

NORMAS DE CONDUCTA INTERNA DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE CONTRA INCENDIOS DE SALVAMENTOS DE HUELVA.

Aprobado por el Consejo General del Consorcio en su sesión de 20 de febrero de 1.998
Modificado por el Consejo General del Consorcio en su sesión de 13 de septiembre de 2002

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- El Consorcio Provincial Contra Incendios y de Salvamentos de Huelva (C.P.C.I.S.), en adelante, el Consorcio, es un Servicio de carácter público y naturaleza civil. No podrá sustituirse la naturaleza del Consorcio por otra distinta.

Art. 2.- El Consorcio tiene como misiones las relativas a la prevención y extinción de incendios, auxilio, rescate y salvamento de personas y bienes y, en general, la actuación en los supuestos de peligro o accidente que pongan en riesgo la seguridad individual o colectiva.

Ejercerá igualmente labores de estudio, informe, prevención e investigación, colaboración y asesoramiento, a través de sus órganos técnicos, dentro del marco normativo que le es propio.

Art. 3.- El Consorcio se regirá por las normas vigentes, en especial por las reguladoras de la organización y funcionamiento de los Servicios Contra Incendios y de Salvamentos, y por las contenidas en las presentes Normas, que desarrollan y complementan aquellas.

Art. 4.- Integraran el Consorcio miembros pertenecientes a su plantilla, formada por funcionarios, - ya sean de carrera o interinos -, o trabajadores en régimen laboral, con los derechos y obligaciones inherentes a la normativa reguladora, sin perjuicio de lo dispuesto en este Reglamento.

Los miembros del Consorcio no podrán ser utilizados para realizar funciones no especificadas en las presentes Normas, salvo casos excepcionales justificados.

Art. 5.- El personal integrante del Consorcio cumplirá sus cometidos y funciones dentro del marco territorial que le es propio. Excepcionalmente, por razones de interés público y con la aquiescencia de los máximos responsables orgánicos, podrá llevar a cabo actuaciones fuera de dicho ámbito territorial.

TÍTULO II

ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA FUNCIONAL

Art. 6.- Son órganos del Consorcio:

- a) El Consejo General.
- b) El Comité Ejecutivo.
- c) El Presidente.
- d) La Secretaría.
- e) La Intervención.
- f) La Tesorería.
- g) La Gerencia
- h) Los Mandos intermedios y el personal de Bomberos-Conductores.
- i) Los Servicios Auxiliares.

Estos órganos se estructuran de forma jerárquica, bajo el Presidente, que ostenta la máxima representación y mando del Consorcio, pudiendo delegar dichas facultades.

Las actuaciones concretas del Servicio serán dirigidas por los mandos propios del mismo.

Art. 7.- Son funciones generales del Consorcio, que deberá realizarlas dentro del régimen aplicable al Servicio:

- a) Intervención de carácter general.
- b) Colaboración en la formación del personal adscrito al mismo.
- c) Servicios sanitarios de primer auxilio a accidentados o enfermos, así como su evacuación a Centros Sanitarios, si fuese preciso.
- d) Participación en el desarrollo de la prevención, mediante la inspección y vigilancia de locales públicos o privados con especiales riesgos de incendio. A estos efectos, podrá el personal del servicio realizar visitas de inspección cuando le viniere ordenado por sus superiores, emitiendo el correspondiente informe realizado a raíz de dicha inspección.
- e) Participación en redes publicas de incendio, así como colaboración con otros Servicios, en orden a garantizar la máxima seguridad de los ciudadanos.

- f) La emisión de informe en aquellos aspectos en que le sea requerido, así como la propuesta de realización de cuantas mejoras estime oportunas.
- g) Aquellas que se deriven de la legislación vigente.

Art. 8.- Corresponde a los Técnicos del Consorcio las siguientes funciones:

8.1) Prevención

a) Área Urbana

Mediante los correspondientes estudios e informes para la aplicación de Ordenanzas y Reglamentaciones, Planes de Actuación, Inspecciones, Asesoramientos, etc.

b) Área Rural

Recopilando la documentación necesaria, - planos de carreteras, puntos de suministro de agua, situación de masas forestales, posibles asentamiento de personas, etc. -, así como todos aquellos datos que ayuden a facilitar una intervención rápida y eficaz.

c) Área de Información Pública

Mediante la organización de cursos, mesas redondas, conferencias, coloquios, etc., dirigidos a colectivos o al público en general, así como mediante la emisión de comunicados a través de los medios de difusión, en orden a conseguir una mayor concienciación, formación y participación de los ciudadanos.

d) Área de vigilancia y retenes

Planificando adecuadamente la presencia de servicios de vigilancia en los actos que así lo precisen, con programación previa de los riesgos especiales a cubrir.

8.2) Investigación

Elaboración de estudios necesarios para la adopción de medidas preventivas y los medios mas adecuados de protección.

Para ello, se tomara como base los controles estadísticos y los análisis de siniestros, así como cualquier otro tipo de índices o documentos que contribuyan a esta labor.

8.3) Organización

Planificación, programación y control de todas las actividades del Servicio: formativas, mantenimiento y conservación, comunicaciones, almacenes, archivo, etc.

Art. 9.- Para la realización de todas las actuaciones y funciones relacionadas en el artículo anterior, se contara con la colaboración de los representantes sindicales del personal, a los que se darán los traslados y audiencias fijadas en la Ley.

Art. 10.- Son obligaciones de todo el personal del Servicio:

1. 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 instalaciones del Parque o dependencia en que está destinado.
2. Proponer cuantas mejoras estime convenientes para el Servicio.
3. Cumplir y, en su caso, hacer cumplir las presentes Normas, y demás normativa legal.
4. Cumplir, en general, las órdenes que reciba de sus superiores en asuntos relacionados con el Servicio.
5. Realizar, dentro de sus horas de servicio, visitas de inspección a edificios o establecimientos enclavados en su zona de actuación siempre que así sea ordenado por sus superiores jerárquicos, con emisión de informe.
6. Colaborar en trabajos especiales, tanto teóricos como prácticos, dentro de lo correspondiente al Parque en que se encuentre destinado.
7. Asistir a siniestros fuera de su turno de trabajo, cuando la importancia de aquél así lo requiera por orden de la Jefatura correspondiente, sin perjuicio de las retribuciones debidas.
8. Encontrarse profesionalmente preparado y mantenerse en buena forma física, para lo cual realizaran las practicas de gimnasia, maniobras y formación teórica que se consideren adecuadas en cada momento.
9. Realizar, y dentro de las horas de guardia, aquellas tareas de mantenimiento preventivo del Parque, a fin de asegurar el buen uso y conservación del mismo.
10. Todo el personal del Servicio deberá, dentro de su guardia, realizar trabajos relacionados con el Servicio en la especialidad o especialidades cuyo conocimiento se le exigió para el ingreso o alegó como mérito para este, siempre que dicho mérito le fuese reconocido y puntuado.

Dicha obligación tendrá carácter eventual y no permanente y será exigible mediante órdenes concretas y puntuales de sus superiores.

Igualmente cualquier miembro del Servicio podrá ser destinado al Departamento en que la Dirección estime que mejor puedan ser aprovechados sus conocimientos, asignándole en tal caso funciones de acuerdo con su categoría profesional.
11. Mantener en orden de utilización el material del Servicio, para lo cual realizara dentro de la jornada laboral las tareas de mantenimiento preventivo, limpieza y puesta a punto de dicho material, a fin de garantizar su constante buen uso y conservación.
12. Comunicar a la Dirección del Servicio los cambios de domicilio, aunque sean temporales.
13. Utilizar el vestuario y material que le viene encomendado solamente en los actos propios del Servicio.
14. Realizar, en su caso, los turnos y sustituciones a que hubiera lugar.

TÍTULO III

FUNCIONES, POSIBLES ALTERACIONES DE LAS MISMAS, INGRESO

Sección 1ª: Funciones.

Art. 11.- Del Director Gerente. Será el máximo responsable a nivel interno del funcionamiento del Consorcio. Sus funciones serán las de, bajo la supervisión del Presidente, dirigir y gerenciar el funcionamiento del Consorcio, así como el mando directo del personal y en general, aquellas que racionalmente se deriven del carácter del principal puesto en la escala jerárquica de la institución, salvo que sean atribuidas a otra persona por los órganos competentes del Consorcio.

Art. 12.- Del Director Técnico. Actúa bajo la dependencia del Director Gerente. Desarrolla las funciones que este le encomiende, especialmente en las relacionadas con:

1. Inspección de los servicios operativos, de los parques y de los medios materiales necesarios para la prestación de los servicios.
2. Investigación y propuestas de estudio para la renovación y perfeccionamiento de los procedimientos, sistemas y métodos de actuación.
3. Redacción de los estudios y proyectos que se encomienden al Consorcio, así como cumplimentar los informes que le solicite la superioridad.
4. Cualquier otra función que, en consonancia con el carácter del puesto le sea delegada por el Director-Gerente o que le sea atribuida por los órganos competentes del Consorcio.

Art. 12 bis.- Del Oficial Jefe. Se trata de un puesto de apoyo y colaboración al Director Gerente. Asumirá ordinariamente la jefatura operativa y la responsabilidad de que el servicio funcione con las dotaciones de personal y material que sean precisas, en función de las disponibilidades y de las necesidades existentes en cada momento, cuidando especialmente, de que no quede el servicio sin las dotaciones materiales o de personal que se establezcan con carácter mínimo.

Art. 12 tris.- Del Jefe de Operaciones. Sustituye al Oficial Jefe. Bajo la supervisión del mismo, organiza los turnos y vacaciones del personal operativo. Gestiona, en colaboración con los Ayuntamientos o demás entidades que así lo soliciten, la disposición de retenes o de apoyo técnico o de carácter divulgativo. Coordina la actuación de los distintos parques y redistribuye los efectivos materiales y personales que mejor convenga a la mejor prestación del servicio y siempre con respeto a lo que, con respecto al personal, pueda disponer la normativa de carácter general que le resulte de aplicación. Igualmente le corresponden las funciones que por afectar a más de un parque, no correspondan a los Jefes de Parque

Art. 13.- De los administrativos. Tendrán las funciones correspondientes al desempeño de las tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración no asignados al Técnico y aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean delegadas por sus superiores. Vendrán obligados al cumplimiento de las presentes Normas Internas del Consorcio.

Art. 14.- De los auxiliares administrativos. Les corresponderán las funciones relativas a la taquigrafía, mecanografía, atención de teléfono, calculo sencillo, despacho de correspondencia, manejo de maquinas y otras similares. Vendrán igualmente obligados al cumplimiento de las presentes Normas Internas de Consorcio.

Art. 15.- Del personal del Almacén. Son sus obligaciones el mantenimiento del almacén, la vigilancia de los stocs, la recepción, almacenaje y distribución de material, la elaboración y mantenimiento del inventario, la elaboración de presupuestos y mantenimiento económico del almacén.

El encargado del almacén dirigirá, inspeccionara y coordinara dichos servicios propios y será responsable ante la Jefatura de Servicio de las misiones encomendadas. Realizará los informes que le sean solicitados por sus superiores y velará por el cumplimiento de las presentes Normas Internas del Servicio.

El Servicio contará con un almacén general en el Parque central y un almacén en cada Parque, para la reparación, conservación, control de existencias y distribución de todos los artículos necesarios para el Servicio.

En el almacén general se realizarán las siguientes actividades:

- Recepción de materiales y mercancías, verificando el control de calidad de las mismas.
- Fichero de las mercancías, con anotación de las entradas y salidas, indicando el punto de pedido.
- Almacenaje de las mercancías, llevando su control de existencias.
- Entrega de materiales a aquellos puntos del Servicio que lo requieran.
- Gestión de existencia.

La Unidad de almacén será independiente del almacén de repuestos de vehículos, que dependerá del taller mecánico.

Cada Parque contará con su propio almacén, donde se conservarán los elementos provenientes del almacén principal, hasta el momento de su empleo.

Art. 16.- Del Coordinador de Mantenimiento. Realizará el conjunto de actividades sistemáticas de servicio encaminadas a que el material conserve sus condiciones y a reducir las posibles averías, que no requieran el uso de medios excepcionales. Corresponde al Coordinador de Mantenimiento evitar el uso inadecuado del material, programar sus revisiones y entretenimiento periódico, las reparaciones normales y eventuales, y la recuperación y evacuación de material.

Cumplimentará cuantos informes le sean solicitados por sus superiores, y elevará a los mismos los precisos sobre averías, anomalías o desperfectos observe en el material a su cargo. Por ultimo, velará por el cumplimiento de las presentes Normas.

El Servicio Provincial Contra Incendios y de Salvamentos de Huelva (C.P.C.I.S.) verificará por sí mismo y en la máxima medida las tareas de mantenimiento y reparación de los vehículos y útiles propios, a cuyo fin dispondrá de talleres adecuados a sus necesidades, dotados de maquinaria, herramientas y con personal especializado.

En cada parque existirá un taller de Parque, y en el Parque central, un taller general.

El taller de Parque estará ubicado en el propio edificio del Parque anexo al mismo, y en él podrán efectuarse reparaciones normales de no excesiva importancia.

El taller general estará dotado de toda la maquinaria y elementos precisos para poder garantizar las reparaciones ante cualquier tipo de averías que no presenten especiales singularidades.

El taller general contará con un vehículo para desplazamientos y transportes de material para realizar reparaciones "in situ" sobre vehículos averiados en desplazamientos.

Independientemente, existirá un equipo de inspección y revisión para comprobar en los Parques si han sido realizados los trabajos de mantenimiento preventivo y efectuar eventualmente cualquiera necesario.

Art. 17.- Del Jefe de Parque. Bajo la dependencia directa de la Jefatura de Operaciones, corresponde al Jefe de Parque.

1. Asistir a cuantos siniestros estime necesarios, a indicación de sus superiores o petición razonada del personal a su mando.
2. Informar diariamente al Jefe de Operaciones de las novedades.
3. Colaborar con sus superiores en las actividades formativas del personal.
4. Dirigir y cumplimentar las actividades programadas para su jornada de trabajo, vigilando el cumplimiento del horario establecido.
5. Supervisar y tramitar los partes diarios de siniestro y actuación de los servicios realizados.
6. Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad e Higiene en el Trabajo, así como inspeccionar la limpieza, mantenimiento y conservación de los vehículos, material y elementos del Servicio.
7. Sustituir a su inmediato superior, en caso de ausencia o imposibilidad de ejercicio de sus funciones por parte de este, cuando así fuese requerido.
8. Asistir a cuantos ejercicios prácticos de instrucción, gimnasia, etc., tendentes a la mejor y más continua formación profesional hayan sido programados dentro de su jornada de trabajo.
9. Elevar a sus inmediatos superiores los informes o proposiciones que estime necesarios en asuntos del servicio, así como las mejoras que considere convenientes para el mejor funcionamiento de dicho servicio.
10. Realizar cuantas funciones inherentes a su cargo le sean encomendadas por sus superiores.
11. Velará por el cumplimiento de las presentes Normas.
12. Conocer fielmente la demarcación territorial en la que opera el Consorcio.

13. Requerir la presencia de su superior en los siniestros que estime necesario.
14. Cuidará constantemente que el personal a su cargo vista el uniforme reglamentario, actúe con la necesaria celeridad y observe todas las reglas de la perfecta disciplina, exigiéndole el exacto cumplimiento de sus deberes, dando cuenta de cualquier anomalía que pudiera producirse a su inmediato superior.
15. Será el responsable de la organización del Parque.
16. Será el responsable de la instrucción teórica y práctica en el Parque.
17. En asistencia a siniestros y maniobras, vigilará que se cumpla la norma general del bombero con la máxima celeridad y exactitud en el cumplimiento de las órdenes que recibe, dirigiendo y realizando el ataque a siniestros.
18. Una vez finalizada la actuación efectuará el oportuno reconocimiento, tomando las medidas oportunas antes de ordenar el regreso de dotaciones, y se hará cargo de que sus subordinados recojan debidamente los datos relativos a las actuaciones.
19. Proponer premios y sanciones del personal a su cargo.
20. Sin perjuicio de la tramitación del correspondiente expediente y ulterior conocimiento a su superior jerárquico, en caso de urgencia, inmediata y extrema necesidad, podrá adoptar las medidas que considere convenientes.

Art. 18.- Del Coordinador de Salida. Bajo la dependencia y mando directo del Jefe de Parque corresponde al Coordinador de Salida:

1. El control operativo del personal a su cargo en la salida.
2. Asistir a todos los siniestros según el orden de salida establecido.
3. Cuidar y conocer el adecuado uso y manejo del material, dando cuantas novedades fuesen precisas al Jefe de Parque.
4. Realizar junto a los Bomberos las tareas de mantenimiento y acondicionamiento del material.
5. Controlar las revisiones diarias al iniciar el servicio, comunicando las incidencias y novedades que pudiesen producirse.
6. Sustituir a su inmediato superior, en los casos contemplados en artículos anteriores.
7. Asistir a ejercicios prácticos de instrucción, gimnasia, etc. que hayan sido programados en su horario de trabajo.
8. Requerir a su inmediato superior en los casos que estime precisos, así como dirigirle los informes o notas que considere necesario.
9. Colaborar con sus superiores a la mejora y eficacia del Servicio, aportando las ideas o sirviendo de cauce para cuantas innovaciones le haga llegar el personal bajo su mando, previa valoración conjunta, dentro de sus posibilidades.
10. Vigilar el cumplimiento de las normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
11. Velar por el cumplimiento de las presentes Normas.

12. Realizar, en general, cuantas funciones inherentes al servicio le sean encomendadas por sus superiores, en el ámbito de su cargo.
13. Conocer fielmente la demarcación territorial del Consorcio.
14. Tendrá a su cargo los bomberos del Parque respectivo y será el superior jerárquico de los mismos. Desempeñará con toda exactitud los servicios que le correspondan en el turno establecido o para los que sea nombrado en casos extraordinarios. En concurrencia de dos o más personas de igual categoría, corresponderá el mando al más antiguo el que hubiese ingresado antes en el Cuerpo. Si hasta en esa circunstancia hubiese igualdad, corresponderá el mando al de mayor edad. Serán responsables de la buena conservación de los vehículos y de todo el material a su cargo, debiendo dar cuenta de su estado a sus inmediatos superiores, teniendo directamente cuidado del orden interior y limpieza del Parque en el que prestan servicios. Tendrá la obligación de vigilar que el personal a su cargo realice las prácticas de gimnasia y maniobras, que previamente haya ordenado el Profesor de Educación Física, así como la instrucción y enseñanza teórica y práctica. Realizará las funciones de Jefe de Parque en aquellos casos en que ostente la jefatura del Parque de tipo local.

Art. 19.- Del Bombero-Conductor. Corresponde al Bombero-Conductor:

1. Realizar las misiones encomendadas en los grupos de trabajo correspondiente, así como las funciones inherentes al servicio que, dentro de su empleo, le sean encomendadas por sus superiores.
2. Actuar en los siniestros en la forma mas rápida y segura, en coordinación con los de su empleo y siguiendo las instrucciones de su inmediato superior.
3. Ser responsable de su equipo personal y del material a su cargo, teniéndolo siempre en perfecto estado de uso.
4. Realizar las tareas de mantenimiento, conservación y limpieza de los vehículos y material del parque.
5. Actuar y colaborar en las tareas de prevención, - reconocimiento de hidrantes, edificios, locales de publica concurrencia, etc. -, y en los trabajos relacionados con el servicio que contribuyan a un mejor funcionamiento del mismo.
6. Cuidar y conocer el adecuado uso y manejo de los materiales y vehículos bajo su responsabilidad.
7. Sustituir a su inmediato superior, en el sentido expresado en artículos homólogos.
8. Asistir a los ejercicios prácticos de instrucción, gimnasia y otros programados dentro de su horario de trabajo.
9. Velar por el cumplimiento de las presentes Normas.
10. Conocer fielmente la demarcación territorial del Consorcio.
11. Realizar las tareas de limpieza, acondicionamiento y mantenimiento del Parque en que sirve; asimismo, los utensilios utilizados en las comidas diarias.
12. Manejar los elementos mecánicos del vehículo en función de las instrucciones de Coordinador de Salida, o del mando superior de la

operación, a los fines de ésta, manteniendo en todo caso las prescripciones de seguridad y normas de utilización específicas del vehículo bajo su responsabilidad, y realizar la limpieza, revisión y mantenimiento preventivo de los vehículos a su cargo y sus mecanismos incorporados. Conocer e identificar la situación de los hidrantes en la vía pública, y otras fuentes de abastecimiento. Colaborar con el taller mecánico en las reparaciones de los vehículos en la forma que se establezca, a fin de conocer su mecánica en la mejor forma posible. Revisar el vehículo que tenga asignado, después de cada actuación.

Art. 20.- De los Especialistas. Corresponde a los especialistas:

1. Ser responsable de su equipo personal y del material a su cargo, manteniéndolo siempre en perfecto estado.
2. Realizar las tareas de mantenimiento, conservación y limpieza de los vehículos y material propios de la especialidad, así como conocer su adecuado uso y manejo.
3. Realizar y colaborar en las tareas de prevención y en todos aquellos trabajos relacionados con el servicio, que contribuyan a su mejor funcionamiento, así como las funciones inherentes a su empleo que les vengán encomendadas por sus superiores.
4. Asistir a los ejercicios prácticos de instrucción, gimnasia y otros programados en su jornada de trabajo, o fuera de ella. Además de la ausencia a las prácticas en el mes de vacaciones, se permitirá una sola falta sin justificar. A la segunda falta sin justificar supondrá la pérdida automática de la especialidad.
5. Realizar, cuando se convoquen (generalmente cada dos años), una prueba de capacitación, aptitud y formación, física, teórica y práctica. La no-superación de los mínimos, que se detallan en el Anexo I de las presentes Normas, supondrá la pérdida automática de la especialidad.

Art. 21.- Del Personal de Comunicaciones. Corresponde al personal de Comunicaciones.

1. Realizar los servicios encomendados en los correspondientes grupos de trabajo.
2. Cuidar y conocer el adecuado uso y manejo del material de comunicaciones, realizando las tareas de mantenimiento y acondicionamiento del mismo.
3. Recepcionar con esmero y amabilidad las llamadas o comunicaciones que se reciban, transmitiendo el mensaje a su destinatario o al mando correspondiente, caso de llamada de urgencia, tomando nota de los datos de posible interés.
4. Recibir con amabilidad y esmero las visitas ajenas al servicio, acompañando o haciendo acompañar al visitante al lugar de las instalaciones a que se dirija.
5. Controlar el alumbrado en la zona de vehículos.

6. Velar por el cumplimiento de las presentes Normas.
7. Conocer fielmente la demarcación territorial del Consorcio.
8. El Servicio estará dotado de una central de comunicaciones, así como cada Parque con su correspondiente centro básico. El personal afecto a la central de comunicaciones tendrá las siguientes misiones:
 - Recibir y mantener las llamadas telefónicas de urgencia, transmitiendo las órdenes de actuación o despacho de alarma, tanto de primera salida como en colaboración o ayuda.
 - Centralizar y mantener las comunicaciones por radio mediante los diversos canales y frecuencias, tanto entre los elementos internos del Servicio como las que sea preciso establecer con cualquier organismo exterior.
 - Rellenar diariamente el libro de incidencias, en el que constará reseña de las llamadas recibidas, parte de las actuaciones realizadas con resumen de las mismas, y anotación de los relevos que se vayan efectuando en los distintos Parques.
 - Conocer las disponibilidades de las salidas de urgencia, mediante un control de los medios humanos y materiales existentes en cada momento en los distintos Parques.

En los centros básicos de los Parques, el personal que atienda la emisora del Parque tendrá como misiones principales:

- Recibir los avisos del exterior, para a través de los medios de que disponga el centro, realizar la transmisión de la alarma a las unidades de primera salida, proporcionando los datos, fichas o instrucciones disponibles.
- Colaborar en todas las misiones asignadas al centro de comunicaciones, según las disponibilidades de personal y medios.
- Mantener las comunicaciones interiores del Servicio con otros centros de la comunidad, otros municipios y órganos provinciales o del Estado.
- Mantener un fichero actualizado de las calles de su zona de actuación, con expresión de los sentidos de circulación, hidrantes existentes y riesgos localizados.
- Disponer de un listado completo de direcciones de personas y entidades públicas y privadas relacionadas con el Servicio e instrucciones concretas de actuaciones, en toda el área municipal.
- El bombero encargado de la emisora en cada Parque elaborará los partes correspondientes a dotaciones y actuaciones, dando traslado de los mismos a la central del Servicio.

Art. 22.- Educación Física.

1. Podrá crearse una Unidad de Educación Física, a la que corresponderá la preparación física y mantenimiento de todo el personal del Cuerpo de Bomberos, mediante programas adecuados a la escala, empleo y edad del individuo. Esta Unidad estará dirigida por un profesor de Educación Física.
2. Serán funciones del Profesor de Educación Física:
 - Dirigir diariamente los ejercicios de preparación física de todo el personal del Cuerpo de Bomberos, siguiendo un programa a desarrollar dentro del horario de trabajo establecido.
 - Colaborar en la preparación de maniobras ordinarias y extraordinarias, según las instrucciones correspondientes.
 - Cuidará del estado, limpieza y conservación del material y equipos adscritos a los correspondientes gimnasios.
 - Llevará el libro de registro o fichero, donde anotará las características del personal a su cargo en lo relativo a las misiones encomendadas.
3. En el caso de que por dificultades de dotación no esté creada esta Unidad, se dispondrá de un monitor especializado que cubra dichas funciones.

Sección 2ª: Alteración de los puestos.

Art. 23.- Sistema de Ascensos y Promoción Interna. Los ascensos se efectuarán con carácter preferente para los miembros de Servicio.

Podrán optar a realizar labores de Coordinador de Salida, los miembros del Consorcio que tengan una antigüedad de 4 años y hayan superado 240 horas lectivas obligatorias de cursos programados conforme al Programa de Formación aprobado por el Consorcio, salvo situaciones excepcionales.

Para realizar labores de Jefe de Parque se efectuará un concurso entre los de categoría inmediatamente inferior, pudiendo optar al mismo los miembros de la misma que hayan superado un curso de 240 horas lectivas obligatorias de cursos programados conforme al Programa de Formación aprobado por el Consorcio, y una antigüedad de 6 años, salvo situaciones excepcionales.

Sección 3ª: Ingreso y ascensos.

Art. 23.- El ingreso en el Servicio contra Incendios y de Salvamentos se verificará de acuerdo con los principios de méritos y capacidad. El mismo se realizará mediante convocatoria pública, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, de las pruebas selectivas que se establecerán y curso de formación y selección que pueda exigirse.

Las referidas pruebas serán de carácter teórico-práctico, determinando acreditarse aquellas cualidades físicas, intelectuales y profesionales que exigen las peculiares misiones del Cuerpo.

El cese en la relación laboral, o la pérdida de dicha condición, se producirá por las causas y en las condiciones que determine la legislación vigente aplicable.

Se integrarán preferentemente, en el Departamento de Servicios Auxiliares, aquellos Bomberos para los que así lo prescribiesen los Servicios Médicos, salvo que procediera declararles jubilados forzosos o en otra situación legal o reglamentariamente establecida. Los Bomberos mayores de cincuenta años también podrán solicitar dicha integración, que se les concederá o no en función de las necesidades del Servicio.

Siempre que se pueda integrar en el Departamento de Servicios Auxiliares, se evitará la baja en el Cuerpo por razones de edad o condiciones físicas. En todo caso deberá persistir una capacidad suficiente, debidamente acreditada.

El ascenso se producirá mediante los procedimientos establecidos normativamente entre los componentes del C.P.C.I.S. que ocupen plaza de orden inmediato inferior, y antigüedad mínima en la misma de dos años.

Para dicho ascenso se deberán superar las pruebas de capacitación para el empleo superior que oportunamente se establezcan.

Asimismo, no figurar en su expediente personal nota desfavorable, consistente en sanción disciplinaria superior a apercibimiento, salvo las prescritas legalmente.

En el caso de que se convocase concurso para la provisión de vacantes y no hubiese en la categoría inferior número suficiente de aspirantes con la antigüedad mínima exigida, se proveerá un turno de reserva en la convocatoria para los que si la tuviesen, completándose la provisión de plazas con aspirantes con antigüedad inferior en un año de la mínima exigida, u así hasta poder cubrir la totalidad de las vacantes convocadas.

Anualmente se convocarán todas aquellas vacantes que se produzcan dentro del Servicio contra Incendios y de Salvamentos, en aras de una máxima disponibilidad de Personal.

TÍTULO IV

ORGANIZACIÓN DE LOS PARQUES

Art. 24.-

1. El Personal del Servicio contra Incendios y de Salvamentos es responsable de la buena realización del servicio a su cargo. Su responsabilidad no excluye la que pueda corresponder a otras superiores jerárquicas.
2. Los miembros del Servicio contra Incendios y de Salvamentos estarán obligados a mantenerse en buen estado físico para el desarrollo de sus funciones, por lo que dispondrán de la asistencia médica y físico-deportiva necesaria, teniendo obligatoriamente que realizar su preparación física en

gimnasio durante sus turnos de trabajo, y pasar los controles periódicos que se establezcan.

3. Por la Dirección, se marcarán todas aquellas normas que sean necesarias para el funcionamiento interno y convivencia de los Parques, en particular los horarios y las actividades a desarrollar, en consonancia con lo determinado por estas Normas.
4. Los miembros del Servicio Provincial contra Incendios y de Salvamentos no podrán hacer manifestaciones públicas para tratar asuntos relativos al Servicio sin autorización, debiendo guardar en todo momento el secreto profesional.
5. Los miembros del Consorcio se consideraran en acto de servicio no solo cuando estuvieran prestando el de su clase, sino también cuando interviniesen en favor de tercero o en cualquier accidente o siniestro al que eventualmente asistieren, hallándose fuera de servicio, dentro de la demarcación territorial del Consorcio.

Art. 25.- Se define como Parque el conjunto de servicios comunes que, con autonomía funcional, cubre los riesgos de determinada área en el ámbito de primera intervención.

Los efectos humanos y materiales del Consorcio Provincial Contra Incendios y de Salvamentos (CPCIS) se situarán en Parques distribuidos en la Provincia de forma que cubran los riesgos existentes de manera equilibrada.

Turnos de Trabajo:

1. De acuerdo con el horario establecido, se realizarán los turnos de Trabajo. En el momento que sea organizado el personal saliente, así como el personal entrante, deberán reunirse en el lugar que se fije para tal fin.
2. El Coordinador de Salida entrante deberá ser informado por el saliente de las novedades o instrucciones y pasará la preceptiva lista al personal que inicie el turno del día, y a continuación informará éstos de las distintas órdenes que deban conocer. El Coordinador entrante será el que autorice el relevo.
3. En el resto de las dependencias, suscribirá el responsable el parte de relevos y novedades que corresponda reseñar.
4. El personal entrante, inmediatamente después de tomar cargo del servicio, deberá revisar todo el material que le ha sido asignado, o del que fuere responsable, comprobando asimismo su correcto y normal funcionamiento; se revisarán, equiparán y harán revista de los vehículos y todo el material utilizado durante el turno anterior.
5. Cuando se observen averías o anomalías se deberá dar parte inmediato, dando de baja, en su caso, al equipo afectado.
6. Cuando al efectuarse el relevo se detecten incidencias graves que no consten en novedades anteriores, o que no exista conocimiento por la Jefatura correspondiente, la información se instruirá por dicho Coordinador, adoptándose a tal efecto aquellas medidas que se estimen necesarias.
7. Dentro de los Parques, todo el personal del Servicio deberá estar preparado para salir en cualquier momento a prestar servicio de su clase. A tal efecto deberá estar correctamente vestido, sin perjuicio de las

normas que por la Dirección puedan dictarse, en especial para las horas nocturnas.

8. Igualmente, durante el turno se realizarán los ejercicios gimnásticos, maniobras, actividades formativas, profesionales y operaciones de limpieza y revisión del material que por la Dirección se señalen, todo ello encaminado al logro de una constante y perfecta disposición del personal y del material correspondiente.
9. Nadie podrá ausentarse del Parque o dependencias del Servicio si no es con la autorización pertinente.
10. Para asuntos menores, que no afecten al normal funcionamiento del Servicio, la autorización será la del Coordinador de este Parque o dependencia, que lo otorgará por tiempo determinado.
11. Para asuntos personales y familiares, cuya duración no se pueda prever, se requerirá el conocimiento y autorización de la Jefatura de Operaciones. En casos graves y urgentes, en que a éste no se le pueda localizar de inmediato, el Jefe del Parque podrá conceder la autorización sin perjuicio de la posterior comunicación a dicho Jefe de Operaciones.
12. En los Parques sólo está permitida la permanencia continuada de los miembros del Servicio. Se podrá autorizar por el Jefe del Parque el acceso por razones de convivencia personal, siempre que ello no cause alteraciones o perjuicio a la normal actividad del Servicio. Cualquier otra persona que pretenda entrar o permanecer en los Parques precisarán autorización expresa del Jefe de Parque.
13. En el resto de Dependencias, el Coordinador respectivo podrá autorizar la permanencia en iguales supuestos a los señalados anteriormente.
14. Durante el turno se nombrará un servicio de emisora y vigilancia en cada Parque, así como el correspondiente suplente.
15. Por la Dirección del Servicio se marcarán todas aquellas normas que sean necesarias para el funcionamiento interno y convivencia de los Parques, en particular los horarios y las actividades a desarrollar, en consonancia con lo determinado por este Reglamento.

Art. 26.- Al volver de cada servicio al Parque, se revisará, comprobará, arrancará, limpiará y pondrá a punto el vehículo y los materiales utilizados; si el depósito de combustible del vehículo contuviese menos de $\frac{3}{4}$ de su capacidad, se repostará.

TITULO V

PRINCIPIOS GENERALES DEL MANDO, ÓRDENES, PARTES Y COMUNICACIONES

Sección Primera: Principios generales del mando

Art. 27.-

1. Todo el personal del Servicio está obligado a cumplir las órdenes que reciba de sus superiores en asuntos relacionados con el Servicio.
2. Su cumplimiento se hará sin dilación alguna, ateniéndose exactamente a su contenido; no obstante, podrá consultarse al superior si quien debe cumplir las órdenes tiene dudas graves y fundadas al respecto.
3. Tendrá consideración de mando no sólo aquel que esté nombrado en propiedad para el cargo correspondiente, sino también quien accidentalmente desempeñe tal función.

Art. 29.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 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 se imprima a la marcha de los servicios en aras a su mayor eficacia.

La ponderación, la prudencia, la discreción han de ser virtud primordial de quien ejerce el mando, no prodigando las represiones sino con fundado motivo, siendo claro, preciso y concreto en las órdenes que imparta, y no sólo cumplirá escrupulosamente sus deberes, sino que cuidará de que todos sus subordinados cumplan los suyos.

Art. 30.- 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 controlar y asumir, a todos los efectos, el riesgo que corren los que estén a sus órdenes.

Art. 31.-

1. Cuando el Consorcio Provincial contra Incendios y de Salvamentos (C.P.C.I.S.) actúe en materias de su exclusiva competencia, solamente obedecerá órdenes de sus mandos naturales internos y de las autoridades del Consorcio. En esta situación, y ante las órdenes procedentes de otras autoridades, se les hará ver, de forma cortés y respetuosa, la imposibilidad de obedecer, con expresa indicación del mando del Servicio al que procede dirigirse.
2. Si los miembros del Consorcio contra Incendios y de Salvamentos colaborasen en situaciones sobre las que tuviesen competencia otras autoridades, fundamentalmente 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.
3. Todo miembro del Servicio tiene la obligación de conocer a los superiores jerárquicos de su propia línea de mando. A tal efecto, éstos deberán poner los medios para que ese conocimiento sea posible y real.

Art. 32.-

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. El que esté al frente de una dotación o dotaciones actuantes permanecerá en el mando hasta que sea relevado formalmente.
3. En consecuencia de dos o más individuos de igual categoría, prevalecerá el que esté de servicio frente al que esté libre. Si a pesar de ello subsistiera colisión en el mando, se seguirá sucesivamente los criterios de mayor antigüedad en la categoría, mayor antigüedad en el Servicio y, en su defecto, el de mayor edad.
4. Sin que ello suponga derogación singular de la cadena natural de mando, cuando se trate de actividades y operaciones concretas se seguirán las instrucciones dadas al respecto por la Dirección del Servicio para ese supuesto concreto y determinado.

Sección 2ª: Órdenes

Art. 33.-

1. Se entiende por orden aquella prescripción imperativa que, dictada para ser cumplida, es el medio para el logro de los fines propios de una institución jerárquicamente organizada, como es el caso del Consorcio Provincial Contra Incendios y de Salvamentos (C.P.C.I.S.).
2. Las órdenes pueden ser:
 - a) Verbales o escritas.
 - b) Generales o particulares.
 - c) Ordinarias o extraordinarias.
3. Además por la Dirección se podrán dictar cuantas instrucciones se estimen convenientes para el buen funcionamiento del Servicio.

Art. 34.-

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.

Art. 35.-

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.

Art. 36.- La orden escrita de carácter general y ordinario se denominará orden del 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.

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 presentación del Servicio, así como la reiteración de las mismas.
- c) Cambio de uniformidad de verano a invierno y viceversa.
- d) El anuncio sobre todo lo concerniente a ascensos y provisión de puestos de trabajo.
- e) El anuncio de cursos y actividades en general de la Escuela del Servicio.
- f) Los nombramientos, ceses y bajas, ascensos, premios y felicitaciones, y correcciones relativas al personal.

Art. 37.-

1. La orden del servicio se entenderá conocida por todo el personal, no pudiendo alegarse, en ningún caso, desconocimiento de la misma.
2. Deberá existir un tablón de órdenes en todos los Parques y demás dependencias del Departamento, en el cual se colocará única y exclusivamente las órdenes, instrucciones y escritos que deban ser de general conocimiento, y de modo especial la orden del servicio.

Art. 38.- Las órdenes extraordinarias serán dadas a conocer al personal de modo análogo al expuesto en el Art. 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.

Art. 39.-

1. Las órdenes particulares podrán emanar de la Dirección de Servicio, o en cualquier otro escalón del mando. En este último supuesto, y cuando tengan especial trascendencia, serán precisos el conocimiento y anuencia del superior inmediato, 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 de la Dependencia a que afecten, o directamente a los interesados si se trata de órdenes individuales.

Sección Tercera: Partes y Comunicaciones

Art. 40.-

1. Parte es la comunicación 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.

Art. 41.- 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.

Art. 42.-

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.

Art. 43.-

1. Los partes ordinarios se cursaran 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 distinta y separadamente. A tal efecto, podrán existir hojas impresas en ellas que se cumplimentarán los partes; los modelos y características de tales impresos vendrán reguladas en anexo al presente Reglamento.
3. Por los mandos del Servicio se podrá recabar aclaraciones y/o ampliación del contenido de los partes, que deberá cumplirse sin limitarse a una repetición de los y a expuesto en la primera parte.

Art. 44.- 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 de la firma, se consignará la antefirma expresiva de la identificación personal, concreta y exacta.
- d) Los informes deben ser terminantes y breves, sin perjuicio de la clara exposición del asunto.

- e) Los mandos, en los informes que se produzcan o que se les interese, manifestarán su opinión y expondrán las razones que la fundamenten.

Art. 45.-

1. Los mandos darán, sin dilación, curso reglamentario a cuantas peticiones o instancias formule el personal a sus órdenes, acompañadas del correspondiente informe.
2. Asimismo, cumplimentarán con toda diligencia los informes que sus superiores les interesen o que reglamentariamente deban emitir, responsabilizándose de la autenticidad de los datos que en ellos se consignen.

Art. 46.- Ningún documento ni comunicación oficial tendrá salida del Servicio sin que figure en ellos el enterado, conforme y visto bueno, según el caso, del Director o de quien le sustituya.

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

Art. 47.-

1. Todas las oficinas o dependencias del Servicio llevarán 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.
2. En todo caso, los libros serán diligenciados por el Director del Servicio, con expresión de la fecha en que comiencen, los folios numerados de que consten y el objeto a que se dediquen, deberán ser revisados y autorizados con la firma del Director, al menos una vez al año.

Art. 48.- Para cada miembro del Servicio, la Dirección abrirá una ficha profesional, en la cual, además de figurar la filiación y los datos personales, se anotarán cuantas vicisitudes y particularidades afecten al historial profesional de aquél.

Art. 49.-

1. En cada Parque los mandos responsables de los Turnos 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.

El parte verbal se ampliará por escrito para constancia de aquellas informaciones que así se considere preciso.

2. Se deberán dar las correspondientes novedades siempre que el Parque sea visitado por el Presidente del Consorcio o por el Director Técnico.

Art. 50.-

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

2. Para la mejor redacción de tales partes, el componente del Servicio de menor antigüedad 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 Dirección a través del mando responsable de la guardia en cada Parque.
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.

Art. 51.- Al iniciarse el turno de guardia o jornada de trabajo, el mando responsable del mismo en cada Parque o Dependencia elaborará y firmará el parte de relevo reseñando en el mismo todas las novedades que se encuentren al iniciar su servicio, debiendo, por ello, quedar constancia de aquellas novedades importantes acaecidas en el turno anterior. A tal efecto, este parte será firmado también por el mando saliente de guardia.

Art. 52.-

1. El Bombero-Conductor que detecte una avería o síntomas de ésta en los vehículos a él adscritos, deberá dar parte inmediato al Coordinador de Salida y sucesivamente al Jefe del Parque.
2. De los accidentes o colisiones que sufra el vehículo durante la prestación del servicio o en otras circunstancias, se dará parte por triplicado a través del parte impreso a tal efecto existente.

Art. 53.- El Operador que preste servicio en el Centro de Coordinación Operativa, deberá cumplimentar por escrito parte en el que constarán todas las novedades habidas durante el turno de guardia en todos los Parques y demás dependencias del Servicio.

Art. 54.- Todo el material que entre o salga del Parque debe quedar reflejado por escrito en el parte diario.

Art. 55.- Toda persona que realice algún trabajo para el Parque siendo ajena al mismo debe rellenar el parte correspondiente, quedando una copia en poder del Responsable del servicio, quien la adjuntara al parte diario.

Art. 56.- Para la restitución o sustitución de cualquier prenda del vestuario o equipo personal, deberá rellenarse el parte correspondiente que justifique el hecho de su pérdida o deterioro.

TITULO VI

VESTUARIO

Art. 57.-

1. La plena uniformidad en todos los componentes del Servicio, tanto individual como en el conjunto, pone de manifiesto el grado de respeto que se tiene a la profesión. Además el uso del uniforme se configura como una necesidad real y práctica, en especial de la escala operativa, dadas las misiones y servicios del Consorcio Contra Incendios y de Salvamentos.
2. 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.
3. Existirá un uniforme de trabajo o de Parque, complementado con prendas de ataque a fuego; además, podrá existir uniforme de gala o de paseo.
4. El personal de C.P.C.I.S. deberá disponer de la uniformidad reglamentaria

El Equipo Personal debe ser colocado en lugar adecuado para efectuar una salida, por todos los miembros operativos, al momento de efectuar el relevo.

Art. 58.- Distintivos. Los distintivos de los miembros del Servicio serán los siguientes:

1. En todas las prendas, aparecerá el anagrama del Consorcio, en sus colores, dependiendo del fondo, de dimensiones normalizadas.
2. Podrán establecerse otros indicativos específicos para identificar al Departamento a que está asignado con carácter habitual cada funcionario.

Art. 59.- Los miembros del Consorcio vestirán uniforme de acuerdo con las normas y necesidades que se establezcan, sin que puedan uniformes ni distintivos ser utilizados para fines distintos de los del propio servicio.

Art. 60.- La responsabilidad del material y equipos a su cuidado se entiende de todo el personal y especialmente de los mandos, que velaran por su correcta utilización personal y por la general del servicio.

Art. 61.- Los útiles y enseres personales deberán encontrarse en las taquillas correspondientes, debiendo permanecer las dependencias del Servicio libres de objetos ajenos al mismo, y encargándose el personal de servicio de recoger y disponer las dependencias cuando termine su turno.

Art. 62.-

1. El aseo personal es indispensable complemento de la correcta uniformidad; en consecuencia, todos los miembros del Servicio deberán distinguirse por su esmerada presentación.

2. Diariamente el personal que debe entrar de servicio será revistado en cada Parque por el mando responsable, a fin de comprobar su pulcritud personal y perfecta uniformidad, y se subsanarán inmediatamente, en la medida de lo posible, las deficiencias que se observasen, sin perjuicio de dar parte por escrito de aquellos que reiteradamente cometan tales deficiencias o incorrecciones.

Art. 63.- El Consorcio deberá cuidar de que en todo momento la uniformidad y, en general, la equipación personal de los componentes del Servicio se halle en correcto estado de conservación.

Se fijará el periodo de tiempo medio de duración de cada prenda o útil personal; no obstante, en caso de deterioro prematuro, se procederá a su reposición, pero se recabará la información correspondiente para determinar sus causas, adoptándose las medidas necesarias al respecto.

TÍTULO VII

HONORES, DEBERES ESPECIFICOS, FALTAS Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Art. 63.- Los miembros del Consorcio vienen obligados al exacto cumplimiento de las normas de conducta contempladas en las presentes Normas, como especialización o desarrollo de los deberes genéricos que las leyes imponen a los trabajadores.

Art. 64.-

1. Podrán ser premiados los miembros del Consorcio Provincial Contra Incendios y de Salvamentos en quien concurra alguna de las circunstancias siguientes:
 - a) Resulten muertos o heridos en acto de servicio o como consecuencia de éste.
 - b) Dirigir o realizar un servicio de importancia profesional o social que redunde en prestigio del Servicio.
 - c) Distinguirse notoriamente por su competencia y actividad en el cumplimiento de sus deberes profesionales.
 - d) Realizar trabajos destacados o estudios profesionales o científicos de importancia singular para las funciones propias de los bomberos.
 - e) Poner de manifiesto cualidades excepcionales de valor, lealtad al mando, compañerismo, abnegación, espíritu humanitario y solidaridad social.

- f) En general, realizar cualquier otro tipo de acto que sus superiores consideren digno de recompensa.
- g) La antigüedad en el Servicio, con un historial profesional ejemplar.

2. Dichas recompensas podrán consistir en lo siguiente:

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

Art. 65.- Deberes específicos. Los miembros del Consorcio tienen como deberes específicos, en el desempeño de las funciones que les son propias, los siguientes:

1. El deber de realizar íntegramente su trabajo.
2. Realizar conscientemente, con diligencia y eficacia, las tareas encomendadas.
3. Actuar en todo momento con probidad y desinterés, evitando dejarse llevar por influencias ajenas al cumplimiento del deber.
4. Conducirse en todo momento con dignidad, evitando comportamientos que puedan menoscabar el prestigio del Servicio.
5. Obedecer con prontitud las órdenes y directrices de sus superiores.
6. Mostrar respeto y deferencia hacia todos los miembros del Servicio y amabilidad para con el público.

Art. 66.- Régimen disciplinario.

Se adaptará en cada caso a la legislación vigente

TITULO VIII

FUNCIONAMIENTO DEL CONSORCIO PROVINCIAL CONTRA INCENDIOS Y DE SALVAMENTOS

Art. 67.-

1. El Personal del Consorcio Provincial Contra Incendios y de Salvamentos es responsable de la buena realización del Servicio a su cargo. Su responsabilidad no excluye la que pueda corresponder a otras superiores jerárquicas.
2. Los miembros del Consorcio Provincial Contra Incendios y de Salvamentos estarán obligados a mantenerse en buen estado físico para el desarrollo de

sus funciones, por lo que dispondrán de la asistencia médica y físico-deportiva necesaria, teniendo obligatoriamente que realizar su preparación física en gimnasio durante sus turnos de trabajo, y pasar los controles periódicos que se establezcan.

3. Por la Dirección, se marcarán todas aquellas normas que sean necesarias para el funcionamiento interno y convivencia de los Parques, en particular los horarios y las actividades a desarrollar, en consonancia con lo determinado por este Reglamento.
4. Los miembros del Consorcio Provincial Contra Incendios y de Salvamentos no podrán hacer manifestaciones públicas para tratar asuntos relativos al Servicio sin autorización, debiendo guardar en todo momento el secreto profesional.

Art. 68.-

1. El personal de la plantilla operativa que por diferentes motivos no supere las pruebas periódicas físicas o médicas, podrá ser destinado a ocupar otras plazas vacantes de la Plantilla del Servicio, sin pérdida de sus derechos según Convenio.
2. A tales efectos, todo el personal del C.P.C.I.S. se someterá anualmente a revisión médica, en el centro que oportunamente se disponga.

Art. 69.-

1. Podrán trasladarse de Parque aquellas personas que así se requiera, de acuerdo con las necesidades del Servicio.
2. El material del Servicio únicamente podrá ser utilizado por su propio personal y para los fines de aquél, salvo autorización expresa de la Dirección, quedando aquél bajo la responsabilidad de la persona que lo autorizó. En particular los vehículos quedarán bajo la supervisión de los Bomberos-Conductores a los que se asignen en cada turno y sus mandos inmediatos.
3. 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 Coordinador de Salida tomará nota de los infractores de tal prescripción, poniéndolo en conocimiento de la Dirección del Consorcio para su posterior traslado a la autoridad competente a los efectos legales procedentes.
4. 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.
5. Al regreso del servicio se circulará con las señales de emergencia luminosas, salvo orden expresa del Coordinador.
6. 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, comunicarán esta circunstancia haciendo una primera provisional evaluación del siniestro. Durante su permanencia en este lugar deberán 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 se retiren, lo harán saber con expresión de la disponibilidad tanto personal como material de la dotación.

7. 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.
8. Corresponderá al Coordinador de salida, 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.
9. 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.
10. Finalizado el servicio y antes de subir a los coches para regresar a los Parques, el Coordinador de salida tomará razón de las novedades relativas al personal y 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.

TITULO IX

PREVENCION RIESGOS LABORALES

Art. 70.-

1. Entre las dotaciones del C.P.C.I.S. deberá disponerse de prendas que garanticen la seguridad e higiene del personal, tales como equipos de respiración autónoma, trajes especiales de protección, etc.
2. Debido al alto riesgo de las actuaciones del C.P.C.I.S., todo el personal queda obligado a la utilización de las prendas de protección personal que se le faciliten para prevenir accidentes.
3. El Consorcio dotará a los miembros del C.P.C.I.S. de un seguro de vida y de accidentes e invalidez para que aquellos miembros que fallezcan en acto de servicio o que a consecuencia de lesiones sufridas o enfermedades que contraigan a causa del ejercicio profesional queden incapacitados total o parcialmente puedan tener atendidas dignamente sus necesidades personales y familiares.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA.- Correrá a cargo de la corporación la representación y defensa, así como la constitución de avales y fianzas que se precisaran, en los procedimientos contra miembros del Servicio, cuando los hechos que ocasionaren el proceso sea consecuencia directa de las funciones propias de las labores en el mismo prestadas, y siempre que el Consorcio no sea parte contraria en dicho procedimiento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.- Es potestativo del Consorcio en función de las necesidades objetivas de ampliación del servicio, el desarrollo de los apartados que se refieren a la dotación humana necesaria y la creación, en su caso, de plazas a las que en las presentes Normas se hace referencia y no están creadas en la actualidad.

DISPOSICION DEROGATORIA.- A la entrada en vigor de las presentes Normas, se entenderán derogadas cuantas normas, de igual o inferior rango, usos o costumbres rigiesen sobre los extremos en el desarrollados, y que se opongan en todo o en parte o de cualquier forma contraríen esta regulación.

DISPOSICIONES FINALES.-

Primera.- Las presentes Normas son obligatorias para todos los componentes del Consorcio contra Incendios y de Salvamentos, los cuales estarán obligados a conocerlos, por lo que no podrá ser alegada ignorancia respecto del incumplimiento de órdenes, misiones y otros extremos contenido en aquél.

Segunda.- A cada miembro del Servicio le será entregada, en el momento de su incorporación, un ejemplar de este Reglamento.

Tercera.- Las presentes Normas entraran en vigor al día siguiente de su aprobación por los respectivos órganos del Consorcio.