

reanudándose el plazo de prescripción si el procedimiento sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 132.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, el plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquél en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción: Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento de la persona interesada, del procedimiento de ejecución, reanudándose el plazo de prescripción si aquél estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

4. El procedimiento sancionador deberá resolverse y notificarse en el plazo máximo de un año desde su iniciación, produciéndose la caducidad del mismo en la forma y modo previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

No obstante lo anterior, el instructor del expediente podrá acordar la suspensión del plazo máximo para resolver cuando concorra alguna de las circunstancias previstas y exigidas para ello en el artículo 42.5 de la citada Ley.

#### **Artículo 21.- Potestad sancionadora.**

Conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 7/2006, de 24 de octubre, sobre potestades administrativas en materia de determinadas actividades de ocio en los espacios abiertos de los municipios de Andalucía y el art. 21.1.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el ejercicio de la potestad sancionadora corresponderá al Alcalde, dentro del ámbito de sus competencias y siempre previa incoación del expediente administrativo correspondiente, todo ello sin perjuicio de que deban ponerse los hechos en conocimiento de otras instancias administrativas que pudieran resultar competentes por razón de la materia o de la autoridad judicial cuando pudieran revestir los caracteres de delito o falta.

El expediente sancionador que se instruya se tramitará y resolverá de conformidad con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en las demás disposiciones que sean de aplicación.

#### **DISPOSICION ADICIONAL**

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 4.1.d) de la Ley 7/2006, de 24 de octubre, sobre potestades administrativas en materia de determinadas actividades de ocio en los espacios abiertos de los municipios de Andalucía, el Consejo Municipal de Participación Ciudadana del Ilte. Ayuntamiento de Palma del Río como órgano de participación Ciudadana en el ámbito municipal de Palma del Río, será el órgano competente para realizar propuestas, informes o estudios en relación con las materias objeto de esta ordenanza.

#### **DISPOSICION DEROGATORIA**

A la entrada en vigor de la presente ordenanza quedará sin efecto el decreto 2725 de 17 de agosto de 2007 de establecimiento de espacios abiertos para actividades de ocio en Palma del Río.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

##### **PRIMERA.**

El Pleno del Ilte. Ayuntamiento de Palma del Río será el órgano competente para modificar el anexo contenido en la presente norma, con el fin de adaptarlo a las evoluciones sociales, técnicas, normativas o de otra índole.

##### **SEGUNDA**

En lo no previsto en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en la normativa estatal, autónoma o local que resulte de aplicación.

##### **TERCERA**

De acuerdo con lo establecido en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles de su publicación completa en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, una vez aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación.

#### **ANEXO**

En el término municipal de Palma del Río el espacio abierto en los que pueden desarrollarse las actividades de ocio objeto de esta ordenanza es el definido por la zona:

- Segundo Paseo de Alfonso XIII.
- Jardín Reina Victoria.

Palma del Río, a 10 de septiembre de 2008.—El Alcalde-Presidente, Fdo.: José Antonio Ruiz Almenara.

## **OTROS ANUNCIOS**

### **CÓRDOBA**

#### **CONSORCIO PROVINCIAL DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS**

Núm. 9.291

#### **ACUERDO MARCO SINDICATOS-CONSORCIO PROVINCIAL DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y DE PROTECCIÓN CIVIL DE CÓRDOBA**

CAPÍTULO I

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 1.- Base jurídica.**

El presente Acuerdo Marco Sindicatos-Consortio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios y de Protección Civil de Córdoba tiene su base jurídica en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 9/87, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y las modificaciones introducidas en la misma por la Ley 7/90, de 19 de julio, sobre Negociación Colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos, así como en la demás legislación que sobre Negociación Colectiva le es de aplicación, regulando la totalidad de las relaciones y condiciones de trabajo, sociales, profesionales, sindicales, económicas y de cualquier otra naturaleza de los/as empleados/as del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios y de Protección Civil de Córdoba sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Final 1 de este Texto.

##### **Artículo 2.- Ámbito funcional y territorial.**

El presente Acuerdo-Marco regula las condiciones laborales y sociales de los/as empleados/as en todos los Centros y Parques de Bomberos dependientes del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios y de Protección Civil de Córdoba (en adelante Consorcio), considerándose como tales los existentes en el momento de la adopción de este Acuerdo-Marco y cuantos en lo sucesivo se establezcan.

##### **Artículo 3.- Ámbito personal.**

El presente Acuerdo-Marco será de aplicación al personal que presta servicios en el Consorcio, integrado por:

- A) Funcionarios de Carrera
- B) Interinos
- C) Contratados en régimen de Derecho Laboral.
- D) Personal eventual que desempeñe puestos de confianza o asesoramiento especial en el ámbito administrativo.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, quedan excluidas del ámbito de aplicación del presente Acuerdo-Marco las relaciones de servicios comprendidas en cualquiera de los supuestos siguientes:

- El personal eventual que preste servicios en Organismos Autónomos, Empresas Públicas y otras Entidades con personalidad jurídica propia y con participación del Consorcio.

- Las personas contratadas para la realización de trabajos específicos que desarrollen su actividad en régimen de Derecho Civil, Mercantil o contratos del Estado, se regirán por sus normas específicas.

En las contrataciones de carácter temporal que sean consecuencia de Convenios establecidos entre el Consorcio y otras Entidades Públicas o Privadas, los salarios y demás condiciones de trabajo serán pactadas para cada colectivo de trabajadores, con las secciones sindicales firmantes del presente Acuerdo-Marco, en base a los precitados Convenios suscritos.

##### **Artículo 4.- Ámbito temporal, denuncia y prórroga.**

El presente Acuerdo-Marco entrará en vigor al día siguiente de su publicación en BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y tendrá efectos desde 1 de enero de 2008 hasta 31 de diciembre de 2011, sin perjuicio de lo indicado en la Disposición Final 2 para los artículos en ella relacionados. Transcurrida esta fecha, se considerará prorrogado, por tácita reconducción, por periodos anuales completos, si no mediara denuncia alguna de las partes, con anterioridad al 30 de noviembre de 2011 o de cualquiera de sus prórrogas, mediante escrito dirigido a la otra parte.

No obstante, denunciado el Acuerdo-Marco, en forma y hasta que entre en vigor el nuevo que lo sustituya, será de aplicación, en su totalidad, el presente.

**Artículo 5.- Absorción y compensación.**

Todas las condiciones establecidas en el presente Acuerdo-Marco sean o no de naturaleza salarial, sustituyen, compensan y absorben, en su conjunto, a todas las existentes con anterioridad a la fecha de entrada en vigor, cualquiera que fuese la naturaleza, origen o denominación.

**Artículo 6.- Incremento y revisión.**

La cuantía de las retribuciones, durante la vigencia del Acuerdo-Marco, serán las que determine, con carácter general, para toda la Función Pública la Ley de Presupuestos Generales del Estado, sin perjuicio de las cuantías que en cuanto a retribuciones complementarias se aprueben en este Acuerdo-Marco.

No obstante, antes de que por el Consejo del Consorcio, se fijen las retribuciones complementarias de cada año, el órgano previsto en el Artículo 78 pactará y negociará lo necesario, conforme a la legislación vigente, al objeto de que en las mismas pueda reflejarse el mantenimiento del poder adquisitivo de los/as empleados/as de este Consorcio, conforme al I.P.C. real del año anterior.

**Artículo 7.- Vinculación, Derecho supletorio y Condiciones más beneficiosas.**

Tomadas en consideración las estipulaciones establecidas en el presente Acuerdo-Marco, serán respetadas todas aquellas condiciones que tengan el carácter de más beneficiosas, consideradas las mismas en cómputo global.

Las condiciones y contenidos del presente Acuerdo-Marco constituyen un todo único articulado y su interpretación práctica se hará conforme al espíritu que lo informa y al principio general del derecho «in dubio pro operario».

En todo lo no previsto en el presente Acuerdo-Marco se estará a los pactos que adopten los representantes sindicales del personal con el Consorcio, a las disposiciones legales de general aplicación y a las normativas específicas de cada colectivo de empleados/as y a las así mismo específicas de cada sector de producción, optándose siempre por aquella que resulte más favorable para el/la empleado/a de que se trate (salvo que por el propio contenido de las normas de rango superior, que les sea de aplicación, resulte incompatible o se prohíba específicamente sin perjuicio igualmente de lo indicado en la Disposición Final 1 de este Acuerdo-Marco).

El presente Acuerdo-Marco se acogerá a los pactos firmados entre Administración y Sindicatos, así como los que sean acordados por la FAMP y/o FEMP y que sean de aplicación a toda la Función Pública.

**CAPÍTULO II**

**ORGANIGRAMA FUNCIONAL, RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y CATÁLOGO DE FUNCIONES.**

**Artículo 8.- Organigrama funcional.**

La organización técnica del trabajo y el Organigrama, es competencia exclusiva del Consorcio, sin perjuicio de las competencias contempladas en los apartados c y m del artículo 37 de la Ley 7/2007 y normas que la desarrollen.

Como Anexos I.1 y I.2 se incluye el Organigrama del Consorcio que refleja la Organización del Consorcio a principios de los años 2009 y 2011, todo ello como resultado de la creación de plazas, modificación de puestos de trabajo, etc. negociados en este Acuerdo-Marco.

**Artículo 9.- Relación de Puestos de Trabajo y valoración de los mismos.**

El Consorcio elaborará la Relación de Puestos de Trabajo (en adelante R.P.T.) existentes en su Organización, así como la valoración de los mismos en los términos previstos en la legislación vigente, previa negociación con la representación de las Secciones Sindicales firmantes del presente Acuerdo Marco.

La Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:

a) La R.P.T. comprenderá los puestos de trabajo de todo el personal de cada Centro de Trabajo o Servicio, el número y características de los que puedan ser ocupados por el personal funcionario.

b) Los puestos de trabajo del Consorcio serán desempeñados de acuerdo con los requisitos que se establezcan en la relación que los contenga.

c) La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el personal funcionario, así como la formalización de contratos de nuevo personal fijo, requerirán que los correspondientes puestos figuren detallados en la R.P.T.

d) La R.P.T. deberá ser actualizada periódicamente, incluyéndose en la misma, las modificaciones sufridas en los distintos servicios.

e) La R.P.T. será pública y cualquier empleado/a tendrá libre acceso a la misma.

Toda modificación del Catálogo y Valoración de Puestos de Trabajo deberá ser negociada con la representación sindical antes citada.

Durante la vigencia del presente Acuerdo Marco, la R.P.T. y su valoración será la que figura como Anexos II.1 y II.2.

Las partes firmantes de este Acuerdo, no obstante, conscientes de la dificultad que supone para el Consorcio la aplicación efectiva de esta R.P.T. en una sola vez, deciden que la aplicación de la misma se realice en dos fases (2009 y 2011) como queda reflejado en los Anexos. En cuanto a la valoración económica de los Puestos de Trabajo, igualmente conscientes del esfuerzo económico que ello supone, las partes firmantes acuerdan la progresiva aplicación del contenido económico de los Puestos, de forma anual y durante toda la vigencia del Acuerdo-Marco, para lo que se estará a los Acuerdos adoptados sobre esta materia conjuntamente con este Acuerdo-Marco y que se plasman en el Acta confeccionada de forma independiente a las de este Acuerdo.

**Artículo 10.- Transferencias de Servicios y personal entre Instituciones.**

La Mesa de Negociación pactará y acordará las soluciones más adecuadas a las transferencias de personal del Consorcio que se produzcan a otras Administraciones Públicas, respetando en todo caso los Estatutos del Consorcio.

**Artículo 11.- Consolidación del grado personal, puesto de trabajo y reestructuración del mismo.**

El grado personal se adquiere por el desempeño de uno o más puestos de nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción. Si durante el tiempo en que el/la empleado/a desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, los/as empleados/as que obtengan un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal, consolidarán cada dos años de servicio continuado el grado superior en dos niveles a los que poseyesen, sin que en ningún caso pueda superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

Para la aplicación de la presente disposición, será requisito necesario que el personal fijo sea adscrito al puesto de trabajo mediante Resolución del/de la Presidente/a o Acuerdo del Consejo del Consorcio.

A los exclusivos efectos de valoración como mérito en los concursos de provisión de puestos de trabajo, se entenderá consolidado el grado personal a quienes en Comisión de Servicio, conforme al artículo 16.3 del presente Acuerdo-Marco desempeñen un puesto de trabajo del nivel correspondiente durante los periodos señalados en el presente artículo.

**Artículo 12.- Catálogo de Funciones.**

Define las funciones de cada categoría profesional o puesto de trabajo de las incluidas en la Relación de Puestos de Trabajo, determinándolas con exactitud y precisión así como delimitándolas.

Estas funciones quedan relacionadas en el correspondiente Anexo III.

Caso de producirse creaciones, reconversiones o contrataciones de plazas de categorías o funciones no contempladas en el Catálogo de Puestos de Trabajo, la Mesa de Negociación negociará las funciones que realizarán.

**Artículo 13.- Publicación de las modificaciones en el Organigrama Funcional, Relación de Puestos de Trabajo y Catálogo de Funciones.**

Los pactos y acuerdos que adopte la Mesa General de Negociación en todo lo referente a este Capítulo formarán parte integrante del presente Acuerdo-Marco y serán publicados en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba.

## CAPÍTULO III

## DE LA RELACIÓN DE TRABAJO

**Artículo 14.- Plantilla, Oferta de Empleo Público y Planes de Empleo.**

1.- El Consorcio, previa negociación en la Mesa General de Negociación, con la aprobación del Presupuesto anual, aprobará la plantilla de personal.

2.- Las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes serán objeto de oferta de empleo público.

3.- El ingreso de todo el personal se ajustará a los sistemas, requisitos y programas mínimos establecidos por el R. D. 896/91, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, así como por el R. D. 364/95, de 10 de marzo, así como a la Ley 7/2007 de 12 de abril, así como a lo dispuesto en los artículos 55 al 62 de la Ley 7/2007.

4.- La Mesa General de Negociación que se constituya al efecto, negociará la Oferta de Empleo Público, Programas, Sistemas de Acceso y Bases de las Convocatorias de las plazas, reservando un mínimo del 50% y pudiendo llegar hasta el 100% de la totalidad de las mismas para la promoción de los empleados del Consorcio.

5.- El Consorcio, previa negociación en la Mesa de Negociación, elaborará Planes de Empleo (Anexo IV), referidos al personal de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, Ley 30/84, de 2 de agosto, en la redacción dada a la misma por la Ley 22/93, de 29 de diciembre. Dichos Planes contendrán de forma conjunta las actuaciones a desarrollar para la optimización de los recursos humanos en el ámbito a que afecten, dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con la política de personal.

Las Memorias justificativas de los Planes de Empleo contendrán las referencias temporales que procedan, respecto de las previsiones y medidas establecidas en las mismas, para la óptima utilización de los recursos humanos existentes.

**Artículo 15.- Incompatibilidades.**

Para el acceso y permanencia de los/as empleados/as en este Consorcio, se estará a lo previsto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades, y en la Ley 7/2007, de 12 de abril, así como en cuantas otras disposiciones la complementen y/o desarrollen.

**Artículo 16.- Disposiciones Generales para la Provisión de Puestos de Trabajo.**

La Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio permite la adscripción del personal a su servicio de Áreas, Servicios y Unidades, perfectamente organizadas y jerarquizadas y cuyo fin es la eficacia en el servicio público que esta Administración tiene encomendado, creando además una efectividad a la expectativa de promoción profesional.

El presente artículo será de aplicación a los procedimientos para la provisión de puestos de trabajo, la promoción profesional y la movilidad interna. A tal fin todos los puestos de trabajo están clasificados según su forma de adscripción en:

- Puestos cubiertos por concurso.
- Puestos cubiertos por concurso específico.
- Puestos cubiertos por libre designación.

Se proveerán por libre designación los puestos de trabajo de máxima responsabilidad en la unidad administrativa y aquellos puestos de confianza, ligados directamente a cargos electivos y no ocupados por personal eventual.

Los puestos de trabajo que figuran a cubrir por concurso se regirán por las siguientes normas:

1.- En el mes de octubre de cada año se efectuará obligatoriamente concurso interno para cubrir los puestos de la Relación de Puestos de Trabajo que se encuentren vacantes, siendo las bases de la convocatoria las recogidas en el Anexo V del presente Acuerdo-Marco.

La Relación de Puestos Vacantes a incluir en el mismo, será pactada por la Mesa de Negociación.

Cuando existan puestos vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo, dicha Mesa de Negociación podrá acordar cubrirlos en cualquier época del año.

2.- El personal que cese en un puesto cubierto por libre designación será adscrito provisionalmente a un puesto de trabajo

correspondiente a su Subescala o Clase, no inferior en más de dos niveles al de su grado personal, en tanto no obtenga otro con carácter definitivo.

3.- Cuando exista vacante en la Relación de Puestos de Trabajo, el/la Presidente/a mediante Decreto podrá, en caso de urgente e inaplazable necesidad, a la mayor brevedad convocar concurso para cubrirlo voluntariamente en Comisión de Servicio, por un/a empleado/a que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la Relación de Puestos.

a) El Decreto dará un plazo de diez días hábiles para solicitarlo, desde el día siguiente a su exposición pública en todos los Tablones de Anuncios de los Parques de Bomberos, así como remitido previamente a los representantes sindicales del personal.

b) La designación de la comisión de servicio recaerá en el solicitante que tenga más antigüedad en el servicio correspondiente y, en caso de empate, en aquel que tuviera más antigüedad reconocida por este Consorcio, en caso de persistir el empate este se dirimirá por el orden de puntuación de la oposición. En todo caso, el puesto de trabajo será ofertado en el siguiente concurso de provisión de puestos de trabajo que se efectúe.

c) Cuando la comisión de servicio suponga traslado forzoso, por no haberse presentado ningún/a empleado/a al concurso previo establecido, se designará en el puesto vacante al/la empleado/a con destino en el mismo Centro físico de trabajo que tenga menor antigüedad al servicio del Consorcio, y en caso de no ser posible, por tratarse de ampliación de personal de la misma categoría en el Centro, será forzosamente el/la empleado/a del Centro de trabajo geográficamente más próximo y con menor antigüedad.

d) El puesto de trabajo cubierto temporalmente de conformidad con lo dispuesto en el apartado anterior será incluido necesariamente en la siguiente convocatoria de provisión normal. Si el puesto continúa vacante, podrá prorrogarse la comisión de servicio hasta un máximo de 18 meses, salvo que se hubiese cubierto provisionalmente y de forma voluntaria por otro/a empleado/a mediante comisión de servicio.

4.- Cuando un/a empleado/a se encuentre en situación de comisión de servicio forzosa, en otro centro de trabajo percibirá mensualmente una indemnización de 288 Euros para resarcirse de los gastos que esto le ocasione, que deberán ser justificados con los requisitos establecidos en la Base 15, apartado D) « de los pagos a justificar» de las de ejecución del Presupuesto de este Consorcio.

5.- En lo no previsto en este artículo, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de agosto y el R. D. 364/95, de 10 de marzo, y demás legislación que resulte aplicable, previa interpretación que a cada caso concreto le dé la Mesa de Negociación.

**Artículo 17.- Reconocimiento de antigüedad.**

Al empleado/a que se nombre con carácter de fijo de plantilla se le computará a efectos de antigüedad la suma acumulada de los distintos periodos en que el mismo haya estado prestando servicios bajo cualquier modalidad de contratación en el Consorcio o en cualquiera de las Administraciones Públicas.

**Artículo 18.- Conocimiento de contratación.**

El Consorcio queda obligado en el momento de formalizar cualquier contratación o nombramiento de personal definitiva o temporal, a enviar la relación de dichas contrataciones o nombramientos de personal a los representantes de los mismos.

Asimismo, deberá remitir mensualmente a dichos representantes una relación del personal contratado, así como de las prórrogas y ceses del mismo.

**Artículo 19.- Enfermedad o accidente.**

Los empleados/as de este Consorcio en situación de incapacidad temporal percibirán con independencia de las prestaciones económicas establecidas por la legislación de Seguridad Social, las siguientes retribuciones:

1º.- Cuando la incapacidad temporal se derive de accidente de trabajo, enfermedad profesional y enfermedad común originada por intervención quirúrgica, se les complementará la diferencia que hubiere entre la prestación económica arriba referida, desde el primer día en que se encuentren en la misma, hasta alcanzar el 100% de los conceptos retributivos, quedando excluidos aquellos conceptos económicos que supongan indemnizaciones y suplidos que de cualquier forma compensen los gastos tenidos por el trabajador.

2º.- En los demás supuestos de incapacidad temporal por enfermedad común, siempre que no sea la primera baja por esta causa en el año en curso, el Consorcio procederá a complementar las prestaciones económicas en idéntica forma hasta completar el porcentaje del 100%, excepto en lo que se refiere al Complemento de Productividad, del que se deducirá el 20% de su cuantía diaria por cada día de baja.

Para el cálculo antes mencionado se dividirá por 30 el concepto referido y se multiplicará por el número de días en que permanezca en la situación de incapacidad temporal, para conocer el importe que se ha de retrotraer al/a la empleado/a.

Cuando la situación de incapacidad temporal se prolongase hasta el 4º parte de confirmación, le será abonada íntegramente y con carácter retroactivo la deducción practicada hasta la finalización de la incapacidad temporal.

Los beneficiarios de este Artículo deberán someterse a los reconocimientos médicos específicos en los casos que el Consorcio considere necesarios a través del Servicio de Prevención. Dichos reconocimientos se practicarán en la sede de dicho Servicio de Prevención o, cuando concurren causas justificadas, en el domicilio del enfermo.

Al trabajador que se negase a pasar dichos reconocimientos o no asistiese a la cita médica, sin la debida justificación, comprobado en su caso por el Servicio de Prevención, no le será de aplicación este Artículo, percibiendo, por tanto, las cuantías que para situaciones de I.T. tenga establecida la Seguridad Social.

#### **Artículo 20.- Cese del trabajador.**

Cuando un trabajador cese de prestar servicios al Consorcio, bien por iniciativa propia o del Consorcio, deberá notificarse obligatoriamente con una antelación mínima de quince días a la fecha en que haya de producirse el cese, salvo en contratos de sustitución por incapacidad temporal. En el supuesto de no existir dicho preaviso, se le detraerá o abonará al trabajador, según el caso, de su correspondiente liquidación, el importe correspondiente a los días de retraso habidos.

En el caso de no existir preaviso como consecuencia de que el cese del trabajador venga producido por la incorporación del titular de la plaza, el Consorcio vendrá obligado a abonar las retribuciones y demás indemnizaciones que le correspondan al trabajador el día que se produzca el cese del mismo por incorporación del titular, que comunicará su alta antes del día de su incorporación al trabajo.

#### **Artículo 21.- Indemnizaciones por cese.**

En el supuesto que el cese de un/a empleado/a viniese motivado por invalidez permanente total, absoluta o gran invalidez, derivada de enfermedad común o accidente no laboral, percibirá en concepto de ayuda por una sola vez, a partir de los tres meses de servicio, la cuantía de 300 Euros por cada año de servicio prestado o fracción superior a tres meses con un tope de 20 años (6.000,00 euros).

#### **Artículo 22.- Trabajadores minusválidos.**

En las Ofertas de Empleo Público se reservará un cupo del 2% de las vacantes para ser cubiertas por personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%, de modo que progresivamente se alcance el 1% de los efectivos de plantilla del Consorcio, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

En tal sentido, y al objeto de concretar previamente el número de empleados/as que se encuentran en esta circunstancia, así como aquellos otros que por aplicación del artículo 49 pudieran enmarcarse dentro de tal contexto, se establece un periodo hasta el 31 de diciembre de cada año por el que aquellos empleados/as que se consideren afectados podrán reclamar al Consorcio la toma en consideración de su específica situación.

#### **Artículo 23.- Permiso por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.**

Se estará a lo que determina el artículo 49 de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público y normas que se dicten para su desarrollo.

#### **Artículo 24.- Situaciones administrativas.**

Se estará a lo que determinan los artículos 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91 y 92 de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **Artículo 25.- Licencias no retribuidas.**

Todo el personal fijo con más de dos años de servicios ininterrumpidos podrá solicitar licencia no retribuida, con reserva de puesto de trabajo, por el plazo de uno a seis meses, prorrogables por tres más, sin que el tiempo de licencia sea computable a ningún efecto.

En las licencias superiores a dos meses, el Consorcio deberá preavisar con una antelación mínima de 45 días, la finalización del periodo de licencia. Tanto la prórroga como la solicitud de reincorporación deberán ser presentadas con un mes de antelación. La no-reincorporación en la fecha prevista conllevará el pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Cuando el empleado tenga concedido anticipo de haberes, deberá comprometerse por escrito a abonar previamente o por mensualidades la parte de reintegro que le corresponda por el tiempo que permanezca en esta situación.

#### **Artículo 26.- Jubilaciones forzosas y voluntarias.**

1.- Los trabajadores podrán jubilarse voluntariamente al cumplir los 64 años de edad en los términos contenidos en el R. D. 1194/85 de 18 de julio, siempre que tenga lugar la sustitución simultánea del trabajador mediante cualquiera de las modalidades de contratación vigente, a excepción de la contratación a tiempo parcial, la prevista en el artículo 3, apartado 2 y 3 del Acuerdo Marco Colectivo y de la prevista en el artículo 15. b) del Estatuto de los Trabajadores.

En cualquier caso la contratación habrá de tener una duración mínima de 1 año a tiempo completo, con la misma categoría del trabajador a quien sustituye.

2.- Se acuerda entre las partes firmantes de este Acuerdo Marco, conceder a todo el personal fijo en plantilla que solicite su jubilación voluntaria con la edad de 60 años, una indemnización de 50.000,00 euros.

3.- Este artículo no será de aplicación al personal incluido en el ámbito de aplicación del Real Decreto 383/2008, de 14 de marzo por el que se establece el coeficiente reductor de la edad de jubilación en favor de los bomberos al servicio de las administraciones y organismos públicos.

#### **Artículo 27.- Acoso sexual en el trabajo.**

Los/as trabajadores/as tiene derecho a ser tratados/as con dignidad. No se permitirá ni tolerará el acoso sexual ni psicológico en el trabajo.

Se entenderá por acoso sexual todo comportamiento (físico, verbal o no verbal) inoportuno, intempestivo, de connotación sexual o que afecte a la dignidad de los hombres o mujeres en el trabajo, siempre que:

a) Dicha conducta sea indeseada, irrazonable y ofensiva para la persona que es objeto de la misma.

b) Dicha conducta se utilice de forma implícita o explícita, como base a una decisión que tenga efectos sobre el acceso de dicha persona a la formación profesional, empleo, continuación en el mismo, ascensos, salario o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo.

c) Dicha conducta cree un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona objeto de la misma.

Se entenderá por acoso psicológico o moral aquella situación en la que una persona o grupo de personas ejerzan una violencia psicológica extrema, de forma sistemática, durante un tiempo prolongado sobre otra persona, en el lugar de trabajo.

Se garantizará a los trabajadores/as que sean objeto de dichas conductas el derecho a presentar denuncias, así como el carácter confidencial y reservado de toda la información relacionada con las mismas.

El acoso sexual y/o psicológico entre compañeros podrá ser sancionado de conformidad con la normativa disciplinaria.

Todo lo dispuesto se entenderá sin perjuicio de las acciones judiciales que el/la trabajador/a desee iniciar.

### **CAPÍTULO IV**

#### **RÉGIMEN DE TRABAJO**

#### **Artículo 28.- Organización y racionalización del trabajo.**

1.- La organización del trabajo es facultad y responsabilidad del Consorcio. Por otra parte, la legislación vigente establece los cauces de participación de los representantes legítimos de los empleados públicos en las condiciones de empleo de los mismos.

2.- Si a consecuencia de la organización del trabajo se originaran modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo,

las mismas deberán ser comunicadas a los representantes de los trabajadores al menos con quince días de antelación a la fecha prevista para la notificación al trabajador afectado, ello con independencia de los plazos que por Ley se contemplen.

Durante los periodos indicados se articulará la correspondiente negociación con las Secciones Sindicales con implantación en este Consorcio, siempre que afecten a las siguientes materias:

Jornada de trabajo, horarios, régimen de trabajo a turnos, sistema de trabajo y rendimiento, funciones y traslado del Parque de Bomberos o Centro de trabajo.

#### **Artículo 29.- Jornada Laboral.-**

1.- Se establece la Jornada Laboral, en cómputo anual, en 1.470 horas de trabajo efectivo, que en promedio se distribuirán en 35 horas semanales o en turnos de 12 horas.

A) Jornada normal: de lunes a viernes, 35 horas semanales.

B) Jornada a turnos: turnos de 12 horas que a lo largo del año implican la realización de 122 turnos y 6 horas. Esta jornada se realizará en horario de 8,00 a 20,00 y de 20,00 a 8,00 horas permitiendo las salvedades que razonadamente se tengan que hacer en algún Parque de acuerdo con la Dirección Técnica.

Los calendarios laborales de los diferentes Centros, Unidades y Parques de Bomberos del Consorcio serán aprobados por la Mesa General de Negociación dentro del último trimestre de cada año, anotándose en los calendarios o cuadrantes todos los días de trabajo efectivo anual.

2.- La diferencia en cómputo anual entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el empleado dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes, sin perjuicio de la incoación del correspondiente expediente disciplinario si procede.

Para el cálculo del valor hora aplicable a dicha deducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras anuales que perciba el empleado divididas entre 1.470 horas y, a su vez, este resultado por el número de horas que tenga obligación de cumplir de media cada día.

3.- En la jornada diaria de trabajo se dispondrá de un periodo de 30 minutos de descanso retribuido, considerándose como tiempo de trabajo efectivo.

4.- Se entiende como tiempo de trabajo efectivo aquel en que el trabajador se encuentra a disposición de la empresa y en el ejercicio de su actividad, realizando las tareas atribuidas a su puesto en el anexo de funciones.

Se considerará como tiempo de presencia, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1561/95, todo aquel en que el trabajador se encuentre a disposición de la empresa y no esté reflejado en el Anexo de Funciones del Catálogo de Puestos de Trabajo.

#### **Artículo 30.- Horas Extraordinarias.**

Queda prohibida la realización de horas extraordinarias por el personal de este Consorcio acogido al presente Acuerdo Marco a excepción:

1.- Del personal que por necesidades del servicio hubiera de realizarlas. Dichas horas se compensarán económicamente, si el servicio es en siniestro, tanto en actuación directa como en prevención de otro siniestro, aplicándose el 75% de incremento sobre el valor de la hora de trabajo ordinaria, según la siguiente fórmula:

$(S. \text{ Base} + \text{ Antigüedad} + C. \text{ Destino} + C. \text{ Específico} + C. \text{ Productividad} + C. \text{ Personal}) * 12 + (S. \text{ Base} + \text{ Antigüedad} + C. \text{ Destino} + C. \text{ Específico Paga Extraordinaria}) * 2 : 1.470.$

Al personal que realice estas horas por necesidades del servicio se le computarán de la siguiente forma:

Entre 1 y 60 minutos se computará una hora. Para el resto de tiempo de trabajo se computará al tiempo real y en la suma bimensual los redondeos serán los siguientes: entre 1 y 30 minutos se computará 1/2 hora. Entre 31 y 60 minutos se computará una hora.

2.- Al personal que por necesidades tuviese que realizar algún servicio en días de descanso para ferias, romerías, rallyes, visitas de colegios actividades deportivas, I.T.V., reuniones de trabajo, o desplazamientos con vehículos del Consorcio, se le compensará como horas de Servicios Especiales con la cuantía del valor de hora de trabajo ordinaria, incrementadas en un 75%. En cuanto a los redondeos se aplicará el mismo sistema que en el apartado 1.

Los Servicios Especiales en los que se prevea que pueda ser necesaria la intervención se realizarán al menos con dos bomberos-as/conductores-as.

3.- Cuando se produzca la sustitución de un compañero por alguna causa y sea imposible por su prontitud la contratación de un nuevo empleado o la realización de las horas necesarias por algún empleado contratado con esta finalidad, estas horas o turnos los cubrirá cualquier trabajador del Parque con un máximo de dos turnos, compensándosele como horas extraordinarias con el 42% de incremento sobre el valor de la hora de trabajo ordinaria.

Las horas extraordinarias y las de Servicios Especiales serán abonadas al trabajador al bimestre siguiente de su realización incrementándose un 10% el importe de cada hora el primer mes de retraso (tercero desde la finalización del bimestre) y un 20% el segundo.

#### **Artículo 31.- Domingos y Festivos.**

Por las características del servicio el personal de este Consorcio será compensando por realizar turnos de trabajo en Domingos y Festivos con 64,91 euros, prorrateándose en nómina mensualmente, resultando la cantidad mensual de 122,40 euros para el año 2008.

Estas cantidades serán actualizadas anualmente con el I.P.C. real durante la vigencia del Acuerdo-Marco.

#### **Artículo 32.- Modificación de los sistemas de producción.**

1º Siempre que por parte del Consorcio se estime la conveniencia de introducir cualquier tipo de modificación a los sistemas de trabajo, en razón del incremento de maquinaria, inclusión o sustitución de maquinaria más sofisticada de la que se disponga o la potenciación de los sistemas de producción, mediante la introducción de maquinaria en las secciones, servicios o departamentos en los que con anterioridad no la hubiere, el mismo vendrá obligado a ponerlo en conocimiento de los representantes sindicales del personal, con una antelación de 30 días a la fecha en que esté prevista la oportuna modificación, a los efectos de que los trabajadores puedan emitir el informe que sobre el particular estimen oportuno.

2º En todo caso, la racionalización y mecanización de los sistemas de producción habrán de establecerse de acuerdo con los imperativos de justicia social y no podrá perjudicar en momento alguno la formación y promoción profesional a que el trabajador tiene derecho. El personal que tenga que utilizar los nuevos sistemas de producción recibirá las clases teórico-prácticas necesarias para manejar la maquinaria y equipos con total destreza y capacitación, corriendo los gastos por cuenta del Consorcio previa negociación entre éste y los representantes de los trabajadores en el Centro. Las clases o prácticas se impartirán dentro de su horario de trabajo, o dándole descanso normales simples que se avisarán con una antelación de 15 días.

Cuando los cursos o prácticas que organice el Consorcio, se desarrollen en otra localidad distinta al Centro de trabajo, el Consorcio abonará también los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento, legalmente establecidos, siempre que no lo cubra el propio Consorcio.

#### **Artículo 33.- Herramientas y material de trabajo.**

La maquinaria, herramientas, material de oficina, etc. que deba utilizar cada empleado para desempeñar las funciones propias de su categoría profesional, serán facilitadas por el Consorcio.

#### **Artículo 34.- Formación Profesional.**

1.- Con objeto de facilitar la promoción profesional y la formación, el personal acogido al presente Acuerdo Marco tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional.

2.- El personal tendrá derecho para:

a) Elegir turno de trabajo cuando cursen estudios para la obtención de un título académico o profesional, relacionado con el servicio.

b) Adaptación de su jornada diaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación continua y profesional impartidos en Centros oficiales.

3.- En el último trimestre de cada año, a partir de 2.009, se creará una Comisión de Formación de la que formarán parte representantes del Consorcio y de las Secciones Sindicales firmantes de este Acuerdo Marco que entre otras funciones tendrá la de proponer al Consorcio las Acciones Formativas a desarrollar en el año siguiente teniendo en cuenta las materias formativas que se consideren mas necesarias para actualizar y/o adquirir

nuevos conocimientos de sus empleados en aquellas materias de su actividad. El Consorcio vendrá obligado a dedicar 30 horas a su cargo para estas Acciones Formativas de cada uno de los trabajadores del mismo, siendo obligatoria la asistencia a las mismas por parte de los trabajadores designados. Estas Acciones podrán ser organizadas por el propio Consorcio, por la Unidad de Formación de la Diputación de Córdoba, a través de la ESPA o a través de Convenios que este Consorcio realice con los Sindicatos dentro de sus Planes de Formación Continua.

Serán objetivos básicos de las Acciones Formativas:

- a) Incrementar los niveles de eficiencia, eficacia y calidad en la prestación de servicios al ciudadano.
- b) Favorecer la innovación y reciclado para un mejor desarrollo de los puestos de trabajo.
- c) Facilitar la capacidad de adaptación a los cambios tecnológicos y organizaciones.
- d) Promover el desarrollo integral del trabajador desde los ámbitos personal y profesional.

De las 30 horas que el Consorcio asumirá, durante los años 2010 y 2011, 12 de ellas serán las sobrantes de la Jornada Laboral Anual de los años 2008 y 2010 (año 2010) y 2009 y 2011 (año 2011).

Todo el proceso se canalizará a través de la Comisión de Formación, que también podrá promover la realización de cursos que por sus características no puedan acogerse al Plan de Formación pero que deban realizarse para la implantación de nuevos sistemas de producción. Los citados cursos se deberán valorar como méritos en la provisión de los puestos de trabajo correspondientes.

La Comisión de Formación, para un más eficaz trabajo, se dotará de una Base de Datos de todos los trabajadores del Consorcio con todos los Cursos que hayan realizado. Los datos deberán ser aportados por todos los trabajadores, pudiendo incurrir en responsabilidad disciplinaria por falsedad en los datos facilitados.

Asimismo, deberán programarse cursos de formación que habiliten la falta de titulación requerida para la promoción interna al Grupo C-1.

El personal podrá asistir a los cursos o prácticas que estime conveniente el Servicio, siempre que sean relevantes para el desempeño del puesto de trabajo, con la salvedad establecida en el artículo 32 en cuanto a los plazos se refiere.

4.- El Consorcio, directamente o en régimen de concierto con Centros de Formación, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación de los trabajadores a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional.

5.- El Consorcio podrá enviar a los trabajadores a Congresos, Seminarios, Cursos, Mesas redondas referentes a su especialidad y trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para los servicios, siempre y cuando las necesidades personales no impidan la asistencia al mismo, a quien se le abonará además de su salario, los gastos de viaje e indemnizaciones en los casos que corresponda y la pérdida de turnos de trabajo no serán recuperados por el trabajador asignado. La designación para la asistencia de dichos encuentros será rotativa entre los trabajadores que reúnan las características necesarias para el buen aprovechamiento del mismo.

Si la asistencia a estos eventos se produce en días de descanso del trabajador, se le compensará en días simples si los mismos son fuera de la provincia y en horas simples si se realizan en la provincia de Córdoba, incluyendo el tiempo de desplazamiento a los mismos en este último caso.

A partir de que sea efectiva la ampliación de personal prevista en el Anexo IV «PLAN DE EMPLEO» la asistencia a los citados Cursos podrá, si coincide el turno de trabajo con el horario de los mismos, realizarse en horario laboral sin tener que cubrir el turno del trabajador que asista a los Cursos.

6.- En los supuestos que un trabajador solicite la realización de Cursos, en Escuelas Públicas o Entidades homologadas tendrá derecho a lo siguiente:

6.1.- A que el Consorcio le facilite los medios de transporte, si es terrestre, o le abone los gastos de desplazamiento en tres ocasiones al año dentro del territorio de la Comunidad andaluza y una vez dentro del territorio nacional.

6.2.- Al abono de los gastos de manutención y alojamiento, de conformidad con la legislación vigente, si la organización de los Cursos no lo cubre, por un plazo máximo de cinco días y con los mismos condicionantes que el punto anterior.

6.3.- Al abono de los gastos de matrícula, si procede, en un 50% del total y con el límite objetivo de 100,00 euros. por curso.

Por último en aquellos Cursos que organicen las Universidades Públicas y que supongan la obtención de créditos académicos y por tanto sean considerados como de Extensión Universitaria será la Comisión Paritaria Mixta la que estudie si entran en el ámbito de este artículo o por el contrario se consideren afectados por el artículo 54 del presente Acuerdo Marco, «Ayuda de Estudios».

#### **Artículo 35.- Indemnizaciones por razón del servicio.**

El personal tendrá derecho a percibir indemnizaciones para resarcirles de los gastos que se vean precisados a realizar por razón del servicio, asistencia a cursos de formación y otros eventos que hayan sido aprobados por este Consorcio, de conformidad con los siguientes conceptos:

1º El personal que tenga que asistir a cursos de formación se le facilitará el transporte por parte del Consorcio o, en su caso al pago de lo determinado por el Real Decreto y demás instrucciones que fijen las indemnizaciones de los funcionarios.

2º El personal que asista a dichos cursos de formación no tendrá que devolver los días perdidos como consecuencia de la realización del curso o evento.

3º Los puntos primero y segundo serán de aplicación para los cursos y eventos que programe este Consorcio y no tendrán validez aquellos que sean de tipo personal. Para estos últimos el Consorcio facilitará siempre que sea posible los cambios de turno necesarios.

#### **Artículo 36.- Reconversión de Puestos de Trabajo.**

En el supuesto de aplicación de nuevas tecnologías el Consorcio proveerá la oportuna reconversión profesional de aquellos empleados que se vieran afectados, por medio del correspondiente curso de adaptación, de tal manera que los mismos puedan acceder, con plenos conocimientos sobre la materia, a un correcto cumplimiento de las funciones que se les encomiende.

#### **Artículo 37.- Trabajos de distinta categoría.**

En caso de eventual necesidad, el Consorcio podrá destinar personal a la realización de trabajos de distinta categoría profesional a la suya reintegrándose el trabajador a su antiguo puesto de trabajo, al cesar las causas que motivaron dicho cambio, debiéndosele comunicar por escrito, mediante Decreto de la Presidencia con anterioridad a la prestación del servicio.

Las retribuciones a percibir por el empleado que realice trabajos o funciones que correspondan a superior categoría, equivaldrán al total de las retribuciones básicas y complementarias de la categoría superior de que se trate, excluido el complemento personal.

Independientemente que el desempeño de funciones de superior categoría quede sujeto en todo momento a lo previsto en la legislación vigente en cuanto a consolidación de retribuciones y promoción profesional, las funciones de inferior categoría no podrán prolongarse por un periodo superior a tres meses, dentro del año natural, bien sea de manera continuada o discontinua, sin que en ningún momento sufran merma de sus retribuciones por el desempeño de estas funciones.

Asimismo las funciones de superior categoría, que no sean P.L.D. no podrán exceder de un periodo de un año, prorrogable por otro si el puesto de trabajo continúa vacante, tras la celebración del correspondiente concurso de provisión.

#### **Artículo 38.- Licencias retribuidas.**

El Consorcio concederá a sus empleados/as los permisos y licencias retribuidos/as contemplados en el artículo 48 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Además concederá igualmente los siguientes permisos:

a) Por matrimonio civil o religioso del/ empleado/a, o unión de hecho, veinte días naturales, que se podrán disfrutar hasta con cinco días de antelación a la celebración del matrimonio o a partir de su fecha de celebración, pudiendo acumular el permiso anual reglamentario.

b) Por matrimonio civil o religioso, o unión de hecho de padres, hijos y hermanos consanguíneos, un día y si el acontecimiento se celebre fuera de la provincia dos días.

c) Por primera comunión, bautizo de hijos o acontecimiento social sustitutorio, un día que podrá ser el inmediato anterior o posterior a su celebración.

d) Navidad.- El personal disfrutará de dos días de permiso sin perjuicio de los días que tengan carácter de fiesta de ámbito nacional.

e) Semana Santa.- El personal disfrutará de dos días de permiso, sin perjuicio de los que tengan carácter de fiesta de ámbito nacional o autonómico.

f) Feria.- El personal disfrutará de dos días de permiso, sin perjuicio de los que tengan carácter de fiesta local. En los casos que sea imposible, se sustituirán los días de permiso por la reducción proporcional de la jornada laboral.

g) Por fallecimiento de un familiar de tercer grado, el tiempo indispensable para asistir al funeral, siendo éste como máximo de un día.

Por los Jefes de Servicio o responsables de los Centros, de acuerdo con los representantes de los trabajadores, se establecerán los turnos de descanso necesarios, con el fin de garantizar, en la medida de lo posible, el disfrute de dichos días en las festividades anteriormente mencionadas.

Todos los apartados anteriores deberán ser debidamente justificados a excepción del apartado d), e), f).

Los apartados d), e), f) y el apartado k) del Artículo 48 de la Ley 7/2007 no serán de aplicación a los trabajadores con jornada a turnos por llevarlos descontados en las horas de trabajo anual. Los días adicionales de asuntos particulares y de vacaciones anuales retribuidas que puedan corresponder a los empleados con motivo del tiempo de permanencia en la Empresa serán computados tomando como base la jornada diaria normal de 7 horas. De igual forma para las licencias se tomará como base la jornada de 7 horas excepto para los permisos por defunción y accidente o enfermedad grave en los que se concederán los turnos completos correspondientes. En el caso de permiso por mudanza se concederá un turno completo a los trabajadores a turnos y dos días al resto.

#### CUADRO EXPLICATIVO DE LOS PARENTESCOS:

CONSANGUINIDAD	GRADO	AFINIDAD
Padres, hijos	1º	Cónyuge y Suegros
Hermanos, abuelos y nietos	2º	Cuñados
Tíos, sobrinos	3º	
Primos Hermanos	4º	

#### Artículo 39.- Vacaciones.

Dentro del último trimestre del año anterior se confeccionará en cada centro de trabajo, consultados los Representantes de los Trabajadores, la propuesta de vacaciones y sustituciones que deberá estar terminada antes de que finalice dicho trimestre.

Las vacaciones quedan establecidas en veintidós días hábiles, prorrateables por el tiempo de permanencia en la Empresa, a disfrutar preferentemente en la segunda quincena de junio, meses de julio y agosto y primera quincena de septiembre.

De conformidad con la Resolución de 20 de diciembre de 2005, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal civil al servicio de la Administración del Estado en lo referente al aumento de los días hábiles de vacaciones en función de la antigüedad de los trabajadores, se acuerda acogerse a la mencionada Resolución, quedando la duración de los periodos vacacionales como sigue:

- Con 15 años de antigüedad 1 día más de vacaciones.
- Con 20 años de antigüedad 2 días más de vacaciones.
- Con 25 años de antigüedad 3 días más de vacaciones.
- Con 30 años o más de antigüedad 4 días más de vacaciones.

Estos días adicionales serán efectivos al año natural siguiente al de cumplimiento de cada periodo.

Las vacaciones anuales podrán disfrutarse en un solo periodo continuado o a opción del empleado en dos periodos ininterrumpidos del 50% de los días hábiles que le correspondan.

A opción de los interesados, el personal a turnos podrá disfrutar del 50% de los días hábiles que le correspondan de forma continuada, prorrateándose el otro 50% de los días a lo largo del año, descontándose en turnos de trabajo.

Salvo caso de fuerza mayor, entendiéndose como tal la intervención en un siniestro o catástrofe, siempre que no se produzca un preaviso por la empresa con una antelación mínima de dos

meses, tanto el retraso como la interrupción del periodo de vacaciones dará derecho a un incremento de cinco días más de vacaciones, así como a una indemnización equivalente al total de las pérdidas ocasionadas al trabajador, previa justificación de las mismas.

Cuando la fecha de jubilación del empleado tenga lugar dentro del segundo semestre del año, sus vacaciones tendrán la misma duración que las establecidas con carácter general, en otro caso serán de 15 días.

#### Artículo 40.- Cambios de turnos.

Los turnos de trabajo de los empleados de este Consorcio son fijos y permanentes, por lo que no se admitirán cambios en ellos. No obstante, los trabajadores podrán solicitar cambiar los turnos o días necesarios para cualquier eventualidad que no permita demora alguna y deba desarrollarse en ese tiempo, con las condiciones siguientes:

1.- Solamente se podrán solicitar como máximo cuatro cambios al mes por trabajador.

2.- Se podrán efectuar excepcionalmente tres turnos en tres días consecutivos con un máximo de dos veces al mes.

3.- En ningún periodo del año se podrán realizar seis turnos o más en el periodo de ocho días naturales.

4.- La solicitud de cambio de turno se realizará por escrito en el impreso oficial, debidamente cumplimentado y firmado por los dos interesados, con al menos dos días hábiles de antelación, entendiéndose estos en horario de oficina (de 8 a 15 horas). En casos muy excepcionales se podrá obviar este plazo y realizar verbalmente la solicitud a la Dirección Técnica que deberá aceptarla o denegarla.

5.- La Administración del Consorcio comunicará al Parque la aceptación o denegación de la solicitud, debiendo el bombero receptor anotarlo en el Libro de Incidencias, todo ello, previo informe de la Dirección Técnica.

6.- En el caso de que un trabajador, teniendo que realizar un turno de trabajo como consecuencia de la realización de un cambio no pudiese realizarlo por cualquier causa, será el trabajador que tenía que realizar el turno según cuadrante original quien lo realice, emplazándose para otro día la devolución del turno cambiado, caso de haberse realizado; entendiéndose que el Consorcio queda exento de cualquier responsabilidad en cuanto a la cobertura del citado turno, siendo la responsabilidad de los dos trabajadores implicados en el cambio, exceptuando los casos de I. T.

7.- Todas estas normas no afectarán a los cambios solicitados para formación y para participar en competiciones deportivas oficiales y para acudir a exámenes de estudios oficiales y reglados.

#### Artículo 41.- Jornada reducida.

Se estará a lo que determina los puntos g) y h) del artículo 48 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Cuando lo permita la organización del trabajo de la unidad, se concederá al empleado/a la parte de la jornada que convenga a sus intereses.

### CAPÍTULO V MEJORAS SOCIALES

#### Artículo 42.- Ropa de trabajo.

El Consorcio facilitará equipos de protección individual homologados (E.P.I.S.) y ropa de trabajo a los empleados/as con derecho a ello, en función de las actividades y la legislación de prevención de riesgos laborales.

Los equipos de protección individual (E.P.I.S.) y ropa de trabajo correspondientes a cada trabajador les serán entregados a éstos en un lote completo comprensivo de todo el material a que tenga derecho en el periodo de un año, previa firma de la ficha de control de suministro personalizada. Dicha entrega se realizará en el primer trimestre del año.

El trabajador al que se le suministre E.P.I.S. tendrá el derecho y el deber de utilizarlos durante su jornada laboral, en las condiciones de custodia, mantenimiento y conservación adecuadas.

Los E.P.I.s. serán de uso exclusivo en siniestros y el resto de vestuario será de uso exclusivo en las instalaciones del Consorcio, excepto el vestuario deportivo.

Por lo que respecta a las prendas y equipos que deban entregarse se establecen los siguientes tipos para cada una de las actividades y tareas.

Al Personal de este Consorcio se le dotará de la siguiente ropa de trabajo:

**A) PERSONAL OPERATIVO:**

Denominación	Cantidad	Periodicidad
Chaquetón de intervención	1	Sin periodicidad
Cubre-pantalón de intervención	1	Sin periodicidad
Casco	1	Sin periodicidad
Casco de intervención forestal	1	Sin periodicidad
Mascarilla facial y funda	1	Sin periodicidad
Botas de bombero	1	Sin periodicidad
Botas forestales	1	Sin periodicidad
Guantes ignífugos	1	Sin periodicidad
Guantes de trabajo	1	Sin periodicidad
Arnés-cinturón de trabajo	1	Sin periodicidad
Cuerda personal estática	20 mts.	5 años
Mosquetones	4	Sin periodicidad
Mosquetón de pera	1	Sin periodicidad
Descendedor tipo GRIGRI	1	Sin periodicidad
Juego de cinta exprés de anclaje	1	Sin periodicidad
Botas de agua, tipo vadeo	1	Sin periodicidad
Navaja de rescate	1	Sin periodicidad
Parka con reflectantes	1	Sin periodicidad
Cinturón	1	Sin periodicidad
Forro polar	1	3 años
Cazadora o chaqueta de trabajo	1	4 años
Chándal	1	3 años
Gorra	1	2 años
Zapatillas de deporte	1	Anual
Pantalón de deporte	1	Anual
Camiseta de deporte	1	Anual
Pantalones de trabajo	2	Anual
Polo de verano	1	Anual
Polo de invierno	2	Anual
Camiseta	3	Anual
Chanclas de ducha	1	2 años
Zapatos Parque	1	3 años

**B) PERSONAL DE MANTENIMIENTO:**

Buzo de trabajo impermeabilizado	2	Anual
Buzo de trabajo	2	Anual
Zapato de seguridad	1	Anual
Camisa de verano	2	Anual
Polo de invierno	2	Anual
Pantalón de trabajo	2	Anual
Forro polar	1	3 años
Parka	1	Sin periodicidad

Las prendas en las que consta «Sin Periodicidad» serán cambiadas por deterioro o caducidad.

El vestuario a utilizar será el último entregado. Cada vez que se entregue vestuario o E.P.I.s. será retirado el antiguo.

En el caso de que un trabajador se encuentre en situación de baja por I.T. por un largo periodo de tiempo, no tendrá derecho al vestuario que se entregue durante el periodo en que éste se encuentre en la situación descrita, a no ser que se haya modificado el diseño de las prendas.

**C) PERSONAL CONTRATADO.**

Por lo que respecta al personal que sea contratado bajo cualquier modalidad de contrato distinto de la de fijo de plantilla, se les proveerá de los Equipos de Protección Individual.

En los supuestos que la contratación superase los 6 meses, le correspondería percibir la ropa de trabajo completa de aquél periodo con el que coincidiese un mayor número de meses de contratación.

**Artículo 43.- Indemnización por muerte o invalidez permanente, total o absoluta derivada de accidentes.**

El Consorcio, en caso de muerte por accidente, sea o no laboral, incluidos los de circulación y los infartos de miocardio, cuando se declaren accidentes de trabajo, y en caso de invalidez permanente total o absoluta o de gran invalidez por las mismas causas, garantizará a los herederos legítimos del/de la empleado/a o a este/a, en su caso, una indemnización de 72.120,00 euros por muerte o de 108.182,00 euros por invalidez permanente en los tres grados, que pasarán a ser de 108.182,00 euros y 144.242,00 euros respectivamente cuando sean causados por accidentes de circulación, todo ello mediante la suscripción de una póliza con compañía de seguros.

**Artículo 44.- Ayuda Familiar.**

Por cada hijo disminuido físico o psíquico, declarado oficialmente con una minusvalía igual o superior al 33%, el Consorcio

abonará la cantidad de 68,40 Euros mensuales, con independencia de las prestaciones de la Seguridad Social.

A partir de 1 de enero de 2008, el Consorcio abonará a todos los empleados/as 10,26 euros mensuales por matrimonio civil o religioso o unión de hecho y 6,16 euros mensuales por cada hijo a su cargo menor de 18 años, con independencia de las cuantías que por la Seguridad Social se establezcan.

A los empleados que contraigan matrimonio se le abonará 114,00 euros, que en caso de ser ambos trabajadores del Consorcio se abonará esta prestación a cada uno de ellos.

Por el nacimiento de cada hijo se abonará la cantidad de 57,00 euros, en el caso de que sean los padres trabajadores de este Consorcio sólo tendrá derecho a esta ayuda uno de ellos.

Los empleados estarán obligados a comunicar al Consorcio cualquier variación en su situación familiar que repercuta en la percepción de este complemento.

El derecho al percibo de estas Ayudas estará condicionado a la Declaración Jurada o Declaración Responsable que será enviada a todos los trabajadores al domicilio que conste en los archivos de personal de este Consorcio y que deberán presentar en el mes de Noviembre de cada año sobre su situación familiar referida a 31 de octubre del mismo año, decayendo el derecho a la percepción de la citada Ayuda durante el año siguiente para todos aquellos que no cumplieron con este requisito.

**Artículo 45.- Premios por años de vinculación.**

Se entienden por premios por años de vinculación aquellos que priman la vinculación a la Empresa mediante el abono de una cantidad a tanto alzado.

A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo Marco, los/as empleados/as afectados por el mismo que cumplan 25 años de servicio percibirán en concepto de premio el equivalente al importe de una Paga Extraordinaria. Al/la empleado/a que a su jubilación no haya alcanzado los 25 años de vinculación se la abonará el premio indicado anteriormente.

**Artículo 46.- Ayudas para gastos de sepelio.**

En caso de muerte de un/a empleado/a, cónyuge o hijos, el Consorcio abonará a los familiares del mismo el importe de 1.231,20 euros en concepto de ayuda para gastos de sepelio, siendo suficiente para su abono el correspondiente certificado de defunción.

Cuando el fallecimiento se produzca fuera de la provincia, el Consorcio abonará al cónyuge superviviente, o a los herederos del difunto, los gastos de traslado del mismo.

**Artículo 47.- Anticipo de pensión.**

Hasta tanto se formalicen indemnizaciones o pensiones correspondientes, en los casos de fallecimiento de un/a trabajador/a en activo, cualquiera que sea la causa, el Consorcio continuará pagando al/la viudo/a o a los hijos menores, si los hubiere y lo solicitaren, en concepto de anticipo de la indemnización o pensión a los beneficiarios que tuvieran derecho, a una cantidad equivalente al 80% del sueldo base, más trienios, que viniera percibiendo el/la empleado/a, siempre y cuando esta cantidad no sea superior a lo que los beneficiarios vayan a percibir del Consorcio. Esta misma circunstancia será de aplicación también a los/as trabajadores/as afectados/as por el presente Acuerdo Marco, que accedan a la jubilación anticipada, siendo en este caso a cuenta de la indemnización de jubilación, si la hubiere, y/o de los atrasos que le pudieran corresponder.

Los beneficiarios para poder percibir estas cantidades, deberán comprometerse, por escrito, a su reintegro en el momento que perciban la liquidación de atrasos que en su momento se practique.

**Artículo 48.- Sanciones Gubernativas o Judiciales.**

En el supuesto de que cualquier trabajador que tenga como función específica de su categoría la conducción de cualquier tipo de vehículo oficial o sin ser tal su cometido profesional se le asigne tal función, en los casos de sanción gubernativa o judicial, que implique retirada del permiso de conducir, cuando esta se produzca conduciendo vehículos oficiales y en horario de trabajo, se requerirá al órgano de representación electo, así como en caso de ser afiliado de un sindicato, a la Sección Sindical correspondiente para que informe antes de la resolución del asunto, y podrá ocupar un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos dentro de otro cometido, tal como Bombero, transmisiones, mantenimiento, labores



didácticas u oficina, u otros servicios del Consorcio, mientras tanto dure la retención del carnet. En estos casos percibirán las mismas retribuciones económicas establecidas para su categoría habitual, salvo que por razón del hecho causante, el mismo sea sujeto de expediente disciplinario y se acuerde la suspensión de sus funciones.

Asimismo el Consorcio prestará asistencia jurídica o de otro tipo que se estime conveniente, previo estudio de la Comisión Paritaria, a dichos trabajadores frente a terceros por acciones derivadas de sus acciones laborales, exceptuándose de dicha cobertura los casos en que por acto o por sentencia firme el responsable sea condenado o se aprecie imprudencia temeraria con infracción de normas, negligencia o ignorancia inexcusable, dolo o mala fe, en cuyo caso el Consorcio se reserva la potestad de repetir contra el trabajador.

#### **Artículo 49.- Reinserción laboral.**

Mediante acuerdo en Mesa General de Negociación, previo dictamen del Comité de Seguridad y Salud, en base al informe del Servicio de Prevención, el Consorcio destinará al personal que por edad u otras razones tenga disminuidas sus capacidades físicas, psíquicas o sensoriales a trabajos para los que, teniendo conocimientos necesarios, sean compatibles con las limitaciones citadas.

La Mesa General de Negociación establecerá cada año el número máximo de puestos de trabajo que puedan ser provistos por este personal.

Las retribuciones a percibir serán las mismas de su categoría, salvo que la discapacidad tenga su origen en accidente de trabajo o enfermedad profesional. Los afectados por estas circunstancias tendrán preferencia sobre los demás beneficiarios de la reinserción laboral.

Para ser colocados en esta situación tendrán preferencia los que reciban subsidio o pensión inferior al S.M.I. vigente.

#### **Artículo 50.- Prestaciones Médico-Farmacéuticas.**

El Consorcio, en su deseo de mejorar las prestaciones médico farmacéuticas del personal a su servicio y beneficiarios, dispone las siguientes ayudas económicas:

Dentadura completa	274 €.
Dentadura parcial (1 mandíbula)	137 €.
Empastes	27 €.
Gafas (cristales y/o montura)	41 €.
Gafas bifocales	57 €.
Lentes progresivas	62 €.
Lentillas	75 €.
Ortodoncia	50% factura
Endodoncia (radiografía)	50% factura
Coronas en piezas dentales	50% factura
Realización puentes y demás prótesis	50% factura
Plantillas ortopédicas o material ortopédico (tobilleras, coderas etc.)	50% factura
Corsés ortopédicos	50% factura
Audífonos	50% factura
Aparatos de fonación	50% factura
Zapatos ortopédicos	50% factura
Educación Especial	100% factura

En la aplicación práctica de estas ayudas se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1.- Se realizará una Convocatoria anual durante el mes de febrero de cada año, que cubrirá los gastos realizados durante el año natural anterior.

2.- A fin de garantizar que en la aplicación de este Artículo resulten beneficiados el mayor número de empleados posibles se establecen como tope máximo a percibir por empleado las siguientes cantidades anuales:

Para el año 2008	1.100,00 euros.
Para el año 2009	1.250,00 euros.
Para el año 2010	1.450,00 euros.
Para el año 2011	1.650,00 euros.

3.- Operaciones oftalmológicas por láser: El/la empleado/a solicitará a la empresa previamente a la realización de la operación la ayuda para afrontar los gastos de la misma, a fin de que por la Comisión Paritaria se dictamine la concesión de ayuda o no. En caso de que la operación quirúrgica se realice con anterioridad al dictamen de la Comisión Paritaria decaerá cualquier derecho del trabajador/a a la percepción de la citada ayuda.

4.- Caso de que el peticionario solicite la adquisición de unas gafas y unas lentillas, quedará al dictamen de la Comisión Paritaria la concesión de una o de las dos ayudas.

5.- Caso de solicitar gafas de cerca, de lejos y bifocales, se le concederán o bien las gafas de cerca y lejos o bien las bifocales.

6.- La graduación de la vista habrá de verificarse indistintamente en la Seguridad Social o por Oftalmólogo u Óptico titulado.

7.- En los tratamientos odontológicos en los que se tramite ayuda para prótesis, endodoncias, colocación de coronas, empastes, etc. deberá justificarse con factura detallada y cuantificada de odontólogo colegiado. Las radiografías se deberán especificar y cuantificar separadamente en la factura, y se abonará el 50% de la misma.

8.- En todas las facturas deberán figurar al menos los siguientes datos:

Nombre de quién la abona, fecha de expedición, recibí, importe, número de D.N.I. de la persona que la extiende y firma.

9.- Todas las ayudas relacionadas en este Artículo solo se concederán cuando no sean cubiertas por la asistencia pública sanitaria.

Se abonarán asimismo ayudas para aquellas prestaciones no cubiertas por la asistencia pública sanitaria, siempre que no se trate de procesos de naturaleza estética o para supresión de prótesis. El importe de dichas ayudas ascenderá al 100% del total de la factura.

10.- El personal contratado temporal tendrá derecho a estas ayudas cuando acredite una relación de empleo ininterrumpido superior a 6 meses.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 del presente texto, las dudas que se susciten en la aplicación práctica de este artículo serán sometidas a la consideración de la Comisión Paritaria Mixta de Control, Vigilancia e Interpretación del Acuerdo Marco.

En los tratamientos hidroterápicos así como los de ejercicios físicos indicados por motivos de salud por el especialista o el Médico de Empresa, se abonará el 50% de la factura a partir de los doce meses del inicio del tratamiento.

Cuando la ayuda solicitada se refiera a un familiar del empleado, beneficiario de asistencia sanitaria y mayor de edad, deberá acreditarse debidamente que el mismo no realiza una actividad retribuida con regularidad. Si se comprobare falsedad en los datos declarados aún después de la definitiva concesión de la ayuda, el solicitante perderá su derecho tanto a la prestación concedida como a las sucesivas sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria o penal en que haya incurrido.

#### **Artículo 51.- Otras mejoras sociales.**

En aquellos casos en que un/a empleado/a cause baja por I.T. durante su periodo de vacaciones, en el caso de baja laboral que suponga internamiento hospitalario o inmovilización, las mismas quedarán automáticamente interrumpidas hasta la fecha en que se produzca el alta laboral, la cual servirá de referencia para el inicio de la continuidad del periodo de vacaciones interrumpido. Este derecho quedará extinguido el 15 de enero del año siguiente.

Asimismo, el Consorcio facilitará a su personal conveniente asistencia social en materia de viviendas, residencias de verano, instalaciones deportivas, guarderías, instituciones educativas, sociales, cooperativas y recreativas y cuanto contribuya al mejoramiento de su nivel de vida, condiciones de trabajo y formación profesional y social.

En su virtud se establecen las siguientes ayudas:

- Anticipos reintegrables.
- Ayudas de Estudios.
- Ayudas para actividades culturales y/o deportivas.

El personal acogido al presente Acuerdo Marco tendrá derecho al reintegro de los costes administrativos y de reconocimiento Médico originados por la renovación del carnet de conducir, excepto sanciones, recargos, etc., siempre y cuando acrediten una relación laboral ininterrumpida superior a seis meses.

#### **Artículo 52.- Anticipos reintegrables.**

1.- Anticipos de una o dos mensualidades.

Se concederán anticipos por decreto de la Presidencia y previo informe de la Gerencia y Servicio de Intervención al personal fijo en plantilla, tanto funcionario como laboral, por una cuantía equivalente a una o dos mensualidades del total de retribuciones básicas y complementarias que perciban, cuyo reintegro se veri-

ficará en 10 ó 14 mensualidades, según se trate de una o dos pagas, mediante descuento en nómina o como máximo, por el tiempo que reste de servicios en el Consorcio.

El plazo máximo para resolver y abonar la presente ayuda será de un mes.

A los efectos de determinación del importe correspondiente por mensualidad se aplicará la siguiente fórmula:

Importe Mensual = [(Salario + Antigüedad + C. Destino + C. Específico) x 14] + (Productividad + C. Personal) x 12/12.

2.- Anticipos quincenales.

El personal en activo, que le es de aplicación el presente Acuerdo Marco podrá solicitar anticipar quincenal por un importe total no superior al 40% del haber líquido mensual, resultante de sus retribuciones fijas y periódicas que se reintegrarán en la nómina del mismo mes.

Se podrán solicitar hasta tres anticipos consecutivos durante la vigencia del presente Acuerdo Marco, sin que en los tres meses siguientes el trabajador pueda hacer uso de este derecho. El plazo de solicitud será hasta el día 10 de cada mes, siendo abonado entre los días 10 al 15 de cada mes.

3.- Subvención de 3 puntos porcentuales sobre los intereses que el empleado de plantilla tuviera que satisfacer, para amortizar el préstamo personal que hubiera formalizado con una Entidad bancaria, de acuerdo con las siguientes condiciones:

3.1.- El importe del préstamo cuyo interés se subvenciona se establece entre 1 y 4 mensualidades brutas de la nómina.

3.2.- No se otorgarán nuevas subvenciones hasta tanto no haya transcurrido el plazo de amortización completo que figure en la póliza de crédito. En todo caso, no se concederán hasta transcurrido al menos un año del anterior.

3.3.- La percepción de esta subvención es incompatible con lo establecido en el apartado 1 de este artículo, debiendo el empleado optar por uno u otro.

#### Artículo 53.- Ayuda de Estudios.

El Consorcio concederá Ayudas de Estudios por las enseñanzas de carácter académico, oficiales y regladas que deberán cursarse en centros públicos o concertados que reciba el personal de plantilla del Consorcio y/o los hijos de los mismos.

Los beneficios económicos para la preparación y perfeccionamiento profesional de los empleados de plantilla se regularán por lo establecido en el artículo 33 de este texto.

Las bases por las que se regirán las ayudas para las enseñanzas referidas en el primer párrafo son las siguientes:

1ª - Las cuantías de las ayudas serán las siguientes para las enseñanzas que se detallan con carácter exhaustivo:

NIVEL	ENSEÑANZAS	AYUDA HIJOS	AYUDA EMPLEADOS
0	Guardería Infantil	205,00 Euros.	---
1	Educación Infantil	85,50 Euros.	---
2	Primaria, ESO, Música y Danza Grado Elemental, Escuela Oficial Idiomas	85,50 Euros.	85,50 Euros.
3	Bachiller, F.P. Grado Medio, Música, Danza, Artes Plásticas y Diseño Grado Medio	114,00 Euros.	114,00 Euros.
4	Universitarios 1º Ciclo, F.P. Grado Superior, Artes Plásticas y Diseño Grado Superior	137,00 Euros. + matrícula	41,00 Euros. Asig + matrícula
5	Universitarios 2º Ciclo, Música y Danza Grado Superior, Arte Dramático	171,00 Euros. + matrícula	41,00 Euros. Asig + matrícula
6	Universitarios 3º Ciclo	Matrícula	Matrícula

2ª.- La ayuda para gastos de guardería infantil se abonará hasta los tres años, salvo que se pruebe documentalmente que un niño mayor de esta edad no ha podido ser escolarizado.

A partir de los estudios del tercer nivel del cuadro anterior no se abonarán las ayudas correspondientes en los casos de repetición de curso.

3ª.- La convocatoria se efectuará anualmente en el mes de noviembre. La solicitud, dirigida al/a lltmo/a.Sr.Presidente/a, deberá ir acompañada de certificado expedido por la Secretaría del Centro Escolar respectivo, en el que se hará constar los estudios y curso en que está matriculado el alumno por el correspondiente año académico. Además se adjuntará impreso de abono de los gastos de matrícula con especificación de las asignaturas que cursa y el número de la convocatoria.

4ª.- En todo caso, la Ayuda de Estudios a percibir por cada unidad familiar tendrá un tope máximo de 1.368,00 euros por convocatoria anual.

5ª.- El personal contratado temporal solo tendrá derecho a estas ayudas de estudios siempre que acredite una relación de

empleo ininterrumpida superior a nueve meses, a la fecha de expiración del plazo de solicitudes.

6ª.- El Consorcio se reserva el derecho de comprobar en cualquier momento los datos recogidos en la documentación aportada por el solicitante. Sí se comprobase falsedad en los datos declarados, aún después de la definitiva concesión de la ayuda, el solicitante perderá su derecho tanto a la respectiva convocatoria como a las sucesivas, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria o penal en que haya incurrido.

#### Artículo 54.- Ayudas para actividades culturales y/o deportivas.

El Consorcio concederá a sus empleados/as ayudas para actividades culturales y/o deportivas que promocionen la actividad profesional y la formación física de los mismos vinculados a las funciones de este Consorcio. A tal fin se tendrá en cuenta lo siguiente:

1.- Se realizará una convocatoria anual durante el mes de marzo a fin de solicitar las ayudas por actividades realizadas durante el año anterior.

2.- Durante la vigencia del presente Acuerdo Marco se dotará una partida presupuestaria con las siguientes cantidades anuales:

- Año 2008: 4.560,00 euros.
- Año 2009: 4.560,00 euros.
- Año 2010: 5.040,00 euros.
- Año 2011: 5.920,00 euros.

3.- La Comisión Paritaria Mixta elaborará un Reglamento que regulará la concesión de estas ayudas y propondrá las cantidades a abonar a los solicitantes de acuerdo con el citado Reglamento.

4.- El Consorcio realizará las gestiones oportunas para que los trabajadores puedan utilizar las instalaciones deportivas municipales existentes en el municipio donde éstos presten sus servicios.

#### CAPÍTULO VI

#### DERECHOS SINDICALES

#### Artículo 55.- Representación legal.

Sin perjuicio de otras formas de participación, la representación legal del conjunto de los/as empleados/as del Consorcio corresponde a los órganos electos de representación sindical recogidos en las disposiciones vigentes.

#### Artículo 56.- De las Secciones Sindicales.-

El Consorcio reconoce el derecho de sus empleados y empleadas a constituirse en Secciones Sindicales y afiliarse libremente a las mismas.

1.- A los efectos de reconocimiento formal de las Secciones Sindicales ante el Consorcio deberá procederse de la siguiente forma:

a) Sindicato más representativo. Aquellas organizaciones sindicales que dispongan de la condición de sindicato más representativo, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, sólo tendrán que remitir ante el Consorcio el Acta de constitución de la Sección Sindical, con expresión de los miembros que integran su máximo órgano de dirección.

b) Las organizaciones sindicales que no dispongan de la condición de sindicato más representativo podrán acceder al reconocimiento formal cuando se remita a la Empresa fotocopia de los Estatutos de la correspondiente organización sindical de que se trate, debidamente cumplimentados y legalizados, así como certificación del Acta de constitución de la misma, con expresión de los miembros que integran su máximo órgano de dirección.

c) Las coaliciones o fusiones similares de organizaciones sindicales que requieran del Consorcio su reconocimiento formal para la constitución de secciones sindicales o el derecho de participación en el ámbito de la negociación colectiva, así como de cuantas otras fórmulas de participación sindical pudieran establecerse, anularán de facto el derecho individual reconocido a cada una de las organizaciones sindicales afectadas por la coalición o fusión.

2.- Las secciones sindicales de los sindicatos más representativos y de los que hayan obtenido el 10% de los votos para la elección del Comité de Empresa, Junta de Personal, estarán representadas por un delegado sindical, elegido por y entre sus afiliados, que actuará como representante de la misma ante el Consorcio.

3.- Las Secciones Sindicales podrán deducir de la nómina de sus afiliados, previa solicitud de los interesados, la cuota sindical que las mismas tengan establecida, correspondiéndole al Consorcio efectuar con carácter mensual la oportuna transferencia a la cuenta de la Entidad bancaria que se indique por los sindicatos.

4.- Los órganos electos de representación sindical podrán acordar la incorporación a los mismos de un representante de las Secciones Sindicales reconocidas por el Consorcio, con las competencias que ellos mismos regulen.

5.- Será función fundamental de las Secciones Sindicales la negociación de las condiciones de trabajo de los/as empleados/as del Consorcio, que se efectuará mediante la capacidad representativa reconocida a las organizaciones sindicales en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Ley de Organos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, Estatuto de los Trabajadores y demás legislación que resulte aplicable.

**Artículo 57.- Representación de los trabajadores.**

A los efectos del presente Acuerdo Marco, la expresión «representante de los trabajadores» comprende a las personas reconocidas como tales en virtud de la legislación en vigor, ya se trate:

a) De representantes sindicales, es decir, representantes nombrados o elegidos por los sindicatos o por los afiliados a ellos, reconocidos por el Consorcio.

b) De representantes electos, es decir, representantes libremente elegidos por el conjunto de empleados/as del Consorcio, de conformidad con las disposiciones vigentes.

**Artículo 58.- Garantías sindicales.**

Cada representante de los trabajadores tendrán las siguientes garantías mínimas:

a) Apertura de expedientes contradictorios en los supuestos de seguirse expediente disciplinario, en el cual ha de ser escuchada obligatoriamente la organización sindical a la que pertenezca, siempre que dicho órgano tenga legalmente reconocida su representación ante el Consorcio, todo ello sin perjuicio de la audiencia del interesado, que se regula en el procedimiento disciplinario.

b) Expresar individualmente o de manera colegiada, con libertad, sus opiniones en las materias correspondientes a su esfera de representación, pudiendo publicar y distribuir sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones o publicaciones de interés profesional, laboral, sindical o social.

c) No ser despedido ni sancionado ni discriminado en su promoción económica o profesional como consecuencia de su actividad sindical durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro de los 24 meses siguientes a aquél en que se produzca su cese.

d) No ser trasladado de su puesto habitual de trabajo por razones de su actividad sindical, siendo obligado en todo momento el previo informe del correspondiente órgano a que pertenezca o, en su defecto, el del órgano superior de la organización sindical a que represente, siempre que por parte del Consorcio se alegue que el traslado está motivado, por razones del servicio.

e) Prioridad de permanencia en la Empresa o Parque donde desempeñe el servicio con respecto de los demás empleados, en cualquier supuesto de reducción de plantilla, reconversión profesional, movilidad geográfica o funcional.

f) Disponer de un crédito mensual de 20 horas retribuidas.

**Artículo 59.- Horas sindicales.**

1.- Los representantes de los/as trabajadores/as que tienen la garantía y el derecho al crédito de veinte horas retribuidas son:

a) Miembros electos de Comité de Empresa, Junta de Personal y Delegados de Personal.

b) Representantes Sindicales nombrados por las Secciones Sindicales en los Comités de Empresa y Junta de Personal.

c) Los Delegados Sindicales nombrados por cada Organización Sindical de acuerdo con lo establecido en el artículo 56.2 del presente Acuerdo Marco.

d) Los miembros de la Comisión Ejecutiva u órgano de gobierno de cada Sección Sindical, computándose un miembro de Comisión Ejecutiva con derecho a horas sindicales por cada 15 afiliados que fehacientemente estén en activo para el Consorcio.

A tal fin y para respetar el derecho fundamental de la persona a no declarar sobre su afiliación o no a un Sindicato, las partes firmantes del presente Acuerdo Marco, consideran como afiliados computables a los efectos de este apartado a los/as empleados/as que realicen descuento de su cuota sindical en nómina.

El cómputo de miembros de Comisión Ejecutiva de cada Sección Sindical con derecho a 20 horas sindicales mensuales, se realizará semestralmente conforme a la nómina de enero y julio de cada año.

2.- El desarrollo y aplicación práctica del crédito mensual de horas sindicales se realizará de acuerdo con las siguientes garantías sindicales:

a) La utilización del crédito mensual de horas retribuidas habrá de ser comunicada con una antelación mínima de 48 horas en el Registro General del Consorcio, mediante escrito dirigido al/la Presidente/a. En los supuestos en que ello no sea factible, la comunicación se efectuará verbalmente al Jefe inmediato superior, ello sin perjuicio de la remisión posterior de la oportuna comunicación.

b) Las horas sindicales de los representantes de los trabajadores, miembros de un mismo sindicato, se pueden acumular en uno o varios de sus componentes, independientemente del órgano representativo al que pertenezcan y sin rebasar en ningún momento el máximo total que corresponda al conjunto de ellos.

c) Cuando una misma persona ostente más de un cargo representativo con derecho a horas sindicales, las mismas les serán sumadas y acumuladas.

d) La distribución del total de horas, correspondientes a los representantes de un mismo sindicato, previa autorización escrita por parte de los mismos, dirigida al Consorcio, será realizada por el Delegado Sindical establecido en el artículo 56.2 del Sindicato a que pertenezca.

e) No mermar sus retribuciones en los días en que se encuentre con horas sindicales, cualquier representante de los/as trabajadores/as, los cuales tendrán la consideración a todos los efectos de días realmente trabajados.

f) Quedan excluidos del crédito mensual de horas retribuidas aquellas que se deriven de los requerimientos efectuados por el Consorcio para asistir a reuniones motivadas por participación sindical en Comisiones Mixtas de cualquier tipo y las que correspondan a periodos de negociación colectiva y de Comisiones Paritarias.

**Artículo 60.- Funciones.**

Los representantes de los/as trabajadores/as tendrán las siguientes funciones:

1.- Plantear y negociar con los órganos correspondientes del Consorcio cuantos asuntos procedan en materia de personal, régimen de prestación de servicios, condiciones de seguridad y salud y régimen de asistencia, seguridad y previsión social, en lo que sea competencia del Consorcio.

2.- Respetar lo pactado con el Consorcio, así como las disposiciones laborales vigentes.

3.- Participar, según se determine en el ámbito de la negociación colectiva, en la gestión de obras sociales establecidas por el Consorcio en beneficio del conjunto de sus empleados/as o de sus familiares.

4.- Colaborar con el Consorcio en el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

5.- Guardar sigilo profesional, individual y colectivamente, en todas aquellas materias reservadas que conozcan en razón de su cargo.

6.- Notificar al Consorcio cualquier cambio de miembros que se produzcan en el seno de los órganos sindicales de representación.

7.- Informar a sus representados de todos los temas o cuestiones que directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

**Artículo 61.- Competencias.**

Es competencia de los representantes de los/as trabajadores/as la defensa de los intereses generales y específicos del conjunto de los/las empleados/as del Consorcio.

Los representantes de los/as trabajadores/as, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, tendrán las siguientes competencias:

a) Recibir información de todos los asuntos de personal del Consorcio.

b) Emitir informe, con carácter previo, a la adopción de todos los acuerdos plenarios, resoluciones y decretos en materia de personal y a los acuerdos y resoluciones sobre premios y sanciones, así como a los referentes al régimen de prestación de los servicios.

c) Las secciones sindicales reconocidas por el Consorcio, nombrarán un representante de cada una de ellas que asistirá a los Consejos, en los cuales actuarán con voz pero sin voto en todos los asuntos que afecten o puedan tener repercusión en temas de

personal. Como participes de dichos Consejos tendrán acceso a los expedientes relativos a personal que en los mismos se vayan a tratar.

d) Igualmente, los órganos de representación de los/as trabajadores/as tendrán acceso y podrán emitir informe en cualesquiera otros expedientes en materia de personal.

**Artículo 62.- Derecho de reunión.**

Los/as empleados/as del Consorcio podrán ejercer su derecho a reunirse, con los requisitos y condiciones que se señalan, estando legitimados para convocar reuniones quienes, de acuerdo con el artículo 57 del presente Acuerdo Marco, tengan la consideración y reconocimiento de representantes de los/as trabajadores/as, sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente para la generalidad de los/as empleados/as.

Corresponde a la Presidencia del Consorcio recibir la convocatoria y comprobar el cumplimiento de los requisitos formales que se contienen en el párrafo siguiente.

Serán requisitos para poder celebrar una reunión los siguientes:

a) Formularse la petición con una antelación de 72 horas por los representantes definidos anteriormente.

b) Señalar la hora y el lugar de la celebración.

c) Remitir el orden del día.

d) Aportar los datos de los firmantes de la petición que acrediten que están legitimados para convocar la reunión.

Si en el plazo de 24 horas a la fecha de celebración de la reunión, el/la Presidente/a no formulase objeciones a la misma, podrá ésta celebrarse sin otro requisito posterior.

En cualquier caso, la celebración de una reunión no perjudicará la prestación de los servicios del Consorcio.

Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo habrán de cumplirse también los siguientes requisitos, que deberán figurar en la comunicación:

1.- Que sea convocada la totalidad del colectivo de que se trate.

2.- Que el total de las reuniones que se celebren no superen el número de 36 horas anuales.

En el caso de que se pretenda la presencia en alguna reunión de personas ajenas a la plantilla de empleados/as, será necesario:

1.- Que pertenezcan estas personas a la Organización Sindical que convoca la reunión.

2.- Que, cuanto menos, ostenten cargo sindical a nivel provincial.

3.- Que se comunique en la solicitud los datos de las referidas personas o cargos que ostenten.

**Artículo 63.- Servicios mínimos en caso de conflicto laboral.**

Velando las partes firmantes del presente Acuerdo Marco por la libertad del/de la empleado/a para ejercer libremente el derecho de huelga, así como por el mantenimiento de los servicios públicos esenciales, pactan que, en caso de producirse la convocatoria de huelga, los servicios mínimos establecidos serán los que determine la legislación vigente en esta materia.

**Artículo 64.- Canon de negociación.**

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, se establece un canon de negociación colectiva para los/as trabajadores/as afectados por este Acuerdo Marco, así como su correspondiente revisión anual.

Todos/as los/as trabajadores/as o trabajadoras que deseen libre y voluntariamente que el Consorcio descuente en su nómina de haberes el canon de negociación, deberán solicitarlo por escrito. Aquel trabajador o trabajadora que no lo solicite no podrá serle deducida cantidad alguna.

El importe a deducir será de 30,05 euros.

**Artículo 65.- Disposiciones generales.**

El Consorcio facilitará a los representantes de los/as trabajadores/as los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones, tales como:

a) Tablones de Anuncios independientes para cada Comité de Empresa y Sección Sindical, que deberán situarse lo más próximo posible a los accesos de entrada o salida de los Centros de trabajo.

b) Locales y medios materiales para los Comités y Secciones Sindicales reconocidos por el Consorcio.

Los derechos sindicales reconocidos en el presente capítulo lo serán en todo momento, sin perjuicio de cuanto la legislación vigente reconozca a los representantes legales de los/as trabajadores/as, reconociéndose respecto de los órganos unipersonales

las mismas competencias, derechos y garantías que a los órganos colegiados. Se reconoce expresamente el derecho de los representantes de los/as trabajadores/as a participar de manera directa en la gestión de las obras sociales que la empresa establezca en beneficio de los trabajadores o sus familiares; participación que se realizará por las secciones sindicales de forma directamente proporcional a la representación que ostenten en el conjunto de órganos electos en el ámbito de actuación de este Acuerdo Marco.

**Artículo 66.- Notificación de acuerdos de los órganos corporativos.**

El Consorcio viene obligado a notificar por escrito a los representantes de los/as trabajadores/as aquellos acuerdos, resoluciones y decretos que afecten al personal que representan, salvando lo que determina la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

**CAPÍTULO VII**

**SEGURIDAD E HIGIENE**

**Artículo 67.- Deberes en materia de Seguridad y Salud.**

Las partes integrantes del presente Acuerdo Marco, conscientes de la trascendencia de esta materia y la necesidad de potenciar las acciones técnico-preventivas que correspondan, consideran la inexcusable obligación de cumplir de la forma más amplia, rigurosa y exacta, las disposiciones vigentes en cada momento sobre la materia.

**Artículo 68.- Comité de Seguridad y Salud.**

De conformidad con lo preceptuado en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, queda constituido el Comité de Seguridad y Salud como órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Empresa en materia de prevención de riesgos.

**Artículo 69.- Composición del Comité de Seguridad y Salud.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 35.4 de la Ley 31/95, el Comité de Seguridad y Salud estará integrado por los siguientes miembros:

a) Tres miembros elegidos por el Consejo del Consorcio.

b) Tres miembros en representación de los trabajadores nombrados por la Junta de Personal y si en el plazo de un mes desde el requerimiento por parte del Consorcio no se nombran los Representantes, éstos serán elegidos por las Secciones Sindicales firmantes de este Acuerdo Marco.

c) Un empleado/a del Consorcio designado por la Empresa, que realizará las funciones de Secretario/a con voz y sin voto.

Las partes integrantes del Comité de Seguridad y Salud podrán acudir a las reuniones con asesores, que tendrán voz, pero no voto.

La presidencia del Comité recaerá semestralmente de forma alternativa entre la Empresa y la parte social.

La relación nominal de todos los componentes del Comité de Seguridad y Salud será comunicada a la Inspección de Trabajo dentro de los 5 días siguientes al de su constitución. En igual caso, se comunicarán las variaciones que se produzcan en el seno del mismo.

En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud, participarán con voz pero sin voto, los delegados sindicales y el responsable técnico de seguridad en la Empresa. Igualmente, y en las mismas condiciones, podrán participar los/as trabajadores/as de la Empresa que cuenten con una especial cualificación o información respecto de cuestiones concretas que se debatan en este órgano y técnicos en prevención ajenos a la Empresa, siempre que lo soliciten alguna de las partes representadas en el Comité.

**Artículo 70.- Funciones del Comité de Seguridad y Salud.**

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las competencias y facultades que le atribuye la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y cualesquiera otras establecidas por las disposiciones de general aplicación.

**Artículo 71.- Reuniones del Comité de Seguridad y Salud.**

Las reuniones del Comité de Seguridad y Salud tendrán el carácter de ordinarias y extraordinarias.

a) Reuniones ordinarias.- El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente, previa convocatoria, efectuada por su Presidente/a. En la citación para la reunión ordinaria irán incluidos:

- El borrador del acta de la sesión anterior y el orden del día.

b) Reuniones extraordinarias.- El Comité de Seguridad y Salud se reunirá con carácter extraordinario, previa petición de alguna de las partes representadas en el mismo.

Al menos una vez al año se reunirá el Comité de Seguridad y Salud, con la presencia del/la Presidente/a del Consorcio.

El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento.

**Artículo 72.- Derechos, obligaciones y responsabilidades de la Empresa y los trabajadores.**

Los derechos, obligaciones y responsabilidades de la Empresa y de los/as trabajadores/as, en materia de protección, evaluación y prevención de riesgos, formación, medidas de emergencia y riesgos graves e inminentes se regirá por lo dispuesto en el capítulo III de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

**Artículo 73.- Vigilancia de la Salud.**

Los empleados/as comprendidos en el presente Acuerdo Marco serán objeto de una revisión médica anual a través del Servicio de Prevención del propio Consorcio, sin perjuicio de sus derechos como afiliados a la Seguridad Social. Los citados reconocimientos serán los que para cada colectivo determinen los miembros del Comité de Salud Laboral; dichos reconocimientos se realizarán por cuenta de la empresa, incluyendo el tiempo y el desplazamiento.

Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el/la trabajador/a preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores, los supuestos determinados en el artículo 22.1 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Asimismo a las trabajadoras que lo deseen se les facilitará revisión ginecológica y mamográfica, mediante la oportuna concertación con el correspondiente servicio.

**Artículo 74.- Cursos de Seguridad y Salud.**

En cumplimiento del deber de protección, la Empresa debe garantizar que cada trabajador/a reciba formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, independientemente de la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en el puesto de trabajo.

La formación debe de estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador/a, adaptarse a la evolución de los riesgos, a la aparición de otros nuevos y a repetirse periódicamente si fuese necesario.

El costo de las medidas relativas a la formación de los/as trabajadores/as en materia de Seguridad y Salud no recaerá en modo alguno sobre los mismos.

CAPÍTULO VIII

**GARANTÍAS COMPLEMENTARIAS**

**Artículo 75.- Garantías de afiliación.**

La Empresa vendrá obligada a entregar al/la empleado/a, en el plazo máximo de 7 días desde su incorporación al trabajo, de una fotocopia del parte de afiliación y/o alta en la Seguridad Social.

**Artículo 76.- Difusión del Acuerdo Marco.**

El Consorcio dispondrá lo conveniente para que todos sus empleados/as conozcan el presente Acuerdo Marco. A tal fin, se entregará a cada empleado un ejemplar del mismo, así como a cada trabajador/a que se contrate inicialmente.

**Artículo 77.- Comisión Paritaria Mixta de Control, Vigilancia e Interpretación del Acuerdo Marco.**

Para el Control, Vigilancia e Interpretación del presente Acuerdo Marco, se constituye una Comisión Paritaria Mixta, compuesta por:

- a) Tres miembros elegidos por el Consejo del Consorcio.
- b) Tres miembros en representación de los/as trabajadores/as, uno por cada Sección Sindical firmante de este Acuerdo Marco.
- c) Un/a empleado/a del Consorcio designado por la Empresa, que realizará las funciones de Secretario/a con voz y sin voto.

Caso de que la representación de los trabajadores sea inferior a los tres miembros expresados en el apartado b), el Consorcio disminuirá su número de miembros para mantener la Paridad de esta Comisión.

Asimismo podrán incorporarse a la Comisión Paritaria, con voz pero sin voto, tantos asesores como miembros les corresponda a cada Sección Sindical.

Las funciones de la Comisión Paritaria serán:

- a) Interpretación de la totalidad de las cláusulas de este Acuerdo Marco.
- b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- c) Estudio de la evolución de las relaciones entre las partes.

d) Velar por la aplicación y desarrollo de cuanto queda recogido en este texto.

Ambas partes convienen en dar conocimiento a la Comisión Paritaria de cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y aplicación del Acuerdo Marco.

La Presidencia corresponderá de forma alternativa y semestral a cada una de las partes, correspondiendo el primer semestre de cada año natural a la representación sindical y el segundo al Consorcio.

Hasta tres días antes de cada reunión, cada uno de los sindicatos representativos podrá solicitar que se incluyan los asuntos que se estimen convenientes, mediante escrito presentado en el Registro General de Entrada, dirigido al/a la Presidente/a de la Comisión. Los asuntos solicitados serán tratados en la correspondiente reunión.

Se celebrará una sesión ordinaria cada tres meses, previa convocatoria de la Presidencia, y con carácter extraordinario, cuando las circunstancias lo precisen y a petición de cualquiera de las partes.

Para la solución de las controversias de carácter colectivo o individual derivadas de la aplicación e interpretación del presente Acuerdo Marco Colectivo, la Comisión Paritaria podrá acordar la constitución de una Comisión de Arbitraje, cuya composición será predominantemente técnica e independiente de las partes. La aplicación y eficacia del laudo arbitral se someterá a lo dispuesto en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO IX

**CONDICIONES ECONÓMICAS**

**Artículo 78.- Negociación y aplicación de retribuciones.**

Anualmente, se constituirá la Mesa General de Negociación del personal afectado por el presente Acuerdo Marco, que pactará, entre otras materias, las condiciones económicas que regirán desde el día 1 de enero de cada año natural.

La composición de esta Mesa estará determinada por el número máximo de miembros que determina la legislación vigente.

Las partes firmantes de este Acuerdo Marco acuerdan que la composición de esta Mesa será la misma que la constituida para la negociación de este Acuerdo Marco.

**Artículo 79.- Conceptos retributivos.**

Tendrán el carácter de conceptos retributivos para los/as empleados/as afectados por el presente Acuerdo Marco, los siguientes:

- a) Retribuciones básicas:
  - Sueldo
  - Trienios
  - Pagas Extraordinarias
- b) Retribuciones complementarias:
  - Complemento de Destino.
  - Complemento Específico.
  - Complemento de Productividad.
  - Gratificaciones por Servicios Extraordinarios.

**Artículo 80.- Estructura retributiva.**

De conformidad con los conceptos retributivos expuestos en el artículo anterior, el personal afectado por el presente Acuerdo Marco, tendrá los siguientes derechos económicos de devengo:

a) Retribuciones Básicas: Se estará a las cantidades que con carácter anual fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

b) Retribuciones Complementarias: Excluido el Complemento de Destino, que se sujetará a las cantidades que para cada nivel establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado, las restantes estarán a los importes que en el ámbito de la negociación colectiva se establezcan anualmente.

b.1.- Complemento de Productividad.- En atención a las circunstancias objetivas que acrediten el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que se desempeña el puesto de trabajo y el grado de cumplimiento del mismo se aplica este complemento.

En ningún caso el devengo de este Complemento durante un periodo de tiempo, originará derecho de ningún tipo por parte de su perceptor.

El Complemento se devenga, abona y percibe mensualmente sobre el trabajo efectivo realizado por cada empleado durante el mes, computándose y abonándose como tiempo de trabajo efectivo en los periodos de vacaciones, permisos, accidente de trabajo y baja maternal.

**Artículo 81.- Reglamento de Régimen Disciplinario.**

Se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario del Personal al servicio del Consorcio que queda incorporado al presente Acuerdo Marco como Anexo VI.

**Disposiciones Transitorias**

**Disposición Transitoria 1.**

Con la finalidad última de conseguir el 100% de Empleo Estable para todos los trabajadores del Consorcio, antes de la finalización del año 2008 el Consorcio publicará convocatoria para cubrir en propiedad todas las plazas que actualmente se encuentran vacantes en la Plantilla Presupuestaria y que en la actualidad están ocupadas por personal interino.

**Disposición Transitoria 2.**

Una vez firmado y aprobado definitivamente por la Junta General del Consorcio el presente Acuerdo Marco se constituirá una Comisión de Trabajo con participación de representantes del Consorcio y de los trabajadores, en la misma proporción que la Mesa General de Negociación a fin de confeccionar unas Normas de actuación ante visitas a los diferentes Parques de Bomberos de Colegios, Empresa, Colectivos, etc. Para lo cual el Consorcio adecuará el mobiliario existente en los diferentes Parques y adquirirá material didáctico y audiovisual para la mejor prestación de este servicio a los/as ciudadanos/as de la Provincia de Córdoba.

**Disposición Transitoria 3.**

Igualmente se constituirán Comisiones de Trabajo con la composición indicada en la Disposición anterior con la misión de confeccionar y/o modificar lo ya existente en los siguientes temas, siguiéndose el orden que aquí se establece:

- Adecuación y actualización del Protocolo a seguir en todos y cada uno de los distintos servicios que pueda prestar este Consorcio.
- Adecuación y actualización del vigente Reglamento de Régimen Interno para su posterior elevación a la Junta General para su aprobación.
- Estudio y redacción de un Plan Director Provincial que defina las líneas a seguir para la permanente mejora en la prestación del servicio por parte de este Consorcio, con una vigencia que se determinará en el propio Plan, pero que deberá ser a medio/largo plazo.

**Disposición Transitoria 4.**

El Consorcio podrá crear, si así lo estima conveniente, Unidades Especializadas (Rescate Canino, Acuático, de Montaña, etc.) que se regirán por un Reglamento Especifico a confeccionar por la Dirección del Consorcio y las Secciones Sindicales firmantes de este Acuerdo Marco.

**Disposición Transitoria 5.**

Hasta tanto se ponga en funcionamiento, con la dotación de personal necesaria, el Centro Operativo de Comunicaciones en este Consorcio y, reconociendo las partes firmantes de este Acuerdo Marco el esfuerzo y trabajo desarrollado por todos los Bomberos/as-Conductores/as adscritos al Parque de Bomberos de Montilla, durante el periodo de tiempo que han realizado el trabajo de atención de desvío de todas las llamadas telefónicas de los demás Parques de Bomberos en los casos de salidas a siniestros de estos últimos, se acuerda que una vez este Acuerdo Marco haya sido aprobado por la Junta General del Consorcio y haya sido publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia la Dirección Técnica del Consorcio y los Representantes de las Secciones Sindicales firmantes de este Acuerdo Marco establecerán de forma rotativa el desvío de llamadas a aquellos Parques de Bomberos que técnicamente sea posible.

**Disposición Transitoria 6.**

Simultáneamente a la toma de posesión de las plazas de Jefes de Parque previstas en el Organigrama de este Consorcio, los Puestos de Trabajo de Encargados de Parque se transformarán en Jefes de Turno siendo ocupados estos últimos por los Encargados de Parque que existan considerándose que estos puestos de Jefes de Turno están ocupados por el sistema de Concurso Especifico. Hasta esa fecha los actuales Encargados de Parque realizarán, en su turno, las Funciones recogidas en este Acuerdo Marco para los Jefes de Turno, además de las tareas que como Encargados de Parque vienen desempeñando.

**Disposición Final 1.-**

Las materias reguladas en el presente Acuerdo Marco relativas a Plantilla, Oferta de Empleo, Incompatibilidades, Provisión de Puestos de Trabajo, Consolidación del Grado Personal, Situaciones Administrativas, Vacaciones, Permisos, Licencias, Retribuciones, Indemnizaciones por razón del servicio, Régimen Disciplinario y Jubilaciones serán de aplicación siempre y cuando no contravengan la legislación que con carácter básico sea dictada por la Administración del Estado o la Administración Autonómica para toda la Función Pública.

**Disposición Final 2.-**

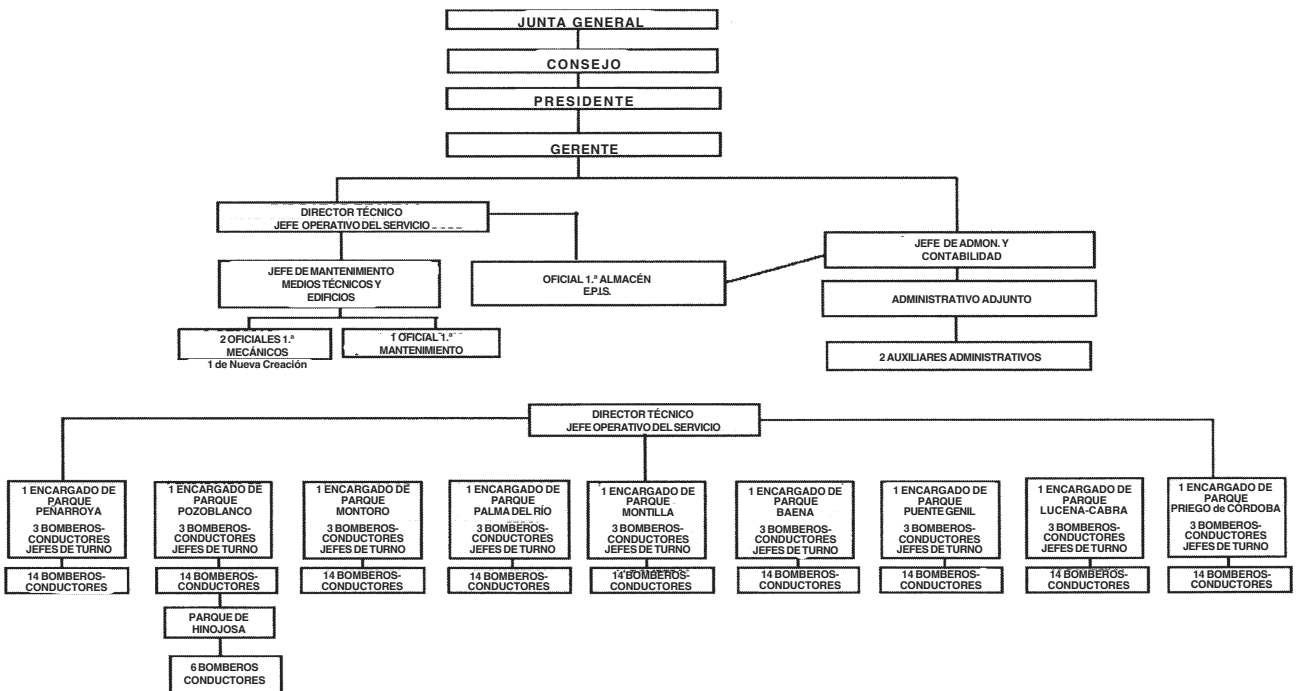
Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4, el presente Acuerdo Marco entrará en vigor a partir de su publicación en el B.O. de la Provincia, con las siguientes excepciones:

Artículo 30.- Horas Extraordinarias. Punto 3: A partir de 1-Agosto-2008.

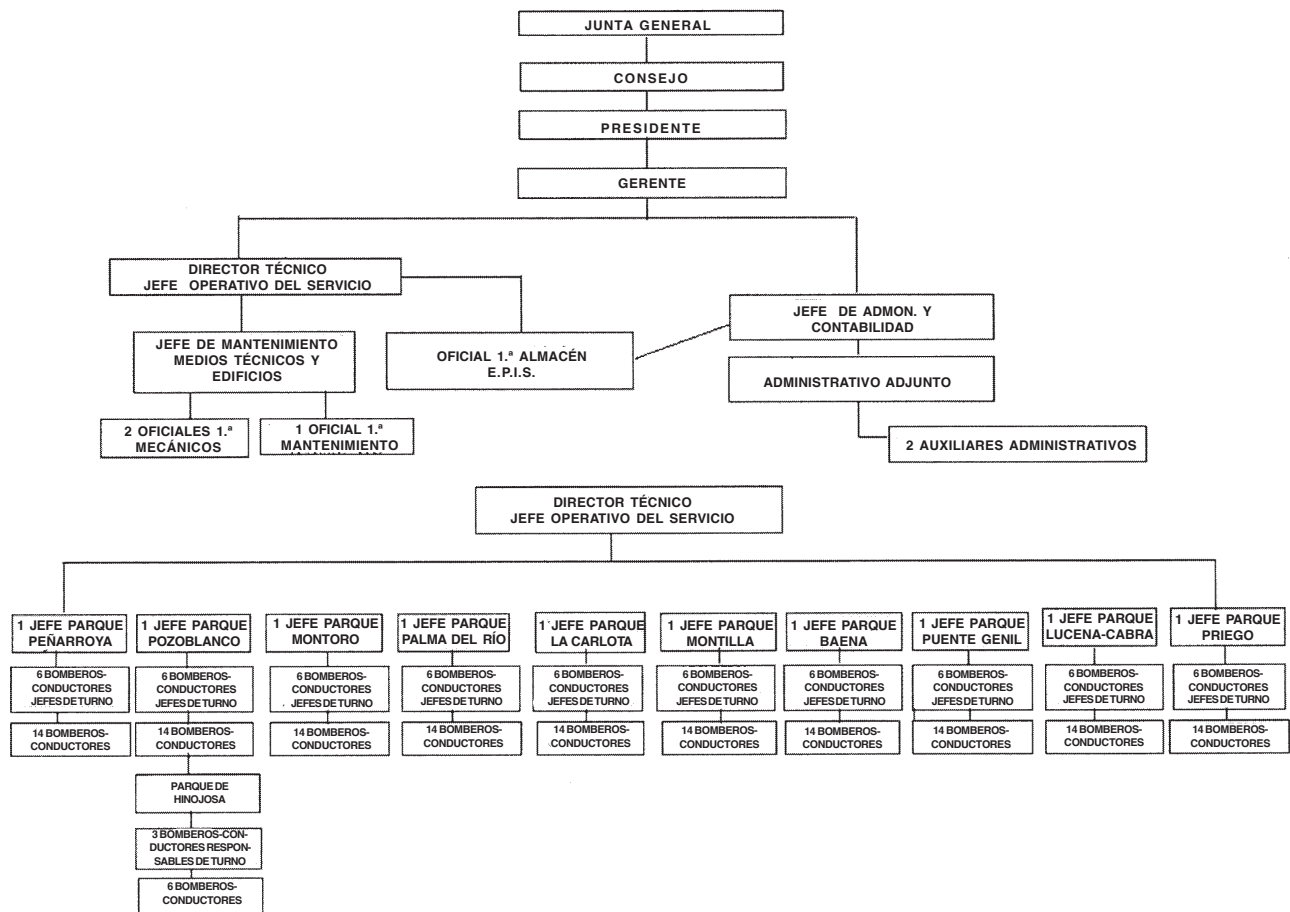
Artículo 34.- Formación Profesional.- Puntos 3 y 4: A partir de 1-Enero-2010.

Artículo 43.- Indemnización por muerte o invalidez permanente, total o absoluta derivada de accidentes: A partir de 1-Enero-2009.

ANEXO I. 1  
ORGANIGRAMA DEL CONSORCIO A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2.009



ANEXO I. 2  
ORGANIGRAMA DEL CONSORCIO A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2.011



ANEXO II.1

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y PROTECCIÓN CIVIL A PARTIR DE 1-ENERO-2009.

Centro/Denominación del Puesto	Num.	Ads.	AC	GRU	CD	R	F	I	P	D	Específico	Escala o plaza	Titulación	Formación Espec.
<b>Administración General</b>														
Director Técnico	1	F	C	A-2	26	x	x	x	x	x		Admon. Especial	Ing. Tecnico Ind.	Esp. Estructuras e Instalaciones
Jefe de Admón y Contabilidad	1	F/L	C	A-2	24	x	x	x	-	x		Admon. Especial	Graduado Social	
Adjunto Jefe de Admón y Contabilidad	1	F/L	C	C-1	22	x	x	x	-	x		Admon. Especial	B. Superior/F.P.-2	
Administrativo	1	F/L	C	C-1	18	x		x				Admon. General	B. Superior/F.P.-2	
Auxiliar Administrativo	1	F/L	C	C-2	16	x		x				Admon. General	Graduado Escolar	
Jefe de Mantenimiento	1	F/L	C	C-2	18	x	x	x	x	x		Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C
Oficial 1º Mecánico	2	F/L	C	C-2	16	x		x	x	x		Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C
Oficial 1º Almacén	1	F/L	C	C-2	16	x		x	x	x		Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C
Oficial 1º Mant. de Edificios	1	F/L	C	C-2	16	x		x	x	x		Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C
<b>Parque de Bomberos de Baena</b>														
Encargado de Parque	1	F	CE	C-2	18	x	x	x	x	x		Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C
Jefe de Turno	3	F	CE	C-2	18	x	x	x	x	x		Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C
Bomberos-as/Conductores-as	14	F	C	C-2	16	x	x	x	x	x		Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C
<b>Parque de Bomberos de Hinojosa</b>														
Bomberos-as/Conductores-as	6	F	C	C-2	16	x	x	x	x	x		Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C
<b>Parque de Bomberos de Lucena-Cabra</b>														
Encargado de Parque	1	F	CE	C-2	18	x	x	x	x	x		Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C
Jefe de Turno	3	F	CE	C-2	18	x	x	x	x	x		Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C
Bomberos-as/Conductores-as	17	F	C	C-2	16	x	x	x	x	x		Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C
<b>Parque de Bomberos de Montilla</b>														
Encargado de Parque	1	F	CE	C-2	18	x	x	x	x	x		Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C
Jefe de Turno	3	F	CE	C-2	18	x	x	x	x	x		Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C
Bomberos-as/Conductores-as	14	F	C	C-2	16	x	x	x	x	x		Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C
<b>Parque de Bomberos de Montoro</b>														
Encargado de Parque	1	F	CE	C-2	18	x	x	x	x	x		Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C
Jefe de Turno	3	F	CE	C-2	18	x	x	x	x	x		Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C
Bomberos-as/Conductores-as	14	F	C	C-2	16	x	x	x	x	x		Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C
<b>Parque de Bomberos de Palma del Río</b>														
Encargado de Parque	1	F	CE	C-2	18	x	x	x	x	x		Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C
Jefe de Turno	3	F	CE	C-2	18	x	x	x	x	x		Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C
Bomberos-as/Conductores-as	14	F	C	C-2	16	x	x	x	x	x		Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C

<b>Parque de Bomberos de Peñarroya-Pvno.</b>													
Encargado de Parque	1	F	CE	C-2	18	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C
Jefe de Turno	3	F	CE	C-2	18	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C
Bomberos-as/Conductores-as	14	F	C	C-2	16	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C
<b>Parque de Bomberos de Pozoblanco</b>													
Encargado de Parque	1	F	CE	C-2	18	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C
Jefe de Turno	3	F	CE	C-2	18	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C
Bomberos-as/Conductores-as	14	F	C	C-2	16	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C
<b>Parque de Bomberos de Peñarroya-Pvno.</b>													
Encargado de Parque	1	F	CE	C-2	18	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C
Jefe de Turno	3	F	CE	C-2	18	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C
Bomberos-as/Conductores-as	14	F	C	C-2	16	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C
<b>Parque de Bomberos de Pozoblanco</b>													
Encargado de Parque	1	F	CE	C-2	18	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C
Jefe de Turno	3	F	CE	C-2	18	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C
Bomberos-as/Conductores-as	14	F	C	C-2	16	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C
<b>Parque de Bomberos de Priego de Córdoba</b>													
Encargado de Parque	1	F	CE	C-2	18	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C
Jefe de Turno	3	F	CE	C-2	18	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C
Bomberos-as/Conductores-as	14	F	C	C-2	16	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C
<b>Parque de Bomberos de Puente Genil</b>													
Encargado de Parque	1	F	CE	C-2	18	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C
Jefe de Turno	3	F	CE	C-2	18	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C
Bomberos-as/Conductores-as	14	F	C	C-2	16	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C

**ANEXO II.2**

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y PROTECCIÓN CIVIL A PARTIR DE 1-ENERO-2011.

Centro/Denominación del Puesto	Num.	Ads.	AC	GRU	CD	R	F	I	P	D	Específico	Escala o plaza	Titulación	Formación Espec.
<b>Administración General</b>														
Director Técnico	1	F	C	A-2	26	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Ing. Técnico Ind.	Esp. Estructuras e Instalaciones	
Jefe de Admón y Contabilidad	1	F/L	C	A-2	24	x	x	x	-	x	Admon. Especial	Graduado Social		
Adjunto Jefe de Admón y Contabilidad	1	F/L	C	C-1	22	x	x	x	-	x	Admon. Especial	B. Superior/F.P.-2		
Administrativo	1	F/L	C	C-1	18	x	x	-	-	-	Admon. General	B. Superior/F.P.-2		
Auxiliar Administrativo	1	F/L	C	C-2	16	x	x	-	-	-	Admon. General	Graduado Escolar		
Jefe de Mantenimiento	1	F/L	C	C-2	18	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C	
Oficial 1º Mecánico	2	F/L	C	C-2	16	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C	
Oficial 1º Almacén	1	F/L	C	C-2	16	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C	
Oficial 1º Mant.de Edificios	1	F/L	C	C-2	16	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C	
<b>Parque de Bomberos de Baena</b>														
Jefe de Parque	1	F	C	C-1	22	x	x	x	x	x	Admon. Especial	B. Superior/F.P.-2	Permiso Conducir C-C	
Jefe de Turno	6	F	CE	C-2	18	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C	
Bomberos-as/Conductores-as	14	F	C	C-2	16	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C	
<b>Parque de Bomberos de Hinojosa</b>														
Jefe de Turno	3	F	CE	C-2	18	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C	
Bomberos-as/Conductores-as	6	F	C	C-2	16	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C	
<b>Parque de Bomberos de La Carlota</b>														
Jefe de Parque	1	F	C	C-1	22	x	x	x	x	x	Admon. Especial	B. Superior/F.P.-2	Permiso Conducir C-C	
Jefe de Turno	6	F	CE	C-2	18	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C	
Bomberos-as/Conductores-as	14	F	C	C-2	16	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C	
<b>Parque de Bomberos de Lucena-Cabra</b>														
Jefe de Parque	1	F	C	C-1	22	x	x	x	x	x	Admon. Especial	B. Superior/F.P.-2	Permiso Conducir C-C	
Jefe de Turno	6	F	CE	C-2	18	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C	
Bomberos-as/Conductores-as	17	F	C	C-2	16	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C	
<b>Parque de Bomberos de Montilla</b>														
Jefe de Parque	1	F	C	C-1	22	x	x	x	x	x	Admon. Especial	B. Superior/F.P.-2	Permiso Conducir C-C	
Jefe de Turno	6	F	CE	C-2	18	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C	
Bomberos-as/Conductores-as	14	F	C	C-2	16	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C	
<b>Parque de Bomberos de Montoro</b>														
Jefe de Parque	1	F	C	C-1	22	x	x	x	x	x	Admon. Especial	B. Superior/F.P.-2	Permiso Conducir C-C	
Jefe de Turno	6	F	CE	C-2	18	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C	
Bomberos-as/Conductores-as	14	F	C	C-2	16	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C	
<b>Parque de Bomberos de Palma del Río</b>														
Jefe de Parque	1	F	C	C-1	22	x	x	x	x	x	Admon. Especial	B. Superior/F.P.-2	Permiso Conducir C-C	
Jefe de Turno	6	F	CE	C-2	18	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C	
Bomberos-as/Conductores-as	14	F	C	C-2	16	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C	
<b>Parque de Bomberos de Peñarroya-Pvno.</b>														
Jefe de Parque	1	F	C	C-1	22	x	x	x	x	x	Admon. Especial	B. Superior/F.P.-2	Permiso Conducir C-C	
Jefe de Turno	6	F	CE	C-2	18	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C	
Bomberos-as/Conductores-as	14	F	C	C-2	16	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C	
<b>Parque de Bomberos de Pozoblanco</b>														
Jefe de Parque	1	F	C	C-1	22	x	x	x	x	x	Admon. Especial	B. Superior/F.P.-2	Permiso Conducir C-C	
Jefe de Turno	6	F	CE	C-2	18	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C	
Bomberos-as/Conductores-as	14	F	C	C-2	16	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C	
<b>Parque de Bomberos de Priego de Córdoba</b>														
Jefe de Parque	1	F	C	C-1	22	x	x	x	x	x	Admon. Especial	B. Superior/F.P.-2	Permiso Conducir C-C	
Jefe de Turno	6	F	CE	C-2	18	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C	
Bomberos-as/Conductores-as	14	F	C	C-2	16	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C	
<b>Parque de Bomberos de Puente Genil</b>														
Jefe de Parque	1	F	C	C-1	22	x	x	x	x	x	Admon. Especial	B. Superior/F.P.-2	Permiso Conducir C-C	
Jefe de Turno	6	F	CE	C-2	18	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C	
Bomberos-as/Conductores-as	14	F	C	C-2	16	x	x	x	x	x	Admon. Especial	Graduado Escolar	Permiso Conducir C-C	



CLAVE	EXPLICACIÓN	CONTENIDO
Ads.	Adscripción a tipo de empleado	F Funcionario de carrera L Laboral fijo F/L Personal funcionario o laboral, indist.
AC	Forma de provisión o acceso al puesto	LD Libre designación C Concurso CE Concurso específico RE Redistribución de efectivos
GRU	Adscripción a grupos de clasificación	Conforme al art. 76 de la Ley 7/2001
CD	Nivel de complemento de destino	
R/ F/ I/ P/D	Vectores complemento específico	R Responsabilidad F Especial dificultad técnica I Incompatibilidad P Peligrosidad o penosidad D Disponibilidad
Específico	Importe anual del complemento específico	
Escala o plaza		Escalas: Administración General Administración Especial
Titulación	Titulación académica específica	
Formación esp.	Formación específica requerida	

### ANEXO III FUNCIONES

#### FUNCIONES DEL DIRECTOR DEL SERVICIO.

- 1.- Será el máximo responsable del funcionamiento operativo del Consorcio.
- 2.- Corresponden al Director del Servicio, además de las que se establecen en el Reglamento, las siguientes:  
La coordinación entre la Gerencia y el personal.  
La representación del Servicio cuando le sea encomendado.  
La relación con las instituciones o empresas que tengan convenio con el Servicio y que haya sido autorizada para ello.  
Promover la divulgación del Servicio y velar por la imagen pública de este.  
Promover ciclos de conferencias, jornadas y cuantos actos sean convenientes para la prevención, tanto para el personal de Servicio como para los particulares.  
Realizar los informes que le sean solicitados por los Superiores, con relación al Servicio.  
Proponer a la Gerencia los proyectos de presupuestos económicos financieros, de acuerdo con las necesidades del Servicio. La proposición de estudios y proyectos para la renovación y perfeccionamiento de los procedimientos y sistemas de actuación, en cuanto a sus aspectos administrativos y de planificación.
- 3.- La jefatura y mando del personal operativo, a través de la estructura jerárquica, la planificación de las necesidades.
- 4.- Coordinar los distintos Parques, subparques y medios que dependan del Servicio.
- 5.- Sustituir al Gerente en caso de enfermedad, vacante, ausencia...
- 6.- El desarrollo de objetivos y actividades del Servicio y la previsión de las necesidades de personal operativo y material.
- 7.- Establecer las medidas oportunas para que todos los miembros del Servicio actúen coordinadamente, así como la eficacia en las actuaciones. Velar por que las responsabilidades y atribuciones de cada categoría sean indivisibles e indelegables, estableciendo los medios para que el personal ejerza efectivamente la parte que corresponda a su categoría y cometido.
- 8.- Velar por el cumplimiento del presente reglamento y otras normativas del servicio.
- 9.- Formar parte de los Tribunales Calificadores en las oposiciones de ingreso y concursos del personal operativo.
- 10.- Proponer, planificar y proyectar cualquier tipo de ampliación de la organización del Servicio, teniendo en cuenta los informes de sus inferiores, sin que los mismos tengan carácter vinculante.
- 11.- Vigilancia, control e inspección en general del personal y material del Servicio. Para ello y siempre que lo crea conveniente y el servicio lo exija, revisará los efectivos del servicio, referido a vestuario, material equipos, mobiliario, locales, etc., velando para que estén en perfecto estado de funcionamiento.
- 12.- Velar por la cualificación profesional del personal del servicio, proponiendo programas de formación para escala, de ingresos y ascensos. Dirigiendo la formación por sí mismo o delegando en personal de inferior rango.
- 13.- Formalizar las actas de recepciones provisionales y definitivas del material adquirido, dando traslado de los mismos a la Jefatura de Administración y Contabilidad.

14.- Mantener relaciones técnicas y de trabajo con otros servicios nacionales y extranjeros.

15.- Asistir a Cursos, Congresos, Comisiones Técnicas para los que sea designado por los superiores.

16.- Las que expresamente se le encomienden, así como las asignadas en el Reglamento.

#### FUNCIONES DEL JEFE DE PARQUE

- 1.- Dependerá directamente del Director Técnico.
- 2.- Tendrá el mando operativo del personal del Parque o Parques adscritos al mismo.
- 3.- Tendrá coordinación diaria con los Jefes de Turno del Parque o Parques adscritos al mismo.
- 4.- Prestará servicio como Jefe de Parque con el mando y dirección de las intervenciones del Servicio en el ámbito de actuación de su Zona de cobertura, o bien en aquellos otros por sustitución temporal, organizando al personal interviniente en el servicio.
- 5.- Asistirá a los siniestros y dirigirá las operaciones que por su importancia considere oportunos, a requerimiento de algún superior jerárquico o a petición razonada de sus subordinados.
- 6.- Requerirá al Director Técnico en aquellos casos que estime necesarios.
- 7.- Informará al Director Técnico de un siniestro cuando la importancia de este así lo requiera.
- 8.- Atenderá las solicitudes del personal para su posterior tramitación.
- 9.- Será responsable de la actuación e intervención del servicio, cediendo el mando en aquellos casos que asista a la intervención un mando superior.
- 10.- Tramitará los partes de los siniestros ocurridos, incidencias y actividades, anexionando a los mismos cuantas aclaraciones estime necesarias, realizando memorias complementarias de los siniestros, en los que se le demanden sobre las causas, sistemas de intervención, errores y deficiencias.
- 11.- Controlará y realizará cuantos actos administrativos requiera el servicio en la Zona, bajo la supervisión de la Dirección Técnica.
- 12.- Coordinará, supervisará y controlará el Parque o parques adscritos al mismo. Llevará la vigilancia del material del que disponga, cuidando de su conservación y mantenimiento.
- 13.- Control e inspección del Personal. Cumplirá y hará cumplir el Reglamento de Régimen Interior e informará a su inmediato superior de las infracciones al mismo del personal a su cargo, exigiendo el cumplimiento de este Reglamento y demás normas legales.
- 14.- Vigilará y controlará en el Parque o Parques adscritos al mismo el Horario establecido.
- 15.- Vigilará el cumplimiento de las Normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo, establecidas.
- 16.- Resolverá cuantos problemas surjan en su Parque y propondrá, por escrito, a sus superiores cuantos cambios considere necesarios para la mejora del Servicio.
- 17.- Programará semanalmente las actividades a desarrollar en el Parque o Parques adscritos al mismo, incluyendo:  
Dirección de las Actividades Formativas  
Instrucción práctica y teórica así como colaboración en los cursos formativos y de reciclaje que se organicen.  
Colaboración en trabajos especiales, prácticas o teorías, divulgativas y formativas, así como en tareas de planificación.  
Organización, colaboración, vigilancia e inspección de las maniobras y prácticas emitiendo informe de las mismas.  
Fomento y colaboración con todos los programas y tareas en materia de Prevención que se organicen.
- 18.- Mantenimiento del inventario de los bienes afectos al servicio en el Parque o Parques adscritos al mismo.
- 19.- Traslado de petición de material y equipos a la Dirección Técnica, que deberá realizarse por escrito.
- 20.- Recepcionará los materiales y mercancías, verificando el control de calidad de las mismas.
- 21.- Recepcionará y distribuirá el vestuario y material entre el personal a su cargo.
- 22.- Gestionará y controlará las existencias.
- 23.- Controlará el buen estado de los materiales, así como exigirá el cumplimiento de las normas sobre mantenimiento de los vehículos, instalaciones, equipos y materiales relacionados con el servicio

24.- Hará cumplir lo ordenado por sus superiores y realizará cuantas funciones inherentes a su cargo le sean encomendadas.

25.- Asistir a Cursos, Congresos, Comisiones Técnicas para los que sea designado por los superiores.

#### **FUNCIONES DEL JEFE DE TURNO**

Puesto de trabajo que además de realizar las mismas tareas que los Bomberos-Conductores ejerce la supervisión y control de las tareas ejecutadas por estos.

1.- Dependerá directamente del Jefe de Parque.

2.- Realizará el Turno con el horario establecido en el Parque al que está adscrito.

3.- Tendrá el mando operativo del personal adscrito al Parque durante su turno.

4.- Asistirá y dirigirá las operaciones durante los siniestros. Cediendo esta dirección cuando se persone en el lugar un mando superior, quién podrá ordenar su continuidad hasta que, una vez recibida la información necesaria y efectuados los reconocimientos pertinentes, esté en disposición de asumirlo.

5.- Informará en su turno al Jefe de Parque de las novedades, así como facilitar por escrito los Partes relativos a los servicios realizados en su turno, anexionando a los mismos cuantas aclaraciones estime necesarias, realizando memorias complementarias de los siniestros en los que se le demanden, sobre las causas, sistemas de intervención, errores y deficiencias.

6.- Colaborará en las tareas de reparación de los vehículos y equipos, a fin de conocer su mecánica, componentes etc.

7.- Siempre que le sea encomendado por sus superiores, realizará y colaborará en las tareas de prevención (control de hidrantes en la vía pública y otras fuentes de abastecimiento en su ámbito de actuación, reconocimiento de edificios, locales de pública concurrencia, edificios industriales, etc.), y en todos aquellos trabajos relacionados con el servicio que contribuyan a un mejor funcionamiento de éste.

8.- Conocerá el uso adecuado y dominará el manejo de los materiales equipos e instalaciones puestos a su disposición, para lo que habrá sido previamente formado.

9.- Conocerá y manejará a la perfección los vehículos habituales del Parque y los que pudieran estar temporalmente en el mismo, para lo que habrá sido previamente formado, manteniendo en todo momento las prescripciones de seguridad y normas de utilización de los vehículos bajo su responsabilidad.

10.- Requerirá al Jefe Parque en aquellos casos que estime necesarios.

11.- Colaborará con sus superiores en la dirección y realización de las actividades formativas del personal.

12.- Dirigirá y cumplirá las actividades programadas para su guardia, vigilando el cumplimiento del horario establecido.

13.- Realizará junto con los Bomberos-Conductores las tareas de mantenimiento y acondicionamiento del material.

14.- Recepcionará las solicitudes del personal para su posterior tramitación.

15.- Controlará y realizará cuantos actos administrativos requiera el servicio relativo a sus tareas, bajo la supervisión del Jefe de Parque.

16.- Control e inspección del Personal. Cumplirá y hará cumplir el Reglamento de Régimen Interior e informará a su inmediato superior de las infracciones al mismo del personal a su cargo, exigiendo el cumplimiento de este Reglamento y demás normas legales.

17.- Cumplirá y vigilará el cumplimiento de las Normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo establecidas.

18.- Colaborará con el Jefe de Parque en el mantenimiento del inventario de los bienes afectados al servicio en el Parque.

19.- Traslada la petición de material y equipos, vestuario etc. al Jefe del Parque, por escrito.

20.- Propondrá, por escrito, al Jefe de Parque las mejoras necesarias para el mejor funcionamiento del Servicio que estime convenientes.

21.- Controlará el buen estado de los materiales, así como exigirá el cumplimiento de las normas sobre mantenimiento de los vehículos, instalaciones, equipos y materiales relacionados con el servicio

22.- Hará cumplir lo ordenado por sus superiores y realizará cuantas funciones inherentes a su cargo le sean encomendadas.

23.- Asistirá a los siniestros con el equipo adecuado.

24.- Mantendrá al día la revisión del permiso de conducir, debiendo comunicar de inmediato al Consorcio cualquier restricción que por sanción, resolución judicial o administrativa afecte a la conducción de vehículos del Consorcio.

25.- Sustituirá a su inmediato superior por ausencia o imposibilidad de éste, a requerimiento de sus superiores. El requerimiento se realizará por escrito de la Gerencia o Dirección Técnica en su defecto y dará derecho al cobro de la diferencia salarial existente. Esta sustitución deberá recaer en el Jefe de Turno con mas puntuación de los de su Parque en el Concurso correspondiente del mas antiguo celebrado.

26.- Asistir a Cursos, Congresos, Comisiones Técnicas para los que sea designado por los superiores.

#### **FUNCIONES DEL BOMBERO CONDUCTOR**

1.- Dependerá directamente del Jefe de Turno o del Jefe del Parque cuando este último esté prestando sus servicios.

2.- Realizará el Turno con el horario establecido en el Parque al que está adscrito.

3.- Asistirá y actuará en los siniestros en la forma más rápida y segura posible, en perfecta coordinación con los de su empleo, siguiendo las instrucciones recibidas de su inmediato superior.

4.- Será responsable del estado de su equipo personal y del material a su cargo, manteniéndolo siempre en perfecto estado, poniendo en conocimiento de su superior de forma verbal y anotando en el Libro Diario de Incidencias cualquier deterioro o fallo del mismo.

5.- Revisará los vehículos y equipos que tenga asignados a la entrada de cada turno y después de cada intervención.

6.- Cumplirá con las actividades que se enmarquen en el programa y horario de actividades del parque.

7.- Mantendrá una continuada formación física y profesional, participando en cuantas maniobras, actividades o misiones se implanten por sus superiores siempre tendentes a la mejor y más continua formación profesional.

8.- Realizará las tareas de mantenimiento, conservación y limpieza de los vehículos y material asignados al Parque.

9.- Colaborará en las tareas de reparación de los vehículos y equipos, a fin de conocer su mecánica, componentes etc.

10.- Siempre que le sea encomendado por sus superiores, realizará y colaborará en las tareas de prevención (control de hidrantes en la vía pública y otras fuentes de abastecimiento en su ámbito de actuación, reconocimiento de edificios, locales de pública concurrencia, edificios industriales, etc.), y en todos aquellos trabajos relacionados con el servicio que contribuyan a un mejor funcionamiento de éste.

11.- Colaborará en cuantas tareas especiales, auxiliares, tanto teóricas como prácticas, inherentes al Servicio y empleo le sean encomendadas.

12.- Conocerá el uso adecuado y dominará el manejo de los materiales, equipos e instalaciones puestos a su disposición, para lo que habrá sido previamente formado.

13.- Conocerá y manejará a la perfección los vehículos habituales del Parque y los que pudieran estar temporalmente en el mismo, para lo que habrá sido previamente formado, manteniendo en todo momento las prescripciones de seguridad y normas de utilización de los vehículos bajo su responsabilidad.

14.- Tendrá un exacto conocimiento de los itinerarios de llegada rápida a cualquier punto de su ámbito de actuación.

15.- Colaborará con sus superiores en la dirección y realización de las actividades formativas internas y externas.

16.- Conocerá y cumplirá con el Reglamento de Régimen interior.

17.- Conocerá y cumplirá con las Normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo establecidas.

18.- Propondrá, por escrito, al Jefe de Turno las mejoras necesarias para el mejor funcionamiento del Servicio que estime convenientes.

19.- Cumplirá con lo ordenado por sus superiores y realizará cuantas funciones inherentes a su cargo le sean encomendadas.

20.- Asistirá a los siniestros con el equipo adecuado.

21.- Mantendrá al día la revisión del permiso de conducir, debiendo comunicar de inmediato al Consorcio cualquier restricción que por sanción, resolución judicial o administrativa afecte a la conducción de vehículos del Consorcio.

22.- Sustituirá a su inmediato superior por ausencia o imposibilidad de éste o a requerimiento de sus superiores. El requerimien-

to se realizará por escrito de la Gerencia o Dirección Técnica en su defecto y dará derecho al cobro de la diferencia salarial existente. Esta sustitución deberá recaer en el Bombero-Conductor con mas antigüedad en el turno correspondiente.

23.- Redactarán de forma conjunta los Partes relativos a los servicios realizados en su Turno, siempre que estos no puedan ser realizados por el Jefe de Turno por no haber asistido al servicio. Confeccionaran igualmente cuantas aclaraciones, informes complementarios, etc. consideren convenientes, así como a petición de sus superiores.

#### **FUNCIONES DEL JEFE DE MANTENIMIENTO**

- 1.- Dependerá directamente del Director Técnico.
- 2.- Será responsable del perfecto estado de vehículos, maquinaria, equipos e instalaciones y comunicaciones y su adecuación a la normativa vigente en cada caso.
- 3.- Será el responsable de la recepción de materiales y mercancías, verificando el control de calidad de las mismas.
- 4.- Tendrá a su cargo los oficiales mecánicos y de mantenimiento de edificios y servicios varios.
- 5.- Colaborará en la realización y mantenimiento del inventario de vehículos, de equipos, herramientas y maquinaria de cada Parque y sus actualizaciones.
- 6.- Requerirá al Jefe de Parque en aquellos casos que estime necesarios.
- 7.- Recibirá los partes de incidencias de averías y necesidades de material en los Parques, organizando y priorizando según urgencias las actuaciones propias y del personal a su cargo.
- 8.- Controlará e inspeccionará el mantenimiento de los vehículos, equipos y maquinaria del Servicio.
- 9.- Controlará las garantías de todos los equipos y vehículos y los seguros de estos.
- 10.- Coordinará con Administración la gestión de la matriculación y documentación de vehículos y maquinaria.
- 11.- Controlará e inspeccionará las reparaciones que se efectúen en vehículos, equipos y maquinaria en talleres ajenos al Servicio.
- 12.- Controlará la Inspección periódica Técnica de Vehículos (ITV).
- 13.- Será responsable de las revisiones periódicas de la maquinaria, equipos, herramientas e instalaciones y su adecuación a la normativa vigente en cada caso.
- 14.- Llevará el control y la gestión de existencias y mantenimiento de stock, referente a recambios de vehículos, equipos y maquinaria y cualquier otro material necesario.
- 15.- Será el responsable del funcionamiento en todo momento las comunicaciones del Servicio
- 16.- Realizará manejo y conducción de vehículos y maquinaria del Servicio, si fuere preciso.
- 17.- Informará al Director Técnico de cualquier avería o reparación cuando la importancia de estas así lo requieran.
- 18.- Atenderá las solicitudes del Jefe del Parque para su posterior tramitación en materia de su competencia.
- 19.- Llevará el control y realización de cuantos actos administrativos requiera el servicio en materia de su competencia bajo la supervisión de la Dirección Técnica.
- 20.- Vigilará el cumplimiento de las Normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo establecidas.
- 21.- Resolverá cuantos problemas surjan en los Parques y propondrá a la Dirección Técnica cuantos cambios considere necesarios para la mejora del Servicio.
- 22.- Programará y participará junto con los Jefes de Parque en las actividades a desarrollar en los Parques que incluirán:  
Colaboración en Actividades Formativas en materia de su competencia.  
Instrucción práctica y teórica así como colaboración en los cursos formativos y de reciclaje que se organicen.  
Colaboración en trabajos especiales, practicas o teorías, divulgativas y formativas, así como en tareas de planificación.  
Organización, colaboración, vigilancia e inspección de las maniobras y prácticas emitiendo informe de las mismas si se le requiere.  
Fomento y colaboración con todos los programas y tareas en materia de Prevención que se organicen.
- 23.- Traslado de petición de material y equipos a la Dirección Técnica.

#### **FUNCIONES DEL OFICIAL MECANICO**

- 1.- Dependerá directamente del Jefe de Mantenimiento.
  - 2.- Realizará las tareas de reparación, conservación y mantenimiento de los vehículos, equipos, maquinaria y material del servicio
  - 3.- Será responsable de realización de las revisiones periódicas de la maquinaria equipos, herramientas e instalaciones.
  - 4.- El manejo y conducción de vehículos y maquinaria del Servicio.
  - 5.- Cumplirá con las Normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo establecidas.
  - 6.- Informará diariamente al Jefe de Mantenimiento de las novedades, así como facilitará por escrito los Partes relativos a los servicios realizados, anexionando a los mismos cuantas aclaraciones estime necesarias, realizando memorias complementarias de los trabajos realizados en los que se le demanden sobre las causas de las averías
  - 7.- Requerirá al Jefe Parque en aquellos casos que estime necesarios.
  - 8.- Colaborará con el Jefe de Mantenimiento en la realización de las actividades formativas del personal.
  - 9.- Realizará cuantos actos administrativos requiera el servicio relativo a sus tareas, bajo la supervisión del Jefe de Mantenimiento.
  - 10.- Colaborará con el Jefe de Parque y Jefe de Mantenimiento en la actualización del inventario de los bienes afectados al servicio en los Parques.
  - 11.- Trasladará al Jefe de Mantenimiento petición de material y equipos, vestuario etc.
  - 12.- Colaborará en cuantas tareas especiales, auxiliares, tanto teóricas como prácticas, inherentes al Servicio y empleo le sean encomendadas.
  - 13.- Conocerá el adecuado uso y dominará perfectamente el manejo de los materiales, maquinaria y equipos del servicio para lo que habrá sido previamente formado.
  - 14.- Conocerá y manejará a la perfección todos los vehículos de que dispone el Servicio, manteniendo en todo momento las prescripciones de seguridad y normas de utilización de los vehículos, para lo que habrá sido previamente formado.
  - 15.- Colaborará en la dirección y realización de las actividades formativas internas y externas, participando en cuantas maniobras y prácticas se requiera su actuación, colaborando con el Jefe de Mantenimiento y demás personal operativo en las actividades formativas
  - 16.- Conocerá y cumplirá con el Reglamento de Régimen Interior.
  - 17.- Cumplirá las Normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo establecidas.
  - 18.- Propondrá, por escrito al Jefe de Mantenimiento las mejoras necesarias para el mejor funcionamiento del Servicio que estime convenientes.
  - 19.- Cumplirá lo ordenado por sus superiores y realizará cuantas funciones inherentes a su cargo le sean encomendadas.
  - 20.- Sustituirá a su inmediato superior por ausencia o imposibilidad de éste o a requerimiento de sus superiores. El requerimiento se realizará por escrito de la Gerencia o Dirección Técnica en su defecto y dará derecho al cobro de la diferencia salarial existente. Esta sustitución deberá recaer en el Oficial Mecánico con mas antigüedad.
- #### **FUNCIONES DEL OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y SERVICIOS GENERALES**
- 1.- Dependerá directamente del Jefe de Mantenimiento.
  - 2.- Realizará las tareas de reparación, conservación y mantenimiento de las instalaciones y edificios del Servicio
  - 3.- Será responsable de la realización de las revisiones periódicas de las instalaciones.
  - 4.- Podrá manejar y conducir vehículos y maquinaria del Servicio.
  - 5.- Cumplirá con las Normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo establecidas.
  - 6.- Informará diariamente al Jefe de mantenimiento de las novedades, así como facilitará por escrito los partes relativos a los servicios realizados, incorporando a los mismos cuantas aclaraciones estime necesarias, realizando memorias complementarias de los trabajos realizados, en los que se le demanden sobre las causas de las reparaciones.

7.- Atenderá las solicitudes del Jefe del Parque para su posterior tramitación en materia de su competencia.

8.- Requerirá al Jefe Parque en aquellos casos que estime necesarios.

9.- Colaborará con el Jefe de Mantenimiento en la realización de las actividades formativas del personal.

10.- Realizará cuantos actos administrativos requiera el servicio relativo a sus tareas, bajo la supervisión del Jefe de Mantenimiento.

11.- Trasladará al Jefe de Mantenimiento las peticiones de material y equipos, vestuario etc.

12.- Colaborará en cuantas tareas especiales, auxiliares, tanto teóricas como prácticas, inherentes al Servicio y empleo le sean encomendadas.

13.- Conocerá y manejará a la perfección todos los vehículos que dispone el Servicio, manteniendo en todo momento las prescripciones de seguridad y normas de utilización de los vehículos.

14.- Colaborará en la dirección y realización de las actividades formativas internas y externas, participando en cuantas maniobras y prácticas se requiera su actuación, colaborando con el Jefe de Mantenimiento y demás personal operativo en las actividades formativas

15.- Conocerá y cumplirá el Reglamento de Régimen Interior.

16.- Propondrá, por escrito, al Jefe de Mantenimiento las mejoras necesarias para el mejor funcionamiento del Servicio que estime convenientes.

17.- Cumplirá con lo ordenado por sus superiores y realizará cuantas funciones inherentes a su cargo le sean encomendadas.

18.- Sustituirá a su inmediato superior por ausencia o imposibilidad de éste o a requerimiento de sus superiores. El requerimiento se realizará por escrito de la Gerencia o Dirección Técnica en su defecto y dará derecho al cobro de la diferencia salarial existente. Esta sustitución deberá recaer en el Oficial con mas antigüedad.

#### **FUNCIONES DEL JEFE DE ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD.**

Serán funciones del Jefe de Administración y Contabilidad las siguientes:

1.- Tendrá dependencia orgánica de la Gerencia y dirigirá y coordinará la inventarización de todos los recursos de la Provincia y limitrofes, sean estos de Entidades Públicas o privadas y que puedan ser útiles ante cualquier catástrofe, con la actualización permanente de los mismos.

2.- El desarrollo de todas aquellas actividades de índole administrativa que sean precisas realizar para el cumplimiento de los fines del Servicio.

3.- La elaboración del Inventario del Servicio y revisión y actualización del mismo.

4.- La confección de estadísticas relacionadas con el Servicio y que puedan ofrecer datos para el mejoramiento del Servicio y de la opinión pública.

5.- La custodia de documentos y datos gravados que deban de ser custodiados.

6.- La actualización del directorio de Autoridades e Instituciones, así como del Personal Técnico que sea necesario recabar sus conocimientos, en auxilios de emergencia en el ámbito Provincial, Autonómico o Nacional.

7.- La contabilidad general del Servicio.

8.- La tramitación de contratos de suministros y otros bienes.

9.- La gestión de expedientes del personal y la confección de nóminas y seguros sociales.

10.- El Registro de Entrada/Salida del Consorcio.

11.- La cumplimentación de informes que sean necesarios y demandados por superioridad.

12.- Formar parte de los Tribunales calificadores en las oposiciones de ingreso y concursos del personal de Administración.

13.- Será el responsable del personal de Administración, así como la coordinación de estos.

14.- Preparación de expedientes relacionados con el Consejo del Consorcio, la Junta General y la cumplimentación de los acuerdos.

15.- Preparación, control y seguimiento de los Convenios que pueda firmar el Consorcio.

16.- La liquidación de Tasas por prestación del Servicio de acuerdo con las Ordenanzas aprobadas.

17.- Sustituir al Gerente en caso de enfermedad, vacante o ausencia, tanto de este como del Director del Servicio.

#### **FUNCIONES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACION.**

Tendrán dependencia orgánica del Jefe de Administración y Contabilidad y desarrollarán las siguientes funciones:

1.- Los trabajos de mecanografía, en cualquier tipo de máquina, sean estas de índole manual, electrónica o informática.

2.- Manejo de máquinas de cálculos sencillos y similares.

3.- Despacho y control de la correspondencia, tanto de entrada como de salida,

4.- Llevar al día el registro de documentos y su archivo.

5.- Los trabajos que de índole administrativo le encomienden sus superiores y cuantos otros sean de importancia para una mejor prestación del Servicio al público y los generales de la administración del Servicio.

#### **FUNCIONES DEL OFICIAL DE ALMACEN.**

1.- El Responsable de Almacén dependerá directamente del Director del Servicio y del Jefe de Administración y Contabilidad, teniendo además de las funciones genéricas las siguientes:

a) La de colaborar con el Oficial de Mantenimiento en todos los trabajos de mantenimiento, repuestos, piezas, stock, etc.

b) La recepción de materiales y mercancías.

c) Mantener el fichero de mercancías, con anotaciones de entrada y salida, indicando el punto de pedido.

d) El almacenaje de las mercancías, llevando su control y existencias.

e) Entrega de materiales a aquellos puntos del Servicio que lo requieran y con la autorización de su superior.

f) Colaboración con el Jefe de Administración en el mantenimiento del Inventario de los Bienes afectos al Servicio.

g) La gestión de existencias en el Almacén.

#### **ANEXO IV**

##### **PLANES DE EMPLEO**

Con el objetivo de que a la finalización del periodo de vigencia de este Acuerdo-Marco (Año 2011) todos los Parques de Bomberos incrementen sus efectivos en un trabajador-a más en turno de día el Consorcio se compromete a la creación de nuevas plazas de Personal Operativo en las anualidades que a continuación se indican

Año 2010: 18 Nuevas Plazas.

Año 2011: 33 Nuevas Plazas.

#### **ANEXO V**

##### **BASES PARA CUBRIR POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS LOS PUESTOS INCLUIDOS EN LA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO**

###### **PRIMERA.-**

A) Podrá tomar parte en el presente concurso el personal de plantilla del Consorcio que pertenezca a los Grupos correspondientes a los puestos que se convocan y cumpla los demás requisitos que para el desempeño de los mismos se exijan en la Relación de Puestos de Trabajo.

B) Podrán solicitarse cuantos puestos de trabajo se incluyan en el Anexo correspondiente, siempre que concurren los requisitos establecidos para su desempeño en la fecha de la terminación del plazo de presentación de solicitudes.

###### **SEGUNDA.-**

Podrá concursar en esta convocatoria el personal comprendido en la base primera que se encuentre en situación de servicio activo, o demás circunstancias que se prevean en la legislación vigente. No podrán participar los empleados que lleven menos de 2 años en el desempeño de un puesto de trabajo con destino definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41.2 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración del Estado, aprobado por R.D.364/1995, de 10 de marzo.

###### **TERCERA.-**

La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

###### **A) VALORACION DEL GRADO PERSONAL CONSOLIDADO:**

El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, hasta un máximo de 3 puntos, de la siguiente forma:

a.1.- Por grado personal de igual a superior nivel al puesto al que se concursa: 3 puntos.

a.2.- Por grado personal inferior en 1 nivel al del puesto al que se concursa: 2,50 puntos.

a.3.- Por grado personal inferior en 2 niveles al del puesto al que se concursa: 2 puntos.

a.4.- Por grado personal inferior en 3 niveles al del puesto al que se concursa: 1,50 puntos.

a.5.- Por grado personal inferior en 4 niveles al del puesto al que se concursa: 1 punto.

A los exclusivos efectos de valoración como mérito en los concursos de provisión de puestos de trabajo, se entenderá consolidado el grado personal a quiénes desempeñen en comisión de servicio conforme al artículo 16.3 del presente Acuerdo Marco un puesto de trabajo del nivel correspondiente durante los periodos de tiempo señalados en el artículo 11 del presente Acuerdo Marco.

#### **B) VALORACION DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO.-**

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 3 puntos, aplicados de la siguiente forma:

b.1.- Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas:

b.1.1.- Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos

b.1.2.- De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.

b.1.3.- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos

b.1.4.- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos

b.1.5.- De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

b.1.6.- De 200 a 300 horas ó de 41 a 60 días: 1 punto

b.1.7.- De 300 a 400 horas ó de 61 a 80 días: 1,50 puntos

b.1.8.- De más de 400 horas ó de 80 días: 2,00 puntos

Cuando se acredite que los cursos respectivos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos.

b.2.- Por la participación como Ponente en cursos, seminarios o jornadas: 0,10 puntos por cada uno, máximo 0,50 puntos.

#### **C) TITULACIONES ACADEMICAS.-**

Por poseer titulación académica distinta a la exigida para el ingreso en la categoría y Grupo de Empleado, según lo establecido en el artículo 76 de la Ley 7/2007, se valorará hasta un máximo de 2 puntos, según el siguiente baremo:

Doctorado: 2,00 puntos.

Titulado Universitario Superior: 1,75 puntos.

Titulo de Grado Universitario: 1,65 puntos.

Titulo Universitario medio: 1,50 puntos.

Grado Superior Ciclo Formativo: 1,40 puntos.

B.U.P., F.P.2º grado: 1,25 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

#### **D) ANTIGUEDAD.-**

Se valorará a razón de 0,50 puntos por cada año o fracción superior a seis meses de servicios, hasta un máximo de 5,00 puntos. Se valorarán todos los servicios prestados a la Administración Pública, con excepción de los que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados y puntuados.

Todos los méritos relacionados en esta base serán computados a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

#### **CUARTA.-**

Las solicitudes para tomar parte en el presente concurso, serán dirigidas al Ilustrísimo Sr. Presidente del Consorcio, ajustadas según modelo que estará a disposición de los concursantes en el Registro de Entrada, presentándose en el mismo, en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba.

A la solicitud deberá acompañarse la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada, o bien coetajada por el funcionario encargado del Registro.

#### **QUINTA.-**

El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación obtenida, debiendo el concursante relle-

nar una solicitud por cada plaza a la que se opte y cumplimentar en la misma el orden de prioridad deseado entre las que solicita.

#### **SEXTA.-**

En caso de empate entre concursantes, el orden de prioridad vendrá determinado por la pertenencia a un grupo superior de entre los especificados en el artículo 76 de la Ley 7/2007. En caso de persistir el empate se dirimirá por las puntuaciones parciales obtenidas en los siguientes méritos y en el orden preferente que asimismo se expresa:

1. – Valoración del Grado Personal Consolidado.

2. – Valoración de Formación y Perfeccionamiento.

3. - Antigüedad

Caso de que persistiera el empate se adjudicará el puesto de trabajo al empleado que ostente más antigüedad con respecto a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Consorcio y si persiste al que tenga mejor orden de puntuación en la oposición.

#### **SÉPTIMA.-**

Podrán dejarse sin adjudicar aquellos puestos de trabajo cuyos candidatos no hubiesen alcanzado un mínimo de 4 puntos.

#### **OCTAVA.-**

Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración compuesta del siguiente modo:

A) PRESIDENTE: Nombrado por el Presidente del Consorcio.

B) SECRETARIO: El del Consorcio o empleado del mismo en quien delegue. Actuará con voz y sin voto.

C) VOCALES: Cuatro vocales nombrados por el Presidente del Consorcio, debiendo tenerse en cuenta lo prescrito en el Artículo 60 de la Ley 7/2007.

Los vocales deberán poseer el nivel de titulación académica igual o superior al exigido para los puestos convocados.

#### **NOVENA.-**

Realizada la valoración de los méritos por la Comisión, se hará pública la resolución provisional del concurso en el BOLETIN OFICIAL de la Provincia. Contra la misma, los interesados podrán formular las reclamaciones que estimen convenientes a su derecho en el plazo de diez días, las cuales, examinadas por la Comisión, serán elevadas junto con las propuestas de nombramiento al Consejo del Consorcio, que dictará resolución definitiva.

Contra esta resolución podrán interponerse los recursos previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo o en la de Procedimiento laboral, según proceda.

#### **ANEXO VI**

### **REGLAMENTO DE REGIMEN DISCIPLINARIO DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y DE PROTECCIÓN CIVIL DE CÓRDOBA**

#### **Artículo Primero.-**

1.- El presente Reglamento Disciplinario será de aplicación a los empleados del Consorcio y tiene su base jurídica en la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 2/2002 de Gestión de Emergencias de Andalucía, en el R.D.33/86, de 10 de Enero, en el R. D. L. 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y en las demás normas concordantes que sean de aplicación a esta materia.

2.- Todo trabajador podrá dar cuenta a través de sus representantes, de los actos que supongan falta de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral.

3.- Los empleados podrán ser sancionados en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen a continuación.

Las normas contenidas en este Reglamento serán de aplicación preferente cuando sean más favorables para el empleado que las correspondientes al régimen jurídico que le es propio.

#### **Artículo Segundo.-**

Las infracciones o faltas cometidas por los empleados derivadas de incumplimientos contractuales podrán ser muy graves, graves o leves.

#### **Artículo Tercero.- Son faltas muy graves:**

Serán consideradas como faltas muy graves las establecidas en el Punto 2 del Artículo 95 de la Ley 7/2007, así como las relacionadas en el Punto 2 del Artículo 45 de la Ley 2/2002 de Gestión de Emergencias de Andalucía.

**Artículo Cuarto.- Son faltas graves:**

1.- La falta grave de obediencia debida a los superiores y autoridades en relación a las funciones propias de su puesto de trabajo.

2.- El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

3.- La falta grave de consideración y respeto con los superiores, compañeros, subordinados o público en general, incluida la que tenga una motivación de carácter sexual.

4.- La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento del trabajo y no constituya falta muy grave.

5.- La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días al mes.

6.- La presentación extemporánea de los partes de comunicación de baja en tiempo superior a siete días desde la fecha de su expedición, salvo fuerza mayor.

7.- La no comunicación a la Empresa de los cambios de domicilio.

8.- El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

9.- Las acciones y omisiones dirigidas a evadir los sistemas descontrol de horario o a impedir que sean detectados los incumplimientos de la jornada de trabajo.

10.- El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga más de 12 horas al mes.

11.- Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas leves en un periodo de tres meses.

12.- No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del trabajo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio.

13.- La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de falta grave de sus subordinados.

14.- La no residencia en el término municipal donde esté ubicado el Parque, salvo que por causa justificada esté autorizado por la dirección Técnica del Consorcio, autorización que será siempre para residir dentro de la zona de cobertura del Parque.

15.- El acoso sexual y psicológico en el trabajo.

16.- El acoso al trabajador o mobbing.

Todo ello con independencia de lo previsto en el Punto 3 del Artículo 95 de la Ley 7/2007 y en el Punto 3 del Artículo 45 de la Ley 2/2002.

**Artículo Quinto.- Son faltas leves:**

1.- El incumplimiento injustificado del horario de trabajo cuando no suponga falta grave.

2.- La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados, incluida aquella que tenga una motivación de carácter sexual.

3.- Descuido o negligencia en el incumplimiento del trabajo.

4.- Las faltas injustificadas de asistencia al trabajo de un día al mes.

5.- La no comunicación previa de la falta justificada al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

6.- El descuido y negligencia en la conservación de los locales, material y documento de los servicios.

7.- No llevar durante la jornada la ropa de trabajo que por Acuerdo Marco corresponda, sin causa justificada.

8.- La violación del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de los trabajadores.

**Artículo Sexto.- Sanciones.-**

Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

1.- Por faltas muy graves:

La sanción a aplicar por la comisión de faltas muy graves será la que se determina en el Artículo 96 de la Ley 7/2007.

2.- Por faltas graves:

a) Suspensión de empleo o de funciones, y sueldo de diez días a dos meses.

3.- Por faltas leves:

a) Apercibimiento escrito.

b) Suspensión de empleo o de funciones, y sueldo de hasta diez días.

4.- Todas las sanciones serán notificadas por escrito, haciéndose constar la fecha y los hechos que la hubieren motivado, comunicándose al mismo tiempo a los representantes de los trabajadores del Centro respectivo.

5.- Las sanciones por faltas graves o muy graves, requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, según el procedimiento establecido al respecto.

6.- En el supuesto de que el trabajador fuera sancionado con el despido, (por motivos contemplados en este artículo), y obtuviera sentencia, declarando la nulidad o improcedencia del mismo, el trabajador podrá optar por la readmisión o por la indemnización fijada en la sentencia.

Con independencia del procedimiento sancionador que queda descrito con anterioridad, cuando el despido se considere improcedente, por la autoridad judicial competente, la readmisión del empleado de plantilla lo será a opción siempre del interesado.

**Artículo Séptimo.- Procedimiento sancionador.-**

En la imposición de sanciones por faltas leves no requerirá la instrucción de expediente disciplinario. Estas serán sancionadas por el Presidente del Consorcio, previa audiencia del interesado, pudiendo ser asistido a su elección, por un representante legal de los trabajadores.

Las demás faltas, para ser sancionadas, requerirán la instrucción previa de expediente disciplinario.

El expediente disciplinario estará formado por:

- Expediente previo.

- Acuerdo de calificación provisional.

- Acuerdo de calificación definitiva.

La iniciación del expediente disciplinario interrumpe los plazos de prescripción. No obstante, tras el conocimiento de los hechos objeto de instrucción, el instructor hará una valoración de los mismos y en su caso apreciará de oficio la prescripción si concurriera, tras lo cual propondrá el archivo de las actuaciones.

El expediente previo se tramitará por el Jefe de Servicio o responsable del Centro en un plazo máximo de ocho días, a partir del momento en que se conozca el hecho y estará constituido por:

- Denuncia

- Pliego de Alegaciones, presentado por el trabajador presuntamente inculpado.

- Comunicación del trabajador de que a qué Central Sindical se le debe remitir la notificación de calificación provisional.

Los documentos que forman el expediente previo iniciado en el Centro al que se pertenezca, serán remitidos a la Gerencia, en el cual será calificada la falta provisionalmente, en un plazo de ocho días, contados desde la recepción del expediente, y se dará traslado de esta calificación al trabajador inculpado, Comité de Empresa o Junta de Personal, así como a la Sección Sindical a la que pertenezca el trabajador, siempre que sea conocida por la empresa o a la que el trabajador haya designado en su comunicación, para que aleguen lo que estimen pertinente en un plazo de ocho días, a partir de la notificación de la calificación provisional.

Una vez presentado por el trabajador presuntamente inculpado, el Pliego de alegaciones a la calificación provisional, se procederá a la calificación definitiva del expediente disciplinario en cuestión, en un plazo de ocho días, a partir de la recepción por la Gerencia de los documentos antes mencionados.

La calificación definitiva deberá ser comunicada al trabajador inculpado, Comité de Empresa o Junta de Personal y Sección Sindical a la que pertenezca siguiéndose sucesivamente los trámites reglamentarios.

Los plazos especificados en la tramitación del expediente, se computarán a partir del día siguiente a la recepción de la notificación por el trabajador presuntamente inculpado.

**NOTARÍA DE DON PEDRO ANTONIO VIDAL PÉREZ  
CÓRDOBA**

Núm. 9.151

YO PEDRO ANTONIO VIDAL PEREZ, Notario del Ilustre Colegio Notarial de Sevilla, con residencia Córdoba, C/ Ronda de los Tejares número 16, portal 1, 5ª A, por medio de este edicto:

**HAGO CONSTAR:**

Que en mi Notaría se tramita ACTA DE PRESENCIA Y NOTORIEDAD, para la inscripción del exceso de cabida en el Registro de la Propiedad de la siguiente finca:

Descripción: URBANA.- SOLAR, (hoy construido) en la calle Chancillarejo número cincuenta y tres de la Barriada del Ángel, de Córdoba con una superficie, según el título y según el Registro de la Propiedad, de ochenta y siete metros cuadrados, pero según