

**PROYECTO DE REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE ANDÚJAR**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.**

El Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento (SPEIS) de Andújar encuentra su fundamento jurídico en nuestra Constitución (CE), que establece la obligación de los poderes públicos de garantizar el derecho a la vida y a la integridad física, como primero y más importante de todos los derechos fundamentales (Artículo 15), correspondiéndoles la adopción de medidas para su efectiva protección, que incluso pueden llegar a vincular y condicionar la actividad de los particulares, en casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública (Artículo 30).

El Artículo 25 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (LBRL) indica la relación de competencias que el municipio deberá ejercer como organismo gestor a escala local, en los términos establecidos por la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, incluyendo como tales la prevención y extinción de incendio así como la protección civil, de obligada prestación en municipios de población superior a 20.000 habitantes (Artículo 26).

La Comunidad Autónoma de Andalucía, mediante la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias de Andalucía, reformada por la Ley 2/2023 de 15 de marzo, viene a establecer el marco legislativo para el desarrollo de estas competencias, entre las que destacan las referidas a funciones de homogenización de los medios técnicos de los distintos Cuerpos de Bomberos, la unificación de los criterios de ingreso, promoción, movilidad y formación de sus miembros. Asimismo esta Ley recoge los principios básicos por los que se regirán los Cuerpos de Bomberos, su Organización, Estructura y Régimen Estatutario.

El SPEIS de Andújar, es un servicio reciente en la historia en nuestra ciudad. El 3 de Septiembre de 1999 comenzó su andadura como Parque de carácter Comarcal, cubriendo 11 Municipios: Andújar, Marmolejo, Lopera, Porcuna, Arjona, Arjonilla, La Higuera, Cazalilla, Espeluy, Escañuela y Villanueva de la Reina. Anteriormente, los incendios que se originaban en Andújar eran extinguidos por trabajadores municipales de diferentes áreas del Ayuntamiento, apoyados por el Voluntariado de Protección Civil, los cuales se encontraban localizados y eran movilizados para estas tareas. Además, en incidentes de gran envergadura, eran movilizados servicios profesionales de bomberos de otras localidades como Linares o Jaén. Los comienzos se realizaron con doce efectivos más un Jefe de Servicio, adscrito al parque de bomberos, pero perteneciente al cuerpo de Policía Local. Posteriormente, se han ido sucediendo diversas incorporaciones hasta llegar a la plantilla actual.



El presente Reglamento pretende desarrollar la organización del personal del SPEIS y garantizar el mantenimiento de sus instalaciones. Específicamente, haciendo una transposición de los preceptos de las leyes en que se apoya, el Reglamento tiene como objetivo, en primer lugar, la adecuación de la estructura del servicio a las directrices de la Ley 2/2002, de Gestión de Emergencias de Andalucía y en segundo lugar el reconocimiento y respeto de los derechos personales, profesionales y sociales a un trabajo digno, pero con obligadas limitaciones por razón de las especiales características de la función de que se trata, así como una descripción pormenorizada de los derechos y deberes, buscando el necesario equilibrio entre ellos, para hacer compatible la razón de servicio a la sociedad y los intereses profesionales del colectivo que integra el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento.

Así mismo, la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, reconoce la participación de las diferentes Administraciones Públicas en el ejercicio de las actividades de protección civil en el ámbito de sus respectivas competencias, teniendo en cuenta el desarrollo normativo efectuado por el Decreto 197/2024, de 3 de septiembre, por el que se regula el Sistema Local de Protección Civil en los municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Este Reglamento queda supeditado a las Leyes y otras Disposiciones vigentes de rango superior, así como a las modificaciones que pudieran introducir en el futuro.

## TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES DEL SPEIS.

### Capítulo I: CONCEPTO, NATURALEZA Y FUNCIONES DEL SPEIS.

#### Artículo 1.- Concepto y denominación.

El Ayuntamiento de Andújar, en uso de las atribuciones que sobre esta materia le otorga la Ley 2/2002, de Gestión de Emergencias de Andalucía y la legislación general y de régimen local, presta mediante gestión directa, de forma permanente, presencial y con medios propios los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos (en adelante, SPEIS), así como aquellos que establece la misma Ley para las funciones de Protección Civil en el ámbito de actuación que le es exigible.

#### Artículo 2.- Naturaleza jurídica.

1.- De conformidad con lo establecido en la Ley 2/2002, de Gestión de Emergencias de Andalucía, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público



y demás leyes y reglamentos, el SPEIS se configura como una organización de naturaleza civil, con estructura y organización jerarquizada bajo la superior autoridad del Alcalde, delegable en los términos legalmente establecidos.

2.- En el ejercicio de las funciones específicas que establece la Ley 2/2002, de Gestión de Emergencias de Andalucía (Artículo 38.2), los funcionarios del SPEIS de Andújar estarán revestidos del carácter de agentes de la autoridad.

3.- Las competencias operativas previstas en este Reglamento para el Cuerpo de Bomberos deberán prestarse en cualquier caso por este Cuerpo, sin que puedan constituirse al efecto servicios paralelos, órganos especiales de gestión, ni ser objeto de concesión, arrendamiento, concierto o cualquier otra forma de gestión indirecta.

### **Artículo 3.- Ámbito territorial de actuación.**

1.- El ámbito territorial de actuación del SPEIS de Andújar se extenderá a todo el territorio del término municipal de Andújar.

2.- En caso de que el Ayuntamiento de Andújar suscriba convenios de colaboración con otras Administraciones, participe en Consorcios o, mediante cualquier otra fórmula legal, acuerde la actuación del SPEIS de Andújar en aquellos municipios que no dispongan de medios propios, el ámbito territorial quedará ampliado conforme a los acuerdos suscritos.

3

### **Artículo 4.- Actuaciones supramunicipales.**

1.- En caso de que el Ayuntamiento de Andújar acuerde la actuación del SPEIS en otros municipios distintos al de Andújar, se tendrá en cuenta la salvaguarda de los derechos adquiridos por los funcionarios municipales el presente Reglamento y el Acuerdo Económico-Social para el Personal Funcionario del Ayuntamiento de Andújar.

2.- El SPEIS de Andújar podrá actuar fuera del ámbito territorial establecido, siempre que se den las siguientes circunstancias:

- a) Que sean requeridos por la Autoridad competente en el territorio para el que sea precisa su actuación y siempre en situaciones de emergencias.
- b) Que sean autorizados por el Alcalde de Andújar.
- c) Que los servicios que se realicen fuera del propio territorio se hagan bajo la dependencia directa de sus respectivos mandos naturales.

### **Artículo 5.- Intervenciones de Ayuda Humanitaria.**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E90024930C00F8J9D4A8Q1D2 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20252396940
FRANCISCO CARMONA LIMON-ALCALDE-PRESIDENTE - 11/06/2025 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 11/06/2025 13:41:40		Fecha: 11/06/2025 Hora: 13:41

CSV: 07E90024930C00F8J9D4A8Q1D2

E=9002497F100C6W7W6X1B0G9



En base al principio de solidaridad entre los pueblos y por razones humanitarias, el Alcalde de Andújar considerará, si fuere necesario, el envío de medios humanos y materiales del SPEIS fuera del ámbito de actuación establecido.

Sus actuaciones serán de carácter voluntario y altruista. Dichas intervenciones se considerarán actos de servicio a efectos de accidentes y enfermedad laboral, de conformidad con la legislación aplicable.

Las dotaciones del SPEIS de Andújar actuarán bajo la dirección inmediata de sus mandos naturales, que dirigidos por el Jefe de Grupo de la expedición, cumplirán las instrucciones de la Autoridad que en el lugar tenga encomendada la dirección de las tareas para el restablecimiento de la normalidad.

### **Artículo 6.- Funciones del SPEIS de Andújar.**

El SPEIS de Andújar en su ámbito territorial de actuación, desarrollará las funciones que le atribuye la legislación autonómica vigente y restante normativa de aplicación para la prevención, extinción de incendios y salvamento, así como las propias de Protección Civil.

1.- Corresponde al SPEIS de Andújar, entre otras, el desarrollo de las siguientes funciones:

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 y del medio ambiente.

4

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.

c) La elaboración de informes preceptivos con carácter previo a la obtención de licencias de explotación.

d) 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.

e) Investigación e informe sobre las causas y desarrollo de los siniestros.

f) Estudio e investigación en materia de sistemas y técnicas de protección frente a incendios y salvamento.

g) Participación en la elaboración de los planes de emergencia, así como desarrollo de las actuaciones previstas en estos.

h) Formación e información a los ciudadanos frente a riesgos de su competencia.



i) Aquellas otras que le atribuya la legislación vigente.

2. - En materia de Protección Civil, el SPEIS de Andújar desarrollará las siguientes funciones:

a) Elaboración de mapas de riesgos, como expresión espacial de los mismos, en cada ámbito geográfico objeto de planificación.

b) Actuaciones orientadas a la reducción de riesgos y a la prevención de catástrofes y calamidades públicas, con especial atención a la capacitación de los servicios operativos ya la formación y colaboración de la población para hacer frente a tales situaciones, velando por el cumplimiento de las disposiciones normativas en la materia y ejercitando, en su caso, las potestades de inspección y sanción.

c) Elaboración, desarrollo y mantenimiento de los planes locales de emergencia que constituyen el instrumento normativo mediante el que se establece el marco orgánico y funcional, así como los mecanismos de actuación y coordinación, ante situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

d) Elaboración y mantenimiento actualizado el catálogo de recursos movilizables correspondientes a su ámbito territorial.

e) Promoción de la vinculación ciudadana en tareas de colaboración a través del voluntariado.

f) Evaluación de la planificación. Simulacros.

g) Desarrollo de las medidas tendentes a la rehabilitación de los servicios esenciales cuando la carencia de éstos constituya por sí misma una situación de emergencia o perturbe el desarrollo de las operaciones, estableciendo los mecanismos precisos de coordinación interadministrativa.

h) Aquellas otras que le atribuya la legislación vigente.

5

#### Artículo 7.- Naturaleza del personal del SPEIS. Régimen Estatutario.

El personal del SPEIS integra el Cuerpo de Bomberos del Ayuntamiento de Andújar y sus miembros tendrán la condición de funcionarios de carrera, a la cual se accederá una vez superadas las pruebas correspondientes de acceso y el programa de formación.

El presente reglamento, aprobado por la Corporación de Andújar, en uso de la potestad reglamentaria que legalmente le está conferida, regula las modalidades de prestación del servicio, la organización y funcionamiento del mismo, los derechos y deberes del personal y el régimen estatutario del SPEIS de Andújar, sin perjuicio de las leyes y reglamentos de aplicación preferente o subsidiaria.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E90024930C00F8J9D4A8Q1D2 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20252396940
FRANCISCO CARMONA LIMON-ALCALDE-PRESIDENTE - 11/06/2025		Fecha: 11/06/2025
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 11/06/2025 13:41:40		Hora: 13:41

CSV: 07E90024930C00F8J9D4A8Q1D2

9002497F100C6W7W6X1B0G9



## Artículo 8.- Emblema del SPEIS.

El escudo del SPEIS de Andújar, que representa a todos los miembros del mismo, está formado por el escudo de la ciudad de Andújar en sus colores cruzado en sus dos diagonales por dos bicheros, sobre cada uno de los cuales descansan dos mangueras que surgen de la parte inferior del escudo de Andújar con sus respectivas lanzas de agua y con la inscripción BOMBEROS, en la parte superior y ANDÚJAR en la inferior. Los símbolos y las inscripciones son de color dorado sobre fondo-base de color rojo.



6

## Capítulo II: ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL SPEIS.

### Artículo 9.- Estructura orgánica del SPEIS de Andújar.

1.- El SPEIS de Andújar se constituye en un servicio, bajo la superior autoridad y dependencia directa del Alcalde, que está integrado por el Cuerpo de Bomberos de Andújar.

2.- Los funcionarios del Cuerpo de Bomberos se agruparán en una sola línea jerárquica, estructurada en las escalas, grupos, subgrupos y categorías que recoge el Artículo. 39 de la Ley 2/2002, de Gestión de Emergencias de Andalucía, a saber:

a) Escala Superior, Grupo A. Comprende, por orden jerárquico, las categorías de:

- Intendente, Subgrupo A1.
- Oficial, Subgrupo A2.

b) Escala Ejecutiva, Grupo B. Comprende, por orden jerárquico, las categorías de:

- Inspector/a
- Subinspector/a

c) Escala Operativa, Grupo C. Comprende, por orden jerárquico, las categorías de

- Jefe/a de Dotación, Subgrupo C1.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E90024930C00F8J9D4A8Q1D2 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA  
FRANCISCO CARMONA LIMON-ALCALDE-PRESIDENTE - 11/06/2025  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU  
ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 11/06/2025 13:41:40

DOCUMENTO: 20252396940  
Fecha: 11/06/2025  
Hora: 13:41

CSV: 07E90024930C00F8J9D4A8Q1D2

E-9002497F100C6W7W6X1B0G9



- Bombero/a. Subgrupo C1.

3.- En situaciones de emergencia, catástrofe o calamidad pública, se podrán constituir, con carácter temporal, unidades no previstas en la estructura orgánica. Estas unidades serán creadas por el Alcalde, a propuesta del Jefe del SPEIS, y serán disueltas cuando desaparezcan las causas que determinaron su creación, sin que puedan superar los seis meses de forma continuada.

#### **Artículo 10.- Jefatura del SPEIS.**

1.- El Jefe o Jefa del SPEIS será nombrado por el Alcalde, por el procedimiento de libre designación de acuerdo con los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, pudiendo ser removido libremente de dichas funciones.

2.- El nombramiento se efectuará entre funcionarios/as de la plantilla del SPEIS de Andújar o bien, entre funcionarios/as de otros SPEIS, que estén en posesión de la titulación académica de conformidad con la legislación vigente, establecida en la RPT del Ayuntamiento de Andújar para este puesto.

#### **Artículo 11.- Plantilla del Cuerpo de Bomberos.**

7

1.- El Cuerpo de Bomberos/as del SPEIS de Andújar estará integrado por los/as funcionarios/as de carrera de la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales que hayan adquirido tal condición de miembro del Cuerpo una vez superado el proceso selectivo, toma de posesión y nombramiento.

2.- La plantilla se corresponderá con los principios de racionalización y eficiencia, teniendo en cuenta los criterios técnicos de operatividad conforme al Plan Director de Emergencias de la Junta de Andalucía y demás normativas aplicables.

3.- La dotación ordinaria de la escuadra operativa será de un mando y tres bomberos. De forma transitoria, dicha dotación ordinaria será la de un mando y dos bomberos hasta tanto la plantilla del SPEIS no permita incrementar la misma.

#### **Artículo 12.- Escalafón y cadena de mando.**

1.- Los miembros del cuerpo de Bomberos/as de Andújar estarán escalafonados. Se establecerá una relación escalafonal en la que se recogerá la situación administrativa de cada miembro del SPEIS, que se ordenará por categorías y, dentro de cada una de ellas por su antigüedad en la misma, atendiendo al número de promoción obtenido en el acceso a dicha categoría, y a igualdad de ésta última, de mayor a menor edad.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E90024930C00F8J9D4A8Q1D2 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
FRANCISCO CARMONA LIMON-ALCALDE-PRESIDENTE - 11/06/2025 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 11/06/2025 13:41:40

DOCUMENTO: 20252396940
Fecha: 11/06/2025
Hora: 13:41

CSV: 07E90024930C00F8J9D4A8C1D2

9002497F100C6W7W6X1B0G9



2.- El escalafón representa la cadena de mando y jerarquía de todo el personal del Cuerpo de Bomberos/as de Andújar y se mantendrá actualizado permanentemente.

### Artículo 13.- Distintivo del cargo.

Los miembros del Cuerpo de Bomberos de Andújar estarán dotados de placa identificativa y carné profesional, que se renovará cada seis años, o cuando se cambie de empleo o situación.

### Artículo 14.- Adscripción de funcionarios.

El SPEIS podrá auxiliarse del personal que le sea adscrito, el cual se integrará funcionalmente en el departamento o área al que sea asignado por la Jefatura del Servicio.

## Capítulo III. ÁMBITO FUNCIONAL DEL SPEIS

### Artículo 15.- Funciones generales por escalas del Cuerpo de Bomberos.

Sin perjuicio de las demás funciones que se les atribuyan con arreglo a las disposiciones en vigor, corresponderá a los funcionarios de cada escala, con carácter general, las siguientes:

**1.- Escala Superior:** Ejercer las funciones establecidas en el artículo 38 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía que resulten adecuadas a la titulación y preparación requerida para su acceso, especialmente respecto de actuaciones de planificación, organización y desarrollo del servicio y planificación de emergencias en general, dirección, coordinación, inspección del servicio y jefatura del personal a su cargo, así como de administración general y gestión vinculadas al Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.

**2.- Escala Ejecutiva:** Ejercer las funciones establecidas en el artículo 38 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía que resulten adecuadas a la titulación y preparación requerida para su acceso, especialmente respecto de actuaciones de programación de las tareas que corresponde planificar a la escala superior y jefatura del personal a su cargo, administrativas y de apoyo técnico vinculadas al Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.

**3.- Escala Operativa:** Ejercer las funciones establecidas en el artículo 38 que resulten adecuadas a la titulación y preparación requerida para su acceso, especialmente respecto de actuaciones de prevención y operativas relacionadas con incendios y otros siniestros, tareas de apoyo logístico y administrativo, elaboración de informes sobre el cumplimiento de la normativa sobre prevención y extinción de incendios y, en su caso, la jefatura del personal a su cargo.



## Artículo 16.- Funciones de la Jefatura del SPEIS.

Corresponde al Jefe del SPEIS:

- 1.- La jefatura y dirección, a través de la estructura jerárquica establecida, de los servicios propios del SPEIS así como la dirección, supervisión y gestión del Servicio Local de Protección Civil.
- 2.- La coordinación y supervisión de todas las Áreas y Servicios que estructuran el SPEIS.
- 3.- Mantener y difundir de forma oportuna y veraz, a todos los niveles del SPEIS, información interna, en referencia a todos los aspectos profesionales y laborales que les afecten directamente.
- 5.- La proposición de estudios y proyectos para la renovación y perfeccionamiento de los procedimientos, sistemas y métodos de actuación.
- 6.- El impulso y seguimiento de las actuaciones del personal del Servicio.
- 7.- La propuesta de incoación de expedientes de honores y recompensas.
- 8.- La propuesta de incoación de expedientes disciplinarios y la imposición de amonestaciones.
- 9.- El desarrollo de objetivos y actividades del SPEIS y la previsión de las necesidades de personal y material.
- 10.- La elaboración de cuantos informes sean solicitados por la superioridad relacionada con el Servicio.
- 11.- La elaboración de la memoria anual del SPEIS y la propuesta de los presupuestos económicos anuales.
- 12.- La propuesta y planificación de mejoras o nuevas actuaciones de servicio.
- 13.- El dictado y la supervisión de las órdenes generales o particulares y circulares de régimen interno del SPEIS.
- 14.- La vigilancia e inspección general del material de servicio.
- 15.- Velar por la cualificación profesional de los componentes del SPEIS, proponiendo los programas de formación para el personal de nuevo ingreso, actualización de conocimientos y nuevos ascensos.
- 16.- Formalizar los documentos de propuesta de compras y gastos y visar con su firma las facturas correspondientes.
- 17.- Formar parte de la Junta Local de Protección Civil y asistir a la Junta Local de Seguridad cuando sea requerido.
- 18.- Representar al SPEIS de Andújar en aquellos actos públicos y privados para los que sea requerido.
- 19.- Canalizar y realizar la información a los medios de comunicación sobre las actuaciones del SPEIS de Andújar.
20. Cualquier otra que se derive del ejercicio de su cargo y de la ficha funcional del puesto.

9

## Artículo 17.- Funciones generales de los mandos operativos.

Todos los funcionarios del SPEIS con mando tendrán atribuciones propias para resolver cualquier problema que pudiera surgir en el desarrollo de los servicios encomendados, debiendo



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E90024930C00F8J9D4A8Q1D2 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA  
FRANCISCO CARMONA LIMON-ALCALDE-PRESIDENTE - 11/06/2025  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 11/06/2025 13:41:40

DOCUMENTO: 20252396940  
Fecha: 11/06/2025  
Hora: 13:41

CSV: 07E90024930C00F8J9D4A8Q1D2

9002497F100C6W7W6X1B0G9



informar a su inmediato superior, y en su caso, a la Jefatura, si la importancia del asunto así lo requiere.

Además, con carácter general, tendrán las siguientes funciones:

1. Ejercer el mando del personal que tengan a su cargo mediante las estructuras jerárquicas establecidas, controlando el cumplimiento de las obligaciones de dicho personal.
2. Procurar que el personal a su cargo mantenga el nivel de competencia adecuado en cuanto a desempeño y conocimientos profesionales.
3. Controlar a sus subordinados jerárquicos en el cumplimiento de las obligaciones que tengan encomendadas, debiendo poner en inmediato conocimiento de sus superiores, cuantas anomalías o novedades observen en el servicio y corregir por sí mismos aquellas que fueran de su competencia.
4. Inspeccionar los servicios de su competencia cuantas veces estimen oportuno, sin limitar por ello la iniciativa de sus subordinados jerárquicos ni disminuir la eficiencia de los mismos con controles innecesarios.
5. Controlar cuando lo crean conveniente, con la frecuencia que la buena marcha de los servicios exija, a los efectivos a su cargo respecto a vestuario, material, equipo, mobiliario y dependencias, velando por que se hallen siempre en perfecto estado de funcionamiento y conservación.
6. Supervisar los informes que emitan los funcionarios a su cargo, señalando a éstos las observaciones que consideren oportunas.
7. Asistir a las Juntas de Mandos o unidades orgánicas cuando sean requeridos para ello.
8. Formular cuantas propuestas y críticas constructivas consideren oportunas para el mejor funcionamiento de los servicios y organización.
9. Informar de las actuaciones meritorias y destacables del personal a su cargo y de las infracciones que pudieran cometer.
10. Asumir, siempre el de mayor empleo y antigüedad en el mismo, la responsabilidad y dirección de los actos que se realicen en su presencia.
11. Promover la motivación, el diálogo, la consulta y la participación del personal que tiene a su cargo.
12. Los funcionarios con mando han de ser ejemplo para subordinados en puntualidad, aseo, disciplina y austeridad en todos sus actos.
13. Colaborar con los bomberos en la realización de las funciones estipuladas por este Reglamento para el SPEIS, asumiendo idénticas tareas que éstos si el servicio lo requiere, y en, todo caso, cuando así lo disponga el superior jerárquico.

10

#### **Artículo 18.- Funciones del Intendente.**

Con carácter general, corresponden al Intendente todas aquellas competencias, funciones y atribuciones que la legislación vigente establezca y que se establezcan en la ficha funcional del puesto. En todo caso, les corresponden las propias de la escala superior y, en particular, las



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E90024930C00F8J9D4A8Q1D2 en la Sede Electrónica de la Entidad

#### **FIRMANTE - FECHA**

FRANCISCO CARMONA LIMON-ALCALDE-PRESIDENTE - 11/06/2025  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU  
ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 11/06/2025 13:41:40

DOCUMENTO: 20252396940  
Fecha: 11/06/2025  
Hora: 13:41

CSV: 07E90024930C00F8J9D4A8Q1D2

9002497F100C6W7W6X1B0G9



referidas a la superior planificación, organización y desarrollo del servicio y planificación de emergencias en general, dirección, coordinación, inspección de las unidades adscritas al servicio y jefatura del personal a su cargo, así como de administración general vinculadas al Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento y, en especial, aquellas que le sean delegadas por el Jefe del SPEIS.

#### **Artículo 19.- Funciones del Oficial.**

Con carácter general, corresponden al Oficial todas aquellas competencias, funciones y atribuciones que la legislación vigente establezca y que se establezcan en la ficha funcional del puesto. En todo caso, les corresponden las propias de la escala superior y, en particular, las referidas al apoyo a la superior planificación, organización y desarrollo del servicio y planificación de emergencias en general, dirección, coordinación, inspección de las unidades adscritas al servicio y jefatura del personal a su cargo, así como de administración general vinculadas al Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento y, en especial, aquellas que le sean delegadas por el Intendente.

#### **Artículo 20.- Funciones del Inspector.**

Con carácter general, corresponde a los Inspectores:

1. Ejercer el mando del Área que se les asigne y coordinar el servicio de las secciones o unidades que comprenda, de conformidad con las instrucciones de sus superiores jerárquicos.
2. Sustituir al Jefe del SPEIS en sus ausencias, cuando proceda por nombramiento previo.
3. Supervisar las actuaciones del personal a sus órdenes, corrigiendo las posibles deficiencias que observare, haciéndose responsable de dichas actuaciones.
4. Informar, tanto de las actuaciones meritorias y destacables del personal a sus órdenes como de las infracciones que pudiera cometer.
5. Mantener estrecho contacto con el personal a su cargo, a fin de mantener el nivel de competencia adecuado y conocer sus peculiares condiciones, su capacidad, su cualidad y defectos.
6. Velar por el personal a sus órdenes, así como por la conservación, mantenimiento y limpieza del material encomendado.
7. Velar por el mantenimiento de las normas de presentación personal, puntualidad y disciplina, dando parte de las deficiencias detectadas cuando la corrección oportuna no esté dentro de sus atribuciones.
8. Proponer las mejoras que considere oportunas para el beneficio del servicio.
9. Cualquier otra que se derive del ejercicio de su cargo y de la ficha funcional del puesto.

#### **Artículo 21.- Funciones del Subinspector.**

Con carácter general, corresponde a los Subinspectores:



1. Ejercer el mando de los grupos, escuadras, servicios o unidades orgánicas a su cargo, siendo su función la gestión ejecutiva, coordinación práctica y responsabilidad inmediata en la planificación y ejecución de los servicios, de conformidad con las instrucciones recibidas por sus superiores jerárquicos.
2. Disponer del personal a su cargo en la forma más racional posible, así como proponer la distribución de los turnos de descanso, según instrucciones superiores.
3. Supervisar las actuaciones del personal en servicio corrigiendo las deficiencias que observare.
4. Velar por el correcto cumplimiento de los funcionarios a su cargo respecto a las obligaciones y normas de uniformidad expuestas en este Reglamento, así como de la conservación y mantenimiento del material.
5. Mantener estrecho contacto con sus subordinados jerárquicos, sirviendo de eficaz nexo entre ellos y los superiores jerárquicos.
6. Auxiliar de forma directa al superior jerárquico para el mejor desempeño de sus funciones y sustituirle en sus ausencias.
7. Cualquier otra que se derive del ejercicio de su cargo y de la ficha funcional del puesto.

#### **Artículo 22.- Funciones de los Jefes/as de Dotación.**

12

Con carácter general, corresponde a los Jefes de Dotación:

1. Ejercer el mando del grupo, servicios o unidades orgánicas a su cargo, siendo su función, el seguimiento y ejecución de los servicios, coordinación práctica y responsabilidad inmediata en la planificación y ejecución de los servicios, de conformidad con las instrucciones recibidas por sus superiores jerárquicos.
2. Disponer del personal a su cargo en la forma más racional posible, supervisando las actuaciones del personal en servicio corrigiendo las deficiencias que observare.
3. Revisar diariamente, antes de iniciar el servicio, al personal a sus órdenes, así como el material encomendado, en orden a la debida presentación, mantenimiento y conservación.
4. Dar cuenta al superior jerárquico de las incidencias que en el transcurso del servicio pudieran producirse, verbalmente o por escrito, según la importancia de las mismas, así como dar parte al Jefe de Dotación del turno entrante de las novedades acaecidas durante su servicio.
5. Auxiliar al superior jerárquico en sus funciones y sustituirle en su ausencia o en su defecto.
6. Ejercer las funciones de jefatura de servicio que les sea encomendada.
7. Cualquier otra que se derive del ejercicio de su cargo y de la ficha funcional del puesto.

#### **Artículo 23: Funciones del Bombero/a.**

Con carácter específico le corresponde al Bombero/a en su turno de guardia:



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E90024930C00F8J9D4A8Q1D2 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20252396940
FRANCISCO CARMONA LIMON-ALCALDE-PRESIDENTE - 11/06/2025 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 11/06/2025 13:41:40		Fecha: 11/06/2025 Hora: 13:41

CSV: 07E90024930C00F8J9D4A8Q1D2

9002497F100C6W7W6X1B0G9



1.- Asistir a las intervenciones y servicios asignados por su Subinspector/a, Oficial de guardia, Jefe de Dotación o mando al cargo y desarrollar los trabajos encomendados, propios de su puesto de trabajo, en especial realizar y ejecutar los trabajos correspondientes al puesto asignado en el listado diario de guardia, tales como la extinción de incendios, salvamento y rescate, asistencias técnicas, manipulación de materiales y herramientas, bajo la dirección de superior al cargo.

2.- Conducir los vehículos del SPEIS, así como encargarse de su funcionamiento y operatividad durante las intervenciones.

3.- Manejar el dispositivo de asistencia a la conducción y gestión del siniestro, mediante la aceptación del pedido, verificación del recorrido completo y la confirmación progresiva y secuencial de todas la fases de la intervención.

4.- Conducción de los vehículos hasta el lugar del siniestro de manera rápida y segura así como el posterior regreso, el posicionamiento en las intervenciones, manejo del puesto de mando-operaciones específicas de cada vehículo así como de sus equipos auxiliares, permaneciendo en dicho puesto durante la intervención; el acopio de materiales, manipular las herramientas y materiales; localización de los puntos y la instalación necesaria para el abastecimiento; balizamiento, señalización y control de accesos al área de intervención; apoyo al puesto de mando; todo ello bajo la dirección del Subinspector/a, Oficial, Jefe de Dotación o mando al cargo responsable de la intervención.

5.- Apoyar y colaborar en la inspección de siniestros y verificación de las medidas de seguridad que establezca el jefe o jefa de la intervención.

6.- Realizar la revisión de vehículos, materiales y herramientas asignados en su turno de guardia de acuerdo con la siguiente sistemática:

Verificar la existencia de todo el material y herramientas habitual del vehículo según listado y ubicación adecuada.

Comprobar su funcionamiento y la existencia de consumibles necesarios para su uso prolongado.

Después de cada intervención, reponer inmediatamente el material dañado y los consumibles gastados. Igualmente, limpiar y acondicionar en los casos en que fuere necesario. Repostar el carburante de los vehículos cuando fuere necesario.

Informar al Oficial de Guardia de las anomalías o deterioros que se observen.

7.- Realizar las propuestas que estime conveniente mediante informe, relacionados con la planificación, proyectos y métodos de actuación que perfeccionen el Área Operativa, tramitándolas al Subinspector/a de Guardia.

8.- Aquellas otras que establezca la ficha funcional del puesto.

#### Artículo 24.- De la Junta de Mandos.

1. Existirá una Junta de Mandos, presidida por el Jefe del SPEIS o mando en quien delegue, y compuesta, al menos, por el Inspector, Subinspector y Jefes de Dotación. Serán sus funciones:

a) Elaborar y proponer a la Jefatura los Planes de Actuación, así como el seguimiento y control de los mismos.



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20252396940
FRANCISCO CARMONA LIMON-ALCALDE-PRESIDENTE - 11/06/2025 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 11/06/2025 13:41:40		Fecha: 11/06/2025 Hora: 13:41



- b) Asesoramiento de procedimientos en aspectos relativos a la intervención y la organización operativa.
- c) Proponer planes de formación para el personal del SPEIS.
- d) Proponer y asesorar en los procedimientos de adquisición de vehículos, equipos, vestuario y del resto de material del servicio.
- f) Aquellas otras que le sean encomendadas por el Jefe del SPEIS.

3. La Junta de Mandos se reunirá ordinariamente cada trimestre para el seguimiento, control y, en su caso, establecimiento de medidas correctoras del cumplimiento de los objetivos marcados, en cuya elaboración previa habrán sido tenidas en cuenta las sugerencias de los funcionarios. Con carácter extraordinario, se reunirá cuantas veces sea convocada por el Jefe del SPEIS.

## TITULO II: EL CUERPO DE BOMBEROS

### Capítulo I: Fines. Derechos y Deberes.

#### Artículo 25.- Finalidad del servicio.

Las intervenciones del Cuerpo de Bomberos de Andújar se entenderán justificadas en todo caso, cuando existan situaciones de emergencias (accidentes, siniestros o calamidades publicas), susceptibles de ocasionar riesgo inminente para la integridad de las personas o daños a los bienes de dominio público o privado así como al medio ambiente y aunque, con motivo u ocasión de tales intervenciones, se consideren lesionados derechos individuales o hubiere que producir perjuicios patrimoniales.

14

#### Artículo 26.- Derechos del ciudadano.

Toda persona tiene derecho a solicitar la actuación del Cuerpo de Bomberos de Andújar en las situaciones de siniestro, incendio, calamidad o cualquier otra que demande asistencia y salvamento de personas y bienes, dentro de su ámbito territorial de actuación.

#### Artículo 27.- De los derechos del personal del SPEIS.

1.- El personal del SPEIS, gozarán de los derechos que les confieren las leyes del Estado, las disposiciones y leyes de la Comunidad Autónoma Andaluza, los preceptos dictados en el ámbito del Régimen Local, el presente Reglamento y los actos y acuerdos emanados del Excmo. Ayuntamiento de Andújar.

2.- Asimismo, el personal del SPEIS tendrá los siguientes derechos:

- a) A exponer a través de las vías que se establecen en este Reglamento las sugerencias relativas a los servicios, horarios y otros aspectos relacionados con el desempeño de la función.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E90024930C00F8J9D4A8Q1D2 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20252396940
FRANCISCO CARMONA LIMON-ALCALDE-PRESIDENTE - 11/06/2025 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 11/06/2025 13:41:40		Fecha: 11/06/2025 Hora: 13:41

CSV: 07E90024930C00F8J9D4A8Q1D2

E-9002497F100C6W7W6X1B0G9



- b) A obtener información y poder participar en cuestiones profesionales concretas, con las lógicas limitaciones de seguridad y reservas que el servicio tenga establecidas.
- c) A la asistencia y defensa letrada cuando sean inculpados judicialmente por actos derivados del desempeño de sus funciones.
- d) Derecho de petición individual y colectiva a través del cauce reglamentario. Los miembros del SPEIS de Andújar que sean representantes sindicales, quedarán exceptuados de utilizar dicho conducto reglamentario cuando la cuestión objeto de la petición quede dentro de las competencias que tienen asignadas como tales.
- e) Al acceso de los antecedentes obrantes en sus respectivos expedientes personales.
- f) Al abono económico de la renovación del permiso de conducir que sea exigido para el desempeño de la profesión.
- g) A la seguridad e higiene en el trabajo, disponiendo de las condiciones profesionales ambientales y de medios e instalaciones adecuadas al desarrollo de su función y cometidos, así como de las medidas necesarias para la prevención de los riesgos profesionales, de enfermedades contagiosas y laborales propias de las funciones encomendadas, al conocimiento del funcionamiento y uso de los equipos de protección y de las herramientas necesarias para su cometido.
- h) Al vestuario y equipo adecuado al puesto de trabajo que desempeñe, que deberá ser proporcionado por el Ayuntamiento.
- i) A un reconocimiento médico anual, 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.
- j) A tener anualmente estructurado el horario de su jornada laboral.
- k) A las vacaciones, permisos y licencias, que serán reguladas por la legislación vigente y los acuerdos entre la Corporación y sus funcionarios.
- l) A afiliarse a partidos políticos, sindicatos y asociaciones profesionales o de otra índole, sin que por tal motivo puedan ser objeto de discriminación.
- m) A una adecuada promoción y formación profesional, (basada en los principios de objetividad, igualdad de oportunidades, mérito y capacidad), que se configura también ésta última, como un deber del funcionario. Dicha formación y promoción se llevará a cabo con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento y en la Normativa que le sea de aplicación.
- n) A la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.
- ñ) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.
- o) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones que correspondan por razón del servicio.
- p) A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.
- q) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.
- r) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- s) A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.



- t) A la jubilación según los términos y condiciones establecidas en las normas aplicables.
- u) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación.
- v) A la negociación colectiva, representación y participación institucional para la determinación de sus condiciones de trabajo.
- x) Al ejercicio de huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios mínimos operativos.
- y) Al de reunión así como a la carrera profesional y promoción interna los términos establecidos en el EBEP y restante normativa de aplicación.

**Artículo 28.- De los deberes del personal del SPEIS.**

El personal del SPEIS de Andújar, además de los deberes correspondientes a su condición de funcionarios al servicio de la Administración Local, tendrán los deberes derivados de Ley de Gestión de Emergencias de Andalucía 2/2002, y en particular, los siguientes:

- 1.- Jurar o prometer la Constitución como norma fundamental del Estado.
- 2.- Guardar respeto a la Constitución y al resto del Ordenamiento Jurídico.
- 3.- Actuar en el cumplimiento de sus funciones con absoluta neutralidad e imparcialidad.
- 4.- Actuar con dedicación, integridad y dignidad inherentes al ejercicio de su función.
- 5.- Impedir y no ejercitar ningún tipo de práctica abusiva, que entrañe o no violencia física o moral.
- 6.- Obedecer y ejecutar las órdenes que reciban de sus superiores jerárquicos, siempre que no constituyan un ilícito penal o fueran contrarios al Ordenamiento Jurídico, debiendo dar parte al superior jerárquico de quien emane la orden, en caso de duda.
- 7.- Presentarse, en todo momento, en perfecto estado de uniformidad y aseo personal, conservando adecuadamente tanto el vestuario como los equipos que le fueran entregados o encomendados para su uso o custodia, no pudiendo utilizar el uniforme fuera de la ejecución de los servicios encomendados, salvo en casos excepcionales autorizados.
- 8.- Observar, en todo momento, una conducta de máximo decoro y probidad, ajustada a la dignidad de la profesión, tratando con esmerada educación al ciudadano.
- 9.- Prestar apoyo a sus propios compañeros y a los demás miembros del SPEIS, cuando sean requeridos o fuera necesaria su intervención.
- 10.- Cumplir íntegramente su jornada y horarios de trabajo, así como facilitar un número de teléfono de localización que constará, tanto en su unidad como en la Jefatura. En todo caso, dicho número tendrá carácter reservado.
- 11.- No ausentarse del servicio sin previa autorización de sus Mandos.
- 12.- Asumir la iniciativa y responsabilidad que corresponda a su categoría o mando en la realización de los servicios.
- 13.- Efectuar las solicitudes utilizando los cauces reglamentarios.
- 14.- Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas, consumir drogas tóxicas, estupefacientes, o sustancias psicotrópicas durante el servicio, de acuerdo con la legislación vigente.
- 15.- Informar a sus superiores, por el conducto establecido, de cualquier incidencia en el servicio. Asimismo, se cumplimentarán los informes que se establecieren sobre el mismo.



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20252396940
FRANCISCO CARMONA LIMON-ALCALDE-PRESIDENTE - 11/06/2025 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 11/06/2025 13:41:40		Fecha: 11/06/2025 Hora: 13:41



16.- Reflejar fielmente los hechos aportando cuantos datos objetivos sean precisos para la debida comprensión de los mismos siempre que deba realizarse por escrito el supuesto contemplado en el apartado anterior.

17.- Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

18.- No aceptar ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

19.- Actuar de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

20.- Ejercer sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

21.- Guardar secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público

22.- Mantener actualizada su formación, cualificación y conocimientos de uso y utilización de los materiales y equipos de protección individual.

23.- Observar las normas sobre seguridad y salud laboral.

24.- Cumplir lo establecido en el presente Reglamento y demás normativa que sea de aplicación al ordenamiento jurídico.

17

### Artículo 29.- Expediente personal.

1.- La Jefatura del SPEIS de Andújar tendrá un archivo actualizado en el que figurará el expediente personal de cada funcionario.

2.- El expediente constará de los siguientes datos:

- a.- Nombre y apellidos.
- b.- Número de Identidad Profesional.
- c.- Número del Documento Nacional de Identidad.
- d.- Fecha y lugar de nacimiento.
- e.- Domicilio actualizado.
- f.- Teléfono de localización.
- g.- Fecha de ingreso y ascensos.
- h.- Cursos y actividades profesionales realizadas.
- i.- Honores, distinciones y felicitaciones.
- j.- Sanciones disciplinarias.
- k.- Permiso de conducción, con categorías.
- l.- Situaciones especiales.
- m.- Destinos desempeñados.
- n.- Bajas por enfermedad común o accidente laboral.



- ñ.- Vicisitudes extraordinarias, si las hubiera.
- o.- Fotografía en color, actualizada cada renovación del carné profesional.
- p.- Titulaciones académicas, diplomas y certificados de estudios realizados.

## **Capítulo II: Principios de operatividad e intervención.**

### **Artículo 30.- Principios de Operatividad e Intervención.**

1. Las actividades operativas y de intervención se rige bajo los principios de:

- a) Jerarquía
- b) Unidad de mando
- c) Coordinación
- d) Comunicación
- e) Flexibilidad
- f) Responsabilidad
- g) Especialización
- h) Colaboración

2.- Todas las funciones, de carácter operativo, establecidas en el presente capítulo quedarán reflejadas en los diferentes procedimientos de trabajo y/o intervención, de manera que cada puesto desempeñe las que les corresponde según el presente reglamento. Dichas funciones no podrán alterarse estructuralmente. Puntualmente y en caso de que exista un grave riesgo inmediato e inevitable, catástrofe o calamidad pública y no haya ningún miembro del servicio que tenga asignada dichas funciones, el mando responsable de la intervención, por el principio de la discrecionalidad técnica y especialización, podrá asignar funciones diferentes al puesto que ocupa el personal interviniente; siempre que se encuentren capacitado legal y funcionalmente para realizarlo. Los cambios extraordinarios de funciones deberán justificarse en el informe de intervención.

### **Artículo 31.- El Jefe o Jefa de Guardia**

- 1.- El Jefe/Jefa de Guardia representa el mando estratégico en las escuadras y es el/la máximo/a responsable de las mismas durante los turnos de guardia.
- 2.- El puesto de Jefe/a de Guardia, es un puesto operativo y no le corresponde, por tanto, consignación retributiva complementaria. Será desempeñado, en cada turno de guardia, por el funcionario del Cuerpo con mayor grado en el escalafón.



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20252396940
FRANCISCO CARMONA LIMON-ALCALDE-PRESIDENTE - 11/06/2025 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 11/06/2025 13:41:40		Fecha: 11/06/2025 Hora: 13:41



3.- Ejerce las siguientes funciones:

- a) Ejercer el mando único y directo, la coordinación y supervisión de todo el personal operativo de la escuadra de guardia en el Parque de Bomberos/as.
- b) Activar y controlar las salidas a siniestros
- c) Organizar, dirigir e inspeccionar a todo el personal del SPEIS, en aquellas intervenciones que active.
- d) Realizar los requerimientos del personal mínimo de guardia, y del retén de reserva, si fuere necesario y según los criterios establecidos.
- e) Ostentar por delegación y en su ausencia las funciones operativas y de dirección de siniestros del Jefe del SPEIS o cualquier otro mando de superior jerarquía, así como todas aquellas que garanticen el correcto, buen funcionamiento y dirección del SPEIS.

Y en concreto, le corresponden las siguientes:

- 1.- Ejercer el mando directo, la coordinación y supervisión del personal operativo a su cargo.
- 2.- Asistir a las intervenciones asignadas y organizar los trabajos del personal a su cargo.
- 3.- Realizar, coordinar y dirigir los medios humanos y vehículos en las intervenciones del personal a su cargo. Así como manejar los dispositivos de asistencia a la conducción y gestión del siniestro, durante el trayecto.
- 4.- Realizar los partes de intervenciones de los servicios realizados en su guardia, cuando tenga el mando, así como dar parte al Jefe/a de Guardia del turno entrante de las novedades acaecidas durante su servicio.
- 5.- Velar por el cumplimiento de las órdenes recibidas por el mando respecto a las tareas de revisión, limpieza, mantenimiento de materiales, equipos y vehículos del personal.
- 6.- Elaborar informes y propuestas relacionados con la planificación, proyectos y métodos de actuación que perfeccionen el Área.
- 7.- Cumplir y hacer cumplir las funciones de todo el personal de su Equipo, las normas de uniformidad y conducta, la convivencia y las relaciones humanas, las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo, el perfeccionamiento profesional y la correcta relación con el público y entre los compañeros.
- 8.- Informar por escrito de los trabajos y acciones merecedoras de reconocimiento y distinciones realizadas por el personal de su equipo, así como de las infracciones disciplinarias que se produzcan.
- 9.- Realizar el plan de formación teórico-práctico y los protocolos de intervenciones según lo establecido en el plan de prácticas anual.
- 10.- Velar por la seguridad de las personas afectadas en el siniestro y del personal interviniente de su equipo, aplicando criterios de eficacia, seguridad y proporcionalidad.
- 11.- Solicitar la presencia del mando cuando en las intervenciones lo estime necesario.
- 12.- Realizar la coordinación con otros Servicios de Emergencias intervinientes en los siniestros cuando tiene el mando de la intervención.
- 13.- Realizar los informes de los accidentes laborales que se hayan producido en las intervenciones de su personal cuando tiene el mando de la intervención.
- 14.- Realizar actividad física adecuada, para mantener las habilidades necesarias que requiere el puesto. Es responsable de su vestuario y equipo personal.
- 15.- Cumplir y hacer cumplir las órdenes que reciba de sus superiores, para la mejor realización del Servicio.



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20252396940
FRANCISCO CARMONA LIMON-ALCALDE-PRESIDENTE - 11/06/2025 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 11/06/2025 13:41:40		Fecha: 11/06/2025 Hora: 13:41



16.- Las demás funciones generales que le corresponda como miembro del Cuerpo.

### Capítulo III: FUNCIONAMIENTO GENERAL.

#### Artículo 32.- Jornada laboral.

1.- La jornada laboral ordinaria de los miembros del Cuerpo de Bomberos del Ayuntamiento de Andújar está estipulada en guardias cíclicas y estructuradas de 12 ó 24 horas, a fijar previa negociación colectiva por la Corporación y que quedará plasmada en el cuadrante de guardias anual.

2.- Dicha jornada podrá ser ampliada por necesidades excepcionales del servicio plenamente justificadas, con la correspondiente retribución en la forma establecida en la legislación vigente en materia de función pública, así como en los acuerdos que, conforme a ésta, pudieran existir en el ámbito municipal.

3.- En los casos de emergencia, catástrofe o calamidad pública, o situación excepcional declarada por la Alcaldía-Presidencia, todo el personal estará obligado a la prestación de servicio permanente hasta que cesen los motivos que justificaron el llamamiento.

4.- Anualmente, la Jefatura confeccionará y hará público el calendario laboral estructurado por escuadras. Dicho calendario será negociado, con la representación sindical, en la Mesa General de Negociación atendiendo al cómputo anual establecido.

20

#### Artículo 33.- Retén de Reserva o de Segunda Salida.-

1.- A fines de atender a situaciones extraordinarias y urgentes que demanden un refuerzo y apoyo al personal de guardia operativa y/o la cobertura del Parque de Bomberos, se constituye con carácter ordinario un retén de reserva.

2.- Dicho retén, integrado por dos miembros, quedará en situación de expectativa de llamamiento en turnos rotatorios de 24 h., de conformidad al cuadrante que a tal fin se establecerá por la jefatura.

3. El llamamiento se efectuará en función de las necesidades del servicio debidamente valoradas por la jefatura, y siempre que la situación de urgencia no se prevea de pronta resolución.

4. Una vez requeridos, los integrantes del retén habrán de incorporarse al Parque de Bomberos en plazo no superior a 15 minutos, a cuyo fin habrá de estar siempre abierta la vía de comunicación telefónica previamente reseñada por el funcionario y obrante en su ficha de servicio, cuya modificación deberá ser comunicada a la jefatura de forma fehaciente e



inmediata. La no atención al llamamiento telefónico o la incorporación tardía no justificadas darán lugar a la exigencia de responsabilidad disciplinaria.

5. La activación del retén de reserva lo será por un mínimo de cuatro horas, las que serán retribuidas como gratificación extraordinaria.

6.- La situación de expectativa de llamamiento, así como el exceso de cuatro horas en el desempeño del retén serán retribuidas en la forma que se establezca por la Corporación, previa negociación en la Mesa correspondiente.

7. Con carácter ordinario, una vez activado el retén de reserva permanecerá en situación de guardia en el Parque de Bomberos, si bien la jefatura podrá requerir la presencia de dicho retén, de forma inmediata, en el lugar del siniestro o de la actuación en que así se requiera, siendo en tal caso el pase por el Parque a los únicos fines de equipamiento.

8.-Finalizada la actuación in situ del retén de reserva o regresada al parque la escuadra operativa, el retén de reserva permanecerá en el parque hasta el transcurso de las cuatro horas mínimas de activación, pasadas las cuales volverán sus miembros a la situación inicial de expectativa. En caso de segunda activación, solo se retribuirán las horas de efectiva prestación, sin periodo mínimo computable

#### Artículo 34.- Retenes preventivos.

1.- Se entiende por retén preventivo aquel servicio obligatorio que se realiza para la prevención contra incendios o de posibles siniestros en aquellos eventos singulares en los que la Alcaldía o autoridad competente así lo soliciten, o la legislación lo exija.

2.- Ningún retén preventivo disminuirá los servicios ordinarios de guardia y de segunda salida.

3.- El llamamiento de sus integrantes se efectuará con la debida antelación conforme al listado de del personal previsto en el artículo 41 del presente Reglamento y que se encuentre fuera de servicio. Su prestación será retribuida como gratificaciones extraordinarias, con un mínimo de cuatro horas de duración.

#### Artículo 35.- Retén preventivo Romería Virgen de la Cabeza y festividad de su Aparición.-

1.- De conformidad al **Decreto 69/2024 de 4 de marzo, por el que se establece el contenido y efectos de la declaración de emergencia de interés general de Andalucía y se aprueba el Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil de Andalucía (Anexo V)**, y vista la consideración que otorga a la Romería de la Virgen de la Cabeza como gran concentración humana, con activación del Plan Territorial Andaluz de Emergencias a fines de prevenir e intervenir de forma rápida ante cualquier riesgo, se constituirá anualmente un retén preventivo



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20252396940
FRANCISCO CARMONA LIMON-ALCALDE-PRESIDENTE - 11/06/2025 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 11/06/2025 13:41:40		Fecha: 11/06/2025 Hora: 13:41



y de presencia obligatoria en el Cerro del Cabezo durante la celebración del evento, cuya dotación será coincidente con los medios personales del SPEIS puestos a disposición de la autoridad competente en el Plan del Cerro.

3.- Para la festividad de la Aparición (12 de agosto), se constituirá igualmente un retén preventivo integrado por los miembros que la Jefatura del Servicio estime necesaria.

3.- Previa negociación colectiva, se fijará la retribución por la participación en dichos retenes.

#### **Artículo 36.- Vacaciones.**

1.- El periodo de vacaciones retribuidas será el establecido por el Acuerdo/Convenio del Ayuntamiento de Andújar y normativa de aplicación, disfrutándose preferentemente, entre el 1 de junio y el 30 de septiembre. La distribución entre los funcionarios de los periodos de vacaciones se realizará de modo rotativo.

2.- El Plan de Vacaciones del Servicio se reflejará en el cuadrante anual.

3.- El personal está obligado a organizar sus vacaciones dentro del periodo establecido en el Plan de Vacaciones, para lo que deberá cumplimentar el documento respectivo.

4.- El período vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiese devengado o hasta el 31 de enero del año siguiente.

5.- El procedimiento de solicitud y gestión de las vacaciones se desarrollará en la correspondiente instrucción de la Jefatura.

#### **Artículo 37.- Permisos y licencias.**

Los permisos y licencias se adaptarán al régimen de jornada, turnos -de 12 ó 24 h- y horarios previstos para el personal del Cuerpo de bomberos, según el Acuerdo/convenio de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Andújar o acuerdo específico con el Ayuntamiento.

#### **Artículo 38.- Asuntos particulares, días antigüedad y libre disposición.**

1.- Los días de asuntos particulares, días antigüedad y libre disposición se registrarán según lo establecido por el Acuerdo/Convenio del Ayuntamiento de Andújar, por el presente Reglamento y demás normativas que desarrollen su aplicación.

2.- Cuando por cumplimiento de servicios mínimos fuese necesario denegar los días de asuntos particulares, días de antigüedad y libre disposición, se motivará la denegación con expresión detallada de las causas.

3.- El disfrute de los días de asuntos particulares, días de antigüedad y libre disposición que correspondan a los miembros del SPEIS se podrán solicitar de conformidad al Acuerdo



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20252396940
FRANCISCO CARMONA LIMON-ALCALDE-PRESIDENTE - 11/06/2025 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENTRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 11/06/2025 13:41:40		Fecha: 11/06/2025 Hora: 13:41



Económico-Social para el Personal Funcionario del Ayuntamiento de Andújar, no pudiéndose otorgar más de un permiso por escuadra y turno de 24 h.

4.- Los días de asuntos propios se podrán disfrutar cualquier día del año, excepto los días 24, 25 y 31 de diciembre, 1 y 6 de enero, Semana de Romería de la Virgen de la Cabeza, 12 de agosto (Aparición de la Virgen de la Cabeza) y Feria y Fiestas en honor a San Eufrasio.

#### **Artículo 39.- Criterios de concesión de los asuntos particulares, días de antigüedad y libre disposición.**

1.- El procedimiento de gestión de los asuntos particulares se desarrollará en la correspondiente instrucción.

2.- Cuando por razones del Servicio no sea posible el disfrute de los mismos antes de finalizar el mes de diciembre de cada año, podrán concederse en las fechas posteriores estipuladas en el vigente Acuerdo Económico-Social.

3.- Criterios de concesión por orden de preferencias:

1º.- Quien tenga pendientes los asuntos particulares del año anterior.

2º.- Quien tenga trabajadas mayor número de guardias estructuradas consecutivas.

3º.- De los solicitados, el que tenga fecha de petición más antigua.

4º.- En caso de igualdad, por antigüedad en el SPEIS.

5º.- Por sorteo.

23

#### **Artículo 40.- Servicios extraordinarios.**

1.- Tendrán la consideración de servicios extraordinarios (horas extras o requerimientos) los realizados fuera de la jornada normal de trabajo. Los servicios extraordinarios serán siempre voluntarios excepto los derivados de las circunstancias contempladas en el artículo 31.3 del presente Reglamento para situaciones de emergencia, catástrofe, calamidad pública o situación excepcional declarada por la Alcaldía-Presidencia, así como los derivados de la prestación en retenes preventivos.

2.- La gestión de los requerimientos de servicios extraordinarios irá marcada por los criterios establecidos para la lista de requerimientos de personal.

3.- Los requerimientos al personal se realizarán por escrito, cuando las circunstancias lo hagan previsible, o por vía telefónica si es con carácter de urgencia.

4.- En prevención de una eventualidad, el Jefe de cada Guardia dispondrá de un listado para requerir por riguroso orden del mismo, si fuese necesario.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E90024930C00F8J9D4A8Q1D2 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20252396940
FRANCISCO CARMONA LIMON-ALCALDE-PRESIDENTE - 11/06/2025 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 11/06/2025 13:41:40		Fecha: 11/06/2025 Hora: 13:41

CSV: 07E90024930C00F8J9D4A8Q1D2

9002497F100C6W7W6X1B0G9



5.- Los sindicatos con representación en la Junta de personal podrán pedir un informe mensual de los requerimientos realizados.

6.- Se fija el horario nocturno, a efectos de horas extras desde las 22,00 horas hasta las 07,00 horas. Cualquier fracción horaria superior a 30 minutos, se computará como una hora.

**Artículo 41.- Listado de requerimientos para horas extraordinarias.**

- 1.- Se confeccionará una lista de requerimientos de los miembros del Cuerpo de Bomberos que hayan solicitado realizar horas extraordinarias.
- 2.- El listado se organizará por escalas y categorías y con orden de llamamiento, encabezándola aquel que menos horas tuviera realizadas.
- 3.- El listado estará en todo momento actualizado y a disposición de consultas.
- 4.- El procedimiento de gestión de los requerimientos y horas extraordinarias se desarrollará con la correspondiente instrucción de Jefatura.

**Artículo 42.- De la comunicación de las bajas por enfermedad.**

1. - Todo el personal del Cuerpo de Bomberos deberá comunicar telefónicamente en el mismo día en que se produzca su situación de baja o alta por incapacidad temporal al departamento de gestión de personal del SPEIS o al Jefe de Guardia, si se produce fuera del horario de oficina, para realizar la correspondiente reestructuración del servicio. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a las sanciones disciplinarias correspondientes.
- 2.- La regulación de instrucciones sobre justificación, plazos y procedimientos a seguir en caso de incapacidad temporal, ya sea derivada de accidente laboral, enfermedad común o accidente no laboral, vendrá recogida en decreto de Alcaldía.

**Artículo 43.- Ausencias del puesto de trabajo.**

- 1.- Nadie podrá ausentarse de las dependencias del SPEIS si no es con la autorización pertinente del Jefe de Dotación, en el caso de las escuadras, o superior que le corresponda en los demás casos, quedando constancia por escrito de su salida, motivos y hora estimada de regreso.
- 2.- Para asuntos personales graves y urgentes, igualmente, se requerirá la autorización del Jefe respectivo.
- 3.- La ausencia no autorizada de las dependencias del SPEIS podrá ser considerada como una falta disciplinaria, dando lugar, en su caso, a las sanciones correspondientes.



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20252396940
FRANCISCO CARMONA LIMON-ALCALDE-PRESIDENTE - 11/06/2025 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 11/06/2025 13:41:40		Fecha: 11/06/2025 Hora: 13:41



## Capítulo IV: DEL PARQUE DE BOMBEROS.

### Artículo 44.- El Parque de Bomberos. Normas generales de las Escuadras.

- 1.- El Parque de Bomberos/as estará bajo la dirección y control de un Jefe de Parque.
- 2.- Ostentará la condición de Jefe de Parque el miembro de la escuadra operativa de mayor rango.
- 2.- La prestación de servicios del Cuerpo de Bomberos de Andújar será permanente mediante los correspondientes turnos o guardias de las escuadras y del Retén de Reserva o de Segunda Actividad, según cuadrante anual.
- 3.- En el Parque de Bomberos todo el personal del turno de guardia deberá estar preparado para intervenir en cualquier momento y realizar el servicio que se le asigne, al cual procederá correctamente uniformado.
- 4.- Durante el turno de guardia el personal de servicio realizará maniobras de prácticas, actividades formativas y profesionales, operaciones de limpieza y revisión del material, ejercicios de preparación física y los trabajos que por la jefatura se señalen, todo ello encaminado al logro de una constante y perfecta disposición de los recursos humanos y materiales, dotándose para ello por parte del SPEIS de todo lo necesario.

### Artículo. 45.- Relevos de turnos de Guardias.

- 1.- Las novedades de relevo o cambio de guardia se transmitirán entre los mandos saliente y entrante de la guardia, por medio del parte de Relevo.
- 2.- A las 08:00 h se dará por efectuado el cambio de guardia y el mando responsable entrante procederá a leer el listado de puestos de escuadras asignado a su personal, así como la lectura de las novedades que correspondan en el día de guardia.
- 3.- Los relevos que se realicen fuera del cambio de guardia, deberán ser comunicados al mando responsable del turno, tanto por el personal entrante como por el saliente, con objeto de informar de las novedades que deban conocer y dar por realizado el relevo entre ellos.

25

### Artículo 46. Cuadrante diario de asignación del puesto operativo y del retén de reserva.

La jefatura del SPEIS efectuará un cuadrante anual de asignación de los puestos operativos de guardia y del retén de reserva, de carácter rotatorio, que se proporcionará a cada trabajador.

### Artículo 47.- Revisión de vehículos, equipos de emisoras y materiales.

- 1.- El Jefe de Guardia informará a todo el personal a su cargo sobre los vehículos, equipos de emisoras y materiales que deben revisar. Para ello se distribuirán los inventarios correspondientes de herramientas y materiales de los vehículos, los cuales estarán actualizados cada quince días a efectos de su supervisión.
- 2.- El personal entrante de turno de guardia, una vez asignados los puestos de trabajo y leídas las novedades del día, revisará todo el material que tuviera asignado o del que fuera responsable,



comprobando el buen estado del mismo y su normal funcionamiento para una perfecta utilización durante la guardia.

3.- Cuando se observen averías o anomalías preexistentes se deberá dar parte al Jefe de Guardia, el cual procederá, en su caso, a comunicarlo al Jefe del SPEIS para la baja o reparación del vehículo o equipo afectado.

4.- En los supuestos que proceda reposición de herramientas y equipos, el personal asignado a su revisión realizará su cambio.

5.- Cada miembro será responsable del material que se le haga entrega: radio-portátil, linternas, navegadores, etc., colocando cada una de estas herramientas en su lugar de origen antes de la finalización del relevo de la jornada siguiente.

#### **Artículo 48.- Limpieza y mantenimiento de los vehículos y materiales.**

1.- El Parque de Bomberos tendrá una zona habilitada para la limpieza de vehículos, así como otra zona para el pequeño mantenimiento y limpieza de las herramientas, útiles y materiales; dotados con el material necesario para estas tareas.

2.- El personal del turno de guardia, después de cada intervención y cuando fuere necesario, realizará la limpieza de los vehículos y de aquellos materiales, útiles y herramientas utilizados, así como a la reposición de combustibles, lubricantes y agua.

3.- Se establecerá una periodicidad para el mantenimiento preventivo, así como para la desinfección y limpieza íntegra de los vehículos y sus equipos auxiliares.

26

#### **Artículo 49. Permuta de Guardia**

1.- Los miembros de distinta escuadra -pertenecientes al mismo puesto- que deseen permutar su turno de guardia completo o por periodos de mañana, tarde, noche, deberán solicitarlo por escrito en el formulario correspondiente.

2.- Con carácter general, las permutas de guardia se deberán solicitar con una antelación mínima de 96 horas al objeto de que queden debidamente registradas. Excepcionalmente, se podrán solicitar con una menor antelación, así como permutas parciales de un período de la guardia, siempre, bajo conformidad del mando responsable de Guardia que habrá de hacerlo constar por escrito.

3.- La permuta de guardia quedará reflejada documentalmente, anotándose el día y la hora en que se acuerda, además de la duración de la misma. Para la plena validez de sus efectos deberá incorporar la firma de los dos afectados.

#### **Artículo 50.- Ajuste calendario laboral anual de las escuadras.**

Se realizará el ajuste del calendario laboral anual de las guardias de las Escuadras, todos los años, a uno de enero, con el objetivo de que las Escuadras no repitan los mismos días festivos del año anterior.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E90024930C00F8J9D4A8Q1D2 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
FRANCISCO CARMONA LIMON-ALCALDE-PRESIDENTE - 11/06/2025 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENTREPRENSA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 11/06/2025 13:41:40

DOCUMENTO: 20252396940
Fecha: 11/06/2025
Hora: 13:41

CSV: 07E90024930C00F8J9D4A8Q1D2

E=9002497F100C6W7W6X1B0G9



## Capítulo V: PRINCIPIOS GENERALES DEL MANDO, ÓRDENES, PARTES Y COMUNICACIONES.

### Artículo 51.- Principios generales del mando.

- 1.- Todo el personal del servicio está obligado a cumplir las órdenes que reciba de sus superiores jerárquicos con relación a dicho servicio.
- 2.- Su cumplimiento se hará sin dilación alguna, ateniéndose exactamente a su contenido.
- 3.- Sin perjuicio del cumplimiento de las órdenes, de considerar que alguna de ellas no se ajusta a lo determinado en el presente Reglamento, resoluciones de los Órganos de Gobierno o de la Jefatura del SPEIS, se dará conocimiento al superior correspondiente por el cauce reglamentario.
- 4.- Tendrá consideración de mando no solo aquel que esté nombrado en propiedad para el cargo correspondiente, sino también quién accidentalmente desempeñe tal función.
- 5.- Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, los mandos procurarán que el personal a sus órdenes obre con libertad e iniciativa dentro del círculo de sus respectivas atribuciones. La autoridad del mando se hará notar, preponderantemente, por el impulso regulador y coordinador que se imprima a la marcha de los servicios en aras de su mayor eficacia.
- 6.- La ponderación, prudencia y discreción han de ser virtudes primordiales de quienes ejercen el mando, siendo claro, preciso y concreto en las órdenes que imparta, y no solo cumplirá escrupulosamente sus deberes, sino que cuidará de que todo el personal a su cargo cumpla con las suyas.
- 7.- El personal del Cuerpo de Bomberos recibirá las órdenes única y exclusivamente de sus mandos naturales, sin que sea admisible injerencia de cualquier otra autoridad.
- 8.- Quien reciba orden de persona ajena o autoridad externa, respetuosamente le indicará el mando del Cuerpo a quien debe dirigirse.

27

### Artículo 52.- Mando único.

En todo tipo de intervención o actividad en el que participen conjuntamente dos o más miembros del Cuerpo de bomberos se realizará siempre bajo el mando único de una sola persona; en consecuencia, deberá observarse rigurosamente la sucesión jerárquica del empleo.

### Artículo 53.- Mando de intervención.

Quien esté al frente de una Unidad o Grupo de intervención actuante permanecerá en el mando hasta que finalice el servicio o sea relevado formalmente por el superior jerárquico, con mando en la intervención.

### Artículo 54.- Simultaneidad en el mando.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E90024930C00F8J9D4A8Q1D2 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20252396940
FRANCISCO CARMONA LIMON-ALCALDE-PRESIDENTE - 11/06/2025 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 11/06/2025 13:41:40		Fecha: 11/06/2025 Hora: 13:41

CSV: 07E90024930C00F8J9D4A8Q1D2

9002497F100C6W7W6X1B0G9



Para evitar la colisión en el mando, el Jefe del SPEIS dictará las órdenes oportunas respecto a la jerarquía de mandos en los ámbitos de actuación, tanto para intervenciones, actividades u operaciones concretas, así como en previsión de cualesquiera otras.

#### **Artículo 55.- Del conducto reglamentario.**

1.- La tramitación de órdenes, 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 de Bomberos.

2.- Las órdenes que por su trascendencia o complejidad lo requieran deberán ser cursadas por escrito.

#### **Artículo 56.- Tipos de órdenes.**

1.- Se entiende por orden aquella prescripción imperativa que, dictada para ser cumplida, es el medio para el logro de los fines propios de una institución jerárquicamente organizada.

2.- Las órdenes pueden ser:

a) Verbales o escritas.

b) Generales o particulares.

c) Ordinarias o extraordinarias.

#### **Artículo 57.- Órdenes generales o particulares.**

1.- Se considerarán órdenes generales las que vayan destinadas o afecten a la generalidad de los miembros del Cuerpo de Bomberos y cuyo contenido debe ser conocido por todos.

2.- Son particulares las que solamente conciernen a determinadas fracciones o componentes del Cuerpo de Bomberos y por ello sólo es necesario que sean conocidas por éstos.

#### **Artículo 58.- Órdenes ordinarias o extraordinarias.**

1.- Se considerarán ordinarias, las órdenes que se publiquen con cierta regularidad, para comunicar decisiones que no revistan especial importancia o urgencia.

2.- Son extraordinarias las que respondan a hechos o actos de destacada importancia o aquéllas cuyo conocimiento requiera una urgencia especial.

#### **Artículo 59.- Orden del Cuerpo.**

1.- La orden escrita de carácter general y ordinario se denominará Orden del Cuerpo. Se configurará como el medio básico y primordial para la puesta en conocimiento a todo el personal del Cuerpo, de cuantas órdenes e instrucciones dicte la Jefatura del Servicio, o que deban ser conocidas por todos, aunque no emanen de esta última.



2.- Sin pretender agotar todos los supuestos, fundamentalmente la Orden del Cuerpo abarcará los siguientes aspectos:

- a) Las derivadas de normas legales, disposiciones y acuerdos que afecten al Cuerpo.
- b) Horario de las actividades a desarrollar en el Parque.
- c) El anuncio sobre todo lo concerniente a ascensos y provisión de puestos de trabajo.
- d) El anuncio de cursos, y actividades en general, de la Escuela de Bomberos.
- e) Los nombramientos, ceses y bajas, ascensos, premios y felicitaciones.

#### **Artículo 60.- Divulgación de órdenes generales.**

1.- La orden del cuerpo deberá ser leída o recordada por los mandos al iniciarse el turno de guardia o la jornada laboral, hasta que su conocimiento se considere general.

2.- La Orden del Cuerpo deberá ser registrada y archivada en el Libro de Órdenes. Una copia deberá ser expuesta en el tablón de Jefatura en los Parques.

3.- La Orden del Cuerpo se entenderá conocida por todo el personal, no pudiendo alegarse, en ningún caso, desconocimiento de la misma.

#### **Artículo 61.- Divulgación de órdenes extraordinarias.**

Las órdenes extraordinarias serán dadas a conocer al personal de modo análogo al expuesto en el artículo anterior en el momento en que la urgencia de su conocimiento lo exija.

#### **Artículo 62.- Notificación de órdenes particulares.**

1.- Las órdenes particulares podrán emanar de la Jefatura del SPEIS, o de cualquier otro escalón de mando.

2.- Las órdenes particulares adoptarán preferentemente la forma escrita, y contendrán los extremos precisos para el conocimiento y ejecución del asunto o servicio a que se refieran.

#### **Artículo 63.-Instrucciones.**

1.- La Jefatura del SPEIS podrá emitir instrucciones, circulares y comunicaciones escritas que se estimen convenientes para el funcionamiento del Servicio.

2.- Dichas instrucciones deberán ser registradas y archivadas en el Libro correspondiente. Una copia deberá ser expuesta en el tablón de Jefatura en los Parques.

#### **Artículo 64.- Partes.**

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

2.- Se considerarán partes ordinarios los que se refieran a hechos que no exijan urgente conocimiento de la superioridad y los que se den al finalizar la prestación de un servicio.



3.- Son partes extraordinarios los que correspondan a hechos que exijan una decisión urgente por parte de la superioridad o que, por su importancia, deban ser conocidos inmediatamente por ésta.

#### **Artículo 65.- Transmisión de los partes.**

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

2.- Por la Jefatura del SPEIS se podrá recabar aclaración y/o ampliación del contenido de los partes, que deberá cumplirse.

#### **Artículo 66.- Tramitación de comunicaciones.**

1.- Los mandos darán, sin dilación, curso reglamentario a cuantas peticiones e instancias formule el personal a sus órdenes, acompañadas del correspondiente informe cuando fuese necesario.

2.- Asimismo, cumplimentarán con toda diligencia los informes que sus superiores les requieran o que reglamentariamente deban emitir, responsabilizándose de la autenticidad de los datos que en ellos se consignent.

#### **Artículo 67.- Comunicaciones al exterior.**

Ningún documento ni comunicación oficial tendrán salida del Servicio sin que figure en ellos el conforme o visto bueno, según el caso, del Jefe del SPEIS o de quien le sustituya.

#### **Artículo 68.- Libros de registro.**

En el Parque de Bomberos se llevarán al día los libros que su cometido o especialidad exijan, en los que se dejará constancia de cuantos asuntos se tramiten, así como de las instrucciones, órdenes, partes y comunicaciones que se reciban y expidan.

#### **Artículo 69.- Novedades verbales.**

1.- Los mandos responsables de la guardia deberán dar cuenta verbal inmediata a sus respectivos superiores de las novedades que se vayan produciendo, en lo relativo al personal, material o cualquier otra circunstancia relevante.

2.- Las novedades verbales se ampliarán por escrito para constancia de aquellas informaciones que así se considere preciso.

#### **Artículo 70.- Informes de intervención.**



- 1.- De todas las salidas para intervención operativa quedará reflejo en el correspondiente Informe de Intervención
- 2.- La redacción material del Informe de Intervención se hará por quien hubiese estado al mando de la dotación o dotaciones actuantes
- 3.- Con carácter general los Informes deberán quedar cerrados antes de la finalización del turno de guardia.

**Artículo 71.- Parte de relevo.**

Este documento será firmado por los mandos saliente y entrante de la guardia, quedando constancia que el mando entrante ha leído y ha sido informado de las incidencias y novedades del turno anterior.

**Artículo 72.- Parte general del turno**

- 1.- Es el documento que recogerá todas las incidencias respecto del personal, vehículos, materiales, actividades y cualquier otra que deba ser conocida por la superioridad. En él se incluirán, además de los informes de intervención, cuantos oficios y documentos sean necesarios para el adecuado control de la actividad diaria y de su personal.
- 2.- Al iniciarse el turno de guardia o jornada de trabajo, el mando operativo de servicio responsable abrirá este Parte General del Turno, reseñando en el mismo todas las novedades que se encuentre al inicio y durante la guardia. El Parte General del Turno se cerrará por el mando de servicio con la fecha de finalización de la guardia.

**Artículo 73.- Estructura del cuadrante de turno de guardia y retén de reserva.**

El cuadrante del turno de guardia y del retén de reserva contendrá la clasificación y asignación de los puestos operativos de los turnos correspondientes, que serán rotatorios entre el personal del mismo puesto. Este documento, estará clasificado por puestos y dentro de cada puesto el puesto operativo que desempeñará el personal de guardia y el retén de reserva, quedando a criterio del mando de la brigada la alteración puntual y motivada de dichos puestos atendiendo a criterios de operatividad.

Será expuesto al inicio del turno de guardia por el mando de mayor rango.

**Capítulo VI: UNIFORMIDAD, EQUIPOS EPI's, MATERIAL Y TRANSMISIONES.**

**Artículo 74.- De la uniformidad en general.**

- 1.- Se define como uniformidad, el conjunto de normas que regulan el diseño, color y características de vestuario, distintivos y otros efectos de aplicación de los miembros del SPEIS de Andújar, para sus variadas actuaciones y funciones, de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento y demás normativa que le sea de aplicación.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E90024930C00F8J9D4A8Q1D2 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA	
FRANCISCO CARMONA LIMON-ALCALDE-PRESIDENTE - 11/06/2025	
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 11/06/2025 13:41:40	

DOCUMENTO: 20252396940
Fecha: 11/06/2025
Hora: 13:41

CSV: 07E90024930C00F8J9D4A8Q1D2

9002497F100C6W7W6X1B0G9



2.- Al personal funcionario adscrito al SPEIS de Andújar se le dotará de vestuario conforme a sus funciones y trabajos en el mismo.

3.- La uniformidad quedará establecida por Decreto del Alcalde o norma de rango superior que pudiera ser dictada.

#### **Artículo 75.- Gastos de la uniformidad.**

El Ayuntamiento de Andújar sufragará los gastos que ocasione la uniformidad del SPEIS de Andújar. Para ello se podrá establecer un cupo anual de carácter personal y quedará sujeto a la normativa específica de vestuario, que en ningún caso eximirá de las normas obligatorias de uniformidad.

#### **Artículo 76.- Uniformidad del Cuerpo de Bomberos.**

1.- El Ayuntamiento de Andújar deberá proporcionar a los miembros del Cuerpo el vestuario y equipo reglamentario, adecuado al puesto de trabajo y destino que desempeñe, así como la renovación de la uniformidad o periodicidad establecida.

2.- Se establece un uniforme de Parque y otro, como EPI, correspondientes a las actuaciones técnicas y de intervención, respectivamente; ambos deberán cumplir las normas de homologación que les sean de aplicación. Además existirá uniformidad de gala y uniformidad deportiva.

3.- El emblema del SPEIS será bordado o serigrafiado en las prendas superiores de todo el vestuario, estando situado en su parte delantera a la altura del pecho izquierdo. En el uniforme de gala el emblema será metálico.

32

#### **Artículo 77.- Obligatoriedad del uso del uniforme.**

1.- El uniforme es de uso obligatorio para todos los miembros del Cuerpo durante la prestación del servicio, estando prohibida la utilización incompleta del mismo. Se podrá disponer del vestuario y uniformidad más acorde con las actividades a realizar y siempre bajo la autorización del Jefe del SPEIS.

#### **Artículo 78.- Prohibición del uso del uniforme. Prohibición del uso del emblema y difusión pública de intervenciones, instalaciones y equipamiento del SPEIS.**

1.- Fuera del horario de servicio o de los actos que se deriven de sus funciones, estará prohibido el uso del uniforme salvo autorización previa de la Jefatura para actos concretos.

2.- Se prohíbe a los miembros del SPEIS, por sí o mediante terceros, la reproducción y difusión públicas del escudo y emblemas del Cuerpo por redes sociales así como por cualquier otro medio impreso o audiovisual. Queda igualmente prohibida la reproducción y difusión pública,



por análogos medios, de fotografías o vídeos cuyo objeto sean las intervenciones, instalaciones, vehículos, uniformes y equipamiento en general del SPEIS.

3.- La publicidad y difusión de las intervenciones del Cuerpo de Bomberos corresponderá en exclusiva a la Entidad Local a través de su Gabinete de Prensa.

4.- El incumplimiento de estas prohibiciones dará lugar a la exigencia de responsabilidades disciplinarias, entendiéndose como publicación o utilización indebida de la documentación o información a que la que se tenga o se haya tenido acceso por razón de su cargo o función.

#### **Artículo 79.- Forma de uso del uniforme.**

El uniforme reglamentario debe ser llevado de acuerdo con la norma de uniformidad, estando prohibida la inclusión de aditamentos o modificaciones.

#### **Artículo 80.- Negligencia en la custodia y uso de la uniformidad o material.**

La pérdida, sustracción o deterioro de prendas de uniformidad o material será comunicada inmediatamente al mando superior y éste tramitará informe detallado a la Jefatura, pudiendo caso de negligencia dar lugar a responsabilidad disciplinaria.

#### **Artículo 81.- Vehículos y su equipamiento.**

1.- El Excelentísimo Ayuntamiento de Andújar proveerá a los miembros del SPEIS de Andújar, de los vehículos y material necesarios para el desempeño de sus funciones, los cuales cumplirán las características de homologación que dicten las normas y leyes al respecto.

2.- Todos los vehículos del SPEIS dispondrán un listado de equipamiento, material y herramientas, que se corresponderán con lo determinado para el tipo de vehículo de que se trate, según lo establecido en la normativa aplicable.

#### **Artículo 82.- Del mantenimiento de los vehículos.**

1.- La operatividad y eficacia de muchas intervenciones del SPEIS radica en la rapidez en que las mismas se inician y desarrollan, lo que exige, no sólo la adecuada dotación de vehículos sino que éstos se hallen en todo momento en óptimas condiciones de servicio, las cuales será posible mediante el debido mantenimiento.

2.- El mantenimiento en un primer nivel, corresponde al conductor del vehículo, que ha de velar por su utilización adecuada y por la puntual adopción de aquellas medidas que la conservación del mismo exige. Éste dará conocimiento a sus superiores de las anomalías que detecte.

#### **Artículo 83.- De la homologación del material.**

Todo el material del SPEIS, ya sean vehículos, materiales o herramientas, cumplirán las normas y características de homologación que dicten en cada momento las leyes y normativas aplicables.



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20252396940
FRANCISCO CARMONA LIMON-ALCALDE-PRESIDENTE - 11/06/2025 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENTRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 11/06/2025 13:41:40		Fecha: 11/06/2025 Hora: 13:41



#### **Artículo 84.- De las transmisiones.**

Para la eficaz prestación de sus servicios, el SPEIS de Andújar deberá contar con los adecuados sistemas y redes de telecomunicaciones e informática, internas y externas.

#### **Artículo 85.- De los equipos de transmisión.**

Se dispondrá de un número adecuado de transmisores que permitan la operatividad de las distintas unidades y grupos en las intervenciones operativas. Se tenderá por parte del Ayuntamiento a que cada miembro de Brigada Operativa y cuando esté de servicio, disponga de un equipo transmisor como dotación personal.

#### **Artículo 86.- Uso y mantenimiento.**

- 1.- El uso y mantenimiento del material de transmisiones, dada su especial transcendencia en el desarrollo del servicio, deberá ser extremadamente cuidadoso.
- 2.- Al iniciar el servicio todo el personal que se le asigne aparato de radio, deberá comprobar su funcionamiento y será responsable del mismo hasta finalizar el servicio.
- 3.- Las comunicaciones por radio se efectuarán siempre en forma breve, clara, concisa e impersonal, utilizando los indicativos oficiales, establecidos en la correspondiente orden del Jefe del Servicio.

### **Capítulo VII: DE LA FORMACIÓN.**

34

#### **Artículo 87.- De la formación.**

- 1.- La formación profesional se configura como un deber y un derecho del funcionario.
- 2.- La formación profesional y el perfeccionamiento de los miembros del SPEIS, estará a cargo de del departamento de formación, integrado en el Área de Recursos Humanos (RR.HH) del Ayuntamiento de Andújar.

#### **Artículo 88.- Asistencia a cursos de formación.**

- 1.- Con carácter general, los miembros del SPEIS que hayan sido seleccionados y nombrados por Jefatura para realizar un curso de formación estarán dispensados de su trabajo durante el tiempo necesario para la asistencia y realización del mismo.
- 2.- Los miembros de las escuadras que hayan sido seleccionados y nombrados por Jefatura para realizar un curso de formación específica fuera de la jornada ordinaria de trabajo tendrán derecho a la compensación de horas de las guardias que les corresponda, de conformidad con el Acuerdo Regulator del Ayuntamiento. El procedimiento se desarrollará en Instrucción de la Jefatura del SPEIS.



3.- Al personal que no realice las horas de formación obligatoria y no tenga justificación al respecto, se le podrá descontar de sus retribuciones económicas las horas no realizadas. Además, el incumplimiento de dichas horas podrá dar lugar a las sanciones disciplinarias correspondientes.

## Capítulo VIII.- SEGUNDA ACTIVIDAD DEL CUERPO DE BOMBEROS

### Artículo 89: Régimen Jurídico.

El pase a la situación de segunda actividad se efectuará de conformidad a los artículos 42 a 44 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía; artículos 39 y ss. del

Decreto 36/2025, de 11 de febrero, de acceso por turno libre, promoción interna, movilidad, otras formas de provisión de puestos de trabajo, segunda actividad y formación de funcionarios de los servicios de prevención y extinción de incendios, teniendo en cuenta igualmente el Reglamento de Adaptación o Cambio de Puesto de Trabajo para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar, aprobado en Sesión Plenaria Extraordinaria de 25 de mayo de 2017, publicado en el BOP nº 108/2017, de 8 de junio.

35

## Capítulo IX: DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

### Artículo 90.- Responsabilidad disciplinaria.

1.- Los miembros del Cuerpo de Bomberos de Andújar quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el Título VII del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Título XII de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía (LFPA) y Artículo 45 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias de Andalucía.

### Artículo 91.- Ejercicio de la potestad disciplinaria.

1. Las Administraciones Públicas corregirán disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio señalado en el artículo anterior cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E90024930C00F8J9D4A8Q1D2 en la Sede Electrónica de la Entidad

#### FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO CARMONA LIMON-ALCALDE-PRESIDENTE - 11/06/2025  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU  
ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 11/06/2025 13:41:40

DOCUMENTO: 20252396940  
Fecha: 11/06/2025  
Hora: 13:41

CSV: 07E90024930C00F8J9D4A8Q1D2

9002497F100C6W7W6X1B0G9



- a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos.
- b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.
- c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
- d) Principio de culpabilidad.
- e) Principio de presunción de inocencia.

3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

### Artículo 92.- Faltas disciplinarias.

Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

### Artículo 93.- Faltas muy graves.

1.- Son faltas muy graves, previstas en la normativa estatal básica, reguladora de la función pública las siguientes:

- a.- El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.
- b.- Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
- c.- El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
- d.- La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- e.- La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
- f.- La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
- g.- El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- h.- La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20252396940
FRANCISCO CARMONA LIMON-ALCALDE-PRESIDENTE - 11/06/2025 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 11/06/2025 13:41:40		Fecha: 11/06/2025 Hora: 13:41



- i.- La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
- j.- La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
- k.- La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- l.- La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- m.- El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- n.- El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- ñ.- La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
- o.- El acoso laboral.
- p.- También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral.

2.- Además de las previstas en la normativa estatal básica sobre Función Pública, tienen la consideración de falta muy grave, de conformidad con lo establecido en la LFPA, las siguientes conductas:

- a) La comisión de un delito doloso contra la libertad e indemnidad sexuales, cuando hubiera sido declarada por sentencia judicial firme, siempre que la víctima sea una persona con la que se relacione la persona condenada en el ejercicio de sus funciones.
- b) La realización, dentro de la jornada laboral, de manera reiterada o con ánimo de lucro, de otro tipo de actividades personales o profesionales.
- c) La agresión física a cualquier persona con la que se relacione en el ejercicio de las funciones.
- d) Incurrir en menoscabo de fondos públicos por alcance o malversación de caudales públicos, cuando la responsabilidad haya sido declarada con carácter firme por la jurisdicción ordinaria o contable.
- e) El incumplimiento muy grave de las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales, entendiéndose como tal aquel del que puedan derivarse riesgos muy graves para la seguridad, la salud, o la integridad física o psíquica de otro trabajador o trabajadora, o de terceras personas.
- f) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo que cause perjuicio grave al servicio o al personal a su cargo.
- g) Las conductas que causen intencionadamente, o mediando negligencia, daños graves al patrimonio de la Administración.



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20252396940
FRANCISCO CARMONA LIMON-ALCALDE-PRESIDENTE - 11/06/2025 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 11/06/2025 13:41:40		Fecha: 11/06/2025 Hora: 13:41



h) La agresión verbal o trato irrespetuoso muy graves a cualquier persona con la que se relacione en el ejercicio de sus funciones.

i) La comisión de una tercera falta grave en el período de dos años, cuando en dicho período la persona infractora hubiera sido sancionada por dos faltas graves en virtud de resolución firme en vía administrativa.

j) La tolerancia de las personas jerárquicamente superiores respecto de la comisión de faltas muy graves de su personal subordinado.

k) La emisión de informes, la adopción de decisiones o resoluciones o la realización de actuaciones manifiestamente ilegales, cuando causen perjuicio grave a la Administración o a la ciudadanía.

Con independencia de lo anterior, conforme a la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias de Andalucía, son faltas muy graves:

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.

38

#### Artículo 94.- Faltas graves.

Las faltas graves serán establecidas por ley de las Cortes Generales o de la asamblea legislativa de la correspondiente comunidad autónoma, atendiendo a las siguientes circunstancias:

a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.

b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.

c) El descrédito para la imagen pública de la Administración.

De conformidad a la LFPA, son faltas graves las siguientes:

a) El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de las personas jerárquicamente superiores relativas al desempeño del puesto de trabajo, salvo los supuestos en que dicho incumplimiento constituya falta muy grave de acuerdo con la normativa estatal de carácter básico.



b) Las actuaciones u omisiones que impidan o dificulten de forma deliberada el cumplimiento de las obligaciones o la consecución de los objetivos de la unidad administrativa de destino.

c) El incumplimiento de las disposiciones en materia de incompatibilidades cuando no constituya falta muy grave.

d) La intervención, por dolo o negligencia inexcusable, en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

e) La emisión de informes, la adopción de decisiones, resoluciones o acuerdos o la realización de actuaciones manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio no grave a la Administración o a la ciudadanía.

f) El incumplimiento grave de las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales, entendiéndose como tal aquel del que puedan derivarse riesgos graves para la seguridad, o la salud de las personas, o la integridad física o psíquica de otro trabajador o trabajadora, o de terceras personas.

g) La agresión verbal o el trato irrespetuoso graves a cualquier persona con la cual se relacione en el ejercicio de las funciones.

h) La tolerancia de las personas jerárquicamente superiores respecto de la comisión de faltas graves de su personal subordinado.

i) Causar daños graves por negligencia grave o intencionadamente en el patrimonio de la Administración.

j) El descuido y negligencia en la conservación de los locales, material y documentación de los servicios, si causan perjuicio grave.

k) La negligencia grave en el deber de discreción profesional y de reserva respecto de los asuntos que conozca por razón del puesto de trabajo que sea causa de su publicidad o que provoque su difusión o conocimiento indebido, cuando causen perjuicio a la Administración.

l) La utilización indebida, para sí o para terceras personas, de forma reiterada, de los medios, incluidos los telemáticos, que la Administración pública ha puesto a su disposición para el cumplimiento de sus funciones.

m) El incumplimiento de la obligación de no aceptar regalos, trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificados provenientes de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20252396940
FRANCISCO CARMONA LIMON-ALCALDE-PRESIDENTE - 11/06/2025 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 11/06/2025 13:41:40		Fecha: 11/06/2025 Hora: 13:41



n) El consumo de alcohol, de sustancias estupefacientes o psicotrópicas que, en el ejercicio de sus funciones, ponga en peligro la integridad física de otras personas o afecte al funcionamiento del servicio.

ñ) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de seis meses, cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.

o) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que suponga un mínimo de diez horas al mes.

p) Las faltas reiteradas de puntualidad, sin causa justificada, que supongan un mínimo de siete faltas de puntualidad al mes.

q) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que se detecten incumplimientos injustificados de la jornada y el horario de trabajo.

r) No prestar la colaboración que sea requerida en la instrucción de un procedimiento disciplinario, incluida la incomparecencia injustificada como testigo.

s) Haber sido declarada persona responsable de ocasionar menoscabo en los fondos públicos por la comisión de alguna de las infracciones previstas en la normativa de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, siempre que no constituya falta muy grave.

40

u) La comisión de una tercera falta leve en un período de seis meses, cuando en dicho período la persona infractora hubiera sido sancionada por dos faltas leves en virtud de resolución firme en vía administrativa.

v) El incumplimiento injustificado o inmotivado de trámites procedimentales y plazos, cuando causen un perjuicio grave a la Administración o a la ciudadanía.

2.- Además de las previstas en la normativa sobre Función Pública, tienen la consideración de faltas graves, de conformidad con lo establecido en la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias de Andalucía, 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.

#### Artículo 95.- Faltas leves.

1.- Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del EBEP determinarán el régimen aplicable a las faltas leves.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E90024930C00F8J9D4A8Q1D2 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA  
FRANCISCO CARMONA LIMON-ALCALDE-PRESIDENTE - 11/06/2025  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU  
ENTRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 11/06/2025 13:41:40

DOCUMENTO: 20252396940  
Fecha: 11/06/2025  
Hora: 13:41

CSV: 07E90024930C00F8J9D4A8C1D2

9002497F100C6W7W6X1B0G9



2.- De conformidad a lo establecido en la LFPA, son faltas leves:

Son faltas leves las siguientes:

- a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones, salvo que constituya falta grave.
- b) La intervención, por negligencia excusable, en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- c) El trato irrespetuoso con la ciudadanía, superiores, compañeros y compañeras y personal subordinado, cuando no sea constitutivo de falta grave.
- d) La ausencia de comunicación previa de la falta justificada al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- e) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de prevención de riesgos laborales, cuando no constituya falta grave.
- f) El descuido y negligencia en la conservación de los locales, material y documentación de los servicios, si no causan perjuicio grave.
- g) La falta de asistencia injustificada a los cursos obligatorios.
- h) El incumplimiento injustificado o inmotivado de trámites procedimentales y plazos, cuando no merezca la calificación de grave.
- i) La presentación extemporánea sin justificación de los partes de comunicación y confirmación de bajas por incapacidad temporal.
- j) El incumplimiento del deber de discreción profesional y de reserva respecto de los asuntos que conozca por razón del puesto de trabajo, salvo que constituya falta grave.
- k) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- l) La falta injustificada de asistencia al trabajo cuando no constituya falta grave.
- m) La utilización indebida, para sí o para terceras personas, de los medios, incluidos los telemáticos, que la Administración pública ha puesto a disposición para el cumplimiento de sus funciones.
- n) El incumplimiento de cualquier otro deber u obligación o de los principios éticos y de conducta, siempre que no deba ser calificado como falta grave o muy grave.

41

2.- Además de las previstas en la normativa sobre Función Pública, tienen la consideración de faltas leves, de conformidad con lo establecido en la Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía, las conductas siguientes:

- 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.

## Artículo 96.- Sanciones.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E90024930C00F8J9D4A8Q1D2 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20252396940
FRANCISCO CARMONA LIMON-ALCALDE-PRESIDENTE - 11/06/2025 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU EMPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 11/06/2025 13:41:40		Fecha: 11/06/2025 Hora: 13:41

CSV: 07E90024930C00F8J9D4A8C1D2

9002497F100C6W7W6X1B0G9



1. Por faltas muy graves:

- a) La suspensión firme de funciones. Tendrá una duración mínima de un año y un día y la máxima prevista en la normativa estatal de carácter básico. La suspensión determinará, en todo caso, la pérdida del puesto de trabajo.
- b) El traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, podrá imponerse por un período máximo de un año. El personal en esta situación no podrá obtener destino por ningún procedimiento dentro del período establecido en la sanción, a computar desde el momento en que se efectúe el traslado.
- c) Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de las que forme parte, en el caso del personal funcionario interino o laboral temporal, por un período máximo de un año, como sanción accesoria a las de suspensión de funciones o de empleo y sueldo, separación del servicio o despido disciplinario.
- d) El demérito, que consistirá en la imposibilidad de participar en convocatorias para consolidar un tramo de la carrera horizontal durante un período máximo de un año, la imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos de trabajo o de promoción interna por un período máximo de un año, o la prohibición de ocupar los puestos que se determinen reglamentariamente por un período máximo de un año.

2. Por faltas graves:

- a) La suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, por un período de entre diez días y un año. La suspensión determinará la pérdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses.
- b) El traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por un período máximo de seis meses. El personal en esta situación no podrá obtener destino por ningún procedimiento dentro del período establecido en la sanción, a computar desde el momento en que se efectúe el traslado.
- c) El demérito, que consistirá en la imposibilidad de participar en convocatorias para consolidar un tramo de la carrera horizontal durante un período máximo de seis meses, la imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos de trabajo o de promoción interna por un período máximo de seis meses, o la prohibición de ocupar los puestos que se determinen reglamentariamente por un período máximo de seis meses.
- d) La suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal funcionario interino o laboral temporal de las que forme parte, por un período máximo de seis meses, como sanción accesoria a las de suspensión de funciones o de empleo y sueldo, separación del servicio o despido disciplinario.

3. Por faltas leves:

- a) La suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de siete días.
- b) El apercibimiento por escrito.



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20252396940
FRANCISCO CARMONA LIMON-ALCALDE-PRESIDENTE - 11/06/2025		Fecha: 11/06/2025
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 11/06/2025 13:41:40		Hora: 13:41



c) La suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal funcionario interino o laboral temporal de las que forme parte, por período máximo de siete días, como sanción accesoria a las de suspensión de funciones o de empleo y sueldo, separación del servicio o despido disciplinario.

4. En todos los casos de imposición de sanciones disciplinarias podrá establecerse, de forma accesoria a la sanción principal impuesta, la obligación de realizar cursos de formación sobre ética e integridad pública.

2.- El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

3.- La Ley de Gestión de Emergencia en Andalucía establece que 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.

**Art. 97.- Principio de Proporcionalidad, criterios de graduación de las sanciones y exención de la responsabilidad disciplinaria.**

43

1. En la imposición de sanciones disciplinarias se deberá justificar la debida proporcionalidad y necesidad de la sanción a imponer, y su adecuación a la gravedad del hecho constitutivo de la infracción.

2. Para la graduación de las sanciones se tendrán en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, el grado de participación, la perturbación que la conducta pueda producir en el normal funcionamiento del servicio, la falta de consideración que pueda suponer para los subordinados y ciudadanos así como la trascendencia que la conducta infractora suponga para la seguridad pública al incrementar el riesgo o los efectos de la situación de emergencia.

3. Existirá reiteración cuando la persona responsable haya sido sancionada por resolución firme por la comisión de otra falta, con independencia de su gravedad, siempre que sus antecedentes no estén cancelados. Existirá reincidencia cuando la persona responsable haya sido sancionada por resolución firme por la comisión de otra falta de la misma naturaleza, siempre que sus antecedentes no estén cancelados.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E90024930C00F8J9D4A8Q1D2 en la Sede Electrónica de la Entidad

**FIRMANTE - FECHA**

FRANCISCO CARMONA LIMON-ALCALDE-PRESIDENTE - 11/06/2025  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU  
ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 11/06/2025 13:41:40

DOCUMENTO: 20252396940  
Fecha: 11/06/2025  
Hora: 13:41

CSV: 07E90024930C00F8J9D4A8Q1D2

9002497F100C6W7W6X1B0G9



4. Será sancionable, como infracción continuada, la realización de una pluralidad de acciones u omisiones que infrinjan el mismo precepto u otros preceptos administrativos de la misma naturaleza, en ejecución de un plan preconcebido o aprovechando idéntica ocasión. La sanción aplicable será únicamente la correspondiente a la infracción más grave cometida.

#### **Artículo 98.- Prescripción de las faltas y sanciones.**

Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

#### **Artículo 99.- Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.**

1. El procedimiento disciplinario se registrará por lo dispuesto en la normativa estatal de carácter básico y normativa autonómica de desarrollo.

2. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas sino mediante el procedimiento previamente establecido. La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario, de tramitación abreviada, con audiencia a la persona interesada.

3. La duración máxima del procedimiento disciplinario será de doce meses. Vencido este plazo sin que se notifique la resolución que ponga fin al procedimiento, se declarará de oficio la caducidad del mismo y se ordenará el archivo de las actuaciones. Dicha caducidad no interrumpirá la prescripción de las faltas, ni impedirá la incoación de un nuevo procedimiento por los mismos hechos, siempre que no se haya producido la prescripción de la falta.

4. Con anterioridad al inicio del procedimiento, el órgano competente podrá abrir un período de actuaciones previas, de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal de carácter básico.

5. La iniciación del procedimiento administrativo mediante denuncia determinará que la persona denunciante no sea objeto de actuaciones que constituyan represalias por sus denuncias, incluidas las amenazas y las tentativas de represalias, ya sean directas o indirectas, en particular aquellas que le inflijan un perjuicio en su relación de servicio o condiciones de trabajo. Serán nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones, decisiones y cualesquiera otras actuaciones que supongan una represalia por las denuncias presentadas, salvo que el órgano competente que las adopte acredite su legitimidad y su falta de relación causal con las mismas.

Sin perjuicio de otros derechos reconocidos en la legislación del procedimiento administrativo común, todas las personas denunciantes que formulen una denuncia tendrán derecho, desde el momento de la presentación de la misma, a su tramitación y a conocer el estado de dicha tramitación.

6. Los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución se realizarán de oficio por el órgano que tramite el procedimiento, siempre que sean posibles y pertinentes al procedimiento



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20252396940
FRANCISCO CARMONA LIMON-ALCALDE-PRESIDENTE - 11/06/2025 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENTRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 11/06/2025 13:41:40		Fecha: 11/06/2025 Hora: 13:41



concreto, y sin perjuicio del derecho de las personas interesadas a proponer aquellas actuaciones que requieran su intervención o constituyan trámites legal o reglamentariamente establecidos.

7. Podrá acordarse la suspensión de funciones con carácter provisional con ocasión de la tramitación de un procedimiento disciplinario, por un periodo máximo de seis meses, salvo en caso de paralización del procedimiento por causa imputable a la persona interesada, así como en el supuesto de un procedimiento judicial penal, en los términos legalmente previstos.

### **Artículo 100. Derechos del personal en el procedimiento disciplinario.**

El personal tendrá en el procedimiento disciplinario los derechos establecidos en el artículo 53, apartado 1, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Asimismo, de acuerdo con el mencionado artículo 53, en su apartado 2, así como con los artículos 94, apartado 2.e), y 98, apartado 2, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tendrá los siguientes derechos:

- a) A ser notificado de la identidad de la persona instructora, de quien, en su caso, ejerza la secretaría del procedimiento, de la autoridad competente para resolver y de la norma que atribuya tal competencia, así como el derecho a recusarlas por las causas legalmente establecidas. La presentación de la recusación suspenderá el procedimiento hasta que sea resuelta.
- b) A ser notificado de los hechos que se le imputen, de las faltas disciplinarias que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se le pudieran imponer, así como de la resolución que ponga fin al procedimiento.
- c) A plantear alegaciones, proponer pruebas y utilizar los demás medios de defensa admitidos por el ordenamiento jurídico que resulten procedentes.
- d) A actuar en el procedimiento con asistencia de asesor, de persona letrada o de la representación sindical que determine.
- e) A la presunción de inexistencia de responsabilidad disciplinaria mientras no se demuestre lo contrario.

### **Artículo 101. Inscripción y cancelación de las sanciones.**

1. Las sanciones disciplinarias se inscribirán en el registro de personal correspondiente, con indicación de las faltas que las motivaron.
2. La cancelación de estas inscripciones se producirá a solicitud de la persona interesada o de oficio, una vez transcurridos los períodos equivalentes a los de la prescripción de las sanciones.
3. Las inscripciones de sanciones canceladas o las que hubieran debido serlo no computarán a efectos de reincidencia o reiteración.

### **Artículo 102. Extinción de la responsabilidad disciplinaria.**

1. La responsabilidad disciplinaria se extingue por alguna de las siguientes causas:
  - a) Cumplimiento de la sanción.
  - b) Prescripción de la falta o de la sanción.



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20252396940
FRANCISCO CARMONA LIMON-ALCALDE-PRESIDENTE - 11/06/2025 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 11/06/2025 13:41:40		Fecha: 11/06/2025 Hora: 13:41



- c) Pérdida de la condición de personal funcionario de la persona interesada.
- d) Fallecimiento.

2. Si durante la tramitación del procedimiento sancionador se produjese la pérdida de la condición de personal funcionario, se dictará resolución en la que, con invocación de la causa, se declarará extinguido dicho procedimiento, salvo que la persona interesada ejerza su derecho a instar la prosecución del procedimiento y así se acuerde. La resolución por la que se declare extinguido el procedimiento y su archivo comportará el alzamiento de cuantas medidas de carácter provisional se hubiesen adoptado con respecto a la persona interesada.

La extinción del procedimiento no comportará la de la responsabilidad disciplinaria en los supuestos contemplados en el artículo 165, apartado 5 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía.

### TITULO III: HONORES, DISTINCIONES Y FELICITACIONES.

#### Artículo 103.- Honores, Distinciones y Felicitaciones.

1.- El Jefe/a del SPEIS de Andújar, tras los acuerdos adoptados en el seno de la Comisión de Honores, Distinciones y Felicitaciones, elevará propuesta de concesión de los galardones acordados que, como reconocimiento público, merezcan en forma excepcional, quienes por sus actuaciones y trabajos desarrollados en el SPEIS de Andújar se hayan hecho merecedores.

46

2.- Se reconoce la siguiente clasificación de honores, distinciones y felicitaciones del SPEIS de Andújar:

- a.- Medalla de Oro con distintivos rojo/verde, rojo o blanco.
- b.- Medalla de Plata. Con distintivo Rojo/verde
- c.- Mención de Honor.
- d.- Felicitación Pública Individual.
- e.- Felicitación Pública Colectiva.
- f.- Insignia Grupos Especiales.

#### Artículo 104.- Medalla de Oro.

1.- La Medalla de Oro al Mérito del SPEIS de Andújar se concederá:

- a) Con distintivo rojo/verde, a los miembros del Cuerpo de Bomberos/as por los méritos de servicios contraídos a lo largo de un periodo de tiempo superior a los veinticinco años de servicio activo.
- b) Con distintivo blanco, tras su jubilación.
- c) Con distintivo rojo, como reconocimiento a los méritos destacados y específicos respecto a sus trabajos, actuaciones e intervenciones a aquellos componentes del SPEIS que realicen algún acto heroico y generoso, con peligro grave de su integridad física o incluso de su vida que vayan más allá de las obligaciones propias del puesto y de las funciones que tiene encomendadas.



### **Artículo 105.- Medalla de Plata.**

1.- La Medalla de Plata al Mérito del SPEIS de Andújar se concederá como reconocimiento de méritos destacados y específicos respecto a sus trabajos, actuaciones e intervenciones a aquellos componentes del SPEIS que se distingan por sus virtudes profesionales y humanas.

### **Artículo 106.- Mención de Honor.**

Se concederá Mención de Honor del SPEIS de Andújar a aquellos componentes del SPEIS que durante la prestación del servicio o fuera de él, se distingan en la realización de intervenciones de especial dificultad técnica u operativa, que enaltezcan la imagen del Servicio y no alcancen los méritos para la concesión de la medalla de plata o de oro con distintivo rojo.

### **Artículo 107.- Felicitación Pública Individual.**

1.- Se concederá Felicitación Pública Individual a aquellas personas que se distingan por su buen hacer profesional y colaboración destacada en acciones concretas que estén relacionadas con el SPEIS.

2.- También se podrá otorgar a los miembros del SPEIS por aquellos servicios e intervenciones de especial relevancia que no lleguen a encuadrarse en lo establecido para la Mención de Honor.

### **Artículo 108.- Felicitación Pública Colectiva.**

Se concederá Felicitación Pública Colectiva a aquellas instituciones, empresas, organizaciones, grupos, secciones o unidades que cumplan lo estipulado para la Felicitación Pública Individual y actúen en conjunto de dos o más personas.

### **Artículo 109.- Insignia Grupos Especiales.**

1.- Se recompensará con esta Insignia a aquellos componentes del Cuerpo de Bomberos/as que realicen o hubieren realizado intervenciones de ayuda humanitaria y o solidarias fuera de la provincia de Jaén o en el extranjero.

4.- La Insignia Grupos Especiales será una placa o broche metálico policromado, en forma de óvalo de 48 x 44mm. En su parte inferior irá acompañado en forma de ping de 12 x 18mm, de la, o las, banderas del país o comunidad autónoma de donde se hubiere realizado la intervención por la cual es merecedor de esta distinción.

5.- La insignia de los Grupos Especiales, se concederá a título individual y solo una vez en la vida profesional del otorgado. Una vez concedida, se podrá añadir en su parte inferior, tantas banderas como intervenciones en el exterior realizase el otorgado, siendo estas concedidas por el Jefe/a del SPEIS.

### **Artículo 110.- Otorgamiento de honores, distinciones y felicitaciones.**



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20252396940
FRANCISCO CARMONA LIMON-ALCALDE-PRESIDENTE - 11/06/2025 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIUERTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 11/06/2025 13:41:40		Fecha: 11/06/2025 Hora: 13:41



1.- Para el otorgamiento o concesión de estas distinciones, honores y felicitaciones se considerarán las cualidades excepcionales que concurren en quiénes se galardone, los servicios prestados en el SPEIS de Andújar, los méritos y las circunstancias singulares, que les hagan acreedores de que se les dé pública gratitud y satisfacción por la Ciudad de Andújar, todo lo cual se hará constar en el correspondiente expediente el cual será de consulta pública para cualquier interesado/a.

2.- La concesión de distinciones y honores podrá hacerse en vida de los homenajeados o en su memoria, a título póstumo.

#### **Artículo 111.- Propuestas concesión de honores, distinciones y felicitaciones.**

1.- Esta clase de otorgamientos y concesiones, dada la repercusión favorable que puede tener en la vida laboral del interesado/a, además de la distinción y prestigio que para la persona afectada supone, exigen que el hecho o la línea de conducta que se propone recompensar, esté total y fehacientemente contrastada, por lo cual es necesario que por el mando proponente se tomen las medidas probatorias en todos aquellos actos y conductas que no hayan sido presenciados directamente por él e incluso en aquellos en que, siendo así, sea necesario aportar testimonios de otros componentes del Servicio o personas presentes, con el fin de evitar apreciaciones subjetivas que pudieran desvirtuar el espíritu del otorgamiento o concesión.

2.- No se otorgará honor, distinción o felicitación, a quien hubiese sido sancionado/a en firme por falta grave, en los dos últimos años, o muy grave, en los tres últimos.

#### **Artículo 112.- Comisión de Honores, Distinciones y Felicitaciones del Cuerpo.**

48

1.- Es el órgano encargado del estudio y aprobación, en su caso, de todos los expedientes con propuestas de honores, distinciones y felicitaciones emitidos en cada año natural. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de sus miembros.

2.- La Comisión estará compuesta por los siguientes:

a.- Presidente: Jefe/a del SPEIS.

b.- Vocales:

- 1 Jefe/a Operativo/a.

- Cuatro vocales, designados por la Junta de Personal, representando a cada puesto operativo: 1 por bomberos/as, 1 por bomberos/as conductores/as, 1 por oficiales y uno por los Subinspectores/as. Serán designados el mismo número de suplentes.

c.- Secretario/a, que levantará Acta de las sesiones: un funcionario o funcionaria del Ayuntamiento de Andújar.

3.- Los/as Vocales designados/as por la Junta de Personal serán renovados en bloque cada cuatro años y en el caso de renuncia de alguno de sus miembros y no exista suplente.

4.- El Presidente/a de la Comisión, una vez tomados los acuerdos de concesión de honores, distinciones y felicitaciones, elevará los acuerdos adoptados al Excmo. Sr. Alcalde, que las otorgará, dando cuenta de los mismos al Pleno municipal.

#### **Artículo 113.- Calendario de fechas.**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E90024930C00F8J9D4A8Q1D2 en la Sede Electrónica de la Entidad

#### **FIRMANTE - FECHA**

FRANCISCO CARMONA LIMON-ALCALDE-PRESIDENTE - 11/06/2025  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU  
ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 11/06/2025 13:41:40

DOCUMENTO: 20252396940  
Fecha: 11/06/2025  
Hora: 13:41

CSV: 07E90024930C00F8J9D4A8Q1D2

E-9002497F100C6W7W6X1B0G9



1.- Las distinciones que se otorguen serán impuestas a los interesados en un acto solemne que se llevará a cabo todos los años, el día en que se conmemore el Patrón del Cuerpo, San Juan de Dios.

2.- Las propuestas se dirigirán al jefe/a del SPEIS, estableciendo como fecha límite para la presentación de las mismas el 31 de diciembre de dicho año.

Aquellas que por plazos no puedan ser abordadas en tiempo y forma se estudiarán en la Comisión del siguiente año.

3.- Durante el mes de enero se publicarán una relación con las propuestas, con expresión de quién las propone, las personas y el acto o servicio que motiva. Durante ese periodo se dará vista de los expedientes a los miembros del Servicio interesados/as. Abriéndose un plazo de cinco días para presentar cuantas alegaciones se estimen oportunas.

4.- La Comisión será convocada por el presidente o presidenta, durante el mes de febrero. Sus acuerdos serán públicos y las actas podrán ser consultadas antes de la fecha de entrega de las distinciones acordadas.

#### **Artículo 114.- Utilización de la Medallas.**

Las Medallas al Mérito del SPEIS de Andújar en sus respectivos diseños tradicionales, tendrán cinta y pasador con los colores rojo y blanco de la Bandera de la Ciudad de Andújar, se utilizarán en el uniforme de gala, y se podrán emplear sobre el uniforme de trabajo en su versión reducida de cinta con pasador.

#### **Artículo 115.- Reconocimiento en el expediente personal.**

Todos los honores, distinciones y felicitaciones figurarán en la hoja de servicio del expediente personal del otorgado y podrán suponer méritos específicos para la promoción profesional, conforme a la legislación vigente.

#### **DISPOSICIONES FINALES.**

**Primera.-** A cada miembro del SPEIS le será entregado, en el momento de su entrada en vigor, un ejemplar de este Reglamento.

**Segunda.-** Este Reglamento entrará en vigor a los 15 días hábiles de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

-----  
-----



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20252396940
FRANCISCO CARMONA LIMON-ALCALDE-PRESIDENTE - 11/06/2025 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 11/06/2025 13:41:40		Fecha: 11/06/2025 Hora: 13:41

