



**CONSORCIO PROVINCIAL PARA LA PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE  
INCENDIOS DE MALAGA**

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERNO**



## TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 1º.**-Constituye el objeto del Consorcio Provincial de Bomberos la prestación de los servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento a todos los ciudadana/os de la provincia de Málaga, de acuerdo con la Ley 2/2002 de Gestión de Emergencias de Andalucía y de más Leyes reguladoras.

**ARTICULO 2º.**-La denominación es la de Consorcio Provincial de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Málaga, en adelante Consorcio Provincial de Bomberos, con las siguientes funciones concretas a desarrollar, entre otras, las siguientes:

- a) Con carácter general, la planificación y ejecución de operaciones de prevención y actuación frente a incendios y otros siniestros, asistencia y salvamento de personas y protección de bienes.
- b) Desarrollo de medidas preventivas y, en particular, la inspección en materia de cumplimiento de la normativa de protección frente a riesgos de su competencia. En su caso, la elaboración de informes preceptivos con carácter previo a la obtención de licencias de explotación.
- c) Adopción de medidas excepcionales de protección y con carácter provisional hasta que se produzca la oportuna decisión de la autoridad competente, respetando en todo caso el principio de proporcionalidad.
- d) Investigación e informe sobre las causas y desarrollo de siniestros.
- e) Estudio e investigación en materia de sistemas y técnicas de protección frente a incendios y salvamentos, incluyendo la formación y perfeccionamiento del personal.
- f) Participación en la elaboración de los planes de emergencia, así como desarrollo de las actuaciones previstas en éstos.
- g) Participación en campañas de formación e información a los ciudadanos.
- h) Aquellas otras que les atribuya la legislación vigente.

**ARTICULO 3º.**- El Consorcio Provincial de Bomberos realizará sus cometidos dentro del ámbito geográfico que marcan sus Estatutos y excepcionalmente fuera de él, a petición de Administraciones de ámbito superior, con la aquiescencia del



Consorcio y por razones de interés público y siempre bajo la autorización expresa del Presidente del Consorcio Provincial.

**ARTICULO 4º.**- El Presidente del Consorcio ostentará la máxima representación y mando del Consorcio Provincial de Bomberos, o persona en quien delegue, y las actuaciones del Consorcio serán dirigidas exclusivamente por los mandos del Área Operativa.

**ARTICULO 5º.**- El Área Operativa estará formada por las siguientes Secciones y Departamento:

Departamento de Extinción de Incendios y Salvamento, DEIS.

Sección de Prevención contra Incendios, SPCI.

Sección de Comunicaciones y Medios Técnicos, SCMT.

**El Departamento de Extinción de Incendios y Salvamento, DEIS,** es el encargado de todas las actuaciones relacionadas con la extinción de incendios y salvamento y tendrá las siguientes funciones:

- a) Intervención en extinción de incendios y salvamentos, mediante la actuación directa en los siniestros.
- b) Planificación y organización de los Parques de Bomberos y del personal que lo componga.
- c) Programación de las actividades de la guardia, practicas, teóricas o visitas, teniendo en cuenta las normas de prevención de riesgos y seguridad.
- d) Impartición de la formación proyectada mediante el desarrollo de las fichas de practicas, temarios normalizados y visitas preventivas.
- e) El desarrollo de los planes de actuación y su coordinación con los distintos Servicios de Emergencia.
- f) La planificación, organización y dirección de los Grupos de operativos especiales que se aprueben y desarrollen con normas de funcionamiento y planes de actuación.



**La Sección de Prevención contra Incendios, SPCI**, es la encargada de todas las actuaciones relacionadas con la aplicación de las Ordenanzas de prevención de incendios, en los distintos edificios y actividades de espectáculos públicos, de acuerdo con las Leyes, Reglamentos y Ordenanzas que le sean de aplicación y que sean aprobadas por el Consorcio y tendrá las siguientes funciones:

- a) Informes de los proyectos de obra nueva y reformas que le sean de aplicación la Ordenanza del Consorcio.
- b) Inspección de los edificios para comprobación del cumplimiento de la Ordenanza y de las instalaciones de protección contra incendios que le sean de aplicación.
- c) Participación en el desarrollo de la prevención, mediante la inspección y vigilancia de edificios y locales públicos o privados con especiales riesgos de incendio, comprobando el cumplimiento de las Ordenanzas contra incendios, en orden a garantizar la máxima seguridad al ciudadano.
- d) Con el DEIS, el estudio e inspección de edificios singulares o de riesgo, la red de hidrantes y fuentes posibles de abastecimiento de agua, como depósitos, aljibes, piscinas, etc., de la provincia de Málaga, para conseguir una base de datos para las fichas y planes de actuación.
- e) El registro, control, análisis y estudio de los planes de autoprotección e información al Departamento de Extinción de Incendios y Salvamento.
- f) El estudio de la Ordenanza de Prevención Contra Incendios y realizar propuestas de ampliación o modificación, para su aprobación si procede.
- g) La investigación de los incendios.
- h) Con el Departamento de Extinción de Incendios, la participación en campañas de formación en la autoprotección a los ciudadanos.



**La Sección de Comunicaciones y Medios Técnicos, SCMT**, es la encargada de todas las actuaciones relacionadas con la gestión de las comunicaciones y mantenimiento de los edificios, vehículos y herramientas, con las siguientes funciones:

Gestionar la red de transmisiones y comunicaciones de emergencias, el Centro de Comunicaciones de Emergencias del Consorcio de Málaga.

Planificar y organizar el mantenimiento de los edificios y Parques del Consorcio.

Programar el mantenimiento preventivo e inspecciones técnicas de los vehículos.

Realizar los pliegos técnicos de adquisición de equipos, herramientas, vehículos y materiales del Consorcio, que le sean solicitados por el DEIS.

Participar en las actividades formativas del DEIS.

Gestionar la red intranet del Consorcio.

## **TÍTULO II. CLASIFICACIÓN Y DENOMINACIÓN DE PARQUES. DOTACIÓN**

**ARTICULO 6º.**- Los Parques de Bomberos del Consorcio Provincial de Bomberos de Málaga se clasifican en las siguientes categorías:

### **a) Parque de Zona o Comarcal**

Este tipo de Parque reunirá todas las características de un Parque tipo B.

- Tiene capacidad de ayuda a uno o a más Parques.
- Apoyo logístico.
- Funciones de centralización administrativa y técnica de su Zona.
- Capacidad para la formación del personal, práctica, teórica y física.
- Capacidad de mantenimiento y reparación de materiales y vehículos.
- Capacidad de almacén.



**b) Parque Retén.**

- Este tipo de Parque reunirá todas las características de un Parque tipo C.
- Su capacidad de cobertura es menor, más localizada, será la zona dónde se encuentra ubicado y en dependencia del Parque de Zona, tipo B.
- Adecuado para compensar valores excesivos de distancia y demoras de intervención.

**TÍTULO III. CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. FUNCIONES.**

**PRESIDENTE.**

Son atribuciones del Presidente del Consorcio las siguientes:

1. Dirigir el gobierno y la administración del consorcio.
2. Ostentar la representación legal del consorcio a todos los efectos.
3. Convocar, presidir, suspender y levantar las reuniones de la Junta General y del Consejo de Dirección, decidiendo los empates con su voto de calidad.
4. Vigilar el cumplimiento y publicación de los acuerdos adoptados por la Junta General y el Consejo de Dirección asistido del Secretario.
5. Delegar funciones con carácter temporal o indefinido en el Consejo de Dirección y en los Vicepresidentes, y de modo puntual, en los Consejeros y, en el ámbito de sus competencias de gestión ordinaria, en el Gerente.
6. Designar al Gerente del Consorcio.
7. Suscribir en nombre del Consorcio, escrituras, pólizas, contratos, convenios y demás documentos contractuales.
8. Disponer del gasto dentro de los límites establecidos en estos Estatutos, ordenar pagos y rendir cuentas.
9. Elaborar el proyecto de Presupuesto General asistido del Gerente y del Interventor.
10. Contratar obras, servicios y suministros dentro de los límites establecidos para los Alcaldes en la legislación de régimen local.
11. Ostentar la Jefatura de todo el personal del Consorcio.
12. Declarar la suspensión del voto de los representantes.



13. Proponer a los Alcaldes de los entes consorciados la incoación de expedientes sancionadores y, en su caso, impulsar la formación de los mismos hasta la propuesta de resolución.

14. Las demás facultades y atribuciones que no estén expresamente conferidas en estos Estatutos, a la Junta General o al Consejo de Dirección, cuyo ejercicio sea necesario o conveniente para la consecución de los fines del Consorcio.

#### **ARTICULO 7º.- DEL GERENTE.**

El cargo de Gerente recaerá en la persona que cumpliendo lo preceptuado en el EBEP y una vez superado el concurso, sea designada/a libremente por el Presidente y mantendrá con el Consorcio una relación de laboral de carácter especial atribuida al personal de alta dirección, según proceda.

Las funciones del Gerente son las siguientes:

1. La dirección inmediata de los servicios del Consorcio bajo la autoridad de la Junta General y de su Presidente, y en coordinación con el Jefe Técnico Provincial, Subjefe y Jefes de Zona.
2. Asistir a las reuniones de la Junta General y del Consejo de Dirección, con voz pero sin voto.
3. Ejercer la dirección inmediata del personal del Consorcio y los nombramientos de los titulares de los órganos internos del Consorcio.
4. Preparar e impulsar la adquisición de materiales, maquinarias, productos o mercancías para las actividades del Consorcio, fijando los precios, condiciones y forma de pago, respetando la normativa sobre contratación, con los límites y en las circunstancias que se fijen en el Presupuesto y en las delegaciones específicas que le puedan hacer los Órganos de Gobierno.
5. Representar administrativamente al Consorcio ante organismos públicos y privados a los efectos de dar curso a la tramitación administrativa ordinaria, incluyendo la comparecencia a actos de conciliación y a personación ante la jurisdicción social, dando cuenta inmediata de todo ello al Presidente.
6. Preparación de la memoria anual que deberá presentar al Presidente.
7. Elaborar el anteproyecto de Reglamento de Régimen Interior del Servicio, así como todos aquellos que sean necesarios para el buen funcionamiento del Consorcio.
8. Elaborar el anteproyecto anual del presupuesto para entregarlo a la Presidencia.



9. Coordinar el desarrollo de las actividades del Consorcio de acuerdo a las directrices emanadas de los órganos competentes del mismo.
10. Contratar la adjudicación de suministros de material no inventariable hasta la cuantía que, como límite máximo, se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
11. Proponer aquellos gastos y pagos que excedan sus atribuciones.
12. Firmar como clavero en las cuentas del Consorcio de no existir funcionario de administración local con habilitación nacional que asuma las funciones de Tesorero.
13. Velar especialmente por el cumplimiento en plazo de los derechos del Consorcio, adoptando las medidas a su alcance para su exigencia y, en su caso, proponiendo a la Presidencia la adopción de aquellas otras medidas que puedan rebasar sus atribuciones.

Las demás funciones de gestión ordinaria que el Presidente le confiera.

#### **ARTICULO 8º.- DE LOS ASESORES**

Los Asesores coordinadores tendrán como funciones aquellas que les sean atribuidas en cada momento por el Gerente, fundamentalmente las destinadas a conseguir la buena marcha de su zona en lo relativo a cuestiones administrativas, laborales y materiales. En ningún caso las funciones estarán relacionadas con el área operativa.

#### **ARTÍCULO 9º.- DEL JEFE TÉCNICO PROVINCIAL DE BOMBEROS**

Dependencia directa del Gerente del Consorcio.

El Jefe Técnico Provincial de Bomberos será el responsable de la planificación, organización, dirección, control y coordinación de todas las actividades de las Secciones y Departamento que integran el Área Operativa de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento, siendo responsable ante el Gerente del cumplimiento de las funciones encomendadas.

Ejercer el mando y la supervisión del Área Operativa formada por la Secciones de Prevención y Medios Técnicos y el Departamento de Extinción de Incendios y Salvamento.

Recabará para sí cualquiera de las funciones atribuidas a sus subordinados.





Realizar las propuestas a la Gerencia, para la adquisición de vehículos, material, vestuario y equipos, mediante la redacción de proyectos y pliegos técnicos de los mismos y seleccionando aquellos que ofrezcan homologaciones, siguiendo para ello las normas que en cada caso estén establecidas y homologadas, dando conocimiento al Comité de Seguridad y Salud Laboral.

Recepcionar y distribuir los vehículos y materiales entre los Parques

Constituir mesas técnicas para la normalización de actividades del Consorcio, planes de actuación, comunicaciones, vehículos y dotaciones y prevención mediante propuesta y aprobación del Gerente, que ostentará la presidencia de las mismas.

Promover, planificar y proyectar cualquier tipo de ampliación del Consorcio o modificación en la organización del Área Operativa, de acuerdo con el presente Reglamento y realizando las propuestas al Gerente para su aprobación.

Supervisar los partes diarios de siniestros y actuación de los servicios realizados, presentados por el Subjefe Provincial de Bomberos, dando traslado al Gerente.

Asistir a cuantos siniestros juzgue necesario o a petición razonada de su inmediato inferior, de acuerdo con los planes o protocolos de actuación., donde ostentará el Mando.

Asesorar en el señalamiento de los objetivos del Consorcio.

Cumplimentar cuantos informes le sean solicitados por la superioridad.

Recabar de sus subordinados cuantos informes estime precisos para posterior tramitación.

Supervisar y fiscalizar el cumplimiento de las funciones por parte de todo el personal adscrito al Área Operativa, la atención a las relaciones humanas, a las condiciones de Seguridad e Higiene en el Trabajo, al perfeccionamiento profesional y a la correcta relación con el público, con la colaboración de la representación del personal a los distintos niveles.

El visado con carácter potestativo de los Informes, Proyectos y actos en general que se originen en el Área Operativa.



Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Régimen Interior a todo el personal a su mando.

Supervisión y control de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo.

Supervisión del funcionamiento del Centro de Emergencias del Consorcio de Málaga, CECMA.

Desarrollo de protocolos o planes de actuación para la normalización de las intervenciones. Control de la implantación de los mismos.

Realización de propuestas de ejecución de infraestructuras y mejoras de las existentes.

Proponer al Gerente convenios y colaboraciones con Organismos, Entidades y Empresas relacionadas con las Emergencias, Prevención y Protección contra incendios y salvamentos.

#### **ARTÍCULO 10º.- DEL SUBJEFE TÉCNICO PROVINCIAL DE BOMBEROS**

Dependencia directa del Jefe Técnico Provincial de Bomberos.

Ejercer el mando y la supervisión del Departamento de Extinción de Incendios y Salvamento, DEIS y de las Secciones que se integren, siendo responsable ante el Jefe Técnico Provincial de Bomberos del cumplimiento de las funciones encomendadas.

Sustituir al Jefe Técnico Provincial de Bomberos, previa designación por la Gerencia, en las ausencias del mismo por vacaciones, permisos u otras causas.

Recabará para sí cualquiera de las funciones atribuidas a sus subordinados pertenecientes al DEIS.

Realizar propuestas al Jefe Técnico Provincial de Bomberos de adquisición de vehículos, material, vestuario y equipos que sean necesarios para el desarrollo de las actuaciones y actividades del DEIS. Colaborar en la recepción y distribución de los vehículos y materiales entre los Parques, cuándo sea requerido para ello.

Formará parte de las mesas técnicas relacionadas con el DEIS y aquellas que se consideren por sus superiores.



Será el responsable de la planificación, organización, dirección, control y coordinación de todas las actividades del Departamento DEIS, siguiendo las directrices del Jefe Provincial de Bomberos

Proyectar y desarrollar protocolos o planes de actuación para la normalización de las intervenciones, que le sean solicitados o que considere convenientes, presentando propuestas al Jefe Técnico para su aprobación, si procede.

Promover, planificar y proyectar cualquier tipo de ampliación o modificación en la organización del DEIS, de acuerdo con el presente Reglamento y realizando las propuestas al Jefe Técnico Provincial de Bomberos para su aprobación.

Supervisar y tramitar los partes de actuación de los siniestros y documentación del personal, dando novedades y traslado Jefe Técnico Provincial de Bomberos y Administración.

Asistir a los siniestros que considere necesario, por iniciativa propia, a requerimiento del Jefe Técnico Provincial de Bomberos o a petición razonada de su inmediato inferior, de acuerdo con los planes o protocolos de actuación.

Asesorar en el señalamiento de los objetivos del DEIS.

Cumplimentar cuantos informes le sean solicitados por la superioridad.

Recabar de sus subordinados cuantos informes estime precisos para posterior tramitación.

Fiscalización del cumplimiento de las funciones por parte de todo el personal adscrito al DEIS, la atención a las relaciones humanas, a las condiciones de Seguridad e Higiene en el Trabajo, al perfeccionamiento profesional y a la correcta relación con el público, con la colaboración de la representación del personal a los distintos niveles.

Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Régimen Interior a todo el personal a su mando.

Supervisar, controlar y tramitar los permisos, bajas y altas del personal de su Departamento.

Supervisar las actividades del personal del DEIS, en mantenimiento, teóricas y visitas.



Proponer y gestionar las actividades relacionadas con la formación continua y específica de los Bomberos.

**ARTÍCULO 11º.- DEL JEFE DE ZONA DE BOMBEROS**

Dependencia directa del Subjefe Técnico Provincial de Bomberos.

Sustituir al Subjefe Técnico Provincial de Bomberos, a propuesta del Jefe Técnico Provincial y designación por la Gerencia, en las ausencias del mismo por vacaciones, permisos u otras causas.

Realizar propuestas al Subjefe Técnico Provincial de Bomberos de adquisición de vehículos, material, vestuario y equipos que sean necesarios para el desarrollo de las actuaciones y actividades de su Zona o Comarca. Colaborar en la recepción y distribución de los vehículos y materiales entre los Parques, cuándo sea requerido para ello.

Formar parte de las mesas técnicas relacionadas con el DEIS y aquellas que se consideren por sus superiores.

Ser el responsable del cumplimiento de todas las actividades de su Zona y de los Parques que la integran, siguiendo las directrices del Subjefe Provincial de Bomberos.

Ejercer el mando y la supervisión de su Zona y de los Parques que la integran, siendo responsable ante el Subjefe Provincial de Bomberos del cumplimiento de las funciones encomendadas.

Colaborar con el Subjefe en la preparación y desarrollo de los planes de actuación para la normalización de las intervenciones, que le sean solicitados o proponer los que considere convenientes y que serán aprobados por el Jefe Provincial de Bomberos.

Promover y proyectar cualquier tipo de ampliación o modificación en la organización de su Zona, de acuerdo con el presente Reglamento y realizando las propuestas al Subjefe Técnico Provincial de Bomberos.

Supervisar y tramitar los partes de actuación de los siniestros y documentación del personal, dando novedades y traslado al Subjefe Técnico Provincial de Bomberos y Administración.



Asistir a los siniestros que considere necesario, por iniciativa propia, a requerimiento del Subjefe Técnico Provincial o a petición razonada de su inmediato inferior.

Informar de la existencia de un siniestro al Subjefe Técnico Provincial, cuando la importancia de aquel así lo precise.

Dirigir, organizar, tramitar y controlar al personal y material que integren su Zona.

Proponer y controlar las actividades de la guardia, en prácticas, formación e inspección o visitas.

Proponer al Subjefe Técnico Provincial las necesidades de los Parques de su Zona.

Realizar inspecciones periódicas de los Parques de su Zona.

Redactar cualquier tipo de informe relacionado con el Consorcio en la Zona a su cargo, a solicitud de sus superiores.

Realizar, por orden de la superioridad, misiones relacionadas con su titulación profesional u otros trabajos extraordinarios, inherentes al Área Operativa.

Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Régimen Interior a todo el personal a su cargo e informar a su inmediato superior de las infracciones al mismo del personal a su cargo. Atender las solicitudes del personal para su posterior tramitación.

Vigilar el cumplimiento de las Normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo establecidas.

Dar parte diario al Subjefe Técnico, de las novedades, así como hacer informe detallado y análisis de las intervenciones más importantes y de las que sean requeridas.

Realizar, conjuntamente con los Jefes de Brigada y Jefes de Grupo de su Zona, análisis crítico de los siniestros de importancia.

Controlar las actividades que se programen para los Parques de su Zona, relacionadas con prevención, participando en las prácticas, impartiendo clases y en general todas aquellas que conduzcan al mejor funcionamiento del Servicio, presentando al Subjefe Provincial Técnico las propuestas para su aprobación.



Control y realización de cuantos actos administrativos requiera el servicio en la Zona.

Controlar y supervisar las instalaciones de los Parques de su Zona, delegando en sus Mandos en las tareas relacionadas con las instalaciones, almacén y normas de mantenimiento de vehículos y sus dotaciones.

Proponer al Subjefe Técnico Provincial de Bomberos las necesidades, proyectos y planes de actuación que estime convenientes, para el mejor funcionamiento del Consorcio.

Hacer cumplir lo ordenado por sus superiores y realizar cuantas funciones inherentes a su cargo le sean encomendadas.

**ARTICULO 12º.- DEL JEFE DE BRIGADA COORDINADOR DE RETENES**

Dependencia directa del Jefe Zona de Bomberos.

Ostentar la coordinación de los retenes de su ámbito, bajo el mando del Jefe Zona de Bomberos.

Sustituir al Jefe Zona de Bomberos, a propuesta del Subjefe Provincial y designación por Jefe Provincial y Gerencia, en las ausencias del mismo por vacaciones, permisos u otras causas.

Realizar las funciones de Jefe de Brigada en los turnos de guardia y en los periodos de vacaciones o suplencias de los mismos.

Asistir a los siniestros a requerimiento del Jefe de Zona o a petición razonada de su inmediato inferior.

Supervisar y coordinar las actividades de los retenes, vehículos, materiales e instalaciones de los Parques.

Supervisar y controlar los asuntos de personal de los retenes a su cargo, que le sean presentados y aprobados por los Jefes de Brigada.

Ser el responsable del cumplimiento de las actividades de su Zona y de los Parques que la integran, siguiendo las directrices del Jefe Zona de Bomberos.



Ejercer el mando y la supervisión de su Zona y de los Parques que la integran, según las directrices del Consorcio y bajo las órdenes del Jefe Zona de Bomberos.

Colaborar con el Jefe Zona de Bomberos en la organización de los Parques y colaborar en la preparación y desarrollo de los planes de actuación para la normalización de las intervenciones,

Hacer cumplir lo ordenado por sus superiores, el presente Reglamento de Régimen Interior y realizar cuantas funciones inherentes a su cargo le sean encomendadas.

Realizar inspecciones de los retenes a su cargo relacionadas con los vehículos y sus dotaciones informando de novedades e incidencias al Jefe Zona de Bomberos.

Control y realización de cuantos actos administrativos requiera el servicio en la Zona.

Control del almacén, vestuario del personal de la Zona y petición o reposición del material necesario.

Controlar y supervisar las instalaciones de los Parques de su Zona, delegando en sus Mandos en las tareas relacionadas con las instalaciones, almacén y normas de mantenimiento de vehículos y sus dotaciones.

Proponer al Jefe de Zona las necesidades, proyectos y planes de actuación que estime convenientes, para el mejor funcionamiento del Consorcio.

**ARTICULO 13º.- DEL JEFE DE BRIGADA.**

Dependencia directa del Jefe Brigada Coordinador de Retenes y Jefe de Zona de Bomberos.

Realizar guardia, ejercer el mando del Parque de Zona al que esté adscrito y la coordinación de los Parques de Retenes de su Zona.

Asistir a los siniestros a requerimiento del Jefe de Zona o a petición razonada de su inmediato inferior.

Dirigir las operaciones de ataque a los siniestros, actuando como Jefe de 1ª Salida, siendo el mando y coordinador de los Jefes de Grupo que puedan intervenir, para la mayor eficacia del Consorcio.



Informar diariamente al Jefe de Zona o Coordinador de Retenes de las novedades, así como facilitar por escrito los Partes relativos a los servicios realizados en su guardia y los que sean por los Jefes de Grupo de los retenes de su Zona.

Colaborar con su superior en la dirección de las actividades formativas del personal, impartiendo clases o participando en las prácticas.

Dirigir y cumplir las actividades programadas para su guardia, vigilando el cumplimiento del horario establecido.

Inspeccionar la limpieza, mantenimiento y conservación del Parque de Bomberos donde esté destinado, referidas a locales, materiales, equipos, maquinarias y vehículos con sus dotaciones y en general de todo el material relacionado con el Servicio.

Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Régimen Interior.

Vigilar el cumplimiento de las normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo, establecidas.

Realizar cuantas funciones inherentes a su cargo, le sean encomendadas por sus superiores.

Proponer al Jefe de Zona las mejoras necesarias que para el mejor funcionamiento del Servicio estime convenientes.

Requerir al Jefe de Zona en aquellos casos que lo estime necesario.

Sustituir a su inmediato superior por ausencia o imposibilidad de éste, a requerimiento de sus superiores.

Ejercerá el mando operativo del personal adscrito a su Parque.

Informará diariamente a su inmediato superior en la Zona (Jefe de Brigada Coordinador de Retenes o al Jefe de Zona) de las novedades de la guardia, informes, partes de intervención y un detenido análisis de las actuaciones más importantes realizadas.

Dirigir las actividades formativas del personal de su Parque y Zona e impartir las teóricas que se le soliciten.





Hacer cumplir lo ordenado por sus superiores y realizar cuantas funciones inherentes a su cargo le sean encomendadas.

**ARTICULO 14º.- DEL JEFE DE GRUPO.**

Dependencia directa del Jefe de Brigada.

Mando operativo del personal a su cargo en el Retén donde esté destinado.

Asistir a todos los siniestros según el orden de salida establecido, y siempre que se lo ordenen sus superiores jerárquicos.

Cuidar del buen mantenimiento del material contenido en los vehículos asignados, dando novedades al Jefe de Brigada.

Realizar junto con los Bomberos, las tareas de mantenimiento y acondicionamiento del Parque de Bomberos referidas a locales, materiales, equipos, maquinarias y vehículos con sus dotaciones y en general de todo el material relacionado con el Consorcio.

Requerir a su inmediato superior, en aquellos casos que lo considere necesario.

Colaborar con sus superiores mediante la aportación de ideas o proyectos que contribuyan a la mejora y mayor eficacia del servicio.

Participar en cuantas teóricas, maniobras y prácticas que requieran su presencia y mando, colaborando y previniendo con sus superiores en las actividades formativas del personal.

Vigilar el cumplimiento de las normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo, establecidas.

Realizar cuantas funciones inherentes al Servicio y cargo le sean encomendadas por sus superiores.

Informará diariamente a su Jefe de Brigada de las novedades de la guardia, informes, partes de intervención y un detenido análisis de las actuaciones más importantes realizadas.

Sustituir a su inmediato superior por ausencia o imposibilidad de éste, a requerimiento de sus superiores.



Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Régimen Interior.

**ARTICULO 15º.- DEL BOMBERO- CONDUCTOR.**

Dependencia directa del Jefe de guardia o parque en dónde esté destinado: Jefe de Brigada o Jefe de Grupo.

Realizar los servicios de guardia y retenes en los turnos correspondientes.

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

Ser responsable del estado de su equipo personal y del material a su cargo, manteniéndolo siempre en perfecto estado.

Realizar las tareas de mantenimiento, conservación y limpieza del Parque de Bomberos referidas a locales, materiales, equipos, maquinarias y vehículos con sus dotaciones y en general de todo el material relacionado con el Consorcio.

Realizar y colaborar en las tareas de prevención (reconocimiento de hidrantes, callejero, edificios, locales de pública concurrencia, etc.), y en todos aquellos trabajos relacionados con el Consorcio, que contribuyan a un mejor funcionamiento de éste y a su formación profesional.

Asistir y realizar las actividades de su guardia, teóricas y ejercicios prácticos de instrucción, gimnasia u otros que dentro de su horario de trabajo hayan sido programados por sus superiores, tendentes a la mejor y más continua formación profesional.

Conocer el adecuado uso y manejo de las herramientas, materiales y vehículos puestos a su disposición.

Realizar cuantas funciones inherentes al Servicio y empleo les sean encomendadas por sus superiores.

Cumplir el Reglamento de Régimen Interior.

Sustituir a su inmediato superior por ausencia o imposibilidad de éste, a requerimiento de sus superiores.



**ARTICULO 16º.- DEL BOMBERO-CONDUCTOR MECANICO ELECTRICISTA**

Dependencia directa del Jefe Brigada y Jefe de Zona de Bomberos.

Sus funciones generales y específicas están relacionadas con mantenimiento básico consistente en cambio y revisión de líquidos, filtros, niveles y reparación de los vehículos, equipos y herramientas a motor, neumáticas o hidráulicas de los Parques de la Zona a la que esté destinado, según los niveles definidos en este Reglamento o Normas de Régimen Interno que se aprueben, entre otros:

Control de los combustibles y aceites, niveles y reposición de las dotaciones y de las revisiones programadas.

Control de repuestos de materiales, vehículos y herramientas.

Confección de documentación específica que genere su actividad y que le sean solicitadas por sus Mandos.

Redacción de informes de mejoras o partes de reparación, indicando todas las mejoras o acciones preventivas que optimicen la utilización o puesta a punto.

Llevar a cabo las revisiones programadas en el Taller y control de ITV de los vehículos, proponiendo el mantenimiento preventivo de los mismos.

Acudir a las llamadas de emergencia que se le soliciten por circunstancias imprevistas, conducir los vehículos o apoyar la guardia, por necesidades del Consorcio.

Asesorar y formar sobre el funcionamiento de los vehículos, cuando le sea requerido por sus Mandos.

Proponer las compras y adquisiciones de pequeño material o repuesto a sus inmediatos superiores.

Asistir y realizar las actividades diarias, teóricas y ejercicios prácticos de instrucción u otros que dentro de su horario de trabajo hayan sido programados por sus superiores, tendentes a la mejor y más continua formación profesional.

Realizar cuantas funciones inherentes al Servicio y empleo les sean encomendadas por sus superiores.

Cumplir el Reglamento de Régimen Interior.



**Artículo 17.** MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.

A efectos de su perfeccionamiento y actualización, el presente Reglamento podrá ser modificado en cuanto precise para el cumplimiento de sus fines y de su propia organización, negociándolo la Corporación con la Junta de Personal.

**TITULO IV: DEL REGIMEN DISCIPLINARIO**

**Artículo 18.-** Del Régimen disciplinario

1. A los integrantes del Consorcio Provincial de Bomberos de Málaga le será de aplicación el régimen disciplinario general de los funcionarios públicos según su ámbito de dependencia, sin perjuicio de lo dispuesto en este artículo y lo establecido en el artículo 45 de la Ley de Gestión de Emergencias de Andalucía.

2. Además de las previstas en la normativa sobre Función Pública, tienen la consideración de falta muy grave, las conductas consistentes en:

- a) El maltrato grave a la ciudadanía, de palabra u obra, y la comisión de cualquier tipo de abuso en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) La realización de conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen graves daños a la Administración Pública o a los administrados.
- c) Insubordinación individual o colectiva respecto a las autoridades o mandos de que dependan, así como la desobediencia a las legítimas instrucciones por ellos formuladas.
- d) No acudir a las llamadas ante siniestros, estando de servicio.
- e) El embriagarse y consumir drogas tóxicas, estupefacientes y sustancias psicotrópicas cuando repercuta o pueda repercutir en el servicio, así como negarse a las comprobaciones técnicas pertinentes.
- f) Sustracción o alteración de documentos o material del servicio bajo custodia.

3. Tienen la consideración de falta grave, además de las establecidas con carácter general para los funcionarios públicos, las siguientes conductas:

- a) Incumplimiento de las obligaciones de dar cuenta a las autoridades y mandos de quienes dependan, de cualquier asunto que requiera su conocimiento.
- b) El consumo de bebidas alcohólicas, drogas tóxicas, estupefacientes y sustancias psicotrópicas estando de servicio, así como el negarse a las comprobaciones técnicas pertinentes.



4. Sin perjuicio de las establecidas en las disposiciones vigentes en materia de régimen disciplinario de los funcionarios públicos, constituye falta leve:

- a) El descuido injustificado en la presentación personal.
- b) El no llevar el debido uniforme, sin causa justificada, durante el desempeño del servicio.
- c) El incumplimiento de cualquiera de las funciones básicas, cuando no sea calificado como falta grave o muy grave.

5. En aquellos aspectos no previstos en la presente Ley, para la especificación, graduación y aplicación de las correspondientes infracciones y sanciones resultarán de aplicación las disposiciones reguladoras del régimen disciplinario general de los funcionarios públicos, así como, en su caso, las disposiciones reglamentarias de desarrollo de la presente Ley.

Para la graduación de las sanciones se atenderá en todo caso a los siguientes criterios:

- a) Intencionalidad.
- b) Perturbación que la conducta pueda producir en el normal funcionamiento del servicio.
- c) Daños y perjuicios o falta de consideración que puedan suponer para los subordinados y ciudadanos.
- d) Reincidencia.
- e) Trascendencia de la conducta infractora para la seguridad pública, incrementando el riesgo o los efectos de la situación de emergencia.

6. La existencia de un informe negativo por parte del jefe de Parque respecto a un miembro del Cuerpo de Bomberos implica obligatoriamente la presentación de ese miembro, a requerimiento de sus superiores, en el día y hora que se le señale para la consideración del informe y comunicarle la consideración de la falta.

7. Todas las sanciones se notificarán mediante escrito motivado y comunicándose por escrito al interesado y siguiendo lo estipulado en el Estatuto Básico del Empleado Público. Las sanciones por falta grave o muy grave requerirán la tramitación previa de un expediente disciplinario según el procedimiento establecido al respecto, en el que se oirán a la representación del personal, y en su



caso a los delegados sindicales. La imposición de sanciones por falta leve se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado.

8. En caso de incumplimiento de alguna de las funciones de un superior que perjudiquen o afecten a una intervención o a los intervinientes se elevará queja al Consorcio que una vez recibida procederá a convocar en un plazo de diez días a la Comisión de Personal. Una vez convocada y estudiado el caso el Consorcio resolverá el conflicto.

### **ORDENES INTERNAS DEL SERVICIO**

**Nº 1.** - Todo el personal del Consorcio Provincial de Bomberos de Málaga cumplirá estas órdenes, así como el Reglamento de Régimen Interior y demás disposiciones inherentes al puesto de trabajo desempeñado.

**Nº 2.** - HORARIO PROVINCIAL (Salvo Salidas)

Existirá dos tipos de horario: El personal destinado a turno de día y el de las guardias (día o noche).

#### **TURNO DIA**

**09:00 a 10,00:** Relevo, revisión y mantenimiento preventivo de material, vehículos y reparto de trabajo.

**10,00 a 10:30:** Desayuno

**10:30 a 14:00:** Programación de trabajos: Prevención, teóricas, prácticas,

**14,00 a 16,00:** Almuerzo, limpieza de cocina y descanso.

De existir alguna salida todo el personal estará en prevención y al regreso de vehículos se procederá a su mantenimiento, reposición y limpieza.

**17:00 a 19:00:** Programación de trabajos: Prevención, teóricas, prácticas y mantenimiento.

**19:00 a 20:00:** Deporte y actividades personales.

**20,00 a 21,00:** Preparación y limpieza vehículos, revisión de materiales y relevo.

#### **TURNO NOCHE**

**21,00 a 22,00:** Relevo, revisión y mantenimiento preventivo de material, vehículos y reparto de trabajo.

**22,00 a 23,30:** Cena y limpieza de cocina.



**23,30 a 8,00:** Actividades programadas y descanso. De existir alguna salida todo el personal estará atento y al regreso de vehículos se procederá a su mantenimiento, reposición y limpieza.

**08,00 a 09,00:** Preparación y limpieza vehículos, revisión de materiales y relevo. Transmisión de novedades a la guardia.

### **EXCEPCIONES**

- Salidas del Servicio.
- Limpieza General.
- Retenes o trabajos específicos.

NOTA.- El Horario podrá ser modificado puntualmente cuando circunstancias especiales así lo aconsejen por el Jefe de Zona con el visto bueno del Jefe Técnico Provincial y aprobado por el Gerente.

### **PROGRAMACION DE TRABAJOS**

La programación de los trabajos o actividades de la guardia se realizará mediante planificación y organización del Jefe Técnico Provincial junto con el Subjefe y los Jefes de Zona y a instancias de ellos, de los Jefes de Brigadas Coordinadores de Retenes o Jefes de Brigada y consistirá en una formación diaria encaminada a la perfecta utilización de cualquier material asignado al servicio para las intervenciones de incendios, inundaciones, accidentes de tráfico, accidentes de mercancías peligrosas, rescates, etc.

**Nº 3.** - Siempre que no exista imposibilidad para ello, se cumplirá el Horario normal de trabajo general para toda la Provincia y programado en cada Parque, ya sea éste de prevención, formación, mantenimiento del Parque, enseres, vehículos, etc.

La implantación de este horario no implica la negativa a realizar cualquier cometido por orden de algún Mando fuera de las horas habituales de programación de trabajo, ya que el personal de guardia debe de estar dispuesto para realizar los trabajos necesarios en cualquier momento de ésta.

**Nº 4.** - Durante todo el período de guardia el personal estará Uniformado con las prendas reglamentarias que componen el uniforme oficial de temporada. Mientras



no se indique lo contrario, la uniformidad de Parque será la que en cada periodo se establezca por orden del Consorcio.

**Nº 5.** - La uniformidad se utilizará solamente estando de servicio por lo que queda terminantemente prohibido usarla fuera de él, tanto para llegar al Parque como al salir de él.

Se considerará adecuada la utilización de la uniformidad en los cursos oficiales que se requiera, considerándose parte del curso el tiempo empleado en llegar a las instalaciones donde se realice el mismo y el tiempo en regresar a su lugar de residencia.

**Nº 6.** - Al volver de cada servicio se revisará, arrancará, comprobará, limpiará y se pondrán a punto el vehículo y los materiales utilizados.

**Nº 7.** - Para cualquier ausencia de la guardia, permiso o salida, se rellenará el parte de Interrupción del servicio, adjuntando el justificante acreditativo del mismo, siendo responsabilidad del Jefe de Brigada de la guardia.

Los permisos y vacaciones deberán llevar el conforme del Jefe de Zona.

**Nº 8.** - Esta terminantemente prohibido la realización de trabajos particulares en las instalaciones de los Parques.

**Nº 9.** - El personal de guardia no podrá ausentarse del Parque bajo ningún concepto sin el permiso del Jefe de Brigada o Grupo.

**Nº 10.** - Esta totalmente prohibido el uso de los teléfonos del Consorcio de Bomberos en llamadas que no sean estrictamente necesarias para el servicio, a excepción de los representantes del personal cuando actúen en el ejercicio de sus funciones.

**Nº 11.** - Los Tanques de combustible de todos los vehículos del Consorcio deberán estar siempre al menos a  $\frac{3}{4}$  partes de su capacidad.

**Nº 12.** - Los Vehículos de Mando serán normalmente utilizados por los Mandos. Cualquier otra utilización requerirá el permiso de éstos.

**Nº 13.** - El Jefe de Brigada o Grupo está obligado a cumplir y hacer cumplir las normas de Prevención de Riesgos Laborales. Exigiera del personal a su cargo la





utilización del vestuario y del material de seguridad tanto personal como colectivo en las intervenciones.

Vestuario, Material de Seguridad y Frecuencia de Uso:

- Casco: Siempre.
- Botas de Seguridad: Siempre.
- Guantes de Seguridad: Siempre y según tipo de intervención.
- Chaquetón EPI: Siempre, salvo uso de prendas especiales ordenadas por los mandos.
- Cubre Pantalón EPI: Siempre, salvo uso de prendas especiales.
- Equipos Autónomos de Respiración: Siempre en atmosferas agresivas o cuando se sospeche su existencia.

**Nº 14 SINIESTRO EN TÉRMINO FUERA DE LA PROVINCIA.**

Para ello, se requerirá el conocimiento del Gerente y consentimiento del Presidente de la Corporación.

**Nº15. - MANDO EN LAS ACTUACIONES CONJUNTAS DE PARQUES EN SINIESTRO.**

El Mando en las actuaciones conjuntas de varios Parques, lo ostentara el Jefe de superior categoría que allí se encuentre. En caso de dos o más Jefes de Salida de igual categoría, el Mando lo ostentara el de más antigüedad.

**Nº 16. -** Queda prohibida la estancia, en cualquier Parque de Bomberos de este Consorcio, de personas ajenas al mismo. En caso de que cualquier persona ajena al Servicio necesite acceder a cualquiera de las instalaciones del Consorcio, deberá contar con el visto bueno del responsable de mayor graduación presente en el momento. Se hará responsable del cumplimiento de esta orden el Jefe de Brigada o Grupo y se anotará en el parte diario el horario y nombre de los visitantes

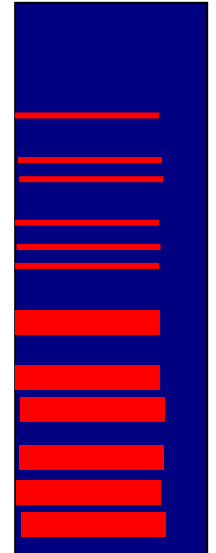
**Nº 17. -** Las comunicaciones e informaciones con los Medios de Comunicación serán a través del Responsable de Comunicación del Consorcio, no pudiéndose emitir opinión o información sin el consentimiento previo y visto bueno del Gerente.

**Nº 18.-** Señales de Cargo



La jerarquía de mando se identificará de manera habitual mediante las siguientes "señales":

<b>CARGO</b>	<b>COLOR-CASCO</b>	<b>SEÑAL</b>
Bombero-Conductor	Amarillo	Ninguna
Jefe de Grupo	Amarillo	Una franja delgada* Color Plata
Jefe de Brigada	Amarillo	Dos franjas delgadas* Color Plata
Jefe Brigada Coordinador de Retenes	Rojo	Tres franjas delgadas* Color Plata
Jefe de Zona	Rojo	Una franja gruesa* Color Oro
Subjefe Técnico Provincial	Plata	Dos franjas gruesas* Color Oro
Jefe Técnico Provincial	Plata	Tres franjas gruesas* Color Oro





\*:En cualquier caso será el Consorcio quien facilite las "señales de cargo"; no pudiéndose añadir al uniforme otra señal que no sea la facilitada. No se podrá hacer uso de estas señales identificativas de cargo en otros lugares que los expresamente indicados.

La "señal de cargo" irá situada, en el casco, en el lado derecho a la misma altura que el nombre (situado en el lado izquierdo, en superficie convexa y lo más bajo posible) y separado 4 cms del eje central del casco que lo divide en dos.

La "señal de cargo" irá situada en el vestuario únicamente en la chaqueta del traje de intervención y chaqueta forestal, en concreto, en el lado contrario al que lleve su nombre impreso; y en ausencia de este al lado derecho.

Nunca se podrá llevar en el uniforme "señales de cargo" al que no se representa, ni inferior ni superior, sin la expresa autorización del Jefe de Parque o superior por escrito.

Málaga a 22 de junio de 2009

José Luis Cámara Palacios

Gerente