

**REGLAMENTO  
DEL  
SERVICIO  
DE  
EXTINCIÓN  
DE  
INCENDIO  
Y  
SALVAMENTO**

**AYUNTAMIENTO DE BENALMÁDENA**

**APROBADO EN COMISIÓN INFORMATIVA DE 21/02/2003**

**APROBADO EN PLENO EL 27/02/2003 PROVISIONALMENTE**

**APROBADO DEFINITIVAMENTE EL 25/09/2003**

## ÍNDICE

<b><u>TÍTULO I : ÁMBITO</u></b>	<b>3</b>
<b><u>TÍTULO II : ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</u></b>	<b>4</b>
<u>CAPÍTULO I: DE LA ORGANIZACIÓN</u>	4
<u>CAPÍTULO II: DE LAS FUNCIONES DEL SERVICIO</u>	8
<u>CAPÍTULO III: ORDENES Y NORMAS INTERNAS DEL SERVICIO</u>	10
<b><u>TÍTULO III : DISPOSICIONES GENERALES</u></b>	<b>11</b>
<u>CAPÍTULO I: DE LOS VEHÍCULOS</u>	11
<u>CAPÍTULO II: DE LAS INSTALACIONES</u>	14
<u>CAPÍTULO III: DEL MATERIAL Y EQUIPOS</u>	16
<u>CAPÍTULO IV: DE LOS SERVICIOS E INTERVENCIONES</u>	18
<b><u>TÍTULO IV : EL PERSONAL</u></b>	<b>21</b>
<u>CAPÍTULO I</u>	21
<u>CAPÍTULO II: DE LAS FUNCIONES</u>	28
<u>CAPÍTULO III: DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO</u>	38
<b><u>TÍTULO V : DE LAS CONDECORACIONES Y RECOMPENSAS.</u></b>	<b>38</b>
<b><u>DISPOSICIÓN DEROGATORIA:</u></b>	<b>44</b>

## **TÍTULO I : ÁMBITO**

### **Artículo 1 : Ámbito geográfico y funcional**

Este Reglamento afecta a la regulación del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamentos del Ayuntamiento de Benalmádena cuyas funciones se realizarán dentro del término municipal del mismo, sin perjuicio de lo que resulte de los convenios de prestación del servicio o conciertos que pudieran estipularse con otras instituciones o entidades y de lo dispuesto en la normativa estatal y autonómica en materia de situaciones de emergencia.

No obstante lo anterior, el Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento de Benalmádena podrá prestar ayuda internacional y nacional ante catástrofes de relevancia, relacionadas con el desempeño de las funciones propias del servicio.

### **Artículo 2 : Ámbito personal**

El presente Reglamento afectará a los funcionarios adscritos al Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Benalmádena.

# **TÍTULO II : ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

## **CAPÍTULO I : DE LA ORGANIZACIÓN**

### **Artículo 3. Estructura**

Cualquier de las medidas de carácter organizativo y estructural que contiene este Reglamento deberán entenderse teniendo en cuenta la legislación vigente cuando atribuye a la competencia del Sr. Alcalde la determinación o aprobación de las mismas.

El Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Benalmádena se integra orgánicamente en el Área de Seguridad, como Servicio Municipal, y tiene por objeto ejecutar las operaciones de rescate y salvamento de personas, animales y bienes en caso de siniestro o calamidad colectiva, así como, las específicas de previsión, prevención y extinción de incendios.

Es un servicio público integrado por personal funcionario.

El Servicio cuenta con estructura y organización jerarquizada, funcionando de forma independiente a otros servicios y de manera autónoma. Esta estructura orgánica y sus futuras modificaciones serán aprobadas por el Alcalde de la Corporación, a propuesta del responsable del Área de Seguridad y, o del Jefe del Servicio.

Dicha estructura debe vertebrar todas las funciones, competencias, organización y adscripción del personal a sus diversos cometidos en función de sus categorías y misiones.

El servicio contemplará una única línea jerárquica de Mando, bajo la superior autoridad y dependencia directa del Jefe del Área de Seguridad y del Alcalde que la ostentará sobre todos los miembros, servicios y Cuerpo, o bien delegando sus funciones en el Concejal que designe.

En consecuencia ninguna otra autoridad, salvo en los casos que prevea la legislación vigente, podrá disponer del Servicio.

Operativamente se ejercerá este mando por el Jefe del Servicio bajo la coordinación y dirección del Jefe del Área de Seguridad, así como por la escala jerárquica de mando correspondiente.

El personal Técnico adscrito al Servicio dispondrá de los mecanismos adecuados para la realización de tareas en cuanto a la revisión de proyectos técnicos para el otorgamiento de licencias o cualquier concesión administrativa así como aplicación de Normas y Ordenanzas.

De igual forma podrá realizar las inspecciones en los siniestros de relevancia a fin de adoptar las medidas preventivas correspondientes.

El Servicio podrá organizarse en secciones que el Sr. Alcalde dentro de su competencia deberá aprobar. En ningún caso, la integración o responsabilidad de una sección conllevará, por sí, puesto de trabajo de carácter singular en el Catálogo de Puestos de Trabajo sino atención a una eficaz organización del trabajo dentro de las funciones de cada puesto.

#### **Artículo 4 : Sección de Intervención Operativa.**

Comprenderán las unidades de intervención inmediata en caso de siniestro o emergencia, con los medios propios del Servicio, en sus misiones y cometidos específicos.

Podrán crearse grupos de salvamento específicos dentro del organigrama bajo la supervisión del Jefe del Servicio, tales como grupos de desescombros y perros de salvamento, grupos de rescate en altura, etc.

#### **Artículo 5 : Sala de Emergencias.**

Es el centro neurálgico del Servicio.

Le corresponde el centro de recepción de alarmas y comunicaciones, medios informáticos, enlaces y redes de transmisiones así como contacto permanente con el personal interviniente en los siniestros.

A esta sala podrán integrarse los miembros del Plan de Emergencia Municipal si la situación lo requiere.

En la misma estará adscritos todo el personal operativo, el cual deberá rotar en las horas que estipule la Jefatura.

#### **Artículo 6 : Sección de Prevención y Servicios Generales:**

El responsable de Prevención será designado a propuesta del Jefe del Servicio y contará con los medios propios del mismo.

Sustituirá a éste, en caso de ausencia, vacaciones, enfermedad, etc., con los cometidos, en su caso, de los correspondientes a la Jefatura del Servicio y en los términos que establezca el Acuerdo de Funcionarios.

Organizará y coordinará las Campañas de Prevención dirigidas a Centros Públicos, empresas privadas así como a la población en general.

Colaborará en la elaboración y planificación de pruebas, simulacros y protocolos de intervención.

Elaborará, controlará y actualizará los archivos y el catálogo de recursos del servicio (puntos de captación de agua, redes de hidrantes, callejero, itinerarios para siniestros, edificios y locales públicos, colegios, hoteles, industrias, etc.).

Participará en la organización y formación permanente de todo el personal del Servicio, así como colaborará en los proyectos de perfeccionamiento de los métodos de captación.

Redacción y presentación al Jefe del Servicio de los informes sobre medidas a adoptar en los servicios en ferias, eventos públicos y retenes de prevención, así como otros relacionados con el Servicio.

Participará en las tareas para las que sea requerido por el personal técnico.

Se integrará de inmediato en la Sala de Emergencias, cuando sea requerido por el Jefe del Servicio ante siniestros y emergencias relevantes. Constituirá el órgano de dirección de la intervención operativa en ausencia del Jefe del Servicio.

Propondrá a la Jefatura las necesidades del Servicio así como colaborará en la elaboración de los presupuestos cuando sea requerido.

Fuera de sus guardias deberá estar localizable, por lo que estará en posesión de un teléfono del Servicio.

Colaborará con la Jefatura en la formación del personal de nuevo ingreso y capacitación de todos los componentes del Servicio, en temas de formación teórica, práctica y de maniobras.

Y cuantas otras funciones le sean asignadas relacionadas con el Servicio.

#### **Artículo 7 : Sección Administrativa:**

Adscrita al Jefe del Servicio.

Tendrá como cometido principal el desarrollo de todas las actividades generales de tipo administrativo para el funcionamiento ordinario del servicio así como de sus departamentos y secciones.

De igual forma realizará las tareas de relaciones de comunicación con el resto de los servicios y áreas municipales para la tramitación, resolución y gestión de los asuntos propios del Servicio.

#### **Artículo 8 : Sección de Formación.**

Desarrollará el cuadrante de cursos específicos, que corresponda gestionar al Ayuntamiento, para la formación interna del personal de este servicio aprobado por la Comisión de Formación del Ayuntamiento de Benalmádena dentro del Plan de Formación Continua anual del mismo. Para ello llevará a cabo las gestiones necesarias con las instituciones que corresponda.

Dependerá directamente del Jefe del Servicio y colaborará con el responsable de Prevención en las Campañas preventivas.

Colaborará con el Jefe del Servicio en cuanto al estudio y estructuración de las clases teóricas y prácticas para impartir en las guardias.

Bajo la supervisión de la Sección de Personal del Excmo. Ayuntamiento, planificará cursos de interés para el personal del Servicio, así como, comunicará el Plan Anual de Formación de la ESPA y facilitará y gestionará las solicitudes.

Gestionará la documentación a enviar a la Sección de Personal del Ayuntamiento.

El orden de asistencia a Cursos de la Escuela de Seguridad Pública y otras entidades homologadas se hará conforme a la rotación, y competencias del personal según las normas establecidas por la Sección de Personal para dar cumplimiento a lo regulado por la Comisión de Vigilancia.

Cuantas otras tareas se le soliciten en relación con la formación del personal del Servicio.

#### **Artículo 9 : Sección de Logística y Abastecimiento.**

Gestionará el mantenimiento, necesidades y buen estado en cuanto a los vehículos, transmisiones, equipos, herramientas, útiles y almacén general, bajo la supervisión del Jefe del Servicio.

## **CAPÍTULO II : DE LAS FUNCIONES DEL SERVICIO**

#### **Artículo 10 : Funciones básicas**

Las funciones básicas son la actuación directa en extinción de incendios, rescates y salvamentos, desarrollándose éstas en el tiempo y lugar del siniestro, así como, las propias tareas de prevención y las establecidas en la normativa autonómica.

La actuación del Servicio se ajustará al más estricto respeto a los derechos fundamentales de los ciudadanos y a las libertades públicas de acuerdo con la Constitución y leyes que la desarrollan.

#### **Artículo 11 : Actividades y servicios**

Las actividades, servicios y cometidos se clasifican en:

1. Incendios:

1. De estructuras (viviendas, sótanos, locales públicos).
2. En la vía pública (mobiliario urbano, enseres).
3. De vehículos y embarcaciones en atraque.
4. Forestales (pastos, matorral, arboleda).

2. Accidentes de Circulación:

1. Tipo A, Intervención Directa (desencarcelación, estabilización, colaboración servicios sanitarios).
  2. Tipo B, Reestablecimiento del orden en la vía (limpieza de calzada, señalización, reordenamiento de mobiliario urbano).
3. Rescates:
1. De personas (atrapadas, con miembros atrapados, precipitadas).
  2. De animales (atrapados, con miembros atrapados, precipitados).
  3. Otros (elementos).
4. Salvamentos:
1. Inundaciones (achiques de agua).
  2. Fuga de gases.
  3. Saneamientos de elementos constructivos.
  4. Retirada de árbol y ramas inestables.
5. Colaboración Fuerzas de Seguridad:
1. Apertura de viviendas: por orden judicial, petición policial, necesidad de asistencia sanitaria.
6. Prevención:
1. Mercancías peligrosas.
  2. Revisión de hidrantes.
  3. Asistencia a eventos públicos.
  4. Prácticas y simulacros.
  5. Formación: Interna y externa.
  6. Campañas Escolares.

Se define como Salvamento a toda acción encaminada a evitar o reducir el riesgo y daños de cualquier tipo a personas, animales y cosas.

Se entiende por Rescate, la acción de sacar de la zona de riesgo a personas, animales y cosas, mediante técnicas y equipos específicos y especiales.

Se entiende por Evacuación, la acción de sacar de la zona de riesgo a personas, cuando estas no están impedidas o atrapadas y no hay que utilizar medios específicos ni especiales.

Entendemos por extinción de incendios, la acción de sofocar, controlar y extinguir un fuego incontrolado.

Se entiende por Prevención las medidas tendentes a evitar que el riesgo se actualice.

## **Artículo 12 : Objetivos de las intervenciones**

Las intervenciones del servicio, tendrán como objetivo principal:

1. Salvar vidas.
2. Eliminar o anular las causas origen del siniestro.
3. Reducir al mínimo los daños y pérdidas provocados por el siniestro.
4. Intentar recuperar las condiciones normales en el lugar del siniestro antes de producirse éste.

## **CAPÍTULO III : ÓRDENES Y NORMAS INTERNAS DEL SERVICIO**

### **Artículo 13:**

Siempre que exista posibilidad para ello (salvo actuación en un siniestro u otro servicio), se cumplirá el horario de trabajo y actividades establecidas en las guardias en el orden al efecto impartida que además deberá tener en cuenta los descansos oportunos que permita al personal estar a pleno rendimiento en caso de intervención.

La implantación de estas actividades no implica la negativa a realizar cualquier cometido, orden o actividad que establezcan los Mandos, aunque no se vean reflejadas en el horario, ya que el personal al estar de guardia deberá

estar dispuesto para realizar los trabajos necesarios que se establezcan en el servicio, siempre y cuando se relacionen con este.

Las órdenes, que por su trascendencia lo requieran, deberán ser cursadas por escrito, salvo en caso de urgencia.

## **TÍTULO III : DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO I : DE LOS VEHÍCULOS.**

#### **Artículo 14 :**

Todo el personal estará obligado a conducir los vehículos del Servicio que se le asignen en las guardias.

Durante los servicios en ferias, eventos, etc., el personal no podrá retirarse de las cercanías de los vehículos, salvo causa justificada.

Se prohíbe la utilización, manipulación, etc, de los vehículos, por personal ajeno al servicio.

Por respeto al personal, se prohíbe fumar en el interior de los vehículos.

#### **Artículo 15 : El Combustible**

Los tanques de combustible deberán estar entre  $\frac{1}{2}$  y  $\frac{3}{4}$  de su capacidad, debiendo ser repostados los vehículos cada vez que el indicador marque  $\frac{1}{2}$ .

Todos los viernes, antes de las 22:00, los vehículos, deberán estar al máximo de su capacidad de combustible en previsión de un posible incremento de siniestros que se pueden originar por ser período de fin de semana. Así mismo, se mantendrá esta previsión el día anterior a puentes o festivos. Cuando se asistan a eventos y antes de proceder a la ubicación en el lugar indicado, se mantendrá la misma línea de actuación.

En la inspección y revisión al relevo de la guardia se tendrá en cuenta que los vehículos deben estar totalmente operativos, por lo que cualquier anomalía deberá ser comunicad de inmediato al Jefe del Servicio.

Después de cada intervención o servicio, se revisarán, limpiarán y ordenarán (puesta a punto), así como se comprobará que la cisterna ha quedado al máximo de su capacidad y no falta ningún equipo, material o herramienta de su dotación.

Así mismo se comprobará el combustible consumido, debiendo repostarlo, en su caso.

Será de importancia el mantener en las garrafas de los equipos el nivel apropiado de combustible.

El vale de repostaje de combustible de vehículos deberá ser firmado por el conductor, quien tendrá la obligación de comprobar que los datos del documento que firma coinciden con las cantidades de los marcadores del surtidor.

#### **Artículo 16 : Material y limpieza de los vehículos**

Cualquier cambio, modificación, sustitución, etc., de materiales, herramientas y equipos de la dotación de los vehículos deberá ser autorizado con anterioridad por el Jefe del Servicio.

Las carpetas con documentación del servicio así como los bolígrafos ubicados en las guanteras se consideran una herramienta de suma importancia, por lo que deberán ser parte de la revisión al relevo y ser sustituidos cada vez que sean consumidos.

La presión de los neumáticos será comprobada cuando se detecte anomalía.

La limpieza exhaustiva de los vehículos se realizará cuando lo estime conveniente el Mando de la guardia, quien lo comunicará a su superior o a estimación del Jefe del Servicio. El material destinado para la limpieza de vehículos y cocheras, deberá tener sólo ese fin, así como permanecer en su lugar de origen una vez utilizado (almacén).

Los Winchers de los vehículos se consideran una herramienta de trabajo que deberá ser revisada en cuanto a su estado y funcionamiento al relevo de la guardia.

Los botiquines ubicados en los vehículos así como su respectivo material, serán de utilización exclusiva en las intervenciones, ya que en otros casos utilizaremos los botiquines existentes en las instalaciones. Estos primeros serán elemento de revisión al relevo.

Los documentos ubicados en vehículos, tales como archivo de hidrantes, fichas de intervención en Mercancías Peligrosas, etc..., así como los acreditativos deberán permanecer siempre en su lugar de origen y se considerarán tanto parte del material de revisión como elemento de conocimiento en cuanto a su manejo.

### **Artículo 17 : La utilización de los vehículos**

Cualquier movimiento de un vehículo será caus de expedir el documento correspondiente de salida de vehículos, en el cual, entre otros se anotarán los kilómetros de recorrido.

Todo movimiento de vehículos deberá ser autorizado por el Mando que se encuentre de guardia.

Los vehículos deberán permanecer en las cocheras en la posición idónea y asignada a cada uno de ellos, por lo que sólo se encontrarán ubicados en el exterior del recinto, por causa justificada (Práctica, lavado, reparación, etc..).

Todo desplazamiento hacia una intervención se hará con la correcta utilización de señales ópticas y acústicas ordinarias y de emergencia, así como ateniéndonos a las especificaciones de la normativa en seguridad vial en caunto a este tipo de vehículos.

Ningún otro servicio podrá valorar que el desplazamiento hacia una intervención se deba hacer o no con las señales óptics y acústicas de emergencia.

El desplazamiento hacia las intervenciones así como el regreso se realizará manteniendo unido el Tren de Salida.

Durante el desarrollo de una intervención, cada vez que se abra una puerta de la cabina o cofres, se deberá volver a cerrar con el fin de evitar accidentes del personal interviniente.

El mantener perfecto estado de orden y colocación en cuanto a los materiales de la dotación de los vehículos será una responsabilidad del Mando de la guardia.

Las ventanillas de los vehículos deberán permanecer cerradas mientras se encuentren estacionados en las cocheras.

Ante servicios de prevención en ferias, retenes y eventos públicos, el personal permanecerá en las cercanías de los vehículos y atento a los equipos de comunicación.

Al relevo de la guardia y para comprobar las señales acústicas de emergencia de los vehículos, se hará en la forma adecuada para no molestar al vecindario, es decir, un sonido corto.

## **CAPÍTULO II : DE LAS INSTALACIONES**

### **Artículo 18 :**

Todo el personal del servicios colaborará en el mantenimiento, orden, conservación y limpieza del mobiliario, enseres e instalaciones, sin menos cabo, de las funciones propias del personal de limpieza y mantenimiento, dejándose en perfecto estado al relevar la guardia.

El Mando de la guardia comunicará al Jefe del Servicio cualquier anomalía existente en estas.

Después de cada clase teórica, el aula deberá permanecer ordenada, así como borrar los elementos y anotaciones realizadas en la pizarra.

De igual forma, todos los elementos existentes en la mesa docente quedarán en el mismo lugar.

A efectos de cumplir con la normativa vigente, así como por respeto hacia los demás, sólo se podrá fumar en las zonas establecidas. Se prohíbe fumar durante las prácticas.

Queda excluída la posibilidad de usar las instalaciones para tareas particulares.

La utilización de las instalaciones de climatización conllevará a que se realice un seguimiento en cuanto a su desconexión.

### **Artículo 19 : Sala de comunicaciones 080**

La Sala de comunicaciones 080 estará atendida en todo momento por un bombero que será suplantado en orden rotatorio, en los tiempos que se determinen en el Servicio. Así mismo, todo el personal tiene la obligación tanto de conocer el funcionamiento de los equipos de esta sala así como de gestionar todos los documentos y órdenes de aplicación a la misma.

### **Artículo 20 : El dormitorio**

En cuanto al dormitorio, deberá quedar en perfecto estado de orden y limpieza al relevo de la guardia, por lo que se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- No dejar elementos personales.
- La ropa de cama deberá retirarse y mantener la sábana del servicio.
- Las taquillas del personal saliente deberán quedar cerradas.

### **Artículo 21 : La cocina**

Puesto que la cocina tiene zona de comedor, se ruega no utilizar otras zonas de las instalaciones para este fin, salvo la zona del patio.

Los alimentos sólo se ubicarán en los estantes asignados a cada turno y deberán mantenerse en estado de orden y limpieza.

### **Artículo 22 : Personal ajeno al servicio**

Se prohíbe la estancia en las dependencias de personal ajeno al Servicio, sin causa justificada. En los casos de visitas de familiares del personal de guardia se comunicará al Jefe del Servicio, deberán tener una duración razonable y sin que incidan en el buen funcionamiento de las tareas y trabajos que se estén o se vayan a desarrollar.

### **Artículo 23 : El almacén**

La entrada y salida de material de almacén así como la estancia en este por personal del servicio, deberá estar autorizada por el Mando de guardia.

### **Artículo 24 : El taller**

La utilización del taller así como de sus bancos de trabajo, se relizará de forma que al término de las tareas queden en perfecto estado de uso y limpieza.

### **Artículo 25 : El gimnasio**

En cuanto a la utilización de zonas como gimnasio, vía de escalada, etc..., fuera de las guardias, se establecerá un horario de manera que no afecte al servicio.

## **CAPÍTULO III : DEL MATERIAL Y LOS EQUIPOS**

### **Artículo 26 : Depósitos de combustible**

El depósito de combustible de todos los equipos de intervención deberá estar en todo momento con el nivel establecido.

El repostaje de combustible de la garrafa para equipos, se realizará solicitando a la Jefatura el vale correspondiente.

A la entrada a la guardia será norma obligada la inspección en cuanto al nivel de combustible y aceite de los equipos de trabajo.

### **Artículo 27: Revisión y limpieza de equipos y materiales**

Después de cada servicio y al regreso al parque, se revisarán, limpiarán, repondrán y respostarán los útiles, materiales y equipos utilizados.

Todo el personal deberá tener conocimiento en cuanto al perfecto uso, manejo y aplicaciones de los útiles, herramientas, equipos y materiales de trabajo.

En la revisión de los equipos y herramientas al relevar la guardia, éstos deberán estar en perfecto estado de orden y uso comunicándose cualquier tipo de anomalía detectada, al inmediato superior.

El compresor deberá ser revisado en el relevo, y así mismo, cada vez que proceda a su uso, deberán dejarse las llaves y conexiones en la posición establecida y reflejado en el documento correspondiente, tanto la carga de las botellas de aire como el tiempo en minutos de funcionamiento.

El equipo de ventilación por presión positiva, seguirá la misma medida en cuanto a la anotación en minutos de su tiempo de funcionamiento, incluyendo los arranques durante las revisiones. Esta misma medida será aplicable para los equipos en que se deba tener el mismo procedimiento.

Todo el personal del servicio participará en la limpieza, mantenimiento y conservación de útiles, herramientas, equipos y materiales de trabajo.

Al término de la guardia, el Mando saliente será el responsable en cuanto a que los equipos personales queden en su lugar de origen, limpios y en perfecto estado para su uso inmediato.

## **Artículo 28: Utilización de equipos y materiales**

Queda excluida la posibilidad de utilizar los equipos y herramientas del servicio para fines particulares así como por personal ajeno al mismo.

El llavero de Mandos solo podrá ser portado por éste, así como, el equipo portátil de telefonía. La unidad de telefonía móvil quedará en carga inmediata una vez se detecte su descarga. Las llaves del ascensor panorámico de Benalmádena Pueblo deberán estar en llavero distinto al general. Así mismo, el uso de archivos es de exclusividad de Mandos y personal autorizado por la Jefatura.

Los materiales que se porten en los bolsillos de los chaquetones de intervención, solo podrán ser los autorizados por el Jefe del Servicio.

Se prohíbe durante el transcurso de cualquier tipo de servicio, portar un equipo de telefonía móvil sin autorización y causa justificada, y así mismo, durante la guardia, y en la permanencia en el parque deberán quedar en taquilla y apagados, salvo autorización previa. Para llamadas exteriores urgentes que se puedan hacer o recibir se podrá utilizar una de las líneas del servicio. La utilización de líneas telefónicas del Servicio se ajustará a las gestiones propias del mismo así como a casos de necesidad particular justificada.

La utilización de los equipos informáticos queda establecida en la siguiente forma:

- Mandos.
- Responsables de departamentos.
- Por orden o autorización de los Mandos.
- Toda modificación o introducción de programas deberá ser autorizado por la Jefatura.

El personal que retire los extintores para proceder a su carga deberá tener la acreditación correspondiente.

La manipulación de los equipos de respiración deberá realizarse de forma correcta, evitando golpes en la botella y elementos que la integran. Para esta tarea y al reponer las botellas una vez cargadas, se utilizará la zona habilitada para este fin.

Los equipos, útiles, herramientas y materiales solo podrán ser utilizados para fines del servicio (revisiones, intervención, prácticas y simulacros)

El absorbente para derrames de hidrocarburos (sepiolita), solo podrá ser utilizado para grandes derrames y ante la posibilidad de adoptar cualquier otro tipo de medida preventiva.

## **CAPÍTULO IV : DE LOS SERVICIOS E INTERVENCIONES**

### **Artículo 29 :**

Las especiales características que pueden confluir en el desarrollo de una intervención exigirán una fuerte coordinación, y aunque es necesaria la capacidad de improvisación de un Bombero, deberemos tener muy claro nuestra estructura jerárquica y protocolos establecidos, por lo que todo amago de iniciativa deberá estar siempre orientado a potenciar el trabajo en equipo.

En toda intervención tendremos presente que la descoordinación puede provocar tanto una carencia de eficacia como el retraso en la respuesta al suceso, por lo que deberemos conocer a la perfección tanto el uso y manejo de herramientas y equipos como las atribuciones de cada miembro, según el protocolo para cada tipo de siniestro. Es esencial en la guardia, impartir tanto clases teóricas como prácticas.

La fluida comunicación e integración entre Mandos y Bomberos durante la guardia, desarrollará en el espacio la dinamicidad del grupo de intervención.

Ante una intervención o servicio y a efectos de la valoración en cuanto a la aplicación de tasas, el Mando de la dotación deberá comunicar a la Sala 080, entre otros:

- Hora de recepción de llamada.
- Hora de salida hacia el siniestro.
- Hora de contacto con el siniestro.
- Hora de fin del siniestro.
- Hora de retirada del servicio.
- Hora de llegada al parque.

Después de cada intervención, se realizarán las labores de remoción, enfriamiento, ventilación, saneado, inspección y puesta a punto de materiales, equipos, herramientas, útiles, vehículos, etc. manteniendo operativo el equipo de intervención personal (los ERAS se consideran parte de ese equipo). Estas labores prevalecerán sobre cualquier otro trabajo así como se considerará inexcusable.

Los ERAS dispondrán de un mantenimiento periódico por personal cualificado y en los términos que la Corporación determine.

El Mando de la guardia realizará el parte de siniestro mientras los bomberos realizan la puesta a punto, posteriormente revisará y se cerciorará en cuanto a que la puesta a punto ha sido perfectamente realizada.

Después de la puesta a punto se reunirá a la dotación de personal y se realizará un juicio crítico de la intervención.

En todos los servicios se mantendrá un correcto trato con el público y Servicios colaboradores.

### **Artículo 30: Seguridad en una intervención**

Dado el nivel de enfermedades que se pueden transmitir por contacto con sangre o fluido corporal, será de suma importancia en las intervenciones en accidentes de tráfico y otras, extremar las medidas de precaución, por lo que comprobaremos el cierre total de nuestro equipo de intervención además del uso de guantes debajo de los de intervención.

En incendio forestales y a estimación del Mando se podrá utilizar gorra o casco forestal.

En los servicios en la vía pública, y dado la peligrosidad en cuanto a poder ser atropellados por algún vehículo, mantendremos en todo momento la colocación de petos reflectantes, aunque se encuentren Agentes de Fuerzas de Seguridad apoyando la circulación.

### **Artículo 31 : Apertura de viviendas y recintos**

Los servicios de tipo apertura de vivienda o recinto, se realizarán a efectos de algún peligro en el interior, tales como anciano incapacitado, niño de corta edad, necesidad de fármacos, etc... por lo que deberá estar presente un agente de las Fuerzas de Seguridad, quien firmará el documento correspondiente de autorización al acceso.

Así mismo estarán justificadas sin documento las aperturas que amenacen peligro inmediato.

Las desconexiones de alarmas deberán ser autorizadas por un Agente de las Fuerzas de Seguridad, quien firmará el documento correspondiente.

### **Artículo 32 : Hidrantes**

Para la revisión de hidrantes, será obligatorio el uso de guantes, botas de seguridad, gorra y walkie, así como la comunicación por transmisiones para ir dando novedades en cuanto al trabajo que se está realizando (Calle, nº de hidrante, presión, estado, etc..).

### **Artículo 33 : Intervención prolongada**

Ante una intervención prolongada, el Mando operativo será relevado por otro siempre y cuando lo determine la Jefatura.

Cuando el turno entrante se desplace a apoyar un servicio del turno saliente, el personal entrante se pondrá a las órdenes del Mando del turno saliente, salvo causa justificada y acordada entre los Mandos.

## **Artículo 34 : Corte de elementos**

Aunque a petición de las Fuerzas de Seguridad se nos comisione para el corte de elementos de amarre tales como pitones, cadenas, etc, solo se podrá realizar dicha tarea si la situación reviste peligro o la necesidad es de relevancia.

# **TÍTULO IV : EL PERSONAL**

## **CAPÍTULO I**

El personal que se encuentre fuera de su jornada laboral y detecte la existencia de un siniestro donde estén desarrollando tareas el personal que se encuentre de guardia, podrá ponerse a disposición del Mando de la dotación para el caso en que se necesite apoyo.

## **Artículo 35 : Solicitudes e informes**

La tramitación de, informes y solicitudes relacionadas con el servicio se realizará a través del conducto reglamentario, que no es otro que la utilización de la estructura jerarquizada del Cuerpo. En el caso de peticiones o solicitudes laborales se tramitará conforme establece el Acuerdo de Funcionarios del Ayuntamiento de Benalmádena.

Los representantes sindicales miembros del Cuerpo de Bomberos quedarán exceptuados de utilizar dicho conducto reglamentario cuando la cuestión objeto de la petición quede dentro de las competencias que tiene asignadas como tales.

El conducto reglamentario solo podrá ser alterado en su estructura jerárquica en el caso de denuncia contra el inmediato superior, que podrá presentarse ante el siguiente superior de la estructura.

Las solicitudes de cambios de guardia deberán ser autorizados por el Jefe del Servicio, así mismo, la Jefatura podrá desestimar la fecha solicitada para asuntos particulares si las necesidades del servicio lo requieren.

### **Artículo 36 : Turnos**

El turno que se establezca deberá cumplir lo establecido como norma general en el Acuerdo de Funcionarios del Ayuntamiento de Benalmádena.

Cada cuatro meses, la Jefatura podrá realizar la rotación de personal en los turnos, así como, en casos de expresa necesidad. En cualquier caso, evitará que dicha rotación perjudique de forma innecesaria al personal.

Los días 15 de cada mes, se expondrá en el tablón, el cuadrante de adscripción de turnos y guardias del mes siguiente, y así mismo entre enero y febrero quedará expuesto el cuadrante anual de vacaciones del personal.

Con el fin de garantizar el éxito de las operaciones en los siniestros, queda prohibido realizar dos guardias consecutivas.

La Jefatura del Servicio podrá ordenar en casos urgentes el desarrollo de tareas nocturnas urgentes tales como revisiones de hidrantes, comprobación y gestiones de tareas para el desarrollo y aplicación de planes de emergencias en eventos, ferias, etc.

Todo el personal estará obligado a cumplir íntegramente su jornada de servicio, tanto en los ordinarios como en los extraordinarios, no pudiendo abandonar éstos antes del horario de su finalización o de haberse realizado su relevo, en su caso. Así mismo, observará estricta puntualidad salvo justificación razonable.

### **Artículo 37 :**

Se comunicará a la mayor brevedad posible la ausencia a la guardia por enfermedad o causa mayor.

### **Artículo 38 : Uniformidad**

Durante las guardias el personal estará uniformado reglamentariamente y utilizará los distintivos y emblemas del Servicio, estando prohibida, la inclusión de aditamentos, modificaciones así como su utilización de forma incompleta. La pérdida, sustracción o deterioro de prendas de uniformidad o equipo personal será comunicada inmediatamente a la Jefatura del Cuerpo, en escrito motivado, la cuál dispondrá la práctica de la información pertinente para el esclarecimiento de los hechos. Si se deriva negligencia grave por parte del funcionario, el Ayuntamiento podrá reclamarle el costo de la misma, sin

perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que hubiera podido incurrir. En cualquier caso, la prenda o distintivo será repuesto por el Ayuntamiento lo antes posible. Será de aplicación la misma medida en cuanto al mal uso del equipo personal de intervención.

Fuera de las guardias queda prohibido la utilización de cualquier prenda del servicio salvo en los casos de desplazamiento desde la casa al Parque o viceversa.

La periodicidad de la entrega de los uniformes será la siguiente:

- **De verano:**
  - 2 Pantalones
  - 2 Polos manga corta
  - 2 Camiseta
  - 2 Pares Calcetines.
  
- **De invierno:**
  - 2 Pantalones
  - 2 Polos manga corta
  - 2 Pares de calcetines
  - Jersey o chaqueta corta de parque

La periodicidad será la establecida para el resto de funcionarios municipales.

- **Otras prendas:**
  - Cinturón.....cada tres años.
  - Zapato.....cada dos años.
  - Gorra.....cada dos años.

### ***EQUIPO PERSONAL DE INTERVENCIÓN***

Chaquetón de Intervención	Cada 5 años
Cubre-pantalón de Intevención	Cada 5 años
Verdugo	Cada 3 años
Casco de intervención Urbano	Cada 5 años
Casco de intervención ligero (forestal)	Cada 5 años
Herramienta multiuso	Cada 5 años
Botas de intervención	Cada 5 años
Botas de intervención forestal y rescates	Cada 5 años
Máscara y funda	Cada 5 años

Cinturón de seguridad	Cada 5 años
Mosquetón,descensor,anclaje y baga seguridad	Cada 5 años
Cuerda de escape	Cada 2 años
Guantes de fuego	Cada año
Guantes de protección mecánica	Cada año
Traje de agua	Cada 5 años

### ***ROPA DEPORTIVA***

Camiseta.  
Sudadera.  
Pantalón corto.  
Pantalón largo.  
Zapatillas.

El Ayuntamiento podrá elaborar normativas, circulares de régimen interior sobre uniformidad de gala u otras peculiaridades. Sufragará los gastos que ocasione la uniformidad del Servicio, así como la de Gala y el Equipo Personal de Intervención. La Jefatura expondrá en el tablón del Parque, tanto las prendas que los componen así como los períodos de su renovación y caducidad.

Así mismo y por respeto de la función pública del servicio se utilizarán los símbolos, uniformes y elementos de distinción del Cuerpo, fuera de la jornada laboral solo en casos autorizados, prohibiéndose su ostentación en situaciones ajenas al Servicio. Solo el personal de guardia estará obligado a utilizar los indicativos del Servicio durante la manipulación de las transmisiones.

Será obligatorio el uso de la gorra en el exterior del parque así como en las cocheras y patio. Durante la toma de datos el Mando de la dotación estará obligado a sustituir el casco por la gorra.

Las prendas personales así como mochilas, bolsos, etc..., al entrar a la guardia se ubicarán tanto en las taquillas personales como en las perchas del dormitorio.

### **Artículo 39 :**

Todos los integrantes del Servicio, en caso de emergencia o catástrofe grave podrán ser requeridos en el parque, quedando en suspenso los descansos, permisos o vacaciones si las estuviese disfrutando, siendo compensado como marca la normativa vigente.

La Jefatura del Servicio deberá tener conocimiento en cuanto a teléfonos donde poder localizar al personal que se encuentre de descanso, ante la posibilidad de un siniestro de relevancia.

### **Artículo 40: Prohibición de consumo de bebidas alcohólicas**

Se prohíbe la ingestión de bebidas alcohólicas durante las guardias, así como cualquier tipo de estupefacientes o sustancias psicotrópicas o tóxicas, salvo prescripción facultativa. A estos efectos el superior jerárquico podrá solicitar la realización de una prueba de alcoholemia a cualquier bombero que se encuentre de servicio, entendiéndose que se incurre en falta disciplinaria por incumplimiento de este Reglamento si la tasa de alcohol en sangre supera los 0,3 mg/l o su equivalente en aire expirado o se detecte la presencia de sustancias estupefacientes. En la ejecución de la prueba de alcoholemia deberá salvaguardarse la intimidad del componente afectado, realizándose en privado y por la unidad correspondiente solicitada al Servicio de Policía Local, y con la presencia de un superior jerárquico y de otro componente más del Cuerpo de Bomberos de Benalmádena o representante sindical municipal, que el afectado designe, llevándose a efectos con un alcoholímetro de precisión, pudiendo solicitar el afectado una segunda prueba de contraste pasados diez minutos de la anterior.

En el caso de que algún integrante de la guardia se encuentre bajo un tratamiento facultativo que le pueda producir alteración en las facultades físicas o psíquicas, deberá comunicarlo al inmediato superior a fin de prevenir riesgos en la intervención directa en los siniestros.

### **Artículo 41 :**

Durante los tiempos de descanso establecidos en las guardias, el personal deberá permanecer en estado tal que le permita su salida inmediata a siniestros.

## **Artículo 42 : Acreditación**

Todos los miembros del Cuerpo de Bomberos estarán acreditados mediante carnet profesional expedido por el Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena y con la especificación del cargo correspondiente.

## **Artículo 43 : Derechos**

Los componentes de este Cuerpo gozarán de los derechos que le confieren la legislación vigente como personal funcionario, así como, los actos y acuerdos enmanados del Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena.

El Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena concertará a favor de este Cuerpo, pólizas de seguro de responsabilidad civil, que además cubran las eventualidades de vida, accidente e invalidez, en la forma y condiciones que se recogen en el Acuerdo de Funcionarios.

Se efectuará anualmente un reconocimiento médico a todos los Bomberos, de cuyo resultado deberá dárseles conocimiento. En todo caso, dicho reconocimiento tendrá en cuenta, fundamentalmente las características del puesto de trabajo, según lo establecido en el mapa de riesgos y garantizándose en todo momento la confidencialidad del mismo. Así mismo, durante el periodo de baja por enfermedad o accidente los miembros del Cuerpo vienen obligados a someterse a los controles médicos periódicos que se puedan establecer por la Administración y/o Ayuntamiento sin perjuicio de la entrega de los partes de enfermedad en los plazos que, con carácter general, se establezcan para el resto del funcionariado.

Las vacaciones, permisos y situaciones administrativas se regularán por la legislación vigente en cada momento, pudiendo ser alterados solamente por necesidades de urgencia, catástrofe o análogos debidamente motivados.

Los miembros del Cuerpo de Bomberos de Benalmádena tienen derecho a afiliarse a partidos políticos, sindicatos y asociaciones profesionales o de otra índole, sin que por tal motivo puedan ser objeto de discriminación.

Igualmente tienen derecho a una adecuada promoción y formación profesional. Dicha promoción se llevará a cabo con arreglo a lo dispuesto en la normativa que sea de aplicación. La formación del personal representa un elemento fundamental en el buen desarrollo del servicio lo que viene a significar que las diferentes acciones formativas deben diseñarse teniendo en cuenta las necesidades del mismo y las competencias que debe cumplir el personal.

En este sentido durante las guardias será obligatoria la realización de la hora actividad de Física, debiendo ser realizada de forma tal que el Bombero pueda escoger el tipo de actividad que desee (rocódromo, estiramientos, gimnasio, carrera, etc.). Durante las mismas se permanecerá con prenda y calzado deportivo.

#### **Artículo 44 : Saludo**

Durante el servicio el personal estará obligado a saludar respetuosamente a autoridades, ciudadanos y mandos, que sera recíproco. Tanto a los mandos del Servicio como a las autoridades y ciudadanos se les dará el tratamiento de usted.

#### **Artículo 45 : Presentación y aseo personal**

El personal se presentará en todo momento en perfecto estado de uniformidad y aseo personal. En el caso de que se use barba o bigote se llevarán arreglados.

Durante una intervención el pelo se llevará de forma que su longitud no suponga un riesgo para el funcionario, no debiendo sobresalir del casco o elemento que cubra la cabeza. No se podrán llevar durante las guardias, pendientes, pulseras, colgantes en el cuello así como cualquier tipo de piercing, con el fin de evitar cualquier tipo de enganchamiento durante una intervención. Así mismo, el personal femenino, y al objeto de que las máscaras de los equipos de respiración se puedan adherir con suficiencia a la cara, solo se permitirá maquillaje en los ojos.

Queda prohibida la utilización de felpas u otros elementos de enganche para los cabellos durante las guardias.

#### **Artículo 46 : Salida del parque**

El personal que desee realizar las comidas fuera del parque, podrá hacerlo a una distancia no superior a 500 metros, y siempre provisto de equipo portátil de transmisión y bajo el permiso del Mando que se encuentre de guardia.

No se podrán realizar compras ni salidas fuera del parque en horas de guardia salvo casos justificados y con el consentimiento del Mando, debiendo quedar otro en el puesto que este ocupe en ese momento.

## **Artículo 47 : Incompatibilidad**

El personal del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento de Benalmádena se registrará por el régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/84 y el Real Decreto que la desarrolla.

## **CAPÍTULO II: DE LAS FUNCIONES**

### **Artículo 48: Funciones del Jefe del Cuerpo**

1. Constituye el órgano director del personal del parque así como el máximo mando operativo en las actuaciones del Servicio, salvo presencia del Jefe del Área de Seguridad.
2. Dependencia directa del Jefe del Área de Seguridad, a quien presentará cualquier tipo de informe relacionado con el Servicio.
3. Organiza, dirige y es responsable del personal, instalaciones, materiales, útiles, herramientas y vehículos del Servicio.
4. Intervención de carácter general.
5. Propone a sus superiores las necesidades que para mejor funcionamiento del Servicio estime convenientes.
6. Comunicar a su superior cualquier anomalía o incumplimiento afecto al Servicio.
7. Recabará para así, cualquiera de las funciones atribuidas a sus subordinados.
8. Realizará inspecciones periódicas en las instalaciones, equipos, materiales, útiles, herramientas y vehículos del Servicio.
9. Vigilar, controlar, cumplir y hacer cumplir a todo el personal, el reglamento y horario de trabajo establecido en el Servicio, así como las guardias.
10. Asistir a cuantos siniestros, actuaciones, actos y servicios juzque necesarios o por orden de sus superiores, así como a petición razonado de su inmediato subordinado, dentro y fuera de las guardias.

11. Recabar de sus subordinados cuantos informes estime oportunos para su posterior tramitación.
12. Recepcionar y distribuir el material, equipos, herramientas, útiles, vehículos, uniformes, etc., adquiridos para el Servicio.
13. Cumplir y hacer cumplir a sus subordinados, un perfecto trato y correcta relación con el público y otros servicios.
14. Solventar las suplencias por enfermedad durante las guardias.
15. Informar de la existencia de un siniestro a sus superiores cuando la magnitud o importancia del mismo así lo precise.
16. Realizar en colaboración con los mandos del servicio, un detenido análisis críticos de siniestros de relevancia.
17. Programar y ordenar las actividades a realizar en las guardias.
18. Cumplir y hacer cumplir lo ordenado por sus superiores así como realizar cuantas funciones inherentes a su cargo le sean encomendadas.
19. Atender y solucionar en la forma correcta y adecuada, las solicitudes, consultas y peticiones del personal bajo su mando.
20. Participar en las maniobras, prácticas, teóricas, etc., en su guardia y fuera de ella que juzgue necesarias.
21. Convocar a todo el personal operativo en caso de un siniestro de relevancia.
22. Dirigir, vigilar y hacer un seguimiento en cuanto a la formación y capacitación permanente del personal del Servicio.
23. Dirección, organización y planificación de tareas relacionadas con la prevención.
24. Planificar adecuadamente la presencia de retenes de prevención y vigilancia en todos aquellos actos que por su naturaleza así lo exijan, cuando lo estime necesario o por orden de sus superiores.

25. Responsable de las secciones y departamentos creados en el servicio, así como de realizar un seguimiento para cubrir sus necesidades y controlar el buen funcionamiento.
26. Remitir al departamento correspondiente, las altas y bajas del personal, así como controlar las asistencias y justificar las ausencias.
27. Organizar la adscripción del personal a los distintos departamentos y secciones.
28. Proponer a la superioridad la instrucción de los expedientes disciplinarios o de condecoración y recompensa que considere oportunos.
29. Colaborar con sus superiores en la planificación y distribución de los presupuestos.
30. Responder ante sus superiores del perfecto funcionamiento del Servicio.
31. Podrá asistir en representación del Servicio a cursos, congresos, jornadas, etc., que redunde en una mejora profesional y del propio Servicio.
32. Su jornada laboral y por interés del Servicio podrá ser alterada por sus superiores y adecuada a las circunstancias que concurran.
33. Fuera de su jornada laboral deberá estar localizable.
34. En los actos del Servicio, turnos o jornadas laboral, etc., estará obligado al uso de la uniformidad, distintivos y equipo de protección personal adecuado a la intervención.
35. Forma parte de los tribunales calificadoros en las pruebas de acceso y promoción, siempre que así sea nombrado por el Alcalde.
36. El Jefe del Servicio será nombrado por el procedimiento de libre designación por el Alcalde.

## **Artículo 49 : Funciones del mando de la guardia**

1. Este Mando es esencial para el perfecto funcionamiento del Servicio, el buen estado del material, equipos y vehículos y la mejor preparación del personal.
2. Mantendrá la cohesión del grupo y atenderá con diligencia y responsabilidad cuantas necesidades y problemas surjan entre los mismos.
3. Participará e impartirá materias en los cursillos clases teóricas-prácticas que se realicen internamente en el Servicio así como en las guardias, así mismo informará a los componentes de su guardia, del funcionamiento y manejo de los diferentes vehículos, equipos y materiales utilizados en el Servicio.
4. En los siniestros mantendrá el correspondiente contacto a través de la emisora o teléfono, con la sala de comunicaciones del parque y con sus superiores.
5. En los actos del Servicio, turnos o jornadas laboral, intervenciones en siniestros, etc., estará obligado al uso de la uniformidad, distintivos, así como el equipo de protección personal adecuado.
6. Dependencia directa del Jefe del Servicio.
7. Asistir a todos los siniestros en su guardia así como dirigir las operaciones de ataque a los mismos, mediante la intervención directa..
8. En su guardia ostentará el Mando Operativo en los siniestro, aún cuando la necesidad requiera la intervención de personal de otros turnos.
9. Asistirá a los siniestros en los que fuera de su guardia sea requerido por el Jefe del Servicio.
10. Requerir al Jefe del Servicio en aquellos casos y siniestros que considere necesarios a petición razonada.
11. Durante sus guardias informará de la existencia de siniestros al Jefe del Servicio.

12. Conocer el adecuado uso y manejo de todos los materiales, herramientas, útiles, equipos y vehículos del Servicio.
13. Redactar y expedir todos los documentos durante su guardia así como presentar cualquier tipo de informe a requerimiento de sus superiores.
14. Recabar datos tras la finalización del siniestro así como realizar de forma adecuada y clara el parte de intervención.
15. Reponer documentos para la guardia entrante.
16. Proponer al Jefe del Servicio las necesidades que para mejor funcionamiento estime convenientes.
17. Informar al Jefe del Servicio en cuanto a las novedades y anomalías en instalaciones, vehículos y materiales.
18. Entregar al Jefe del Servicio toda la documentación expedida durante su guardia.
19. Dirigir, participar, cumplir y hacer cumplir las actividades que el Jefe del Servicio haya designado para su guardia así como el cumplimiento del horario de trabajo establecido.
20. Responsable de sus subordinados ante el perfecto trato y correcta relación con el público y otros servicios.
21. Cumplir y hacer cumplir lo ordenados por sus superiores.
22. Trasladar al Jefe del Servicio cuantas solicitudes, documentos y peticiones cursen el personal bajo su mando, así como de las ausencias, altas y bajas.
23. Asistir a cuantas maniobras sea requerido por el Jefe del Servicio, dentro y fuera de su guardia, a petición razonada.
24. Asistir a cursos de formación en cuanto se refiera a mejora de su capacitación profesional.
25. Comunicará al Jefe del Servicio la desobediencia o mal comportamiento del personal adscrito a su turno así como mantendrá la debida disciplina y orden entre los Bomberos.

26. En su guardia y después de cada intervención, ordenará y participará en la puesta a punto de vehículos, materiales y equipos utilizados.
27. Responsable sobre el personal bajo su mando en cuanto a cualquier salida, permiso o ausencia en la guardia sin autorización expresa.
28. Comunicar al Jefe del Servicio, la carencia de materiales o equipos que se hayan necesitado en una intervención.
29. Proceder según los protocolos de intervención establecidos en el Servicio.
30. En su guardia utilizará el código e indicativos estipulados en el Servicio para el manejo de los equipos de comunicación y transmisiones.
31. No delegará tareas ni responsabilidades que le sean propias.
32. La estrecha convivencia en el parque entre Mandos y Bomberos no deberá ser causa de relajación en cuanto a la línea disciplinar y ordenes del Servicio, ya que esto podrá derivar en una menor eficacia del mismo.
33. Conservar en buen estado su equipo personal de intervención.
34. Cumplir y hacer cumplir a sus subordinados el presente reglamento.
35. Cuidar del mantenimiento de su equipo personal, material a su cargo y vestuario.

## **Artículo 50 : Funciones del Bombero**

1. El Bombero tiene como misión, ejecutar los trabajos precisos y maniobras necesarias en todo siniestro, en cumplimiento de las órdenes recibidas de sus Jefes, a fin de controlar, dominar y extinguir el fuego, salvar y proteger las vidas y bienes de los ciudadanos, amparar y salvaguardar a la sociedad en cuantas misiones específicas de socorro y salvamento se le encomienden.
2. Dependencia directa del Mando de la guardia.

3. Realizar las guardias correspondientes del turno a que está adscrito. Estas podrán ser alteradas por necesidades del Servicio.
4. Asistir a todos los siniestros en su guardia, actuando según los protocolos establecidos en el Servicio para cada tipo de siniestro y bajo las ordenes e instrucciones de su inmediato superior.
5. Asistir a todos los siniestros en los que sea requerido fuera de su guardia, a petición razonada.
6. Conocer el adecuado uso y manejo de herramientas, materiales, útiles, equipos y vehículos del Servicio.
7. Conducción de vehículos del Servicio que se le asignen en su guardia así como el conocimiento y perfecto manejo de todos los elementos mecánicos y materiales que los integran y mantener en todo momento, las prescripciones de seguridad y normas de utilización específica del vehículo, material o herramienta.
8. Realizar la puesta a punto de equipos, materiales, herramientas, vehículos, etc., después de cada intervención, así como reparación y puesta a punto de vehículos, equipos, materiales, elementos de las instalaciones y otros de pequeñas averías urgentes que no fueran susceptibles de ser reparadas por personal especializado.
9. Informar a su inmediato superior ante cualquier anomalía detectada en las instalaciones, equipos, materiales, vehículos, etc.. durante su guardia.
10. Cumplir con el horario y actividades establecidas para las guardias así como cumplir con el presente reglamento.
11. Tener un perfecto trato y correcta relación con el público y otros servicios.
12. Solicitar cualquier consulta, cambio de guardia o turno, etc., a través del conducto reglamentario correspondiente.
13. Realizar junto con el Mando de la guardia las tareas de mantenimiento y conservación de instalaciones, vehículos, materiales, etc., del Servicio.

14. En su guardia utilizará el código e indicativos estipulados en el Servicio para el manejo de equipos de comunicación y transmisiones.
15. Asistir a cuantas maniobras y prácticas sea requerido por sus superiores, dentro y fuera de su guardia, a petición razonada.
16. Asistir a cursos de formación para su mejor capacitación profesional.
17. Sustituir a sus superiores en caso de ausencia de los mismos.
18. Conocer la ubicación de todos los materiales existentes en la dotación los vehículos.
19. Cuidar del mantenimiento de su equipo personal, material a su cargo y vestuario así como informar de inmediato en cuanto al deterioro de alguno de sus elementos.
20. Solicitar al Mando información y conocimientos de cuantas dudas o desconocimiento pudiese tener en cuanto a funcionamiento y normas de utilización del material a su cargo así como del servicio en general.

#### **Artículo 51 : Funciones del Operador de Sala**

1. Aplicación del Protocolo de actuación y procedimiento establecido en el Servicio para el funcionamiento de la Sala.
2. Inventario de la Sala.
3. Conocer el funcionamiento tanto de las emisoras existentes como de los equipos de comunicación portátiles, elementos de telefonía y Fax, así como permanente atención a los mismos.
4. Controlar que la Sala no se colapse por personal del Servicio.
5. Manejo del catálogo de recursos y medios del Servicio, (fichas mercancías peligrosas, planes de evacuación, protocolos, mapas, guías de teléfonos, etc..).
6. Gestión de documentación del Servicio.

7. Recepción de documentación del exterior y trámites establecidos, así como atención al público, control del buzón de correspondencia del Servicio, y manejo de los libros de entradas y salidas.
8. Tramitar y gestionar en el tiempo ordinario y lógico toda la información como la documentación.
9. Control de los cuadros eléctricos del Parque.
10. Control del llavero del Servicio.
11. Gestión de la documentación de carga de baterías en Walkies así como el funcionamiento de los cargadores.
12. Gestión de la documentación referente a las cargas de botellas de los equipos de respiración y compresor.
13. Control y carga de los teléfonos móviles del Servicio.
14. Control de los timbres de salida hacia las intervenciones así como proporcionar a los mandos los datos recabados referentes a la salida.
15. Anotación de datos en las llamadas de emergencia así como coordinación, apoyo, cooperación y contacto permanente con el Tren de Salida en el desarrollo de las intervenciones a través de los equipos de comunicación.
16. Gestionar los requerimientos solicitados por los Mandos del Servicio en las intervenciones y servicios ordinarios.
17. Gestión de documentación aplicable a las revisiones de hidrantes, salidas de vehículos, itinerarios, comprobación de emisoras de los vehículos y portátiles, etc.
18. Apoyo a los Mandos en la gestión de documentación ordinaria del Servicio cuando sea requerido.
19. Conocimiento y correcta utilización del código ICAO e indicativos del Servicio.
20. Utilización de la televisión en los horarios establecidos en el Servicio.

21. Colaboración con las Fuerzas de Seguridad en las tareas relativas al Servicio.
22. Gestión, trámite y colaboración con el Centro de Coordinación de Emergencias, así como puesta en conocimiento inmediato al Mando de guardia en cuanto a las demandas de servicios solicitados por este u otros teléfonos de emergencias ( 112, Bomberos de Málaga, etc..).
23. Gestión, control y puesta al día del tablón existente en esta Sala.
24. Solicitar al operador a relevar, cuantas incidencias, gestiones y documentos queden pendientes, así como la gestión y firma del documento de relevo de Sala.
25. Mantener en perfecto estado y orden los materiales y elementos existentes en la Sala, así como la reposición del material y documentos consumidos.
26. Recabar del Jefe de guardia cuantas dudas puedan surgir del manejo, gestiones y funciones en general asignadas a la Sala.
27. Control del registro de llamadas del Servicio.
28. Permanecer en la Sala durante el horario que tengamos asignado, salvo casos excepcionales en los que se solicitará del Mando la sustitución del puesto.
29. Mantener la correcta disciplina y proceder propios de la Sala y del servicio al que representan.
30. Poner en conocimiento inmediato al Jefe de guardia ante cualquier anomalía que surja en la Sala.
31. No radiar mensaje de índole personal ni ajenos al Servicio.
32. Mantener la confidencialidad en cuanto a los mensajes emitidos a través de las frecuencias de los Cuerpos de Seguridad, así como de otros derivados y propios del Cuerpo de Bomberos.
33. Mantener en perfecto orden los casilleros de archivo así como controlar el manejo del mismo por personal no autorizado.

34. Evitar tomar iniciativas que salgan de nuestro margen o competencias de actuación.

35. Y cuantas otras sean relativas a la Sala.

## **CAPÍTULO III : DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

### **Artículo 52**

El régimen disciplinario aplicable al personal del Cuerpo de Bomberos de Benalmádena será el establecido por el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero tanto en lo que se refiere al régimen de faltas y sanciones como a procedimiento.

Así mismo, se ajustará a lo regulado en el vigente Acuerdo de funcionarios del Ayuntamiento de Benalmádena.

Sin menos cabo de los que se establece en la normativa anterior, el personal funcionario del servicio le será de aplicación lo regulado en esta materia en la Ley de Gestión de Emergencias de la Junta de Andalucía.

Queda expresamente prohibido a los miembros de este Servicio la adopción de actitudes colectivas o de grupo que supongan la dejación de las funciones primarias y fundamentales del Servicio, reduzcan su capacidad operativa, menoscaben el auxilio y socorro al ciudadano o causen daño, averías o lesiones a los medios y útiles del servicio, bien por daño directo o por indebido mantenimiento.

## **TÍTULO V : DE LAS CONDECORACIONES Y RECOMPENSAS.**

### **Artículo 53 : Clases de condecoraciones**

Se crean las siguientes condecoraciones:

- Medalla al Mérito, Categoría de Oro.
- Medalla al Mérito, Categoría de Plata.
- Cruz al Mérito, con distintivo naranja.
- Cruz al Mérito con distintivo amarillo.

- Cruz al Mérito con distintivo rojo.
- Cruz al Mérito con distintivo blanco.

#### **Artículo 54 : Destinatarios de las condecoraciones.**

1. Podrán ser recompensados con estas condecoraciones los miembros del Servicio de Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Benalmádena, individual o colectivamente, cualquiera que sea su categoría y, excepcionalmente, las personas ajenas al Servicio cuando se hagan acreedoras a ello por actos o comportamientos que guarden relación con la función del servicio.
2. Cuando las referidas condecoraciones se concedan a personas fallecidas, se reputarán beneficiarios del premio en metálico, por orden de preferencia, el cónyuge, hijos, padres y hermanos.

#### **Artículo 55 : Requisitos de las condecoraciones.**

1. Para que se pueda conceder la Medalla de Oro o de Plata al Mérito, según los casos, será preciso que concurren en los interesados alguna de las siguientes condiciones:
  - a. Resultar muerto en acto de servicio o con ocasión de él, sin vulneración de los principios básicos de actuación ni por accidente.
  - b. Resultar con mutilaciones o heridas graves de las que quedará deformidad o inutilidad importantes y permanentes, concurriendo las mismas condiciones señaladas en el párrafo anterior.
  - c. Ejecutar actos determinantes que eviten fundadas situaciones de riesgos personales o catastróficos.
  - d. Efectuar alguna actividad de trascendental importancia para la seguridad ciudadana que, por sí o con ocasión de ella, se produzcan lesiones o riesgos de la propia vida destacando por su valor, capacidad o eficacia.
2. Para que se pueda conceder la Cruz al Mérito con distintivo naranja, será preciso que concurren en el interesado algunas de las siguientes condiciones:

- a. Resultar herido en acto de servicio o con ocasión de él, sin vulneración de los principios básicos de actuación.
  - b. Participar en tres o más servicios en los que, mediando agresión de armas, concurren las circunstancias del apartado d) de los anteriores aunque no resultare el funcionario herido.
  - c. Realizar, en circunstancias de peligro para su persona, un hecho abnegado o que ponga de manifiesto un alto valor en el funcionario, con prestigio para la Corporación o utilidad para el servicio.
  - d. Observar una conducta, que sin llegar a las condiciones exigidas para la Medalla al Mérito, merezca especial recompensa, en consideración a hechos distinguidos y extraordinarios en los que haya quedado patente un riesgo o peligro personal.
  - e. Realizar, en general, hechos análogos a los expuestos que, sin ajustarse plenamente a las exigencias anteriores, merezcan esta recompensa por implicar méritos de carácter extraordinario.
3. Para poder conceder las otras Cruces al Mérito, será preciso que exista circunstancia relevante no tipificada anteriormente y el interesado lleve en servicio activo continuado, sin haber sido sancionado por faltas graves o muy graves, los períodos que se indican a continuación:
- a. Para la Cruz al Mérito con distintivo amarillos, 30 años.
  - b. Para la Cruz al Mérito con distintivo rojo, 20 años.
  - c. Para la Cruz al Mérito con distintivo blanco, 15 años.

### **Artículo 56 : Competencia para otorgar condecoraciones.**

Las condecoraciones serán otorgadas por el Pleno del Ayuntamiento, a propuesta del Excmo. Sr. Alcalde, tras la instrucción del correspondiente expediente y previo informe de la Comisión de Recompensas constituida al efecto, que estará integrada por las siguientes personas:

Presidente: Alcalde

Vocales: El Jefe del Área de Seguridad, el Jefe del Servicio.

### **Artículo 57 : Libro-registro de condecoraciones.**

El Ayuntamiento llevará un libro-registro, donde se inscribirán los nombres de los titulares de esta condecoración, con constancia de los datos relevantes que figuren en el expediente de su concesión.

### **Artículo 58 : Imposición de las condecoraciones.**

1. El acto de imposición de las condecoraciones revestirá la mayor solemnidad posible a fin de resaltar los méritos y cualidades que hayan motivado la condecoración, dándose lectura del Acuerdo de concesión. Asimismo, se anotará en el expediente personal del funcionario y se publicará en la Orden General del Cuerpo.
2. Cuando afecte a miembros del Servicio de Extinción de Incendios, la imposición se hará, preferentemente, el día del Patrón de la misma.

### **Artículo 59 : Premio ajeno a las condecoraciones.**

La concesión de las Medallas o Cruz al Mérito a los miembros del Servicio de Extinción de Incendios llevará anejo un premio en metálico equivalente a 12, 6 y 3 mensualidades del 100% de las retribuciones básicas devengadas en la fecha del hecho causante, según se trate de las categorías de Oro, Plata o Cruz respectivamente, con cargo a la partida presupuestaria correspondiente.

La concesión de condecoraciones a personas ajenas al Servicio de extinción de incendios de Benalmádena podrá llevar anejo el mismo premio en metálico, pero la cuantía se determinará teniendo en cuenta las retribuciones básicas de la categoría de Bombero.

### **Artículo 60 :**

Los titulares de las condecoraciones tendrán derecho:

- a) Al uso de la misma sobre el uniforme y, en su caso, en el traje que la solemnidad del acto requiere, en los días y actos que se determine en el Acuerdo de su concesión.
- b) Al lugar o sitio preferente, dentro de los de su misma categoría, en actos oficiales a que fueran convocados, que organice el Ayuntamiento.

## **Artículo 61 :**

Perderán todos los derechos reconocidos en los artículos anteriores, todas las personas condecoradas que hayan sido condenadas por delito doloso o falta muy grave sancionada con separación del servicio.

La revocación de estos derechos, será competencia de la misma autoridad que los concedió, y requerirá la incoación del oportuno expediente administrativo con los mismos trámites previstos para su otorgamiento.

## **Artículo 62 :**

1. Las características de las Medallas serán las siguientes:
  - a) Un círculo esmaltado en dorado o marrón (según se trate de Medalla de Oro o Plata) de cuatro centímetros de diámetro en cuya parte central llevará en negro las palabras Ayuntamiento/Benalmádena y circundándolas, las siguientes: “Medalla de Oro/Plata al Mérito”. En el reverso llevará impreso el escudo del municipio.
  - b) La medalla colgará de una cinta entelada vertical de 18 milímetros de ancho y de 6 centímetros de largo, dividida en tres franjas iguales con los colores naranja (izquierda), marrón (central) –según se trate de la medalla de Oro o de Plata- y amarillo (derecha), sobre la que se cruzará, en la parte superior, un pasador de iguales características y mayor consistencia, de cuatro por un centímetros, que llevará un dispositivo que permita sujetar la cinta y prenderlo de la uniformidad.
2. Las características de la Cruz al Mérito con distintivo naranja serán las siguientes:
  - a) Un círculo esmaltado en naranja de tres centímetros de diámetro en cuya parte central llevará una cruz esmaltada en celeste, en cuyo brazo horizontal se leerá “Al mérito” en letras de color negro. Asimismo, circundando la Cruz se leerá en su mitad superior la palabra “Ayuntamiento” y en la inferior “Benalmádena”. En el reverso llevará impreso el escudo del Municipio.
  - b) La Cruz colgará de una cinta entelada vertical de 12 milímetros de ancho y 4 centímetros de largo, dividida en tres franjas iguales con los colores: amarillo (izquierda), naranja (central) y rojo (derecha), sobre

la que se cruzará en la parte superior un pasador de iguales características y mayor consistencia, de tres centímetros de largo por siete milímetros de ancho, que llevará un dispositivo que permita sujetar la cinta y prenderlo de la uniformidad.

3. Las Cruces al Mérito con distintivos amarillo, rojo y blanco tendrán las mismas características que las del apartado anterior, con las siguientes modificaciones:

- a) El círculo estará esmaltado en amarillo, rojo o blanco, según se trate respectivamente de las Cruces de igual distintivo.
- b) La cinta entelada y el pasador serán de colores únicos amarillos, rojo o blanco, respectivamente.

#### **Artículo 63 :**

Los titulares de las condecoraciones, en cualquiera de sus categorías, portarán la misma por encima del bolsillo superior izquierdo de la uniformidad de Gala, en los días y actos cuya solemnidad lo requiera o lo autorice el Alcalde respectivo.

No obstante, el pasador de las condecoraciones podrá usarse en el uniforme de diario.

#### **Artículo 64 :**

Exclusivamente para los miembros del Servicio de extinción de incendios del Ayuntamiento de Benalmádena, se crean las siguientes recompensas:

- Felicitación Pública Individual.
- Felicitación Pública Colectiva.

#### **Artículo 65:**

Las Felicitaciones Públicas Individuales serán otorgadas por el Pleno del Ayuntamiento, a propuesta del Alcalde, cuando el interesado haya realizado un servicio o una actuación que redunde en beneficio de la Corporación o de utilidad para el servicio policial.

Las Felicitaciones Públicas Colectivas se otorgarán cuando se trate de recompensar a todos los integrantes de un dispositivo de servicio cuando colectivamente hayan destacado por su meritoria labor.

Las Felicitaciones se publicarán, en su caso, en la Orden General del Cuerpo.

### **Artículo 66 :**

A efectos de méritos, las condecoraciones y recompensas, en cuanto no se opongan a la legislación de la Comunidad Autónoma sobre la materia, tendrán la siguiente valoración:

- Medalla al Mérito:

Categoría de Oro	3 puntos
Categoría de Plata	2 puntos
Cruz al Mérito con distintivo naranja	1,5 puntos
Cruz al Mérito con distintivo amarillo	1 punto
Cruz al Mérito con distintivo rojo	0,75 puntos
Cruz al Mérito con distintivo blanco	0,50 puntos
Felicitación Pública Individual	0,25 puntos
Felicitación Colectiva	0,05 puntos

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA:**

A la publicación del presente Reglamento quedará derogado cuantas disposiciones, decretos, órdenes o circulares se opongan al mismo.