

JULIO  
31

AÑO  
1997

D. L. CC-I-1958

## PROVINCIA DE CACERES

N.º 174

### DIPUTACION PROVINCIAL

La Excm. Diputación Provincial de Cáceres, en sesión plenaria de 29 de mayo de 1997, ha aprobado el siguiente Reglamento del Servicio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios:

#### REGLAMENTO DEL SEPEI

#### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.-El presente Reglamento se redacta para sentar las bases de la estructura y organización general del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres (S.E.P.E.I.)

Artículo 2.-El Servicio de Prevención y Extinción de Incendios se establece en Cáceres, con ámbito Provincial y sus fines son:

A) Atender al salvamento de personas y bienes en caso de incendios y, en general, en todos aquellos siniestros que se produzcan en el territorio provincial, tales como inundaciones, hundimientos, rescates, búsqueda y cualquier tipo de ayuda a personas o cosas de naturaleza análoga.

B) Mantener un eficaz sistema de prevención e investigación mediante:

a) Inspección e investigación de los siniestros ocurridos, emitiendo informe técnico razonado de sus posi-

bles causas, proponiendo las medidas correctoras futuras que se estimen precisas, así como, en su caso, la propuesta de iniciación de expediente sancionador por posible incumplimiento de las medidas de seguridad exigibles por las correspondientes ordenanzas o normativas de superior rango. Todo ello dentro de las posibilidades del Servicio.

b) Llevar a cabo las asistencias técnicas operativas propias de las diversas especializaciones del Servicio que le sean encomendadas o solicitadas, de acuerdo con las directrices emanadas al efecto de la Presidencia.

c) Informar y divulgar, dentro de las posibilidades del servicio, los conocimientos y situaciones que eviten cualquier tipo de siniestro o accidente.

d) Mantener el necesario intercambio técnico con otros servicios, laboratorios de investigación, instituciones y organismos nacionales e internacionales.

Artículo 3.-El S.E.P.E.I. actuará de forma autónoma o en colaboración con otros servicios, cuerpos o entidades, ya sea de forma continua, o de forma eventual, cuando las circunstancias lo requieran.

Artículo 4.-El S.E.P.E.I, depende exclusivamente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y está integrado por personal de carácter profesional.

Los bomberos voluntarios dependerán del S.E.P.E.I. y su participación estará reglada por los convenios o reglamentos existentes.

Artículo 5.-La Excm. Diputación Provincial consignará en sus presupuestos anuales las cantidades que el S.E.P.E.I, precise para su mantenimiento.

#### PUNTO DE SUSCRIPCIÓN:

En Cáceres, en la Administración (Avenida Hernán Cortés, 2 - bajo).

No se admiten documentos que no vayan firmados por el Ilmo. Sr. Secretario General de la Subdelegación del Gobierno en Cáceres (P.D. Resolución de 23-4-97, B.O.P. número 96 de 29-4-97).

El Real Decreto de 4 de enero de 1883 y la Real Orden de 8 de agosto de 1891, disponen que no se otorguen por las Corporaciones Provinciales ni Municipales ningún documento ni escritura en que los rematantes presenten los recibos de haber satisfecho los derechos de inserción de los anuncios de subasta en el Boletín Oficial del Estado y Boletín Oficial de la Provincia.

#### PRECIO DE SUSCRIPCIÓN:

Suscripción por un año: 10.000 pesetas. Suscripción por un semestre: 5.000 pesetas. Suscripción por un trimestre: 2.500 pesetas. Ejemplar corriente: 50 pesetas. Atrasados hasta dos años: 250 pesetas. Atrasados hasta de más de dos años: 500 pesetas (IVA incluido en los precios de suscripción).

#### ANUNCIOS POR LINEAS:

Ayuntamientos y Juzgados: 150 pesetas. Entidades y particulares: 450 pesetas.

Anuncios urgentes (en 72 horas): Su importe será el doble de inserciones normales.

En el importe total de cada anuncio se incrementará un 16 % en concepto de IVA.

ADVERTENCIA.- No se insertará ningún anuncio que no tenga carácter gratuito sin

que previamente se abonen los derechos de inserción correspondiente o haya alguna persona que responda al pago de los mismos.

BOLETIN OFICIAL  
Franqueo Concertado 10003

SEPEI  
Avda. de Dulcinea, s/n

0

Cáceres

No obstante, aún cuando los objetivos del S.E.P.E.I. son de naturaleza absolutamente social, a efectos de la más directa contribución a su existencia, en el S.E.P.E.I. se procurará el mejor grado posible de autofinanciación, estudiando y aplicando los sistemas legales que lo permitan.

Para la realización de Campañas de Prevención se permitirá la colaboración de instituciones oficiales y Privadas de forma legalmente permitida.

Artículo 6.- El S.E.P.E.I. actuará dentro de la Provincia; para haberlo fuera de ella requerirá la autorización del Presidente de la Excm. Diputación Provincial, en su ausencia, la del Diputado Delegado del S.E.P.E.I., y en ausencia de éste la del Diputado Delegado de Personal.

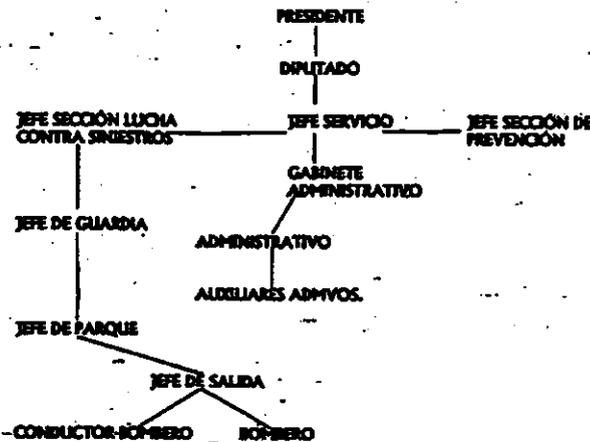
**CAPITULO II**

**ORGANIZACION DEL SERVICIO**

Artículo 7.- La alta Dirección y mando del S.E.P.E.I. corresponde al Presidente de la Excm. Diputación Provincial que podrá delegar las funciones de jefatura inmediata en un Diputado Provincial.

Artículo 8.- El personal adscrito al S.E.P.E.I. se agrupará en una sola línea jerárquica, estructurada de la forma siguiente:

**ORGANIGRAMA**



Artículo 9.- Para el normal desenvolvimiento de las funciones encomendadas al Servicio existirán los siguientes puestos de trabajo:

- Jefe de Servicio.
- Jefe Sección Lucha Contra Siniestros.
- Jefe Sección de Prevención.
- Jefe de Guardia.

- Jefes de Parque.
- Jefes de Salida
- Conductores-Bomberos.
- Bomberos.
- Administrativo.
- Audliar Administrativo.

El número de puestos se define en el anexo número 1 de este Reglamento.

Artículo 10.- El S.E.P.E.I. estará organizado en los siguientes tipos de Parques profesionales: Central, Comarcal, Local.

El Parque Central estará en Cáceres capital.

Los Parques Comarcales dependen del Central, sirviendo a una comarca.

Los Parques Locales estarán enclavados en diferentes localidades, en función de su densidad demográfica y nivel de riesgo de siniestros. Su actuación puede ser continua a lo largo de todo el año o estacional si los riesgos así lo aconsejan. Dependen de los Parques Comarcales y del Central, en ese orden.

Los Parques de Voluntarios, se registrarán de acuerdo con su Reglamento específico aprobado tras Acuerdo Plenario de la Corporación Provincial de fecha 30 de Noviembre de 1990.

**CAPITULO III**

**FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL**

**Artículo 11**

1.- El personal del S.E.P.E.I. de Cáceres tendrá la condición de funcionario público de la Excm. Diputación Provincial, sometido en su régimen jurídico a la normativa propia y a la legislación sobre funcionarios de la Administración Local. La naturaleza de la relación funcional en ningún caso podrá ser sustituida por otra distinta.

2.- De manera general, toda persona adscrita al S.E.P.E.I. actuará en todo momento según las normas y procedimientos establecidos y obedecerá las instrucciones que reciba de su superior; en defecto de órdenes o de normas expresas actuará de forma más eficaz conforme a su mejor criterio profesional.

**Artículo 12.- FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LA JEFATURA DEL SERVICIO:**

1.- La Jefatura del Servicio es el órgano director y coordinador de todas las actividades, siendo el responsable del cumplimiento de las misiones encomendadas, dependiendo directamente del presidente de la Corporación, o del Diputado Provincial en quien delegue.

2.- Le corresponde la jefatura e inspección, a través de la estructura jerárquica establecida, del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, así como la planificación de sus necesidades.

3.- La coordinación de las Secciones en que se estructura el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios.

4.- La propuesta de estudios y proyectos para la renovación y perfeccionamiento de los procedimientos, sistemas y métodos de actuación.

5.- La propuesta de apertura de expedientes de responsabilidad administrativa al personal del Servicio y la imposición de amonestaciones. Proponer a sus superiores jerárquicos los premios que considere para su personal.

6.- El desarrollo de objetivos y actividades del Cuerpo y la revisión de las necesidades del personal y material.

7.- Establecerá las medidas oportunas para que todos los miembros del Servicio, actúen con plena libertad e iniciativa dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones.

8.- Deberá velar porque las responsabilidades y atribuciones de cada categoría sean indivisibles e indelegables, así como que los mandos no sean absorbentes en el ejercicio de su función, antes bien, establecerá los medios para que el personal a su mando ejerza los cometidos que efectivamente correspondan a su categoría. Asimismo velará por la cualificación profesional de los componentes del servicio.

9.- Cumplimentar cuantos informes relacionados con el Servicio sean solicitados por sus superiores jerárquicos.

10.- Proponer al Presidente de la Diputación o al Diputado Delegado los proyectos de los presupuestos económico-financieros, previo informe de las Secciones correspondientes, sin que los mismos tengan carácter vinculante.

11.- Velar por el cumplimiento del presente Reglamento, Ley de Salud Laboral y demás normativa que sea de aplicación al servicio.

12.- La vigilancia, inspección y control en general del personal y material del servicio para que estén siempre en perfecto estado de funcionamiento.

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

14.- Asistir a cursos, congresos, comisiones o reuniones técnicas, etc.; para los que sea designado por sus superiores.

15.- Cualquiera otra que expresamente se le encomiende relacionadas con su cometido.

16.- Acudir a los siniestros que por su importancia lo requieran, bien a su criterio o previa instancia del Jefe de Sección de L.C. Siniestros o Jefe de Guardia en caso de emergencia.

#### Artículo 13.- FUNCIONES DEL JEFE DE SECCION LUCHA CONTRA SINIESTROS:

1.- Ejercer la dirección, el mando y la inspección de su sección, dependiendo jerárquicamente del Jefe del Servicio.

2.- Distribuir los efectivos de personal.

3.- Formación específica del personal. Propondrá a la Comisión de Formación de la Excm. Diputación Provincial cuantos cursos considere necesarios para el S.E.P.E.I.

4.- Inspeccionar periódicamente los Parques del Servicio y vigilar el estado de funcionamiento de los mismos.

5.- Efectuar reuniones periódicas con los Jefes de Guardia y de Parques.

6.- Controlar el funcionamiento del Centro de Comunicaciones.

7.- Elaboración y tramitación de los partes de actuaciones e informes relativos a los mismos.

8.- Control, mantenimiento y gestión del Parque Móvil del Servicio.

9.- Coordinar y gestionar las necesidades de material.

10.- Inventario de medios y materiales de lucha contra siniestros.

11.- Red de emisoras.

12.- Gestión de taller general y almacén general.

13.- Sustituir al Jefe del Servicio en su ausencia.

14.- Asistir a los siniestros que requieran su presencia, bien por orden del Jefe del Servicio, por su criterio propio o a demanda del inmediato inferior.

15.- Realizar memoria anual de actividades.

16.- Coordinación, homologación y normalización junto a la Sección de Prevención de formas y medios de actuación.

17.- Se responsabiliza de los archivos y ficheros técnicos de su propia Sección.

18.- Investigación de siniestros junto a la Sección de Prevención.

19.- Sin perjuicio de la tramitación del correspondiente expediente y ulterior conocimiento a su superior jerárquico, en caso de urgencia, inmediata y extrema necesidad, podrá adoptar las medidas que considere convenientes.

#### Artículo 14.- FUNCIONES DEL JEFE SECCION DE PREVENCION

1.- Coordinación, homologación y normalización, junto a la Sección de Lucha Contra Siniestros de las formas y medios de actuación.

2.- Se responsabiliza de los archivos y ficheros técnicos de su propia Sección.

3.- Investigación de Siniestros, junto a la Sección de Lucha Contra Siniestros.

4.- Ejercer la dirección, el mando y la inspección de su sección, dependiendo jerárquicamente del Jefe del Servicio.

5.- Propondrá al Jefe del Servicio la distribución de los efectivos de personal para tareas de prevención, dentro de la jornada de trabajo.

6.- Colaborará con la Sección de Lucha contra Siniestros en la formación específica del personal del S.E.P.E.I.

7.- Efectuar reuniones periódicas con los Jefes de Guardia y de Parques.

8.- Elaboración y ejecución de campañas de prevención.

9.- Coordinar y gestionar las necesidades de material y medios de su Sección.

10.- Inventario de medios y materiales de prevención.

11.-Gestión del laboratorio del fuego.

12.-Elaboración de estadísticas en relación a temas de Prevención.

13.- Archivo y control de edificios e instalaciones, de acuerdo a la normativa vigente.

14.-Inventario de riesgos.

15.-Elaboración de ordenanzas, reglamentos y normas técnicas relativas a prevención.

16.-Inspección, asesoramiento e informe sobre cumplimiento de la normativa vigente en materias de prevención de incendios y ordenanza municipal.

17.-Colaboración y asesoramiento con los Ayuntamientos en temas de prevención de incendios en edificios.

18.-Sin perjuicio de la tramitación del correspondiente expediente y ulterior conocimiento a su superior jerárquico, en caso de emergencia inmediata y de extrema necesidad, podrá adoptar las medidas que considere convenientes.

19.-En caso de siniestros de gran envergadura en edificios y sea requerida su presencia por el Jefe del Servicio, asistirá a dicho siniestro, con el fin de colaborar en la adopción de medidas preventivas.

20.-Sustituirá al Jefe de Sección de Lucha contra Siniestros en ausencia de éste y del Jefe del Servicio a efectos de que se mantenga la línea jerárquica, si bien a efectos concretos de lucha contra siniestros será el Jefe de Guardia, quien sustituye al Jefe de Sección de Lucha contra Siniestros bajo la supervisión del Jefe de Sección de Prevención.

#### Artículo 15.- FUNCIONES DE LA JEFATURA DE GUARDIA

1.- Realizar permanencias de dirección y mando, durante todo su turno de servicio, con carácter ordinario en el Parque central y por necesidades del servicio en cualquier otro Parque.

2.- Su función operativa consiste en la responsabilidad y mando directo sobre todo el personal operativo del S.E.P.E.I., así como todo aquel personal operativo que no estando de servicio, pueda ser solicitado para una incorporación inmediata por las causas de emergencia que lo exijan.

Este mando operativo directo le conferirá toda la responsabilidad en las actuaciones que se realicen en cualquier Parque del Servicio, tanto en primera salida como en ayuda y colaboración, siendo también responsable de la coordinación e información relativa a la actuación, especialmente la información solicitada por el Jefe de la Sección de Lucha contra Siniestros.

3.- Su función técnica estará íntimamente relacionada con los Jefes de Parque, en directa dependencia del Jefe de la Sección de Lucha Contra Siniestros.

4.- En el Parque Central el Jefe de Guardia asume también la función de Jefe de Parque.

5.- Colaborar en las tareas de inspección y prevención que les sean encomendadas por sus superiores. Emitiendo los informes oportunos.

6.- Proponer las actividades diarias en coordinación con su superior jerárquico.

#### Artículo 16.- FUNCIONES DEL JEFE DE PARQUE

1.- Ejercer la dirección y mando del Parque en el que está adscrito bajo las órdenes del Jefe de Guardia.

En el Parque Central, al asumir el Jefe de Guardia las funciones de Jefe de Parque, éste estará bajo las órdenes del J.L.C. Siniestros.

2.- Deberá asistir a los siniestros que se produzcan en su sector y que por su magnitud requieran su presencia, bajo las órdenes del Jefe de Guardia o de superior jerárquico.

3.- Dirigir el personal en sus tareas de actuación.

4.- Tener en cuenta el cumplimiento del Reglamento del Servicio y otras normas de régimen interior.

5.- La formación práctica y teórica del personal y la dirección de las maniobras con personal y material de Parque, bajo las órdenes directas del superior jerárquico.

6.- Excepcionalmente, en caso de necesidad, realizará permanencias de dirección operativa en el lugar que se determine y bajo las órdenes directas del Jefe de Guardia o superior jerárquico.

7.- Proponer las actividades diarias en coordinación con su superior jerárquico. Resolverá las incidencias en cuestiones de horario que se planteen en su propio Parque.

8.- Asegurar que las instalaciones estén siempre, al igual que el material y los vehículos en correctas condiciones de utilización.

9.- Adoptar las medidas necesarias para la buena marcha del Parque y sus intervenciones, dando cuenta por escrito a sus superiores.

10.-Dar parte por escrito de los siniestros donde intervenga el Parque y emitir los informes técnicos interiores correspondientes.

11.-Asegurar el trámite de documentación referente a los distintos aspectos de personal, bienes y contabilidad.

12.-Colaborar en las tareas de inspección contra incendios y de prevención que le sean ordenadas por sus superiores, siempre que las mismas no interfieran en la realización del resto de funciones.

13.-Formular las propuestas y las sugerencias que considere convenientes para el buen funcionamiento y mejora del Servicio.

14.-En caso de urgencia, podrá disponer que deje de prestar servicio cualquier empleado público que esté bajo sus órdenes, cuando concurren circunstancias físicas o psíquicas que así lo aconsejen y dará cuenta inmediata a sus superiores.

**Artículo 17.- FUNCIONES DEL JEFE DE SALIDAS**

1.- Dirigir todas las actividades del Parque durante sus guardias, bajo las órdenes directas del Jefe de Parque.

2.- Dirigir las salidas e intervenir en todas las actividades externas del Parque y dirigir sus operaciones hasta ser relevado por un superior al que informará para garantizar la continuidad.

3.- Tomar la dirección accidental del Parque en ausencia del Jefe de Parque, en casos de vacante y enfermedad. En estos supuestos habrá que estar a lo que se dispone en el artículo 19 del actual Acuerdo-Convención vigente.

4.- Asegurar la continuidad del Servicio recibiendo las novedades al entrar de guardia y dándolas al salir a su homólogo con el cambio de turno, sin que pueda abandonar el puesto hasta que se produzca el relevo, comunicando al Jefe de Parque las novedades.

5.- Organizar durante su guardia la composición de las salidas, en los distintos aspectos de personal y materiales.

6.- Organizar durante su guardia los trabajos del personal de acuerdo con los horarios y los programas establecidos, con la supervisión del Jefe de Parque.

7.- Inspeccionar durante su guardia todas las dependencias e instalaciones del Parque, los materiales, los vehículos y su contenido, notificándoselo al Jefe de Parque.

8.- Inspeccionar la correcta uniformidad del personal de guardia, dando cuenta al Jefe de Parque.

9.- Control diario de todas las novedades.

10.- La dirección de las maniobras con personal y material del Parque. Bajo las órdenes del Jefe de Parque.

11.- Colaborar en las tareas de inspección contra incendios y de prevención que le sean ordenadas por el Jefe del Parque o superior jerárquico, siempre que esto no interfiera en el desarrollo de funciones prioritarias.

12.- Anotar en el control diario todas las novedades, tanto las que hagan referencia a los servicios dados, como a las instalaciones, materiales, vehículos y personal que se le confien.

13.- Asegurar la toma de datos de los siniestros e intervenciones del Servicio para la confección de partes redactando un informe base de la actuación.

**Artículo 18.- FUNCIONES DEL BOMBERO**

1.- Cumplir diariamente las actividades relacionadas con su puesto de trabajo que se marquen en el horario de actividades del Parque, que vendrá señalado por la superioridad.

2.- Realizar el ataque a los siniestros, en la forma más rápida y segura posible, actuando en perfecta coordinación con sus compañeros bajo las órdenes inmediatas del Jefe de Salida.

3.- Cuidar del buen mantenimiento de su equipo personal, material a su cargo, vestuario y aseo personal, poniendo en conocimiento de su superior inmediato cualquier tipo de deterioro que haya observado y revisar diariamente el material auxiliar de los vehículos.

4.- Procurar su mejor y continua formación profesional, participando en cuantas maniobras, actividades o misiones se implanten por sus superiores, siempre que se respeten los servicios mínimos establecidos.

5.- Realizar y colaborar en trabajos especiales y auxiliares, tanto teóricos como prácticos, dentro de su jornada de trabajo.

**Artículo 19.- FUNCIONES DEL CONDUCTOR-BOMBERO**

Además de las del Bombero, tendrá:

1.- Manejar los elementos mecánicos del vehículo en función de las instrucciones del Mando Superior de la operación, a los fines de éste, manteniendo en todo caso las prescripciones de seguridad y normas de utilización específicas del vehículo bajo su responsabilidad, y realizar la limpieza, revisión y mantenimiento preventivo de los vehículos a su cargo o sus mecanismos incorporados.

2.- Conocer e identificar la situación de los hidrantes en la vía pública y otras fuentes de abastecimiento.

3.- Estar presente en el taller mecánico en las reparaciones de los vehículos en la forma que se establezca, a fin de conocer su mecánica en la mejor forma posible.

4.- Revisar los vehículos que tenga asignado después de cada actuación.

5.- Será responsable de que el vehículo este en perfecto estado de uso y dotado del equipamiento adecuado. Poniendo en conocimiento del Jefe de Salida cualquier anomalía que detecte.

6.- Conocer y colaborar para actualizar el fichero existente de las calles de su zona de actuación, con expresión de los sentidos de circulación e hidrantes existentes.

**Artículo 20.- FUNCIONES DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

Las vigentes en la Excm. Diputación Provincial.

**Artículo 21.- FUNCIONES COMUNES A TODO EL PERSONAL**

1.- Cuidar el material, y en su caso, el personal a su cargo, dando las novedades correspondientes a su inmediato superior, así como mantener el trato adecuado de los medios e instalaciones del Parque o dependencia en que esté destinado.

2.- Proponer cuantas mejoras estime conveniente para el Servicio.

3.- Cumplir y, en su caso, hacer cumplir el presente Reglamento y demás normativa legal.

4.- Cumplir las órdenes que reciba de sus superiores en asuntos relacionados con el servicio.

5.- Realizar visitas de inspección, en su zona de actuación, dentro de la jornada de trabajo, siempre que así sea ordenado por sus superiores jerárquicos.

6.- Colaborar en trabajos, tanto teóricos como prácticos, dentro de lo correspondiente al Parque en que se encuentre destinado.

7.- Incorporarse a su puesto de trabajo, siempre que sea localizado personalmente, en caso de siniestros fuera de su turno de trabajo, cuando la importancia de aquellos así lo requiera, por orden del Jefe del Servicio, compensándole debidamente.

8.- Cuidará del buen uso y conservación del material e instalaciones del Servicio.

#### CAPITULO IV

#### INGRESO Y CESE EN EL SERVICIO

Artículo 22.- Los puestos de trabajo y las plazas del personal del S.E.P.E.I. se integrarán respectivamente en la Relación de Puestos de Trabajo y en las plantillas de la Diputación Provincial. El ingreso se producirá a través de los procedimientos de selección legalmente establecidos.

##### Artículo 23

1.- Requisitos para el ingreso en el S.E.P.E.I.:

- Ser español.
- Tener cumplidos 18 años de edad.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico que implique el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Cuantos requisitos sean exigidos en la convocatoria correspondiente.

2.- Anualmente se convocarán las plazas vacantes que se produzcan en el S.E.P.E.I.

Artículo 24.- Para acceder a los distintos puestos se deben reunir los requisitos que a continuación se indican:

- Jefe de Servicio. Grupo A

Titulación de Ingeniero o Arquitecto.

- Jefe de Sección. Grupos A y B

Titulación Arquitecto, Arquitecto Técnico, Ingeniero o Ingeniero Técnico.

- Jefe de Guardia. Grupo C

Titulación B.U.P. o equivalente o pertenecer al Grupo D con 10 años de experiencia en el servicio en dicho Grupo, o una antigüedad de 5 años más la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

- Jefe de Parque. Grupo C

Titulación B.U.P. o equivalente o pertenecer al Grupo D con 10 años de experiencia en el servicio en dicho Grupo, o una antigüedad de 5 años más la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

- Jefe de Salida. Grupo D

Titulación Graduado Escolar.

- Conductor-Bombero. Grupo D

Titulación Graduado Escolar.

- Bombero. Grupo D.

Titulación Graduado Escolar.

- Administrativo. Grupo C

Titulación Bachiller Superior o equivalente, o pertenecer al Grupo D con 10 años de experiencia en el servicio en dicho Grupo o una antigüedad de 5 años más la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

- Auxiliar Administrativo. Grupo D

Titulación Graduado Escolar, mecanografía, ordenador.

Artículo 25.- Se perderá la condición de funcionario de carrera por todas aquellas causas que determina la legislación vigente.

Los miembros de los servicios de Bomberos que, según dictamen médico, tengan disminuida su capacidad para cumplir el servicio ordinario pueden ser relevados de las funciones operativas y pasar a la situación de actividades de apoyo. Asimismo, los Jefes de Turno; Bomberos y Conductores-Bomberos, a los 55 años, si el servicio lo permite, podrán pasar a actividades de apoyo.

Lo establecido en el apartado anterior no será de aplicación en los supuestos que del dictamen médico se desprendan situaciones de invalidez absoluta o gran invalidez. En este caso se enviará el informe al Departamento de Sanidad y Seguridad Social, para seguir con la tramitación prevista en la legislación laboral vigente.

Por regla general, los miembros de los Servicios de Conductores-Bomberos disminuidos en su respuesta física, desarrollarán la segunda actividad dentro del mismo servicio al que pertenecen, ejerciendo otras funciones más idóneas, de acuerdo con su categoría y situación física. Si esto no es posible, bien por falta de plazas, bien por motivos de incapacidad propia, pueden pasar a prestar servicios complementarios adecuados a su nivel de titulación y de conocimientos en otros puestos de trabajo de la propia Administración.

El paso a la situación de actividades de apoyo, no puede representar una disminución de sus retribuciones básicas ni del grado personal de los afectados.

El dictamen médico a que se refiere el párrafo anterior lo ha de emitir el Médico de empresa de la Diputación Provincial de Cáceres.

## CAPITULO V

### VESTUARIO

#### Artículo 26.

1. La plena uniformidad en todos los componentes del Cuerpo, tanto individual como en el conjunto, se configura como una necesidad real y práctica.

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

3. Existirá un uniforme de trabajo o de Parque y otro de ataque a fuego, que será en todos los casos de material ignífugo, completamente. También existirá la equipación adecuada para realizar la gimnasia o ejercicios físicos.

4. El uso del uniforme del cuerpo es obligatorio para todos los componentes del cuerpo cuando estén de servicio.

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

6. Se observará una buena higiene personal y una correcta uniformidad.

## CAPITULO VI

### ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO

#### Artículo 27.- Turno de guardia o trabajo:

Art 21.

1.- El turno de guardia o trabajo será de 24 horas por 72 de descanso que podrá ser modificado llevándolo a lo establecido en el Acuerdo-Convención o de mutuo acuerdo por la Comisión Paritaria. El excedente de horas de acumulación, como consecuencia de esta jornada, se disfrutará en descanso por día completo, cuyo cómputo se establecerá por las Jefaturas de Servicio con carácter anual.

2.- El personal entrante, deberá revisar el material a su cargo y comprobar su correcto funcionamiento, comunicando las anomalías observadas al inmediato superior.

3.- Dentro de los Parques, todo el personal del Servicio deberá estar preparado para salir en cualquier momento a prestar servicio de su clase. A tal efecto, deberá estar correctamente uniformado, sin perjuicio de las normas que por la Jefatura del Servicio puedan dictarse, en especial para las horas nocturnas.

4.- Igualmente, durante el turno de guardia, se realizarán los ejercicios gimnásticos, maniobras, actividades formativas, profesionales y operaciones de limpieza y revisión del material que por la Jefatura de Guardia se señalen, todo ello encaminado al logro de una constante y perfecta disposición del personal y del material correspondiente.

5.- Nadie podrá ausentarse del Parque o dependencias del Servicio si no es con autorización pertinente del Jefe de Guardia.

6.- Para asuntos menores, que no afecten al normal funcionamiento del servicio, la autorización será la del mando de este Parque o dependencia, que la otorgará por tiempo determinado.

7.- Para asuntos personales y familiares, cuya duración no se puede prever, se requerirá el conocimiento y autorización del Jefe de Guardia. En casos graves y urgentes, en que a éste no se le pueda localizar de inmediato, el mando del Parque o dependencia podrá conceder la autorización sin perjuicio de la posterior comunicación a dicho Jefe de Guardia.

8.- En los Parques o dependencias sólo está permitida la permanencia continuada de los miembros del Cuerpo. Se autorizará por el mando del Parque o dependencia el acceso por razones de convivencia personal, siempre que ello no cause alteraciones o perjuicios a la normal actividad del Servicio. Cualquier otra persona que pretenda entrar o permanecer en los Parques, precisará autorización expresa del Jefe del Parque.

9.- Durante el turno de guardia se nombrará un servicio de emisora y vigilia en cada Parque.

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

#### Artículo 28.

1.- El personal de los Cuerpos de Bomberos es responsable de la buena realización del servicio a su cargo. Su responsabilidad no excluye la que pueda corresponderle a sus superiores jerárquicos.

2.- Los miembros de los Cuerpos de Bomberos deberá guardar en todo momento el secreto profesional.

#### Artículo 29.

1.- El material del Servicio únicamente podrá ser utilizado por su propio personal y para los fines de aquél, salvo autorización expresa del Jefe de Unidad o Sección, quedando aquel bajo la responsabilidad de la persona que lo autorizó.

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

3.- Los conductores deberán observar como norma general las reglas de la circulación y harán uso ponderado de su privilegio de preferencia, cuidando especialmente la prioridad de paso en las intersecciones de las vías públicas o las señales de los semáforos, adoptando extremadas precauciones hasta cerciorarse de que no existe riesgo de atropello a peatones y de que los conductores de otros vehículos han detenido su marcha o se dispongan a facilitar la suya.

4.- El regreso del Servicio se circulará con las señales luminosas, salvo orden expresa del Jefe de Guardia.

5.- Las dotaciones que acudan a la prestación de un servicio deberán efectuar las comunicaciones radiofónicas que se establezcan. Así, una vez llegados al lugar de los hechos, comunicarán esta circunstancia haciendo una primera provisional evaluación del siniestro. Durante su permanencia en este lugar, deberán comunicar todas las incidencias con informe breve y sucinto de lo actuado, haciendo la solicitud de material, equipos y personal que el caso requiera. Finalmente, cuando se retiren, lo harán saber con expresión de la disponibilidad tanto personal como material de la dotación.

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

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

8.- Antes de retirarse del siniestro se deberán adoptar las medidas de seguridad relativas al propio edificio, a la vía pública y a las propiedades colindantes. A tal efecto, se acotará la zona, realizándose únicamente los trabajos de consolidación urgentes que sean posibles, que tendrán carácter provisional.

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

## CAPITULO -VII

### REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 30.- El régimen disciplinario será el tipificado en el Acuerdo-Convención vigente. No obstante, dadas las especiales características del S.E.P.E.I., además de las faltas tipificadas en el apartado anterior, constituirán también faltas muy graves, las siguientes:

1.- El impedir la investigación de un siniestro mediante la ocultación o destrucción de elementos de la misma.

2.- El embriagarse o consumir drogas tóxicas, estupeficientes, o sustancias psicotrópicas, durante el servicio.

## CAPITULO VIII

### DISPOSICIONES QUE AFECTAN A TODO EL PERSONAL

Artículo 31.- El SEPEI desempeñará con el máximo celo los servicios que les correspondan.

Artículo 32.- Para todos los actos del servicio, se observará rigurosamente la sucesión de mandos establecida en la jerarquización. En consecuencia, cuando se trate de profesionales de igual categoría, tomará el mando el de mayor antigüedad en el cuerpo, y si fuera la misma, el de más edad. Cuando actúen profesionales de distintos Parques, ostentará el mando, aquél a quien corresponda la localidad del siniestro, salvo orden expresa del superior jerárquico.

Artículo 33.- Todos los Empleados Públicos del S.E.P.E.I. recibirán las oportunas enseñanzas teórico-prácticas.

Artículo 34.- El S.E.P.E.I. es técnico y, por tanto, constituye una especialidad. En tal concepto las operaciones de extinción de fuegos y todas las que realice el Servicio serán ordenadas y dirigidas única y exclusivamente por sus Jefes propios, no podrán dar órdenes al personal del S.E.P.E.I. nadie más que sus superiores en él. Si en algún fuego o actuación ocurriese que alguna persona dictara disposiciones a uno o varios componentes del S.E.P.E.I., éstos, cortésmente, le harán saber que su Reglamento les impide seguir sus indicaciones, recomendándole se dirija al superior por si éste considerase oportuno aceptarlas.

Artículo 35.- El S.E.P.E.I. dispondrá de un seguro para cubrir el riesgo personal y de responsabilidad civil frente a terceros. Este seguro no cubrirá en caso de dolo, culpa, negligencia o mala fe. La Administración proveerá de un seguro de vida y accidente según lo preceptuado en el art. 34.4.1 del vigente Acuerdo o norma que lo sustituya.

Artículo 36.- La Excm. Diputación Provincial garantiza la defensa jurídica necesaria de los miembros del S.E.P.E.I. en todas las causas judiciales que se sigan contra éstos como consecuencia del ejercicio de sus funciones, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluidas fianzas, salvo en los casos en que se reconozca por sentencia culpa, dolo, negligencia o mala fe.

Artículo 37.- Se establecen como distintivos para los puestos de mando del servicio, los siguientes símbolos:

### DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- El presente Reglamento deberá ser asumido por los Ayuntamientos de la provincia que firmen con la Excm. Diputación Provincial convenios de colaboración en materias de prevención y extinción de incendios.

**SEGUNDA.-** En caso de aprobarse un Estatuto de Bomberos a nivel nacional o autonómico, el presente Reglamento Interno se adaptará al Estatuto aprobado.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** La Excm. Diputación Provincial se compromete, en el plazo de dos años, a haber solucionado el problema existente en el S.E.P.E.I. de cametas clase B y C1, que tiene algunos Conductores Bomberos facilitándoles la adquisición de los correspondientes cametas C1 y C2. El carnet C2 será necesario adquirirlo todos los Conductores-Bomberos desde el momento que reúnan el requisito de la edad reglamentaria.

**SEGUNDA.-** El personal procedente del Excm. Ayuntamiento de Cáceres, en virtud del Convenio de colaboración existente entre el mismo y la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, se regirá por todas y cada una de las normas establecidas en el presente Reglamento.

**TERCERA.-** Los puestos de trabajo recogidos en el presente Reglamento, que no figuren en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por la Excm. Diputación, serán creados en los próximos cuatro años y de acuerdo con las necesidades del Servicio.

#### DISPOSICION DEROGATORIA

A la entrada en vigor del presente Reglamento, quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan al mismo.

#### DISPOSICION FINAL

A los efectos de su perfeccionamiento y actualización este reglamento podrá ser modificado.

#### ANEXO I

El número de puestos de trabajo del S.E.P.E.I. será:

- \* Jefe de Servicio: 1
- \* Jefe Sección Lucha Contra Siniestros: 1
- \* Jefe Sección de Prevención: 1
- \* Jefes de Guardia: 6
- \* Jefes de Parque: 3
- \* Jefes de Salida: 24
- \* Los Conductores-Bomberos que resulten una vez se hayan ocupado los puestos de Jefes de Parque, de Salida y de Guardia.
  - \* Administrativo: 1
  - \* Auxiliar Administrativo: 2

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 8 de julio de 1997.-El Secretario, Angel Manuel Galindo López.

#### ANUNCIO

Aprobado el pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regir el concurso para la adquisición de un vehículo automóvil con destino al Parque Móvil de la Excm. Diputación Provincial, se expone al público, a fin de que durante el plazo de CUATRO DIAS, contados desde el siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, puedan formularse reclamaciones.

Cáceres, 18 de julio de 1997.-El Secretario, Angel Manuel Galindo López.