.

##### SECCIÓN III.- INGRESO EN EL CUERPO DE BOMBEROS

- Artículo 14. Del ingreso en la categoría de Bombero.
- Artículo 15. Del ingreso en otras categorías.
- Artículo 16. Del procedimiento de selección.
- Artículo 17. De los requisitos de los aspirantes
- Artículo 18. De la fase de concurso.
- Artículo 19. De las pruebas de la fase de oposición.
- Artículo 20. De la calificación del concurso-oposición
- Artículo 21. Del nombramiento de funcionarios en prácticas
- Artículo 22. Del periodo de prácticas.
- Artículo 23. De la calificación del periodo de formación.
- Artículo 24.- Procedimiento de selección y requisitos
- Artículo 25. De los casos en que procede la promoción interna.
- Artículo 26. Del procedimiento de selección.
- Artículo 27. De los requisitos de los aspirantes.

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

Artículo 28. De la fase de concurso.  
Artículo 29. De la oposición.  
Artículo 30. De la calificación definitiva del proceso de selección.

#### SECCIÓN IV.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CUERPO DE BOMBEROS DE CAMARGO

Artículo 31. De los derechos.  
Artículo 32. De los deberes.

#### SECCIÓN V.- RETRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CUERPO DE BOMBEROS

Artículo 33. De los conceptos retributivos.  
Artículo 34. De la asignación de niveles para el complemento de destino.  
Artículo 35. Del complemento específico.

#### SECCIÓN VI.- UNIFORMIDAD

Artículo 36. Uniformidad.  
Artículo 37. Uso del uniforme.  
Artículo 38. Protección personal.

#### SECCIÓN VII.- REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 39. Régimen disciplinario.

#### CAPÍTULO III.- FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS.

##### SECCIÓN I.- ORDENES, INFORMES Y PARTES

Artículo 40. Ordenes , informes y solicitudes.  
Artículo 41. Tipos de órdenes.  
Artículo 42. Ordenes generales y particulares.  
Artículo 43. Ordenes ordinarias y extraordinarias.  
Artículo 44 Orden de Servicio.  
Artículo 45. Divulgación de órdenes generales.  
Artículo 46. Divulgación de órdenes extraordinarias.  
Artículo 47. Notificación de órdenes particulares.  
Artículo 48. Partes.  
Artículo 49. Partes escritos.  
Artículo 50. Partes ordinarios y extraordinarios.  
Artículo 51. Transmisión de los partes.  
Artículo 52. Reglas de redacción de comunicaciones.  
Artículo 53. Tramitación de comunicaciones.  
Artículo 54. Comunicaciones al exterior.

##### SECCIÓN II .- INCIDENCIAS, LIBROS REGISTROS E INVENTARIOS DE BIENES

Artículo 55. Libros de Registro e Inventario de medios  
Artículo 56 Novedades verbales.  
Artículo 57. Partes de siniestros.  
Artículo 58. Incidencias en el turno de guardia.  
Artículo 59. Partes de vehículos.

##### SECCIÓN III.- DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

Artículo 60. De la jornada de trabajo.  
Artículo 61. Del horario de prestación del servicio.

##### SECCIÓN III.- DE LA FORMACION DE LOS INTEGRANTES DEL SERVICIO

Artículo 62. De la formación profesional de los miembros del Cuerpo de Bomberos de Camargo.  
Artículo 63. De la homologación de cursos.  
Artículo 64. De la consideración de la formación acreditada como mérito en procesos de selección y provisión de puestos de trabajo.  
Artículo 65. De la acreditación de la formación.  
Artículo 66. De los cursos de Formación para el ingreso en Bomberos de Camargo  
Artículo 67. De los cursos selectivos para el acceso por promoción interna.

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

Artículo 68. De los Cursos de Perfeccionamiento y Especialización

**SECCIÓN III.-NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS DE CAMARGO**

- Artículo 69. Normas generales de funcionamiento.
- Artículo 70. Desplazamiento a las intervenciones.
- Artículo 71. Comunicaciones durante las intervenciones.
- Artículo 72. Medidas a adoptar en las intervenciones.
- Artículo 73. Coordinación con otras entidades.
- Artículo 74. Principios de mando.
- Artículo 75. Protocolos de Intervención.

**CAPÍTULO IV.- RECONOCIMIENTOS Y HONORES**

**SECCIÓN I.- TIPOS DE RECONOCIMIENTOS Y HONORES**

Artículo 76. Del reconocimiento de méritos a los miembros del Cuerpo de Bomberos de Camargo.

- Artículo 77. De la concesión a personas o instituciones.
- Artículo 78. Del límite anual.
- Artículo 79. De la acreditación documental.
- Artículo 80. De otros premios y distinciones.
- Artículo 81. Mención de honor.
- Artículo 82. Felicitación Pública
- Artículo 83. Felicitación Privada.

**SECCIÓN II.- DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE HONORES Y DISTINCIONES**

- Artículo 84. De las propuestas.
- Artículo 85. De la Comisión de Evaluación.
- Artículo 86. Del órgano competente para resolver.
- Artículo 87. De los efectos de la concesión.
- Artículo 88. De la revocación de derechos.
- Artículo 89. Propuestas de Mención de honor y felicitaciones.
- Artículo 90. Bomberos Honorarios

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

- Disposición Transitoria primera.- Estructura Cuerpo de Bomberos.
- Disposición Transitoria segunda.- Adscripción temporal personal laboral.
- Disposición Transitoria tercera.- Cobertura de plazas de oferta de empleo público.
- Disposición Transitoria cuarta.- Compensación periodo de prácticas.
- Disposición Transitoria quinta.- Uniformidad.

**DISPOSICIÓN FINAL**

**CAPÍTULO I.- DETERMINACIONES GENERALES**

**SECCIÓN 1.- DETERMINACIONES GENERALES**

**Artículo 1. Del objeto y ámbito de aplicación**

Es objeto del presente Reglamento la regulación del funcionamiento del Servicio de Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Camargo, así como de la organización y funcionamiento del Cuerpo de Bomberos del Excmo. Ayuntamiento de Camargo que presta el mismo.

**Artículo 2. De la competencia municipal.**

1- El Servicio de Extinción de Incendios es un servicio de carácter obligatorio que presta el Ayuntamiento de Camargo en cumplimiento del artículo 26 de la Ley 7/85 de 2 de abril, creado mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fcha 27/07/16 y adscribiéndose al mismo las plazas de los funcionarios integrados en el Cuerpo de Bomberos del Excmo. Ayuntamiento de Camargo.

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

2.- El ámbito de actuación del Servicio de Extinción de Incendios es el del municipio de Camargo, sin perjuicio de poder extender su actuación en aquellos casos y situaciones que el PLATERCANT o los Convenios que suscriban con la Comunidad Autónoma de Cantabria así lo determinen.

## SECCIÓN II.- DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

### Artículo 3. Denominación y finalidad del Servicio Municipal.

1.- La denominación del Servicio Municipal es a todos los efectos el de "SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO".

2.- El Servicio de Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Camargo es un servicio municipal dependiente del Excmo. Ayuntamiento de Camargo, cuya misión principal consiste en prevenir, auxiliar y socorrer a los ciudadanos del término municipal de Camargo, en aquellas situaciones derivadas de riesgos naturales y tecnológicos, así como en las de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública.

3.- Igualmente el Servicio evacuará los informes que le sean requeridos, en el ámbito de su competencia y actuación, y que deban ser tenidos en cuenta en los expedientes municipales que se tramiten, tales como licencias, ocupación de edificios, etc, llevando igualmente a cabo las inspecciones que en materia de las funciones atribuidas al Servicio sean procedente.

3.- Sin perjuicio de las funciones indicadas, a través del Servicio de Extinción de Incendios, se llevarán a cabo igualmente las políticas de Protección Civil que el Ayuntamiento de Camargo desarrolle en el ámbito de sus competencias.

## CAPÍTULO II.- DEL CUERPO DE BOMBEROS DE CAMARGO

### SECCIÓN I.- DEL CUERPO DE BOMBEROS

### Artículo 4. Del Cuerpo de Bomberos de Camargo

1.- En aplicación de lo establecido en la D.A 5ª del RD 781/1986 de 18 de Abril, el cuerpo de Bomberos de Camargo se encuentra integrado por las plazas de Funcionarios de la Escala de Administración Especial correspondiente al citado Cuerpo de Bomberos conforme a la estructura aprobada por el Pleno del Ayuntamiento.

2º.- La Relación de Puestos del Trabajo del Ayuntamiento de Camargo determina el número de puestos atribuibles a cada una de las categorías y grupos del Cuerpo de Bomberos de Camargo.

3º.- Las funciones reservadas al Servicio Municipal de extinción de incendios de Camargo se prestarán por personal funcionario. Las situaciones de funcionarios interinos solo se podrá producir con estricta sujeción a lo para ello dispuesto en la legislación vigente.

4º.- Podrán adscribirse al Servicio de Extinción de Incendios plazas de personal funcionario o laboral de otros Cuerpos, Escalas o Grupos Laborales cuando estos se destinen a la prestación de tareas auxiliares.

### Artículo 5. De la estructura del Cuerpo de Bomberos de Camargo.

El Cuerpo de Bomberos de Camargo se acomodará a la estructura siguiente:

1. Escala de Mando.- Jefe del Servicio de Extinción de Incendios.- correspondiente a plaza de Grupo A2 Administración Especial, Cuerpo de Bomberos.

2.- Escala Ejecutiva, que comprende las siguientes categorías:

- a) Cabo-Conductor.-Correspondiente a la plaza de Grupo C2 Escala de Administración Especial, Cuerpo de Bomberos.
- b) Bombero-Conductor.- Correspondiente a la plaza de Grupo C2 Escala de Administración Especial, Cuerpo de Bomberos

### Artículo 6. De las titulaciones requeridas.

1. El acceso a cada una de las escalas y categorías exigirá estar en posesión de las siguientes titulaciones:

- a) Escala de Mando.- Título Universitario de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, arquitectura técnica o equivalente o título universitario de grado.

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

b) Escala Ejecutiva.- Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

#### **Artículo 7. Del número mínimo de efectivos.**

La plantilla del Cuerpo de Bomberos de Camargo orientará su estructura hacia un número mínimo de efectivos de acuerdo con los criterios que se establezcan por el Pleno del Ayuntamiento y de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias.

#### **Artículo 8. Fichas personales.**

1º.- Por el departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento se abrirá expediente personal de cada uno de los miembros del Cuerpo de Bomberos de Camargo, en el cual, además de figurar la filiación y los datos personales, se anotarán cuantas vicisitudes y particularidades afecten al historial profesional de aquél.

2º.- Por la Jefatura del Servicio se comunicará al Servicio de Recursos Humanos de cuantos actos afecten al expediente personal de los integrantes del Cuerpo de Bomberos y deban ser recogidos en el mismo, tales como reconocimientos, sanciones, cursos etc.

### **SECCIÓN II.-FUNCIONES DE LAS PLAZAS DEL CUERPO DE BOMBEROS**

#### **Artículo 9. Del Jefe del Servicio.**

1º.- La Jefatura del Servicio de Extinción de Incendios del Ayuntamiento recae en la plaza de mayor graduación del Cuerpo de Bomberos de Camargo.

2º.- En el caso de existir más de una plaza de la misma graduación, el puesto de trabajo será atribuido mediante Libre designación conforme a los procedimientos legalmente establecidos.

3º.- En caso de vacante, el Jefe del Servicio este será sustituido, hasta que sea cubierto dicho puesto, por un Cabo-Conductor designado por la Alcaldía mediante Libre designación.

#### **Artículo 10. Funciones del Jefe del Cuerpo.**

Corresponderá al Jefe de Servicio la dirección, coordinación y supervisión de las operaciones del mismo, así como la administración que asegure su eficacia, mediante el desempeño de las siguientes funciones:

- a) La coordinación del Servicio de Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Camargo.
- b) Participación efectiva en las actuaciones del Cuerpo de Bomberos conforme a los medios disponibles ejercitando el mando y dirección de las mismas.
- c) Exigir a todos sus subordinados el cumplimiento de sus deberes, sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a cada funcionario.
- d) Proponer al Alcalde el número de efectivos que han de integrar cada una de las Unidades funcionales del servicio.
- e) Dirigir, organizar y coordinar la actuación y funcionamiento de todos los servicios del Cuerpo, supervisando cuantas veces considere oportuno las SECCIÓNeS y dependencias del mismo.
- f) La propuesta de estudios y proyectos para la renovación y perfeccionamiento de los procedimientos, sistemas y métodos de actuación.
- g) Elaborar la memoria anual del Cuerpo y proponer al Concejal Delegado del Servicio los proyectos de los presupuestos económicos financieros, sin que los mismos tengan carácter vinculante.
- h) Elevar a la Alcaldía los informes que, sobre el funcionamiento y organización y mejora de los servicios, estime oportuno o le sean requeridos.
- i) Proponer al Alcalde la iniciación de procedimientos disciplinarios a los miembros del Cuerpo, cuando la actuación de los mismos así lo requiera, y la concesión de distinciones de las que el personal del Cuerpo se haga acreedor.
- j) Hacer las propuestas necesarias al Alcalde para que la formación profesional y permanente del personal del Cuerpo quede garantizada.
- k) Formar parte de la Junta Local de Protección Civil y asistir a la Junta Local de Seguridad cuando sea requerido.
- l) Acompañar, cuando sea requerido para ello, a los miembros de la Corporación a los actos públicos a los que asistan.
- m) Mantener el necesario grado de comunicación con la Jefatura de otros Servicios de Bomberos de la Comunidad Autónoma, así como otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, así como de otros órganos de emergencias, en orden a una eficaz colaboración en materia de seguridad y protección civil.

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

- n) La dirección de los Servicios de Protección Civil Municipal y su coordinación cuando proceda con la Agrupación de Voluntarios del Ayuntamiento de Camargo.
- o) Formar, coordinar y gestionar los Planes de Emergencia y Medidas de Autoprotección de los eventos y actuaciones municipales.

**Artículo 11.- Funciones de los Cabos-Conductores.**

Son funciones de los Cabos-conductores:

- a) Ejercer la dirección, el mando y la inspección de la Sección, dependiendo jerárquicamente del Suboficial Jefe del Servicio de extinción de incendios.
- b) Substituir al Jefe del Servicio en los casos de ausencia, enfermedad o vacante la plaza en los términos que se establezcan por la Alcaldía.
- c) Emisión de informes en relación con las actuaciones en las que se ha intervenido.
- d) Realizar guardias cuando se le designe para ello.
- e) Controlar las instalaciones y medios que tengan asignada su Sección.
- f) Asistir y participar en los siniestros en los mismos términos que los Bomberos-Conductores.
- g) Efectuar reuniones periódicas con el personal a su cargo.
- h) Proponer premios y sanciones del personal de su Sección.
- i) Conducir los vehículos del Servicio y realizar las operaciones de mantenimiento preventivo de los vehículos que se le asignen.

**Artículo 12.- Funciones de los Bomberos-Conductores.**

Son funciones de los Bomberos-Conductores las siguientes:

- a) Cumplir diariamente las actividades que se marquen en el programa de trabajo del Parque, que vendrá señalado por la superioridad.
- b) Intervenir en los siniestros en la forma más rápida y segura posible, actuando en perfecta coordinación con los de su empleo, bajo las órdenes de su superior inmediato.
- c) Cuidar el buen mantenimiento de su equipo personal, material y vestuario a su cargo, poniendo en conocimiento de su superior inmediato cualquier tipo de deterioro que haya observado y revisar diariamente el material auxiliar de los vehículos.
- d) Procurar su mejor y continuada formación profesional, participando en cuantas maniobras y actividades dentro de su horario se implanten por sus superiores.
- e) Colaborar en trabajos especiales, tanto teóricos como prácticos, así como en actividades de investigación, prevención o inspecciones a establecimientos, bajo las órdenes de sus superiores jerárquicos, dentro de su jornada laboral.
- f) Realizar las tareas precisas para mantener las dependencias, utensilios de cocina, etc., en condiciones que permitan una adecuada convivencia, todo ello con independencia de las labores de limpieza realizadas en el Parque a cargo de las personas ajenas al Servicio que el Ayuntamiento destine a estos fines.
- g) Manejar los equipos y herramientas del Servicio en las intervenciones, en función de las instrucciones del Jefe de Equipo o el mando superior de la operación, y realizar la limpieza, revisión y mantenimiento preventivo de dichos equipos y herramientas cuando se le asignen dichas tareas.
- h) Atender, por turnos entre los de su categoría, la Central de Comunicaciones en ausencia de Operadores o en misiones de apoyo cuando sus superiores se lo requieran específicamente.
- i) Colaborar con los mecánicos del Servicio en las reparaciones de los vehículos en la forma que se establezca.
- j) Revisar el vehículo que tenga asignado, después de cada actuación.
- k) Conducir los vehículos del Servicio y realizar las operaciones de mantenimiento preventivo de los vehículos que se le asignen.

**Artículo 13. Funciones comunes a todo el personal.**

Son funciones comunes a todo el personal adscrito al Servicio de Extinción de Incendios de Camargo las siguientes;

- a) Cumplir, en general, las órdenes que reciba de sus superiores en asuntos relacionados con el Servicio y colaborar en cualquier tarea de la Sección en la que esté destinado dentro de las funciones propias de su plaza.
- b) Cuidar el material y, en su caso, el personal a su cargo, dando las novedades correspondientes a su inmediato superior, así como mantener el trato adecuado de los medios e

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

- instalaciones del Parque o dependencia en que está destinado.
- c) Proponer cuantas mejoras estime convenientes para el Servicio.
  - d) Cumplir y, en su caso, hacer cumplir el presente Reglamento, y demás normativa legal.
  - e) Asistir a emergencias fuera de su turno de trabajo, cuando por la importancia de aquellas así se le requiera por orden del Jefe del Servicio, sin perjuicio de ser compensado debidamente.
  - f) Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría para la cual haya sido previamente instruido, de acuerdo con la legislación vigente.
  - g) Comunicar a la Dirección del Servicio los cambios de domicilio, aunque sean temporales y su número telefónico, para su rápida localización en caso de necesidad perentoria.
  - h) Estarán obligados a mantenerse en buen estado físico para el desarrollo de sus funciones, teniendo que realizar, durante sus turnos de trabajo, la preparación física que se establezca, y pasar los controles médicos periódicos que se determinen.
  - i) El personal de la plantilla operativa que por diferentes motivos no supere las pruebas físico-médicas periódicas que se establezcan por los Servicios Médicos Municipales, podrán ser destinados a ocupar otros puestos vacantes de la plantilla del Servicio. Si las deficiencias que impiden la superación de dichas pruebas pudieran ser imputables al propio ejercicio profesional de su plaza, el cambio de destino se hará sin pérdida de sus derechos económicos.
  - j) Todo el personal se someterá anualmente a revisión médica, en el centro que oportunamente se disponga.
  - k) Utilizar durante el periodo de prestación de servicios la uniformidad aprobada.

### SECCIÓN III.- INGRESO EN EL CUERPO DE BOMBEROS

#### Artículo 14. Del ingreso en la categoría de Bombero.

El ingreso en la categoría de Bombero se llevará a cabo a través del sistema de oposición o concurso-oposición libre, en la forma determinada en este Reglamento.

#### Artículo 15. Del ingreso en otras categorías.

- 1.- A las categorías de Cabo-conductor solo se accederá por los sistemas de promoción interna.
- 2.- A la categoría del Jefe del Servicio se accederá exclusivamente a través de los sistemas de oposición o concurso-oposición.

#### Artículo 16. Del procedimiento de selección.

1.- El ingreso en la categoría de Bombero del Cuerpo de Bomberos de Camargo se efectuará se realizará por un procedimiento de selección que constará de dos fases de carácter eliminatorio:

- a) Oposición o Concurso-oposición libre.
- b) Periodo de prácticas por plazo de seis meses.

2. Las dos fases a que se hace referencia en el párrafo anterior deberán figurar expresamente en las bases de todas las convocatorias.

#### Artículo 17. De los requisitos de los aspirantes

1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas de ingreso en la categoría de Bombero, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Poseer la nacionalidad española, o de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del RD Leg 5/2015 de 30 de Octubre ser nacional de estado miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Ser español.
- b. Tener cumplido la edad mínima exigida en el Estatuto de la Función Pública
- c. Estar en posesión de las titulaciones académicas exigibles correspondientes a los grupos de clasificación de los funcionarios y establecidos en el artículo 6 del presente reglamento.
- d. Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.
- e. No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- f. Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
- g. Tener una estatura no inferior a 1,65 m para hombres y 1,56 para mujeres.
- h. Acreditar la aptitud física mediante la presentación de un certificado médico expedido en impreso

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos que figuren especificados en las bases de convocatoria de la fase de oposición. En todo caso, este certificado médico no excluirá, en absoluto, las comprobaciones posteriores que integran la prueba de reconocimiento médico descrito en el siguiente artículo del presente reglamento.

- i. Estar en posesión de permiso de conducir de clase C y E

2.- Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria.

#### Artículo 18. De la fase de concurso.

1.- De existir fase de concurso, que será previa a la de oposición, esta consistirá en la calificación de los méritos alegados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo que establezcan las bases de convocatoria aprobadas por el Ayuntamiento de Camargo.

2.- En la fase de concurso sólo podrán valorarse los méritos que se posean antes de la finalización del plazo de presentación de instancias y que se acrediten documentalmente.

3.- La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por aplicación de lo previsto en el apartado 1 de este artículo. En ningún caso la fase de concurso supondrá una valoración superior al 20% de la puntuación total del concurso-oposición.

#### Artículo 19. De las pruebas de la fase de oposición.

1. Las pruebas a superar en la fase de oposición, que tendrán carácter eliminatorio, serán las siguientes:

- a) Reconocimiento médico, con sujeción a un cuadro que garantizará la idoneidad física del opositor para la función del servicio a desempeñar.
- b) Pruebas físicas, adecuadas a la capacidad necesaria para las funciones a realizar y tendentes a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia y coordinación. Previamente se procederá a la práctica de la talla y medidas antropométricas.
- c) Prueba de conocimientos, que consistirá en la contestación por escrito de temas o preguntas (tipo test, abiertas y otras) según el contenido que figure en el programa de la correspondiente convocatoria.
- d) Prueba práctica, que podrá incluir la resolución de uno o varios supuestos relacionados con el conocimiento del Callejero y lugares del municipio de Camargo, a determinar por el Tribunal calificador, conducción de vehículos, etc.
- e) Podrá exigirse, previamente a las anteriores, una prueba psicotécnica que será dirigida a determinar la aptitud psicológica y adecuación al perfil profesional de estos puestos de trabajo.
- f) El programa a incluir en la convocatoria de la prueba de conocimientos se compondrá de una parte general, en la que se incluirán temas sobre Derecho Constitucional, Comunitario, Autonómico, Administrativo y Régimen Local, y por otra parte especial, con temas relacionados con la profesión de bombero, con un contenido mínimo de veinte temas y un máximo de treinta.

2.- Las diferentes pruebas de la fase de oposición serán calificadas de la siguiente forma:

- a) Las pruebas psicotécnicas, caso de exigirse, se calificarán como "apto" o "no apto".
- b) Las pruebas físicas podrán calificarse como apto o no apto, si bien podrán determinar en las bases de selección que la prueba será puntuable de cero a diez puntos, siendo necesario, en este supuesto, obtener un mínimo de cinco puntos en cada una de las diferentes pruebas que se celebren, obteniendo la nota final a través de la media aritmética correspondiente al conjunto de las pruebas.
- c) Las pruebas de conocimientos y prácticas se calificarán de cero a diez puntos, siendo necesario obtener en cada una de ellas un mínimo de cinco puntos para superarla.
- d) El reconocimiento médico se calificará como "apto" o "no apto".

3.- Para la valoración y calificación de las pruebas psicotécnicas, físicas y de reconocimientos médico, se requerirán los servicios de personal especializado, que emitirá, con arreglo a las condiciones de la correspondiente convocatoria, un informe, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

**Artículo 20. De la calificación del concurso-oposición**

La calificación definitiva de los aspirantes que hayan superado todas las pruebas será la media aritmética de las valoraciones globales otorgadas en la fase de concurso, las pruebas de conocimientos prácticas y las físicas, si éstas se puntúan.

**Artículo 21. Del nombramiento de funcionarios en prácticas**

Los aspirantes que hayan superado y aprobado la fase de oposición, una vez cumplidos los requisitos formales que establezca la correspondiente convocatoria, serán nombrados funcionarios en prácticas y percibirán, con cargo a la Corporación respectiva, las retribuciones que les correspondan y, en todo caso, este nombramiento se otorgará al inicio del periodo de prácticas programado al efecto y durará hasta la toma de posesión como funcionarios de carrera.

**Artículo 22. Del periodo de prácticas.**

1.- Será requisito indispensable superar un periodo de prácticas con carácter previo a la toma de posesión como funcionario de carrera, cuya duración tendrá una duración mínima de tres meses y un máximo de seis y en la cual el funcionario deberá asistir igualmente a cuantos cursos se programen por el Ayuntamiento a tal efecto y superar los cursos de formación que se programen al efecto..

2.- Los contenidos a desarrollar en el periodo de prácticas, así como su desarrollo, serán aprobados por la Concejalia Delegada, a propuesta de la dirección del Servicio, conteniendo currículo formativo, prácticas a desarrollar, tutores de prácticas, temporalización de las actividades y turnos de prácticas.

**Artículo 23. De la calificación del periodo de formación.**

1.- El periodo de formación será calificado de "apto" o "no apto"

2. La valoración del mismo se realizará por el conjunto de tutores de prácticas, como apto o no apto, a la vista de la memoria elaborada por el alumno y del informe razonado que, sobre el mismo, habrá de realizar el Concejal Delegado del Servicio, previo asesoramiento del Jefe de Servicio.

**Artículo 24.- Procedimiento de selección y requisitos**

En las restantes categorías los procedimientos de selección serán los establecidos en este Reglamento y conforme a las bases de convocatorias que a tal fin aprueba el Ayuntamiento de Camargo, con arreglo a la legislación vigente.

**Artículo 25. De los casos en que procede la promoción interna.**

El Ayuntamiento de Camargo, para plazas correspondientes a las categorías de Cabo-Conductor, deberá realizar convocatorias de promoción interna entre los integrantes de la plantilla del Servicio de Extinción de Incendios de Camargo, que reúnan los requisitos exigidos por el presente Reglamento.

**Artículo 26. Del procedimiento de selección.**

En los supuestos de promoción interna el procedimiento de selección se realizará mediante concurso-Oposición, entre los miembros de Cuerpo de Bomberos de Camargo que reúnan los requisitos exigidos en el presente Reglamento.

**Artículo 27. De los requisitos de los aspirantes.**

1. Para tomar parte en las pruebas selectivas de promoción interna, serán exigibles los requisitos establecidos en el artículo 17, salvo los requisitos que contemplan las letras g), h) e i) del citado precepto.

2. Además de los requisitos generales establecidos en el párrafo anterior, serán exigibles:

- a) Ser miembro del Servicio Bomberos de Camargo.
- b) Tener un mínimo de dos años de antigüedad en la categoría inmediatamente inferior a la de la plaza a la que se aspira.
- c) Poseer la titulación académica exigible para el acceso a la categoría a que se promociona.

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

- d) Poseer, como mínimo, permiso de conducir de clases B, C y E, o actualmente equivalentes.

**Artículo 28. De la fase de concurso.**

1.- La fase de concurso, que será previa a la oposición y no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos que establezcan las bases de la convocatoria teniendo en cuenta los requisitos profesionales exigibles a cada categoría.

2.- La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por aplicación de lo previsto en el párrafo anterior. En ningún caso la fase de concurso supondrá una valoración superior al 40% de la puntuación total del concurso-oposición.

**Artículo 29. De la oposición.**

1.- Las pruebas a superar en la fase de oposición serán análogos a las que, para el ingreso en Bomberos de Camargo establece el presente reglamento.

2.- Todas las pruebas que integren la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, y los contenidos mínimos de las mismas serán los señalados en las convocatorias que a tal fin se aprueben, con la salvedad de la extensión en temas para las distintas categorías.

3.- Las diferentes pruebas de la oposición se calificarán conforme a lo establecido en el presente reglamento.

**Artículo 30. De la calificación definitiva del proceso de selección.**

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

**SECCIÓN IV.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CUERPO DE BOMBEROS DE CAMARGO**

**Artículo 31. De los derechos.**

Los derechos de los miembros del Cuerpo de Bomberos de Camargo serán los reconocidos con carácter general para los funcionarios de Administración local, con las particularidades contempladas en el presente Reglamento y, en especial, las siguientes:

- a) Derecho a la remuneración aprobada por el Ayuntamiento conforme a los acuerdos adoptados por el Pleno del Ayuntamiento.
- b) Derecho a una formación y perfeccionamiento.
- c) Derecho a una adecuada promoción profesional, de acuerdo con los principios de objetividad, igualdad de oportunidades, méritos y capacidad.
- d) Derecho a una jornada de trabajo adaptada a las peculiaridades de la función de seguridad de los servicios de bomberos.
- e) Derecho a unas adecuadas prestaciones de Seguridad Social, de acuerdo con la legislación específica.
- f) Derecho a obtener información y a participar en las cuestiones de personal a través de sus representantes sindicales.
- g) Derecho a las recompensas y premios que se establezcan reglamentariamente, debiendo contar los mismos en los expedientes personales.
- h) Derecho a asistencia y defensa letrada, cuando sea exigida responsabilidad con motivo de actos derivados del desempeño de las funciones que tienen encomendadas, en cuyo supuesto, el Ayuntamiento de Camargo deberá:
  - i. Asumir su defensa ante Juzgados y Tribunales mediante los Letrados que al efecto designe, siendo de cuenta de aquél el pago de los honorarios devengados, en su caso, salvo en las causas penales en las que exista condena al funcionario municipal.
  - ii. Prestar las fianzas que fueran señaladas.
  - iii. Hacerse cargo de las costas procesales e indemnizaciones por responsabilidad civil que proceda, en los términos establecidos en la legislación competente.
  - iv. En sus comparecencias ante la Autoridad Judicial por razón de actos de servicio, los miembros de Cuerpo de Bomberos de Camargo deberán ser asistidos por un Letrado Municipal, en aquellos casos en que lo decida la propia Corporación o lo soliciten los miembros del Cuerpo de Bomberos al objeto de la comparecencia.
- i) Derecho a afiliarse a partidos políticos, sindicatos y asociaciones profesionales o de otra índole, sin que por tal motivo puedan ser objeto de discriminación.

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

- j) Derecho a vestuario y equipo adecuado al puesto de trabajo que desempeñen, que deberán ser proporcionados por el Ayuntamiento de Camargo.
- k) Derecho a la información y participación en temas profesionales, con las debidas limitaciones que la acción de puntuales actuaciones de los miembros de Bomberos de Camargo requiere y la seguridad y reserva que el servicio imponga.
- l) Derecho a prestar servicio en las condiciones de seguridad y salud laboral en el trabajo adecuadas.
- m) Derecho a la representación y negociación colectiva, que se ejercerá de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

#### **Artículo 32. De los deberes.**

Además de los correspondientes a su condición de funcionarios al servicio de la Administración Local, los miembros de Cuerpo de Bomberos de Camargo tendrán los siguientes deberes:

- a. Jurar o prometer la Constitución como norma fundamental del Estado.
- b. Guardar respeto a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico.
- c. Actuar en el cumplimiento de sus funciones con absoluta neutralidad e imparcialidad.
- d. Actuar con integridad y dignidad inherentes al ejercicio de su función.
- e. Impedir y no ejercitar ningún tipo de práctica ilícita.
- f. Guardar el debido secreto en los asuntos del servicio que se les encomiende, así como de la identidad de los titulares de las actuaciones en las que se precise su colaboración.
- g. Obedecer y ejecutar las órdenes que reciban de sus superiores jerárquicos, siempre que no constituyan un ilícito penal o fueran contrarios al ordenamiento jurídico, debiendo dar parte al superior jerárquico de quien emane la orden, en caso de duda.
- h. Llevar a cabo sus funciones con total dedicación, debiendo intervenir siempre, en cualquier tiempo y lugar, estando o no de servicio, en defensa de la seguridad ciudadana desde su área de especialidad.
- i. Mantener, estando de servicio, las condiciones correctas de uniformidad y aseo personal, no pudiendo utilizar el uniforme fuera de la ejecución de los servicios encomendados, salvo en casos excepcionales autorizados.
- j. Observar, en todo momento, una conducta de máximo decoro y probidad, tratando con esmerada educación al ciudadano.
- k. Intervenir en evitación de cualquier tipo de siniestro.
- l. Prestar apoyo a sus propios compañeros y a los demás miembros de Cuerpos de Bomberos, cuando sean requeridos o fuera necesaria su intervención.
- m. Cumplir íntegramente su jornada de trabajo.
- n. No abandonar el servicio sin previo conocimiento de sus Mandos.
- o. 15. Efectuar las solicitudes utilizando los cauces reglamentarios.
- p. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas, consumir drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas durante el servicio o con habitualidad de acuerdo con la legislación vigente.
- q. Informar a sus superiores, por el conducto establecido, de cualquier incidencia en el servicio.
- r. Reflejar fielmente los hechos aportando cuantos datos objetivos sean precisos para la debida comprensión de los mismos siempre que deba realizarse por escrito el supuesto contemplado en el apartado anterior.
- s. Cumplir la uniformidad exigida.

#### **SECCIÓN V.- RETRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CUERPO DE BOMBEROS**

#### **Artículo 33. De los conceptos retributivos.**

Los conceptos retributivos de los componentes de Cuerpo de Bomberos de Camargo se ajustarán a lo establecido en la legislación básica sobre Función Pública, así como a lo aprobado con motivo de la Catalogación de Puestos de Trabajos del Ayuntamiento de Camargo

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

**Artículo 34. De la asignación de niveles para el complemento de destino.**

1.- Los puestos de trabajo de las diferentes categorías tendrán los niveles retributivos equivalentes al complemento de destino siguiente:

- a. Jefe de Servicio: 21.
- b. Cabo Conductor: 14.
- c. Bombero Conductor: 12

2.- Los niveles correspondientes a cualesquiera otras categorías se fijarán por analogía con los que con carácter general se establezca para puestos similares en la relación de puestos de trabajo municipal.

**Artículo 35. Del complemento específico.**

El Ayuntamiento de Camargo, en la Relación de Puestos de Trabajo, determinará la cuantía del complemento específico correspondiente a todos aquellos puestos que deban ser provistos por funcionarios en situación de activo.

**SECCIÓN VI.- UNIFORMIDAD**

**Artículo 36. Uniformidad.**

1.- La plena uniformidad en todos los componentes del Servicio, tanto individual como en el conjunto, se configura como una necesidad real y práctica, dadas las misiones y servicios del Servicio de Bomberos.

2.- Todos los miembros del Cuerpo de Bomberos deberán durante el periodo de servicios encontrarse uniformados conforme a lo determinado en el presente Reglamento.

3.- No se establecerán más diferencias exteriores en la uniformidad que las que correspondan a las diversas escalas, y en cada una de ellas, a los distintivos de grado y especialidad.

4.- Existirá un uniforme de trabajo o de Parque, complementado con prendas de intervención. Igualmente se dispondrá de lo necesario respecto a la uniformidad de verano o de invierno. El vestuario de seguridad deberá cumplir las normas de homologación que le sean de aplicación.

5.- El personal municipal deberá disponer de la siguiente uniformidad cuyas prendas le serán repuestas por deterioro:

CHAQUETÓN	
CUBRE PANTALÓN	
TRAJE DE AGUA	
VERDUGO	
GUANTES FUEGO	
GUANTES TRABAJO	
GUANTES CORTE	
BOTAS INTERVENCIÓN	
ZAPATO PARQUE	
JERSEY	
POLO M.LARGA	
CAMISETAS	
CHAQUETA	
PANTALON	
LINTERNA	
CASCO F2	
CASCO F1 Y CUBRENUCAS	
MASCARA ERA Y ESTUCHE	
BOTAS DE GOMA	
CRANEALES	
CALCETINES	
PANTALON DEPORTE	

6.- Si las condiciones climáticas lo hacen necesario o en los casos justificados, a criterio de la Dirección, podrán implantarse otras prendas de uniformidad o sustituirse alguna de las específicas por otras adecuadas a las funciones asignadas.

CVE-2017-3695

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

7.- Para la correcta identificación del cargo se utilizarán los siguientes distintivos por parte del personal:

El Jefe del Servicio tres galones en color rojo en casco blanco y tres galones de un centímetro de ancho en el uniforme.

Los Cabos-conductores dos galones rojos en casco plateado y dos en uniforme.

8.- Los indicativos en los cascos irán situados en la parte posterior de éstos y serán reflectantes. Los galones deberán situarse a la altura del bolsillo superior izquierdo de la prenda superior del uniforme.

9.- Podrán establecerse otros indicativos específicos para identificar la Sección a que está asignado con carácter habitual cada funcionario.

10.- El Ayuntamiento de Camargo deberá cuidar que en todo momento la uniformidad y, en general, la equipación personal de los componentes del Servicio sea la adecuada y esté en correcto estado de conservación. Para ello se establecerá el periodo de vida útil de cada prenda, por el Comité de Prevención de Riesgos Laborales, o comisión establecida al efecto,

11.- Cada prenda o útil personal se repondrá al finalizar su vida útil, o en caso de deterioro. Si el deterioro se produce antes de la vida media útil prevista, se recabará la información correspondiente para determinar las causas.

#### **Artículo 37. Uso del uniforme.**

1.- El uso del uniforme es obligatorio para todos los componentes del Servicio cuando están de servicio.

2.- Para actos concretos o actividades determinadas, la Concejalía delegada del Servicio, o la Jefatura del Servicio por motivos de urgencias, podrá establecer dispensas de la obligación de vestir uniforme.

3.- Previa autorización de la Alcaldía y con motivo justificado, los miembros del Servicio podrán vestir la uniformidad reglamentaria en actos o en momentos ajenos al Servicio o fuera de éste.

#### **Artículo 38. Protección personal.**

1.- Entre las dotaciones de Cuerpo de Bomberos de Camargo deberá disponerse de prendas que garanticen la seguridad y salud laboral del personal, tales como equipos de respiración autónoma, trajes especiales de protección, etcétera.

2.- Debido al alto riesgo de las actuaciones del Servicio de Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Camargo, todo el personal queda obligado a la utilización de las prendas de protección personal que se le faciliten para prevenir accidentes.

### **SECCIÓN VII.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

#### **Artículo 39. Régimen disciplinario.**

1.- El régimen disciplinario del personal funcionario del Servicio de Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Camargo será el establecido con carácter general para todos los funcionarios del Ayuntamiento de Camargo.

2.- No obstante, y dadas las peculiaridades del servicio que se presta, determinadas conductas se tipificarán como faltas, debido al perjuicio que puedan suponer para el normal funcionamiento del Servicio, con independencia de las faltas que vengan tipificadas en la legislación vigente.

3.- A tal efecto:

- a) Se considerarán como faltas muy graves:
  - i. La falsificación, sustracción, distracción o destrucción de documentos del Servicio bajo su custodia, o cualesquiera otros oficiales.
  - ii. La intoxicación etílica habitual o por drogas tóxicas o estupefacientes durante la prestación del servicio.
  - iii. Maltratar gravemente de palabra y obra a los ciudadanos y cometer cualquier otro tipo de abuso en el ejercicio de sus atribuciones que perjudiquen de manera grave a los administrados.

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

- iv. El abandono del puesto de trabajo. Tanto durante un siniestro como dentro del Parque, sin causa justificada para ello o sin autorización de sus superiores.
  - v. No acudir a las llamadas en caso de siniestro, estando de servicio.
  - vi. Comerciar con prendas o efectos del equipo personal.
- b) Se considerarán como faltas graves:
- i. Faltar al respeto y consideración debida a los compañeros, tanto durante el servicio como fuera de éste.
  - ii. Maltratar a los subordinados de palabra y obra, no teniendo con ellos la consideración debida y obligarlos a ejecutar acciones indignas.
  - iii. Actuar con abuso de sus atribuciones en perjuicio de los ciudadanos.
  - iv. 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 otro acto en que sea obligada o conveniente su actuación.
  - v. Demandar o aceptar gratificaciones de personas o entidades particulares en consideración a las funciones que desarrolla o como premio al servicio que presta.
  - vi. Falta de asistencia al servicio sin causa justificada.
  - vii. Originar o participar en altercados o disputas en los locales o dependencias del Servicio.
  - viii. Negarse a realizar actos, tareas o servicios en los casos en los que por razón de urgencia o inapelable necesidad hayan ordenado sus superiores, aunque normalmente no le corresponda prestar tal servicio.
  - ix. Alegar enfermedad supuesta o simular mayor gravedad con el fin de no prestar el servicio al que está obligado.
  - x. Solicitar o conseguir cambios de destino o de servicio, mediante ánimo de lucro o falseando las condiciones para su tramitación.
  - xi. Consumir bebidas alcohólicas en cantidades peligrosas estando de servicio o negarse a las comprobaciones técnicas pertinentes.
  - xii. Presentarse a efectuar el correspondiente relevo de turno con un retraso superior a treinta minutos sin causa justificada.
  - xiii. Negarse injustificadamente a comparecer, estando fuera de servicio, cuando fuera requerido para ello.
- c) Se considerarán como faltas leves:
- i. Las incorrecciones de toda clase con el público, superiores, compañeros y subordinados, siempre que la falta no comporte una calificación más grave.
  - ii. No presentarse al correspondiente relevo de turno debidamente uniformado, sin causa justificada.

4.- La imposición de cualquier sanción por falta grave o muy grave necesitará la previa instrucción de expediente disciplinario con audiencia de los interesados.

5.- En caso de existencia de personal laboral del Servicio de Bomberos les será aplicable el mismo régimen disciplinario que al resto del personal laboral del Ayuntamiento de Camargo.

### CAPÍTULO III.- FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS. SECCIÓN I.- ÓRDENES, INFORMES Y PARTES

#### Artículo 40. Órdenes, informes y solicitudes.

- 1.- La tramitación de órdenes, informes y solicitudes relacionadas con el servicio, se realizará a través del conducto reglamentario, que no es otro que la utilización de la estructura jerarquizada del Cuerpo.
- 2.- Las órdenes que por su trascendencia o complejidad lo requieran deberán ser cursadas por escrito.
- 3.- En caso de desacuerdo con las órdenes recibidas, los integrantes del Cuerpo de Bomberos podrán solicitar motivadamente a sus superiores la emisión de las mismas por escrito, justificando los motivos de desacuerdo que dan lugar a dicha petición.

#### Artículo 41. Tipos de órdenes.

- 1.- Las órdenes pueden ser:
  - a) Verbales o escritas.

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

- b) Generales o particulares.
- c) Ordinarias o extraordinarias.

2.-Además por la Jefatura se podrán dictar cuantas instrucciones se estimen convenientes para el buen funcionamiento del Servicio, y cuyo contenido debe ser conocido por todos.

#### **Artículo 42. Órdenes generales y particulares.**

1.- Se considerarán órdenes generales las que vayan destinadas o afecten a la generalidad de los miembros del Servicio, y cuyo contenido debe ser conocido por todos.

2.- Son particulares las que solamente conciernen a determinadas fracciones o componentes del Servicio, y por ello sólo es necesario que sean conocidas por los interesados o implicados directamente.

#### **Artículo 43. Órdenes ordinarias y extraordinarias.**

1.- Se considerarán ordinarias las órdenes que se publiquen con cierta regularidad para comunicar decisiones y/o prevenciones del mando que no revistan especial importancia o urgencia.

2.- Son extraordinarias las que respondan a hechos o actos de destacada importancia o solemnidad, y/o aquellas cuyo conocimiento requiera una urgencia especial.

#### **Artículo 44 Orden de Servicio.**

1. La orden escrita de carácter general y ordinario se denominará Orden de Servicio. Se configurará como el medio básico y primordial para la puesta en conocimiento de todo el personal del Servicio de cuantas órdenes e instrucciones dicte la Dirección o que deban ser conocidas por todos, aunque emanen de esta última.

2.- Sin pretender agotar todos los supuestos, fundamentalmente la orden del servicio abarcará los siguientes aspectos:

- a) Normas legales y disposiciones y acuerdos que afecten al Servicio.
- b) Instrucciones de la Dirección sobre actos o actividades concretas y sobre modos y formas de prestación del Servicio, así como la reiteración de las mismas.
- c) Cambio de uniformidad de verano a invierno y viceversa.
- d) Horario de actividades a desarrollar en los Parques.
- e) El anuncio sobre todo lo concerniente a ascensos y provisión de puestos de trabajo.
- f) El anuncio de cursos y actividades en general.
- g) Los nombramientos, ceses y bajas, ascensos, premios y felicitaciones, y correcciones relativos al personal.

#### **Artículo 45. Divulgación de órdenes generales.**

1. La Orden de Servicio se entenderá conocida por todo el personal, no pudiendo alegarse, a ningún caso, desconocimiento de la misma.

Diariamente deberá ser leída o en su caso reiterada o recordada por los mandos al iniciarse el turno de guardia o la jornada laboral, hasta que su conocimiento se considere general.

2.-Deberá existir un tablón de órdenes en el cual se colocarán única y exclusivamente las órdenes, instrucciones y escritos que deban ser de general conocimiento, y de modo especial las Órdenes de Servicio.

#### **Artículo 46. Divulgación de órdenes extraordinarias.**

Las órdenes extraordinarias serán dadas a conocer al personal de modo análogo al expuesto en el artículo anterior y en el momento en que la urgencia de su conocimiento lo exija; no obstante, cuando el carácter extraordinario lo sea por su contenido, previamente deberán comunicarse a las autoridades municipales superiores, siempre que ello sea posible.

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

**Artículo 47. Notificación de órdenes particulares.**

1.- Las órdenes particulares podrán emanar de la Alcaldía o Concejalía Delegada, o del Jefe del Servicio, en este último supuesto, y cuando tengan especial trascendencia, serán precisos el conocimiento y anuencia de la Concejalía Delegada, salvo que el carácter muy urgente lo impida.

2.- Las órdenes particulares adoptarán preferentemente la forma escrita, salvo durante la prestación de servicios, y contendrán los conceptos y extremos precisos para el conocimiento y ejecución del asunto o servicio a que se refieran; las mismas se dirigirán al mando a que afecten, o directamente a los interesados si se trata de órdenes individuales.

**Artículo 48. Partes.**

1.- Parte es la comunicación oral u escrita que se dirige a un superior para poner en su conocimiento las novedades habidas o cualquier hecho o situación que concierne al Servicio.

2.- El personal del Servicio propondrá a sus inmediatos superiores las sugerencias o iniciativas que consideren idóneas para resolver los problemas que plantee el Servicio, atendiendo siempre a la mayor eficacia de las misiones encomendadas.

**Artículo 49. Partes escritos.**

1.- Los partes susceptibles de producir actuaciones disciplinarias se formularán siempre por escrito. Igualmente los partes relativos a siniestros lo serán también por escrito, denominándose "parte de siniestro", y además también todos aquellos partes que se determinan seguidamente.

2.- Los partes de las actuaciones realizadas deberán ser suscritos por el Jefe de la Dotación que atendió al mismo, o en caso de ser varias las dotaciones actuantes por el Jefe del Servicio, los de carácter general que se dirijan a la Alcaldía o Concejalía Delegada deberán venir suscritos por el Jefe del Servicio.

**Artículo 50. Partes ordinarios y extraordinarios.**

1.- Se considerarán partes ordinarios los que se refieran a hechos que no exijan urgentemente conocimiento de la superioridad y los que se den al finalizar la prestación de un servicio.

2.- Son extraordinarios los que correspondan a hechos que exijan una decisión urgente por parte de la superioridad o que por su importancia deban ser reconocidos inmediatamente por ésta.

**Artículo 51. Transmisión de los partes.**

1.- Los partes ordinarios se cursarán por conducto regular y los extraordinarios se remitirán directamente al escalón de mando que deba conocer el hecho y tenga, en su caso, las atribuciones precisas para resolver el asunto y adoptar las decisiones pertinentes.

2.- En los partes, cualquiera que sea su clase, se empleará un estilo claro y sencillo. Los hechos se expondrán con exactitud y concisión y cada asunto será tratado distinto y separadamente. A tal efecto, podrán existir hojas impresas en las que se cumplimentarán los partes.

**Artículo 52. Reglas de redacción de comunicaciones.**

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

- a) Cada comunicación ha de tratar de un solo asunto.
- b) Las comunicaciones deben dirigirse a la autoridad o mando correspondiente, y no a la persona que la ejerza o desempeñe.
- c) En todo documento oficial, antes o después de la firma, se consignará la identificación personal del firmante.
- d) Los informes deben ser terminantes y breves, sin perjuicio de la clara exposición del asunto.
- e) Los mandos, en los informes que se produzcan o que se les interese, manifestarán su opinión y expondrán las razones que la fundamenten.

**Artículo 53. Tramitación de comunicaciones.**

1.- El Jefe del Servicio dará, sin dilación, curso reglamentario a cuantas peticiones o instancias formule el personal a sus órdenes, acompañadas del correspondiente informe.

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

2.- Asimismo, cumplimentarán con toda diligencia los informes que desde la Alcaldía o Concejalía delegada interesen o que reglamentariamente deban emitir, responsabilizándose de la autenticidad de los datos que en ellos se consignen.

#### **Artículo 54. Comunicaciones al exterior.**

1.- Ningún documento ni comunicación oficial tendrá salida del Servicio sin que figure en ellos el enterado, conforme y visto bueno, según el caso, del Jefe del Servicio o de quien le sustituya.

2.- En ningún caso podrán dirigirse directamente por el Servicio a otras Administraciones o autoridades distintas de las municipales escritos, comunicaciones, informes o requerimientos.

### **SECCIÓN II.- INCIDENCIAS, LIBROS REGISTROS E INVENTARIOS DE BIENES**

#### **Artículo 55. Libros de Registro e Inventario de medios**

1º.- Por la Jefatura del Servicio se velará por que se lleven al día los libros que su cometido o especialidad exijan, en los que se dejará constancia de cuantos asuntos se tramiten, así como las instrucciones, órdenes, partes y comunicaciones que se reciban y expidan.

2º.- En todo caso, los libros serán diligenciados por el Jefe del Servicio, con expresión de la fecha en que comiencen, los folios numerados de que consten y el objeto a que se dediquen.

3º.- Por la Jefatura del Servicio se velará igualmente por que se encuentre actualizado en todo momento el Inventario de Bienes adscritos al Servicio y que formará parte del de Bienes del Ayuntamiento de Camargo.

#### **Artículo 56. Novedades verbales.**

1º.- En cada turno de actuación los Cabos responsables de la guardia deberán dar parte verbal inmediato a sus respectivos superiores de las novedades que se vayan produciendo, o en lo relativo al personal, material o cualquier otra circunstancia relevante.

2º.- El parte verbal se ampliará por escrito para constancia de aquellas informaciones cuando así se considere preciso.

#### **Artículo 57. Partes de siniestros.**

1.- De todas las salidas a siniestros quedará reflejo en el parte de siniestros, debiendo concretarse aquellos aspectos que se determinen en el impreso a tal efecto existente.

2.- Para la mejor redacción de tales partes, el mando de mayor graduación o quien él asigne tomará los datos básicos precisos sobre la actuación realizada.

3.- La redacción material del parte de siniestro se hará por el que hubiese estado al mando de la dotación o dotaciones actuantes, sin perjuicio de que en caso de asistencia de varias dotaciones, cada respectivo mando tome nota de los aspectos que le conciernen.

De tal parte se dará traslado a la Jefatura a través de los superiores jerárquicos.

4.- Estos partes deberán ser confeccionados nada más regresar del siniestro, salvo circunstancias excepcionales, no entendiéndose por tal la simple finalización del turno de guardia.

#### **Artículo 58. Incidencias en el turno de guardia.**

Al finalizar el turno de guardia o jornada de trabajo, el Cabo responsable elaborará y firmará un parte reseñando en el mismo todas las novedades que se hayan producido.

#### **Artículo 59. Partes de vehículos.**

1.- A diario, se cumplimentará el parte impreso correspondiente a cada uno de los vehículos asignados durante la guardia, y utilizados en maniobra o siniestro, en el que constará el kilometraje y el consumo de lubricante y carburante. Esta obligación recaerá en el Cabo-conductor que tenga asignado cada turno o en el que para ello se designe por el Jefe del Servicio.

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

2.- El Bombero que detecte una avería o síntomas de ésta en los vehículos a él adscritos, deberá dar parte inmediato al Jefe del Servicio.

3.- De los accidentes o colisiones que sufra el vehículo durante la prestación del servicio o en otras circunstancias, se dará parte por escrito indicando todas las circunstancias que concurren.

### SECCIÓN III.- DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

#### Artículo 60. De la jornada de trabajo.

1.- La jornada de trabajo de los miembros del Servicio de Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Camargo, en cómputo anual, será la misma que se señale para el resto de los funcionarios del respectivo Ayuntamiento.

2.- Dicha jornada podrá ser ampliada por necesidades del servicio, con la correspondiente retribución en la forma establecida en la legislación vigente en materia de función pública, así como en los acuerdos que, conforme a ésta, pudieran haberse suscrito en el ámbito municipal previa negociación con la representación sindical.

#### Artículo 61. Del horario de prestación del servicio.

1.- El horario de prestación del servicio será fijado por el Ayuntamiento, a través de los procedimientos de definición de las condiciones de trabajo del personal funcionario, estableciéndose los turnos que sean precisos para atender al servicio en horario de 24 horas, atendiendo a las disponibilidades de personal y los servicios a realizar. Previamente a cualquier modificación de la duración de los turnos de la jornada laboral, se deberá establecer una negociación con la representación sindical.

2.- En los casos de emergencia y, en general, en aquellos en que una situación excepcional lo requiera, todo el personal estará obligado a la prestación de servicio permanente hasta que cesen los motivos de emergencia o necesidad.

3.- Cuando se den las circunstancias a que se refiere el párrafo anterior, los integrantes cuerpo de Bomberos serán compensados en la forma establecida por la legislación vigente, así como en los acuerdos que, conforme a ésta, pudieran formalizarse.

4.- El cuadrante provisional de turnos para cada año, será dado a conocer por la Jefatura del Servicio antes del día 15 de noviembre del año anterior. Todo el personal afectado podrá solicitar modificaciones puntuales de dicho cuadrante, en el plazo de quince días naturales, desde su presentación. Analizadas las propuestas de modificación, la Jefatura del Servicio realizará los cambios que sean pertinentes y elevará a aprobación de la Alcaldía la propuesta definitiva del cuadrante anual, que deberá ser expuesto públicamente antes del día 16 de diciembre del año anterior.

5.- Cada funcionario afectado por los turnos, en su propio interés, o la Jefatura, en caso de necesidades del Servicio, podrá cambiar los turnos de trabajo establecidos en el cuadrante anual, a razón de dos cambios de guardias máximos al mes, con un máximo de doce cambios al año, para cada funcionario, en cada caso. Todo ello, siempre que las necesidades del Servicio lo permitan.

6.- Los permisos y licencias establecidos para el personal al servicio de la administración municipal, se adaptará al régimen de jornada, turnos y horarios previstos para el personal del Servicio de Bomberos, estableciendo los mismos de modo que el número total de horas disfrutadas en tales permisos y licencias sea igual al que corresponde al resto de los funcionarios municipales.

7.- Para el personal que realice turnos, el cálculo del número guardias a descansar por los permisos y licencias citados en el apartado anterior, se realizará dividiendo el número de horas equivalente de los días de permiso y licencias establecidos con carácter general para los funcionarios, por el número de horas del turno.

8.- Los descansos por asuntos propios podrán unirse a otros días libres correspondientes a ajuntes de la jornada laboral, pero no podrán unirse a las vacaciones anuales.

9.- Las actividades programadas a realizar durante la jornada laboral, y el horario de las mismas, serán los que se establezcan por el Jefe del Servicio. La programación establecida solo podrá ser modificada por el Cabo del turno cuando las intervenciones en emergencias lo hagan necesario.

10.- El periodo de vacaciones retribuidas será el establecido por la legislación vigente. La distribución entre los funcionarios de los periodos de vacaciones se realizará de modo rotativo.

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

11.- El plan de vacaciones anuales se anunciará provisionalmente antes del 31 de marzo de cada año, teniendo cada funcionario quince días naturales para solicitar cambios sobre dicho plan. Analizadas las solicitudes de cambio y atendidos los que procedan, la Jefatura del Servicio publicará el plan de vacaciones definitivo antes del 15 de mayo de cada año.

12.- El plan de vacaciones definitivamente aprobado solo podrá ser modificado cuando medie causa plenamente justificada, que deberá ser documentada por parte del funcionario solicitante, cuando ese sea el caso, o por parte de la Jefatura del Servicio, cuando sea ésta la que promueva dicho cambio. Las discrepancias al respecto deberán ser solucionadas por la Alcaldía o Concejal en quién delegue.

### SECCIÓN III.- DE LA FORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL SERVICIO

#### **Artículo 62. De la formación profesional de los miembros del Cuerpo de Bomberos de Camargo.**

1.- La formación profesional de los Bomberos de Camargo corresponde al Ayuntamiento de Camargo, y a las demás instituciones públicas encargadas de la formación de los Servicios de Bomberos.

2.- Para dar cumplimiento a la previsión contenida en el punto anterior, las entidades anteriores llevarán a cabo la programación y realización de Cursos de Perfeccionamiento y Especialización, Jornadas, Seminarios y, en general, cuantas actividades contribuyan a dar una formación integral a los funcionarios de Bomberos de Camargo.

3.- La Jefatura del Servicio organizará los programas de formación continuada que consideren precisos para la puesta al día de todo el personal.

4.- Los programas de formación continua se realizarán durante la jornada laboral y serán de obligatorio seguimiento por el personal designado para ello. Cuando estos programas incluyan nuevos conocimientos, los Cabos serán responsables de su implantación por sí o con la colaboración de profesorado externo. El Jefe de Servicio será el responsable de los programas de formación continua que no incluyan la impartición de nuevos conocimientos, sino solo el repaso teórico y práctico de conocimientos ya impartidos con anterioridad y cuyo repaso sea necesario para garantizar la puesta al día de todo el personal.

5.- La Jefatura del Servicio, cuando lo estime necesario, propondrá al Ayuntamiento la realización de cursos impartidos por entidades o profesorado ajeno al Servicio así como la dotación económica para los cursos propios que la requieran, y el Ayuntamiento adoptará las medidas para atender tales requerimientos, siempre que las disponibilidades económicas lo permitan.

#### **Artículo 63. De la homologación de cursos.**

1.- Los cursos organizados e impartidos por el Servicio de Extinción de Incendios de Camargo serán homologados por el propio Servicio, que certificará la autenticidad y contenido de los mismos.

2.- Los cursos realizados por los miembros del Servicio de Extinción de Incendios de Camargo deberán inscribirse en el correspondiente expediente personal.

#### **Artículo 64. De la consideración de la formación acreditada como mérito en procesos de selección y provisión de puestos de trabajo.**

Los cursos que realice el Servicio de Extinción de Incendios de Camargo, serán considerados como méritos valorables en las fases de concurso de los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo de la plantilla del Servicio, en la forma que determine el Ayuntamiento de Camargo, teniendo en cuenta las horas impartidas y siempre que las materias estén relacionadas con los cometidos del puesto de trabajo a ocupar.

#### **Artículo 65. De la acreditación de la formación.**

1.- Los diplomas, certificados y acreditaciones correspondientes a los diferentes cursos serán expedidos por la Alcaldía-Presidencia previo informe del Jefe del Servicio.

2.- Todos los diplomas, certificados y acreditaciones deberán expresar, necesariamente, la duración del curso de que se trate en horas lectivas, así como, según los casos, la asistencia o aprovechamiento obtenido por el alumno.

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

**Artículo 66. De los cursos de Formación para el ingreso en Bomberos de Camargo**

Los Cursos de Formación previstos en la fase de prácticas para el ingreso en el Cuerpo de Bomberos de Camargo a través de la categoría de Bombero, se realizará en el propio Servicio de Bomberos o a través de la Comunidad Autónoma.

**Artículo 67. De los cursos selectivos para el acceso por promoción interna.**

Los Cursos de Formación que se programen para el acceso a la Categoría de Cabo-Conductor por promoción interna, de las respectivas convocatorias, se realizarán por el Servicio de extinción de incendios o a través de la Comunidad Autónoma.

**Artículo 68. De los Cursos de Perfeccionamiento y Especialización**

1.- Los Cursos de Perfeccionamiento y Especialización se realizarán por el Ayuntamiento, o por cualesquiera otras administraciones que oferten cursos de tal naturaleza para el colectivo profesional.

2.- Los Cursos de Perfeccionamiento tendrán por objeto mantener el nivel de conocimientos de los integrantes del Cuerpo de Bomberos en aquellas materias que hayan experimentado una evolución o modificación, así como incidir sobre contenidos monográficos, en cuyo conocimiento y experimentación deba profundizarse.

3.- De conformidad con lo establecido en el presente Reglamento, los Cursos de Perfeccionamiento y Especialización superados organizados por el Ayuntamiento de Camargo, así como por otras Administraciones Públicas, serán considerados como méritos a valorar en la fase de concurso en los procesos selectivos de promoción interna que convoque el Ayuntamiento de Camargo.

**SECCIÓN III.-NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS DE CAMARGO**

**Artículo 69. Normas generales de funcionamiento.**

1.- La intervención en los siniestros se realizará siguiendo las pautas y protocolos establecidos y con sujeción a los criterios jerárquicos generales. Se considerará prioritaria la seguridad del personal del Servicio y se adoptarán las medidas precisas para intentar salvaguardarla.

2.- Por la Jefatura del Servicio, se marcarán todas aquellas normas que sean necesarias para el funcionamiento interno y la convivencia, en particular los horarios y las actividades a desarrollar, en consonancia con lo determinado por este Reglamento.

3.- El Personal del Servicio de Extinción de Incendios será responsable de la buena realización del trabajo a su cargo. Su responsabilidad no excluye la que pueda corresponder a otras superiores jerárquicas.

4.- Los miembros del Servicio de Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Camargo no podrán hacer manifestaciones públicas sobre asuntos relativos al Servicio sin autorización de la Jefatura, debiendo, guardar en todo momento el secreto profesional.

5.- El material del Servicio únicamente podrá ser utilizado para los fines del mismo y por su propio personal, salvo autorización expresa del Concejal Delegado o, en ausencia del mismo o por situaciones urgentes, del Jefe de Servicio, siendo responsable de asegurarse del buen uso del mismo la persona que lo autorizó.

**Artículo 70. Desplazamiento a las intervenciones.**

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

2.- Los conductores deberán observar como norma general las reglas de la circulación y harán uso ponderado de su privilegio de preferencia, cuidando especialmente la prioridad de paso en las intersecciones de las vías públicas o las señales de los semáforos, sin antes adoptar extremadas 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.

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

3.- Al regreso del servicio se circulará sin las señales de emergencia, salvo orden expresa del Cabo de la dotación.

#### **Artículo 71. Comunicaciones durante las intervenciones.**

1.- Las dotaciones que acudan a la prestación de un servicio deberán efectuar las comunicaciones radiofónicas que se establezcan. Así, una vez llegados al lugar de los hechos, el personal designado de cada vehículo, o en su defecto el Cabo de la dotación, comunicará esta circunstancia, y el primer mando en llegar emitirá un comunicado haciendo una primera provisional evaluación del siniestro. Durante su permanencia en este lugar el Jefe de la Intervención deberá comunicar todas las incidencias con informe breve y sucinto de lo actuado, haciendo la solicitud de material, equipamientos y personal que el caso requiera. Finalmente, cuando al retirarse cada vehículo, la persona designada de su dotación lo hará saber con expresión de la disponibilidad tanto personal como material de la dotación.

2.- Simultáneamente a la salida para la prestación de un servicio se dará cuenta a la Policía municipal o bien a otras autoridades, siempre que fuese necesario.

#### **Artículo 72. Medidas a adoptar en las intervenciones.**

1.- Corresponderá al Jefe de la Intervención, en caso de que lo juzgue necesario, y al objeto de evitar posibles daños a personas y bienes o facilitar la actuación del Servicio, el disponer la evacuación de edificio y locales, la interrupción de suministro de redes y alimentación de agua, gas o electricidad, el establecimiento de zonas de prohibición de paso a personas y tráfico rodado.

2.- 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, realizándose únicamente los trabajos de consolidación urgentes que sean posibles, que tendrán carácter provisional.

3.- Finalizado el servicio y antes de subir a los coches para regresar a los Parques, el Jefe de salida tomará razón de las novedades relativas al personal material que se hubiese producido y posteriormente ordenará subir a los coches y regresar al Parque según los casos o circunstancias y adoptará las medidas necesarias en caso de que existiera alguna anomalía.

4.- Al personal que, fuera de su jornada de trabajo, se incorpore voluntariamente para colaborar en la resolución de una intervención del Servicio con la aceptación del Jefe de la misma, se le considerará como en acto de Servicio a todos los efectos, debiendo quedar reflejada su actuación en el correspondiente parte de la intervención.

#### **Artículo 73. Coordinación con otras entidades.**

1. El Servicio de Extinción de Incendios mantendrá relaciones de cooperación con las entidades de su ámbito de actuación con las que deba coordinarse en las intervenciones.

2.- En emergencias, el personal del Servicio solo acatará órdenes directas de sus mandos naturales. Si algún miembro del Servicio distinto del Jefe de la Intervención recibe una orden de otra autoridad le indicará respetuosamente que se dirija a éste.

3.- Cuando el Servicio actúe en materias de su exclusiva competencia, el Jefe de la Intervención solamente obedecerá órdenes de sus mandos naturales, del Concejal Delegado de Bomberos, del Alcalde y otros Concejales en quién el mismo delegue.

4.- Si los miembros del Servicio de Bomberos colaborasen en situaciones sobre las que tuviesen competencia otras autoridades, fundamentalmente otros Servicios de Emergencia o Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, actuarán, salvo imposibilidad o urgencia, bajo la dependencia de sus mandos propios, pero con sujeción a las órdenes que procedieran de tales autoridades.

#### **Artículo 74. Principios de mando.**

1.- Todo tipo de servicio o actividad en el que intervengan conjuntamente dos o más miembros del Servicio se realizarán siempre bajo el mando de una sola persona. En consecuencia, deberá observarse rigurosamente la sucesión jerárquica de un empleo al inmediato inferior.

2.- Los mandos del Servicio de Extinción de Incendios exigirán a todos sus subordinados el cumplimiento de las obligaciones que tengan encomendadas, debiendo poner inmediatamente en conocimiento de sus superiores cuantas anomalías o novedades observen en el servicio, así como corregir por sí mismos aquellas que fueran de su competencia.

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

3.- En caso de ausencia o vacante temporal de un mando, y en el caso de que no exista acuerdo anterior que fije el orden de sustitución de este, éste será sustituido por el funcionario de inferior categoría de acuerdo con un orden de prevalencia basado en los siguientes criterios:

- i. Haber aprobado sin plaza en la última convocatoria de acceso a la categoría del puesto vacante, y, en su caso, mejor puesto obtenido en la misma:
- ii. Mayor antigüedad en su categoría.
- iii. Mayor antigüedad en el Servicio.
- iv. Mejor puesto obtenido en la convocatoria de acceso a su categoría.

4.- En concurrencia de dos o más individuos de igual categoría, prevalecerá el que esté de servicio frente al que esté libre de servicio. Si a pesar de ello subsistiera colisión en el mando, se seguirá sucesivamente los criterios de mayor antigüedad en la categoría, y mejor clasificación en las pruebas de acceso a la categoría. A estos efectos, cada miembro del Servicio contará con un indicativo personal, compuesto por una letra, que indique su categoría, y un número que indique su nivel jerárquico dentro de la misma.

5.- Tendrá consideración de mando no sólo aquel que esté nombrado en propiedad para el cargo correspondiente, sino también quien eventualmente haya sido designado para tal función.

6.- El que esté al frente de una dotación o dotaciones actuantes permanecerá en el mando hasta que sea relevado formalmente.

7.- En todos los actos del Servicio, el personal con mando asumirá siempre puesto de mayor responsabilidad y buscará en todo momento el lugar adecuado desde donde pueda dirigir la intervención y controlar y asumir, a todos los efectos, el riesgo que corren los que estén a sus órdenes.

8.- Todo el personal del Servicio está obligado a cumplir las órdenes que reciba de sus superiores en asuntos relacionados con el Servicio. Su cumplimiento se hará sin dilación, ateniéndose exactamente a su contenido; no obstante, podrá consultarse al superior si quien debe cumplir las órdenes tiene dudas graves y fundadas al respecto.

9.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, los mandos procurarán que el personal a sus órdenes obre con plena libertad e iniciativa dentro del círculo de sus preceptivas atribuciones. La autoridad del mando se hará notar preponderantemente por el impulso regulador y coordinador que imprima a la marcha de los servicios en aras a su mayor eficacia.

#### **Artículo 75. Protocolos de Intervención.**

1.- La Jefatura del Servicio promoverá la realización de protocolos de intervención que regulen las normas generales de actuación en las intervenciones del Servicio..

2.- Los protocolos establecerán las normas básicas de actuación en cada intervención e indicarán su ámbito de aplicación, incluyendo un apartado que recoja criterios de excepcionalidad en su aplicación y gamas de circunstancias en que podría estar justificada una actuación no plenamente ajustada a los mismos, teniendo para ello en cuenta las peculiares características de las intervenciones en emergencias.

3.- Una vez confeccionado provisionalmente cada protocolo, se someterá a la consideración de todo el personal para que realice las alegaciones al mismo que consideren convenientes, estableciendo un plazo para las mismas. El Jefe del Servicio analizará las alegaciones presentadas, estimando las que procedan, y realizando las correcciones precisas, hecho lo cual lo someterá a la Concejalía, para su elevación a definitivo mediante Resolución de la Alcaldía.

4.- Todos los protocolos, incluirán una disposición transitoria con referencia a su plazo de implantación, que se suprimirá del texto del mismo, una vez finalizado dicho plazo. Desde su aprobación, hasta la fecha en que concluya el plazo de implantación, los Cabos los incluirán en las prácticas y simulacros de formación, y se responsabilizarán de que sean de general conocimiento.

5.- Finalizado el plazo de implantación, los protocolos se considerarán aprobados y serán de obligado cumplimiento en todas las intervenciones del Servicio a las que sean de aplicación. Si cualquier Cabo estima que el personal a su cargo no ha llegado a tener suficiente conocimiento de un protocolo cuando finalice el plazo de implantación, lo notificará al Jefe de Servicio, para ampliar dicho plazo.

6.- Cualquier protocolo podrá ser modificado cuando se encuentren causas justificadas para ello, siguiendo el procedimiento de los apartados anteriores. Cualquier miembro del Servicio podrá sugerir la modificación de un protocolo, solicitándolo por escrito y alegando las razones que considera deben tenerse en cuenta para ello.

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

7.- Los protocolos, y sus modificaciones, una vez aprobados, se darán a conocer públicamente, y Cabos deberán aplicarlos posteriormente a las intervenciones reales a su cargo.

8.-Se confeccionará un Libro de Protocolos, al que se vayan incorporando todos aquellos que vayan siendo aprobados. Un ejemplar del Libro de Protocolos se encontrará permanentemente, para su consulta, a disposición de todo el personal de guardia.

#### **CAPÍTULO IV.- RECONOCIMIENTOS Y HONORES** **SECCIÓN I.- TIPOS DE RECONOCIMIENTOS Y HONORES**

##### **Artículo 76. Del reconocimiento de méritos a los miembros del Cuerpo de Bomberos de Camargo.**

1.- Se crea la medalla al Mérito del Servicio de Extinción de Incendios de Camargo, en las categorías de oro y plata, como reconocimiento de los méritos, acciones, servicios y comportamientos excepcionales o extraordinarios realizados por los miembros del Servicio de Extinción de Incendios de Camargo y que por su especial relevancia merezcan reconocimiento.

2.- La Medalla se podrá otorgar por acciones llevadas a cabo cuando los miembros del Cuerpo de Bomberos de Camargo no estén de servicio o cuando, estándolo, se acredite que la acción superó el nivel de exigencia reglamentaria del cumplimiento del mismo.

3.- Esta condecoración se concede a los funcionarios individual o colectivamente.

##### **Artículo 77. De la concesión a personas o instituciones.**

Excepcionalmente, la Medalla al Mérito del Servicio de Extinción de Incendios de Camargo podrá ser concedida a personas o instituciones ajenas al Servicio que se distingan por su decisiva y meritoria colaboración con aquél.

##### **Artículo 78. Del límite anual.**

En cada anualidad, excepto circunstancias excepcionales, sólo se podrá conceder una Medalla.

##### **Artículo 79. De la acreditación documental.**

1.- Las Medallas al Mérito llevarán consigo su acreditación documental a través de los diplomas correspondientes.

2.- Las dimensiones y características distintivas de la Medalla al Mérito se determinarán mediante Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Camargo.

##### **Artículo 80. De otros premios y distinciones.**

Además de la Medalla al Mérito del Servicio de Extinción de Incendios de Camargo, y en orden de importancia decreciente, se establecen los siguientes premios y distinciones:

- Mención de honor.
- Felicitación Pública
- Felicitación Privada.

##### **Artículo 81. Mención de honor.**

1.- Se otorgará por la realización de trabajos destacados o estudios profesionales o científicos de importancia singular para las funciones propias del Servicio.

2.- Asimismo, la antigüedad en el Servicio con un historial profesional ejemplar.

##### **Artículo 82. Felicitación Pública**

1.- Se otorgará por poner de manifiesto cualidades excepcionales de valor, lealtad, compañerismo, abnegación, espíritu humanitario y solidaridad.

##### **Artículo 83. Felicitación Privada.**

Se realizará, en general, al realizar actos que sus superiores consideren dignos de recompensa.

## SECCIÓN II.- DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE HONORES Y DISTINCIONES

### Artículo 84. De las propuestas.

1.- Las propuestas de concesión de las Medallas al Mérito del Servicio de extinción de incendios de Camargo podrán ser realizadas por organismos, entidades, asociaciones o agrupaciones relacionadas con los bomberos, por el Jefe del Servicio, por petición suscrita al menos por 1/3 de la plantilla del Cuerpo de Bomberos o de oficio por cualquier Administración pública, tramitándose a través del Alcalde de Camargo.

2.- La petición deberá ser razonada y fundamentada, se harán constar de manera precisa y detallada las causas, motivos y circunstancias por las que se solicita la concesión de la Medalla al Mérito, aportando documentación en la que deberá constar siempre el informe, que permita llevar a cabo la correspondiente evaluación, elaborado por el Concejal Delegado.

3.- Las solicitudes irán dirigidas al Concejal Delegado del Servicio quien, de considerar la documentación insuficiente, podrá requerir la ampliación de la misma.

4.- Las solicitudes deberán presentarse anualmente en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 31 de diciembre. Por circunstancias excepcionales podrán admitirse peticiones fuera de estos plazos.

### Artículo 85. De la Comisión de Evaluación.

1. Para la concesión de las Medallas reguladas en este Reglamento, se crea una Comisión de Evaluación que estará compuesta por:

- Presidente:  
El Concejal Delegado del Servicio de Bomberos de Camargo
- Vocales:  
El Jefe del Servicio de Bomberos.  
Los Cabos-conductores del Servicio.  
Un representante de la Junta de Personal del Ayuntamiento de Camargo.
- Secretario: Un funcionario del Ayuntamiento de Camargo, designado por el Concejal Delegado del Servicio.

2. De considerarlo necesario, la Comisión de Evaluación podrá reclamar o solicitar todo tipo de información complementaria que precise.

### Artículo 86. Del órgano competente para resolver.

Recibidas las peticiones y una vez analizadas y estudiadas, la Comisión de Evaluación elevará la propuesta al Alcalde de Camargo, quien resolverá cuando la propuesta se dirija a favor de funcionario de la Corporación, elevándola al Pleno del Ayuntamiento en caso contrario.

### Artículo 87. De los efectos de la concesión.

El otorgamiento de la Medalla al Mérito del Servicio de Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Camargo tendrá efectos exclusivamente honoríficos valorables en la promoción profesional, sin que ello suponga prestación económica alguna.

### Artículo 88. De la revocación de derechos.

1.- Perderán los derechos reconocidos en los artículos precedentes en relación a la Medalla al Mérito todas las personas condecoradas que hayan sido condenadas por delito doloso o falta muy grave sancionada con separación del servicio.

2.- La revocación de estos derechos será competencia de la misma autoridad que los concedió y requerirá la incoación del oportuno expediente administrativo con los mismos trámites previstos para su otorgamiento, una vez conocida, por cualquier medio acreditado, las causas expresadas en el párrafo anterior.

VIERNES, 28 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 82

**Artículo 89. Propuestas de Mención de honor y felicitaciones.**

1.- El Jefe inmediato del funcionario en el que concurra alguna de las circunstancias mencionadas informará con detalle a sus superiores y éstos al Concejal Delegado, el cual, a la vista de los antecedentes y previa tramitación oportuna, formulará la propuesta pertinente.

- a) La Mención de Honor y felicitaciones públicas será otorgada por Resolución del Alcalde a propuesta del Concejal Delegado.
- b) Las felicitaciones privadas serán hechas por el Concejal Delegado del Servicio.
- c) Todas las recompensas figurarán en la hoja de servicio del funcionario y contará como mérito en los diferentes concursos.

**Artículo 90. Bomberos Honorarios**

A propuesta de la Jefatura del Servicio, y previo los trámites reglamentarios, se otorgará el título o distinción de "Bombero honorario" a aquellas personas o instituciones que se destaquen por su ayuda, colaboración y entrega a favor del servicio.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Disposición Transitoria primera.- Estructura Cuerpo de Bomberos.**

La estructura del Servicio de extinción de Incendios de Camargo, así como las plazas integrantes del Cuerpo de Bomberos, se encuentran fijadas por el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 27/06/16.

**Disposición Transitoria segunda.- Adscripción temporal personal laboral.**

Hasta la cobertura en propiedad de las plazas del Cuerpo de Bomberos de Camargo se adscriben a las plazas citadas al personal laboral recogido en el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 27/06/2016.

**Disposición Transitoria tercera.- Cobertura de plazas de oferta de empleo público.**

No será aplicable el artículo 15 del presente Reglamento a la primera oferta de Empleo Público que el Ayuntamiento efectúe para cubrir en propiedad las plazas del Servicio de extinción de incendios, convocándose a tal efecto las plazas de cabo-conductor por concurso-oposición libre de manera independiente a las de Bombero-Conductor.

**Disposición Transitoria cuarta.- Compensación periodo de prácticas.**

Se entenderá superado el periodo de prácticas posterior a la toma de posesión como funcionar en prácticas establecido en esta Ordenanza por aquellos opositores que acrediten haber prestado servicios en una Administración Pública durante un periodo igual o superior a seis meses en plazas de igual categoría y funciones equivalentes a las obtenidas en el Ayuntamiento de Camargo dentro del Servicio de Extinción de Incendios, siempre y cuando no conste en el expediente personal del interesado sanción alguna durante dicho periodo o se haya producido la extinción de la relación laboral o funcional por motivo de incumplimiento de las obligaciones relacionadas con la prestación del servicio.

**Disposición Transitoria quinta.- Uniformidad.**

La uniformidad prevista en el presente Reglamento podrá ser alterada mediante acuerdo de la Mesa de Negociación e incorporación de la misma al Acuerdo Corporación-Funcionarios Municipal.

**DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento entrará en vigor en el plazo de quince días a partir de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril.

Camargo, 20 de abril de 2017.  
La alcaldesa-presidenta,  
Esther Bolado Somavilla.

2017/3695

CVE-2017-3695