



## **IV.- PRINCIPIOS GENERALES DEL MANDO, ORDENES, PARTES Y COMUNICACIONES.**

### **SECCION OCTAVA**

#### **PRINCIPIOS GENERALES DEL MANDO**

##### **Artículo 37.-**

Todo el personal del servicio está obligado a cumplir las órdenes que reciba de sus superiores jerárquicos en asuntos relacionados con el Servicio.

- 1.- Su cumplimiento se hará sin dilación alguna ateniéndose exactamente a su contenido; no obstante podrá consultarse a su superior si quién debe cumplir las órdenes tiene dudas graves y fundadas al respecto.
- 2.- Sin perjuicio del exacto cumplimiento de su contenido, de considerar que algunas órdenes no se ajustan a lo determinado en el presente Reglamento, resoluciones de los Órganos de Gobierno y del personal Técnico que lo desarrollan, dará conocimiento a sus superiores por el cauce jerárquico.
- 3.- Tendrá consideración de mando no solo aquel que esté nombrado en propiedad para el cargo correspondiente, sino también quién accidentalmente desempeñe tal función.
- 4.- Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, los mando procurarán que el personal a sus órdenes obre con plena libertad a iniciativa dentro del círculo de sus respectivas atribuciones. La autoridad del mando se hará notar, preponderantemente, por el impulso regulador y coordinador que se imprima a la marcha de servicios en aras de su mayor eficacia.
- 5.- La ponderación, prudencia y la discreción han de ser virtud primordial de quien ejerce el mando, no prodigando las represiones, sino con fundado motivo; siendo claro preciso y concreto en las órdenes que imparta, y no solo cumplirá escrupulosamente sus deberes, sino que cuidará de que todos sus subordinados cumplan las suyas.
- 6.- En todos los actos del Servicio, el personal con mando asumirá siempre el puesto de mayor responsabilidad y buscará en todo momento el lugar adecuado desde donde se pueda controlar y asumir, a todos los efectos, el riesgo que corren todos los que estén a sus órdenes.

##### **Artículo 38.-**

El personal del Consorcio, recibirá las órdenes única y exclusivamente de sus mandos naturales internos, sin que sea admisible injerencia de cualquier otra autoridad.

- 1.- El que reciba orden de persona ajena o autoridad extraña o externa, cortés y respetuosamente, le hará ver la imposibilidad de tal obediencia, indicándole a qué mando del servicio procederá el dirigirse si lo estimase conveniente.

##### **Artículo 39.-**

Todo miembro del Consorcio tiene la obligación de conocer a los superiores jerárquicos. A tal efecto se pondrán los medios para que ese conocimiento sea efectivo y real.



**Artículo 40.-**

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

**Artículo 41.-**

El que esté al frente de una Unidad o Grupo de intervención actuará permanentemente en el mando hasta que sea relevado formalmente por el Jefe de Parque correspondiente o del Director del Servicio.

**Artículo 42.-**

En concurrencia de dos más individuos de igual categoría, prevalecerá el que esté de servicio frente al que esté franco de él; el que actúe en su demarcación comarcal frente al que no lo esté; todo ello sin perjuicio de lo que pudiera establecer el Director del Servicio en el ejercicio de sus respectivas atribuciones.

**Artículo 43.-**

Para evitar la colisión en el mando, el Director del Servicio, y los Jefes de Parque podrán dictar las órdenes que consideren oportunas en sus respectivos ámbitos de actuación tanto para actividades u operaciones concretas como en previsión de situaciones hipotéticas.

**ORDENES**

**Artículo 44.-**

Se entiende por orden aquella prescripción imperativa que, dictada para ser cumplida, es el medio para el logro de los fines propios de una institución jerárquicamente organizada, como es el caso del Servicio del Consorcio Provincial.

- 1.- Las órdenes pueden ser:
  - a) Verbales o escritas.
  - b) Generales, de parque o particulares.
  - c) Ordinarias o extraordinarias.

**Artículo 45.-**

Además, por la Gerencia y la Dirección del Servicio podrán dictarse cuantas instrucciones, circulares y comunicaciones se estimen convenientes para el buen funcionamiento del Servicio.



**Artículo 46.-**

Se considerarán órdenes generales las que vayan destinadas o afecten a la generalidad de los miembros del Servicio, y cuyo contenido debe ser conocido por todos. Serán dictadas por la Gerencia o Dirección del Servicio, según sus respectivas competencias.

**Artículo 47.-**

Se considerarán órdenes de Parque las que vayan destinadas o afecten a la generalidad de los miembros de un Parque, y cuyo contenido debe ser conocido por todos. Podrán ser dictadas por los Jefes de Parque.

**Artículo 48.-**

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

**Artículo 49.-**

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

**Artículo 50.-**

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

**Artículo 51.-**

Deberá existir un tablón de órdenes en todos los Parques y demás dependencias en el cual se colocarán única y exclusivamente las órdenes, instrucciones y escritos que deban ser de general conocimiento.

- 1.- Las órdenes generales y de Parque se entenderán por conocidas por todo el personal, no pudiendo alegarse, en ningún caso, desconocimiento de la misma.

**Artículo 52.-**

Cuando el carácter extraordinario de una orden lo sea por su contenido previamente deberá comunicarse al Director del Servicio y/o a la Gerencia cuando no sean dictadas por esta. Dicha comunicación se efectuará de forma personal y de no ser posible a través de la C.E.C.O.P.



**Artículo 53.-**

Las órdenes particulares podrán emanar de la Gerencia, o de cualquier escalón de mando. En este último supuesto, y cuando tengan especial trascendencia, será preciso el conocimiento y anuncio del superior inmediato y en cualquier caso del Jefe de Parque.

**Artículo 54.-**

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

**PARTES Y COMUNICACIONES**

**Artículo 55.-**

Parte es la comunicación que se dirige a un superior para poner en su conocimiento las novedades habidas o cualquier hecho o situación que concierna al Servicio.

- 1.- Los partes pueden ser:
  - a) Verbales o escritos.
  - b) Ordinarios o extraordinarios.
- 2.- Los partes verbales los producirá el inferior al superior que se halle presente o que por sus funciones está habilitado para recibirlos o transmitirlos.
- 3.- Se formularán por escrito todos los partes que con dicho carácter sean solicitados por un superior y en cualquier caso:
  - a) Los que sean susceptibles de producir actuaciones disciplinarias.
  - b) Aquellas cuyo cumplimiento quede establecido en una Orden General o de Parque, salvo que en las mismas se disponga lo contrario.

**Artículo 56.-**

Todo el personal está obligado a comunicar al Centro de Ordenes y Control vía radio o telefonía cuantos datos se establezcan en las correspondientes órdenes y este Centro los formalizará por escrito en aquellos casos así previstos.

**Artículo 57.-**

Se considerarán partes ordinarios los que se refieren a hechos que no exijan urgente conocimiento de la Superioridad y los que se den al finalizar la prestación de un servicio.



### **Artículo 58.-**

Serán considerados extraordinarios los que correspondan a hechos que exijan una decisión urgente por parte de la superioridad o que, por su importancia, deban ser conocidos inmediatamente por esta.

### **Artículo 59.-**

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

- 1.- Cuando el parte vaya destinado al personal adscrito a la Central y haya sido producido por quien este adscrito a un Parque y no sea su Jefe, deberá ser visado por este último o quien haga sus veces.
- 2.- En los partes, cualquiera que sea su clase, se empleará un estilo claro y sencillo. Los hechos se expondrán con exactitud y concisión, y cada asunto será tratado distinta y separadamente.

### **Artículo 60.-**

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

- 1.- Para la redacción y formación material de la correspondencia y documentos oficiales se observarán las siguientes reglas:
  - a) Cada comunicación ha de tratar de un solo asunto.
  - b) Las comunicaciones han de dirigirse a la autoridad o mando correspondiente y no a la persona que la ejerza o desempeñe.
  - c) En todo documento oficial, figurará la oportuna referencia y antes de la firma, se concretará la antefirma expresiva de la identificación personal, concreta y exacta.
  - d) Los informes deben ser terminantes y breves, sin perjuicio de la clara exposición del asunto.
- 2.- Los mandos, en los informes que se produzcan o que se les interese, manifestarán su opinión y expondrán las razones que las fundamenten.
- 3.- Los mandos darán, sin dilación, curso reglamentario a cuantas peticiones e instancias formule el personal a sus órdenes, acompañados del correspondiente informe.
- 4.- Asimismo, cumplimentarán con toda diligencia los informes que sus superiores les interesen o que reglamentariamente deban emitir, responsabilizándose de la autenticidad de los datos que en ellos se consignen.

### **Artículo 61.-**

Las comunicaciones internas se atenderán a las siguientes normas:



- a) Toda comunicación entre los Parques o con la Central irá firmada por el Jefe de Parque correspondiente.
- b) Los comunicados de la Central con los Parques serán firmados por la Gerencia y/o Director del Servicio y podrán remitirse a propuesta de la Sección correspondiente.
- c) Las comunicaciones entre las Secciones de la Central se efectuarán a nivel de las correspondientes jefaturas.
- d) Las comunicaciones externas serán firmadas por la Gerencia y/o Director del Servicio o por los Jefes de Parque, cada uno en el ámbito de sus respectivas competencias. No obstante en el caso de la Central podrán existir delegaciones generales y órdenes concretas a favor de los Jefes de Parque para la tramitación de determinados asuntos.
- e) Todas las oficinas o dependencias del Servicio llevarán al día los libros que su cometido o especialidad exijan, en los que se dejará constancia de cuantos asuntos se tramiten, así como las instrucciones, órdenes, partes y comunicaciones que se reciban y expidan.
- f) Los vehículos llevarán los libros que se determinen por la correspondiente orden general o de Parque.

## **SECCION NOVENA**

### **UNIFORMIDAD Y VESTUARIO**

#### **Artículo 62.-**

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

- 1.- No se establecerán más diferencias exteriores en la uniformidad que las que correspondan en las diversas escalas y en cada una de ellas, a los distintivos de grado y especialidad.
- 2.- Existirá un uniforme de trabajo o de Parque complementado con prendas de ataque al fuego y otras emergencias, de acuerdo con el manual del Consorcio; además podrá existir uniforme de gala o de paseo. Igualmente se dispondrá de lo necesario respecto al uniforme de verano o de invierno, con la oportuna orden de la Gerencia para proceder al cambio en el tiempo.

#### **Artículo 63.-**

a) No podrán mezclar las prendas de las diferentes modalidades de la uniformidad ni las correspondientes a periodos estacionales.

- 1.- El personal deberá disponer de la siguiente uniformidad que le será entregada con la periodicidad que se establece en el apartado 2.

Dos uniformes de trabajo completos, compuestos cada uno por:

#### **UNIFORME DE TRABAJO.-**

- Pantalón y chaquetilla.



- Jersey de manga larga (Invierno).
- Jersey de manga corta (Verano).
- Chaqueta/cazadora de servicio.
- Gorra y mono/buzo (para operaciones de mantenimiento).

b) Al ingreso en el Consorcio se entregará como material deportivo:

**UNIFORME DEPORTIVO.-**

- Chandal (pantalón y chaqueta).
- Pantalón deportivo.
- Camiseta deportivas.
- Botas de deporte.

c) Al ingreso en el Consorcio se entregará como material de actuación:

- Casco de protección.
- Chaquetón ignífugo.
- Botas de trabajo.
- Cinturón de seguridad.
- Guantes de seguridad.

2.- La uniformidad será renovada, no por el tiempo o periodo de duración, sino por su uso, estado de conservación al final de cada periodo. Pudiéndose sustituir cualquier prenda que justificadamente se aprecie su deterioro.

**Artículo 64.-**

- 1.- El uso del uniforme es obligatorio para todos los componentes del Consorcio cuando estén de servicio, salvo el personal directivo.
- 2.- No se admitirá prenda alguna visible ajena al uniforme.
- 3.- El uniforme será de uso exclusivo e intransferible de cada miembro del Consorcio al que se le asigne, siendo este responsable de su deterioro o mal uso.



**SECCION DÉCIMA**  
**NORMAS SOBRE CORTESÍA**

**Artículo 65.-**

- 1.- El trato entre miembros del Consorcio, cualquiera que sea su respectiva categoría, ha de ser siempre y en todo momento digno y cortés, basándose en el respeto recíproco.
- 2.- El respeto y la corrección, la prudencia y la discreción son las normas básicas que habrán de seguir todos los componentes del Consorcio en sus relaciones con las autoridades ajenas a este; dando igual trato a los ciudadanos en general.

**SECCION DÉCIMO PRIMERA**  
**SEGURIDAD Y PREVENCIÓN LABORAL**

**NORMAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN LABORAL.**

**Artículo 66.-**

- 1.- Entre las dotaciones para la prestación del Servicio, deberán disponerse de prendas que garanticen la seguridad del personal, tales como equipos de respiración autónomos, trajes especiales de protección, etc.
- 2.- Debido al alto riesgo de los actuantes, todo el personal queda obligado a la utilización de las prendas de protección personal que se le faciliten para prevenir accidentes.

**SECCION DÉCIMO SEGUNDA**  
**DERECHOS**

**Artículo 67.-**

- 1.- El personal del Cuerpo de Bomberos del Consorcio tiene los derechos que les corresponden como personal funcionario de esta Institución, en el marco de la especificidad de su función y de la legislación vigente.
- 2.- El Consorcio protegerá a los miembros del Cuerpo de Bomberos, en el ejercicio de sus funciones, velará por su aptitud física profesional y les proporcionará los medios necesarios para una adecuada prestación del servicio en condiciones de seguridad y eficacia.
- 3.- Las retribuciones básicas de los miembros del Cuerpo de Bomberos del Consorcio tiene la misma estructura y una cuantía idéntica que las establecidas al resto del personal funcionario de la Administración.





- 4.- Para el establecimiento de las retribuciones los miembros del Cuerpo de Bomberos del Consorcio, y por lo que se refiere al complemento específico, se tendrá en cuanto los conceptos expuestos en el apartado 1, por sí o acumulativamente, dentro de los límites que establece la legislación vigente.
- 5.- Los miembros del Cuerpo de bomberos del Consorcio tienen derecho a recibir formación teórica, práctica y física continuada.
- 6.- Se fomentará y promoverán cuantos estudios puedan ser de utilidad para la promoción de los miembros del Cuerpo de Bomberos del Consorcio. Asimismo se convocarán regularmente cursos de capacitación correspondientes al acceso de las distintas categorías y cursos de formación específica.
- 7.- Las características de las funciones del Cuerpo de bomberos del Consorcio condicionan la concesión de licencias y de permisos y la distribución de los períodos vacacionales a necesidades del servicio.
- 8.- Se establecerá por reglamento el régimen de licencias, permisos y vacaciones de los miembros del Cuerpo de Bomberos del Consorcio.
- 9.- Los miembros del Cuerpo de Bomberos del Consorcio gozan de seguro para cubrir el riesgo de muerte o de invalidez total o parcial en el ejercicio de su profesión por causa de accidente.
- 10.- El Consorcio garantizará la necesaria defensa jurídica de miembros del Cuerpo de Bomberos en las causas judiciales que se sigan contra ellos como consecuencia de actuaciones realizadas en el ejercicio de sus funciones.
- 11.- Los miembros del Cuerpo de Bomberos del Consorcio gozan de los derechos y libertades sindicales, de acuerdo con la legislación en esta materia.
- 12.- Los miembros del Cuerpo de Bomberos del Consorcio serán distinguidos o recompensados cuando se aprecie alguna de las circunstancias o alguno de los supuestos que se determinen por Reglamento.
- 13.- Todas las distinciones y recompensas a los Bomberos constarán en sus expedientes personales.
- 14.- Se constituirá en el Cuerpo de Bomberos del Consorcio un Comité de Salud y Seguridad Laboral, cuyas funciones y composición se establecerá por Reglamento.