

El coste de la inscripción correrá a cargo del solicitante.

Los titulares de la concesión de derecho funerario tienen el deber de conservar y mantener las unidades de enterramiento en adecuadas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.

#### ARTÍCULO 13. DAÑOS.

El Ayuntamiento de Las Gabias es responsable de la vigilancia general del recinto del cementerio, sin que la responsabilidad se extienda a los robos ni a los daños de la urna cineraria ni en la placa que pudieran cometerse por terceros.

Tampoco se hace responsable de los daños causados por las causas de fuerza mayor legamente establecidas.

#### DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

La presente ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Las Gabias, 30 de enero de 2023.-La Alcaldesa Presidenta, fdo.: María Merinda Sádaba Terribas.

## AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)

### Presupuesto municipal 2023

#### EDICTO

D. José Joaquín Prieto Mora, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gójar (Granada),

HACE SABER: A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del RDL 2/2002, de 5 de marzo, por el que se aprueba de Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se pone en conocimiento general que habiendo sido adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión de fecha 26 de enero de 2023, el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2023, cuyo Estado de Gastos asciende a 4.256.846,89 euros y cuyo Estado de Ingresos asciende a 4.256.846,89 euros, así como sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal, en la Intervención de este Ayuntamiento se halla expuesto al público el expediente tramitado al efecto.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del RDL citado y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170 podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes requisitos:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Gójar, 30 de enero de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Joaquín Prieto Mora.

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### DELEGACIÓN DE PROTECCIÓN CIUDADANA, MOVILIDAD Y ECONOMÍA

*Aprobación de modificación del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Interno del SPEIS de Granada*

#### EDICTO

### APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN INTERNO DEL SPEIS DE GRANADA

La Comisión Municipal de Protección Ciudadana, Movilidad, Oficina Metropolitana y Proyectos Estratégicos, en su sesión ordinaria del día 17 de enero de 2023, adoptó el siguiente Acuerdo:

PRIMERO: Aprobar definitivamente la modificación del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Interno del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Granada, en los términos que constan en el expediente. Se incorpora como Anexo al presente Acuerdo el texto que contiene las modificaciones del Reglamento definitivamente aprobadas.

SEGUNDO: Publicar el texto de la modificación del Reglamento definitivamente aprobado en el Boletín Oficial de la Provincia, para su entrada en vigor.

#### TEXTO DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DEFINITIVAMENTE APROBADO

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 Granada 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 Granada para este puesto.

Artículo 20. Escalas, categorías y puestos.

1.- Orgánicamente, el Cuerpo de Bomberos/as del SPEIS de Granada estará estructurado en las siguientes Escalas:

- Escala Superior, con las categorías de:
  - Intendente
- Escala Ejecutiva, con las categorías de:
  - Inspector/a
  - Subinspector/a
- Escala Básica, con las categorías de:
  - Oficial
  - Bombero/a

2.- La clasificación por grupos de dichas escalas será la siguiente:

- Grupo A-1, con las categorías de Intendente.
- Grupo A-2, con las categorías de Inspector/a y Subinspector/a.
- Grupo C-1, con las categorías de Oficial y Bombero/a.

3.- El personal con categoría de bombero/a ocuparán puestos de bombero/a o bombero/a conductor/a mediante la correspondiente provisión de puestos, según las normas establecidas en este Reglamento.

4.- El personal con categoría de Subinspector/a será distribuido en las distintas brigadas según las normas de provisión de puestos establecidas en este Reglamento. En caso de que tras el proceso establecido en esta provisión de puestos, quedara una vacante en Parque Central, ésta será ocupada según escalafón, por el Subinspector que corresponda no destinado en dicho Parque.

Artículo 22.- Plantilla del Cuerpo de bomberos/as.

1.- El Cuerpo de Bomberos/as del SPEIS de Granada estará integrado solamente 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 del Cuerpo deberá responder en todo momento a las necesidades que demande la sociedad, teniendo en cuenta la configuración del territorio a cubrir, sus características, peculiaridades, riesgo potencial y su población. Ésta deberá estar en constante evolución, tanto en el número de componentes como en los requisitos exigidos en el desempeño de sus funciones.

3.- La plantilla se corresponderá con los principios de racionalización y eficiencia, teniendo en cuenta los criterios técnicos de operatividad conforme a las recomendaciones de la Comunidad Europea y Plan Director de Emergencias de la Junta de Andalucía y demás normativas aplicables.

4.- La plantilla, correspondiente a las Brigadas Operativas, se estructurará, siguiendo los siguientes criterios de proporcionalidad, entre las diferentes categorías existentes, contando al menos con:

1 Oficial por cada 6 bomberos/as

1 Subinspector/a por cada 2 Oficiales

5.- La plantilla a cubrir para las categorías de Inspector/a e Intendente, así como el resto de categorías, con destinos fuera de las Brigadas Operativas, atenderá a las necesidades del Servicio y a la estructura orgánica necesaria para garantizar el correcto funcionamiento del SPEIS de Granada, según el Catálogo de Puestos en vigor.

Artículo 23.- El Escalafón del Cuerpo de Bomberos/as

1.- Los miembros del cuerpo de Bomberos/as de Granada estarán escalafonados.

2.- 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.

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

Capítulo II: Organización y funciones

Artículo 25.- De la Jefatura y criterios de organización general.

1.- La organización de las áreas, departamentos y unidades que integran el Cuerpo de Bomberos/as del Excmo. Ayuntamiento de Granada, estará a cargo de la Jefatura del SPEIS, bajo la superior e inmediata autoridad del Alcalde.

2.- El Jefe o Jefa del SPEIS designará al personal que integrarán los distintos departamentos, con arreglo a las normas que se fijan en este reglamento.

3.- Los Parques de Bomberos/as actuarán bajo el principio de desconcentración, cuando su ámbito competencial directo afecta a una parte del territorio de actuación, siempre bajo el mando único del Jefe o Jefa del SPEIS y sin perjuicio de que sus componentes puedan actuar en situaciones concretas de apoyo en todo el territorio de actuación.

Artículo 32.- Funciones generales del Área Operativa y de Intervención.

1.- Es el Área que dirige, planifica, ejecuta y realiza los servicios e intervenciones encaminados al salvamento de personas y bienes en caso de incendio y la extinción de éstos, en los hundimientos, inundaciones, búsqueda y rescate de personas o cualquier otra actuación análoga que por sus características fuese necesaria la intervención del Cuerpo de Bomberos/as de Granada. En concreto, las siguientes:

a) El salvamento y rescate.

b) La extinción de incendios.

c) Actuación en inundaciones.

d) Actuación en situaciones de emergencia o grave riesgo para las personas y bienes.

e) Servicios menores de Asistencia Técnica dentro de las funciones del Cuerpo.

f) Las que se determinen por las Leyes y normas que regulan los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos, en el ámbito de actuación que le es exigible.

2.- Las actividades del Área Operativa 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

3.- 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 34.- Funciones del Subinspector/a Operativo/a.**

Con carácter específico, el/la Subinspector/a Operativo/a, durante su turno de guardia, tendrá las siguientes funciones:

1.- Ejercer el mando directo, la coordinación y supervisión de todo el personal de guardia asignado a su turno.

2.- Realizar el relevo de cambio de turno con el/la Subinspector/a de Guardia entrante. Para ello se firmará el documento de relevo por ambos, comunicando las incidencias al entrante.

3.- Controlar la asistencia del personal en su turno de guardia, informando al Jefe o Jefa de Parque de las incidencias.

4.- Controlar e inspeccionar la conservación y buen estado de las instalaciones, mobiliario, vehículos, herramientas y materiales del Parque, comunicando las incidencias al Jefe o Jefa de Parque.

5.- Organizar el servicio y distribuir los recursos humanos y materiales de su turno de guardia, según las rotaciones establecidas.

6.- Asignar las tareas de revisión, limpieza, mantenimiento de materiales, equipos y vehículos al personal de su turno de guardia y supervisar su realización.

7.- Coordinar con los/as Oficiales Operativos/as, las tareas a desarrollar en el Parque durante su turno.

8.- Informar, en ausencia del Jefe o Jefa de Parque, de todas las novedades existentes respecto a órdenes, trámites de personal, vehículos, materiales y equipos o servicios especiales si los hubieran.

9.- Activar las salidas e intervenciones de su Parque de Bomberos/as, tras recibir la información detallada del CIMAC y/o del Jefe o Jefa de Guardia

10.- Asistir, dirigir y controlar los medios humanos y vehículos en las intervenciones asignadas a su Parque, o salidas ordinarias del mismo. Así como manejar los dispositivos de asistencia a la conducción y gestión del siniestro, durante el trayecto.

11.- Organizar los relevos de su personal durante los trabajos de largas intervenciones, informando correctamente de su función al personal entrante en el momento del relevo.

12.- Informar al Jefe o Jefa del SPEIS de las intervenciones o servicios de especial importancia.

13.- Realizar y dirigir el plan de formación teórico-práctico y los protocolos de intervenciones según lo establecido en el plan de prácticas anual.

14.- Realizar el parte diario de su turno de guardia y de intervenciones de los servicios cuando tiene el mando.

15.- Anotar en el parte diario de guardia y tramitar las solicitudes de asuntos particulares, vacaciones, licencias, etc., con nombre del peticionario y fecha de los días solicitados.

16.- Inscribir en el libro de incidencias, las novedades o averías del Parque.

17.- Informar al Jefe o Jefa de Parque, al terminar la guardia, de todas las novedades existentes respecto a trámites de personal, vehículos, materiales y equipos o servicios especiales si los hubieran.

18.- Controlar la recepción y distribución del vestuario, equipos y materiales al personal de su turno de guardia.

19.- Elaborar informes y propuestas relacionados con la planificación, proyectos y métodos de actuación que perfeccionen el Área, tramitando al Jefe o Jefa de Parque.

20.- Cumplir y hacer cumplir las funciones de todo el personal del turno de guardia, 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.

21.- Informar por escrito al Jefe o Jefa de Parque de los trabajos y acciones merecedoras de reconocimiento y distinciones realizadas por el personal a su cargo, así como de las infracciones disciplinarias que se produzcan.

22.- Velar por la seguridad de las personas afectadas por el siniestro y del personal interviniente, aplicando criterios de eficacia, seguridad y proporcionalidad.

23.- Realizar la coordinación con otros Servicios de Emergencias intervinientes, cuando tiene el mando de la intervención.

24.- Realizar los informes de los accidentes laborales que se hayan producido en las intervenciones de su personal cuando tiene el mando de la intervención.

25.- Convocar reunión del personal de guardia, tras una intervención importante, para el análisis y valoración de las tareas realizadas.

26.- Realizar actividad física adecuada, para mantener las habilidades necesarias que requiere el puesto. Es responsable de su vestuario y equipo personal.

27.- Cumplir y hacer cumplir las órdenes que reciba de sus superiores para la mejor realización del Servicio.

28.- Las demás funciones generales que le correspondan como miembro del Cuerpo.

**Artículo 34 bis.- El Jefe o Jefa de Guardia**

1.- El/La Subinspector/a de guardia en el Parque Central, ocupará el puesto de Jefe o Jefa de Guardia, establecido en el Catálogo de Puestos del SPEIS de Granada. El Jefe/Jefa de Guardia representa el mando estratégico en las Brigadas Operativas 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, tal como quedan definidos estos puestos en la disposición adicional segunda, de este reglamento y no le corresponde, por tanto, consignación retributiva complementaria. Se caracteriza por no estar asignado a ningún Subinspector/a Operativo/a, ya que será desempeñado, en cada turno de guardia, por el/la Subinspector/a de mayor grado en el escalafón.

3.- Además de las funciones recogidas en el artículo 34 de este reglamento, ejerce las siguientes:

a) Ejercer el mando único y directo, la coordinación y supervisión de todo el personal operativo de la Brigada de guardia en los Parques de Bomberos/as.

b) Activar y controlar las salidas a siniestros de los distintos Parques de Bomberos/as, tras recibir la información detallada del CIMAC, con la que tendrá comunicación directa.

c) Organizar, dirigir e inspeccionar a todo el personal del SPEIS, en aquellas intervenciones donde intervengan los Parques de Bomberos/as y/o los Grupos Especiales.

d) Realizar los requerimientos, en ausencia del Jefe/a de Parque, del personal mínimo de guardia, si fuere necesario y según los criterios establecidos.

e) Supervisar y dirigir el funcionamiento del CIMAC, así como al personal en el destinado.

f) Ostentar por delegación y en su ausencia las funciones operativas y de dirección de siniestros del Jefe/a del Área Operativa y de intervención y las del Jefe/a del Servicio, así como todas aquellas que garanticen el correcto, buen funcionamiento y dirección del SPEIS

Artículo 35.- Funciones del Oficial Operativo u Operativa.

Con carácter específico le corresponde al Oficial Operativo u Operativa, en su turno de guardia:

1.- Ejercer el mando directo, la coordinación y supervisión del personal operativo a su cargo.

2.- Realizar las tareas y servicios que le sean asignados por su Subinspector/a de Guardia.

3.- Asistir a las intervenciones asignadas a su Parque y organizar los trabajos del personal a su cargo.

4.- 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.

5.- Realizar los partes de intervenciones de los servicios realizados en su guardia, cuando tenga el mando y no intervenga el/la Subinspector/a de guardia.

6.- Velar por el cumplimiento de las órdenes recibidas del Subinspector o Subinspectora de Guardia, respecto a las tareas de revisión, limpieza, mantenimiento de materiales, equipos y vehículos del personal bajo su mando.

7.- Elaborar informes y propuestas relacionados con la planificación, proyectos y métodos de actuación que perfeccionen el Área, tramitándolas al Jefe o Jefa de Guardia.

8.- 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.

9.- Informar por escrito al Subinspector/a de Guardia, 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.

10.- Realizar el plan de formación teórico-práctico y los protocolos de intervenciones según lo establecido en el plan de prácticas anual.

11.- 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.

12.- Solicitar la presencia del Subinspector/a de Guardia cuando en las intervenciones lo estime necesario.

13.- Realizar la coordinación con otros Servicios de Emergencias intervinientes en los siniestros cuando tiene el mando de la intervención.

14.- Realizar los informes de los accidentes laborales que se hayan producido en las intervenciones de su personal cuando tiene el mando de la intervención.

15.- Realizar actividad física adecuada, para mantener las habilidades necesarias que requiere el puesto. Es responsable de su vestuario y equipo personal.

16.- Cumplir y hacer cumplir las órdenes que reciba de sus superiores, para la mejor realización del Servicio.

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

Artículo 36.- Funciones específicas del puesto de Bombero/a Operativo/a.

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

1.- Asistir a las intervenciones y servicios asignados por su Subinspector/a u Oficial de Guardia y desarrollar los trabajos encomendados, propios de su puesto de trabajo.

2.- 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, manipular las herramientas y materiales, bajo la dirección del Subinspector/a u Oficial Operativo/a.

3.- Auxiliar al bombero/a conductor en las maniobras de conducción, manejo de la emisora y de los dispositivos de asistencia a la conducción y gestión del siniestro, durante el trayecto.

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

5.- Realiza la revisión de materiales, equipos y herramientas de los vehículos 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.

6.- Conducir aquellos vehículos del Parque de hasta 3.500 kg de MMA.

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.

Artículo 37: Funciones del Bombero/a - Conductor/a Operativo/a.

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

1.- Asistir a las intervenciones y servicios asignados por su Subinspector/a u Oficial de guardia y desarrollar los trabajos encomendados, propios de su puesto de trabajo.

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 confir-

mación progresiva y secuencial de todas las fases de la intervención.

4.- Realizar y ejecutar las maniobras y los trabajos asignados en las intervenciones propios de su puesto de trabajo, que son: la 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 u Oficial responsable de la intervención.

5.- Apoyar y colaborar en la inspección de siniestros y verificación de las medidas de seguridad que establece 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.

- 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.

Artículo 40. Integración en los Grupos Especiales.

1.- La integración en los Grupos Especiales se realizará de forma voluntaria, mediante un compromiso escrito de localización, disponibilidad, participación y entrega dentro de lo establecido en el presente reglamento y en la legislación vigente. No se podrá pertenecer a más de un Grupo de forma simultánea.

2.- Podrán aspirar a pertenecer a los Grupos Especiales todos los miembros del Cuerpo de Bomberos/as de Granada, que reúnan las condiciones psicofísicas necesarias para el desarrollo de sus funciones.

3.- De entre los aspirantes que soliciten pertenecer a los Grupos Especiales, previa convocatoria pública de la Jefatura del Servicio, se realizará una selección donde se valorarán los méritos en función del puesto al que aspiren. Con carácter general, en dicha selección se valorarán:

Los conocimientos teórico-prácticos relacionados con las funciones a desempeñar en los Grupos Especiales, debidamente acreditados por su participación en cursos, jornadas o seminarios.

La experiencia relacionada con las funciones de los Grupos Especiales.

Los estudios y los conocimientos de idiomas, entre otros méritos.

4.- Cada responsable de grupo establecerá un número mínimo de actividades dentro de su grupo, con independencia de que los mínimos con carácter general sean 6. Además se establece la obligación por parte del responsable de grupo, de aportar la información resultante de las prácticas a formación para que posteriormente sea transmitida a las Brigadas Operativas.

Artículo 59.- Jornada laboral.

1.- La jornada laboral de los miembros del Cuerpo de Bomberos/as de Granada, será la que se fije en el Acuerdo/convenio de Funcionarios del Excelentísimo Ayuntamiento de Granada.

2.- Dicha jornada podrá ser ampliada por necesidades excepcionales del servicio plenamente justificado, 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.- Anualmente, la Jefatura confeccionará y hará público el calendario laboral estructurado por brigadas, si es para el personal operativo, o por puestos de trabajo, para el personal no operativo.

4.- El calendario anual, será negociado, con la representación sindical, en la MGN (Mesa General del Negociación) del Ayuntamiento de Granada atendiendo al cómputo anual horario establecido, previo acuerdo con la representación sindical.

5.- De conformidad con el actual acuerdo convenio, durante la jornada de trabajo se dispondrá de una pausa de 30 minutos, que se considerará como trabajo efectivo, y que se disfrutará en los distintos turnos entre la hora y media y las tres horas desde la entrada.

6.- Para el personal destinado en las Brigadas Operativas, la aplicación del apartado anterior vendrá supeditado a lo que se establezca en el Acuerdo/Convenio en vigor en materia de compensaciones, con objeto de que estas interrupciones no afecten a la prestación normal del servicio y garantizar que la respuesta operativa queda atendida en todo momento.

Artículo 72.- Los Parques de Bomberos/as.

1.- El SPEIS de Granada está integrado, en el momento de entrada en vigor de este Reglamento, por dos Parques de Bomberos/as, Norte y Sur, correspondientes a las zonas norte y sur de la ciudad, quedando abierto a los que en un futuro se puedan crear.

2.- El Parque donde se ubique el CIMAC y las unidades administrativas será considerado "Parque Central"

3.- Cada Parque de Bomberos/as estará bajo la dirección y control de un Jefe o Jefa de Parque. Operativamente, los parques dependerán del Jefe o Jefa de Guardia de cada Brigada.

4.- El ámbito de actuación del SPEIS estará delimitado en el plano creado a tal efecto, describiendo la zona que divide la ciudad y poblaciones de actuación, siendo atendidos por los diferentes Parques de Bomberos/as.

5.- Los Parques de Bomberos/as, para garantizar el mantenimiento del personal mínimo de guardia, estarán dotados conforme a un Decreto de Servicios mínimos, dictado por el alcalde. En este Decreto se hará

constar el total de efectivos de guardia, desglosándose por categorías y puestos.

Artículo 75. Realización de la guardia en la misma brigada y distinto Parque.

1.- El cambio de Parque se realizará para cubrir el cumplimiento de mínimos.

2.- La comunicación de cambio de Parque se realizará por el Subinspector/a de Guardia, asignando el personal según el orden rotatorio establecido. En el caso de comunicarse una vez incorporada la persona a su puesto de trabajo, deberá realizarlo de forma inmediata, utilizando a estos efectos un vehículo del Parque.

3.- El personal de las Brigadas Operativas que tenga que desarrollar su jornada en Parque diferente hasta el relevo de Brigada, realizará el regreso a su Parque de origen, veinte minutos antes de finalizar su turno de guardia, con la excepción de los casos que menoscaben la operatividad.

4.- Cuando por cualquier circunstancia coyuntural se reduzcan los mínimos por un tiempo igual o inferior a una hora, se evitará el desplazamiento de efectivos de un parque a otro.

Artículo 76.- Destinos forzosos de corta duración.

1.- El cambio de destino en las Brigadas Operativas solo se podrá realizar por motivos de cumplimiento de mínimos, cuya duración deberá ser por un mes completo.

2.- La comunicación de cambio de destino será realizada por el Jefe/a del SPEIS.

3.- El cambio, según listado de cambios y fechas, se hará por riguroso orden, siendo rotatorio entre los de igual puesto. A tal efecto se creará un archivo ordenado por puestos, cuya consulta estará abierta a todo el personal.

4.- A la persona nombrada se le comunicará por escrito con un mínimo de 96 horas de antelación, siendo registrado el cambio en el listado mensual de miembros de las Brigadas Operativas.

5.- En la notificación del cambio se notificarán los motivos y duración del mismo.

6.- Excepcionalmente, para el cumplimiento del plan de vacaciones podrán realizarse cambio de guardia y brigada inferior a un mes completo, que será como mínimo de dos turnos consecutivos y por una sola vez en el mes. Este cambio deberá ser reflejado en el plan anual de vacaciones y publicado en los tabloneros antes del 31 de mayo.

Artículo 77.- 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 incorporado en el PGT. A tal efecto, existirá un directorio en los equipos informáticos del servicio donde quedará constancia de las novedades realizadas cada día de guardia.

2.- Los cambios de guardia del personal de las Brigadas Operativas tienen un cuarto de hora de solape (08:45 h-09:00 h) a los efectos de realizar las novedades correspondientes.

3.- A las 09:00 h se dará por efectuado el cambio de guardia y el mando responsable entrante procederá a leer el listado de puestos de brigadas operativas asignado a su personal, así como la lectura de las novedades que correspondan en el día de guardia.

4.- 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.

Artículo 78. Cuadrante diario de asignación del puesto operativo.

1.- El mando responsable de guardia de cada parque realizará el cuadrante de asignación de puestos operativos de guardia, incluido en el PGT que será rotatorio entre los del mismo puesto en un formato unificado para todas las Brigadas.

2.- En el cuadrante se deberán reflejar los puestos de trabajo e indicativos en comunicaciones de radio-frecuencias de todo el personal del turno de guardia.

Artículo 80.- Limpieza y mantenimiento de los vehículos y materiales.

1.- Cada Parque de Bomberos/as 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.- La desinfección, limpieza íntegra y el pequeño mantenimiento de los vehículos y sus equipos asociados, se realizará por la unidad de lavado y engrase que contará con personal de segunda actividad o, en su defecto, por un servicio especializado.

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

Artículo 82. Permuta de destino.

1.- Los miembros de distinta Brigada Operativa, 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 registradas en la oficina de personal del SPEIS. 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 en el PGT, 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.

Capítulo IX: PROVISIÓN DE PUESTOS

Artículo 85.- Catálogo de Puestos del SPEIS.

1.- Conforme a la plantilla, la Jefatura confeccionará el Catálogo de Puestos, previa información y consulta no vinculante a las organizaciones sindicales con representación en la Comisión del ROFRI, en el que se recogerán todos los puestos existentes en el Servicio, categoría o

categorías que le corresponden, número de vacantes, características y funciones principales que conlleven éstas, así como requisitos mínimos exigibles para acceder a ellas.

2.- El Catálogo de Puestos del SPEIS será aprobado por la Junta de Gobierno Local.

3.- Los puestos comprendidos en el Catálogo de Puestos para las distintas categorías se proveerán conforme a los principios de publicidad, mérito y capacidad, de acuerdo con legislación vigente y el procedimiento establecido en el presente reglamento.

4.- Los puestos de trabajo a los que hace referencia este reglamento son los recogidos en el Catálogo de Puestos del SPEIS.

Artículo 86.- Convocatorias y publicación de vacantes

1.- Se publicará convocatoria de vacantes a cubrir en el Catálogo de Puestos del SPEIS, previo a la entrada en servicio activo de cada nueva promoción o cuando existan puestos vacantes que necesiten ser cubiertos.

2.- Cada convocatoria se publicará mediante Orden del Cuerpo, durante, al menos, quince días, indicando el número de vacantes a cubrir, categoría o categorías que les corresponde y los requisitos exigibles para acceder a ellas.

3.- El proceso no podrá durar, en ningún caso, más de tres meses.

4.- Las vacantes, de puestos y destinos, se proveerán, entre el personal solicitante, atendiendo a su orden en el escalafón.

5.- La provisión de puestos para el personal de nuevo ingreso se realizará de manera simultánea y conjuntamente con el de asignación de destinos. Los puestos se han de proveer entre los aspirantes que lo soliciten, de acuerdo con el orden resultante tras la finalización del proceso selectivo.

Artículo 87.- Distribución de mandos.

Los miembros del Cuerpo de Bomberos/as pertenecientes a la escala Superior y Ejecutiva serán asignados libremente a sus puestos y destinos, atendiendo a las necesidades del Servicio, por adscripción directa de la Jefatura del SPEIS, a excepción de los mandos adscritos al Grupo Brigadas Operativas que se realizara conforme al artículo 23 del presente reglamento.

Artículo 88.- Clasificación de puestos.

A efectos de provisión de puestos establecida en este capítulo, los puestos de trabajo del Cuerpo de Bomberos/as de Granada se clasifican en dos grupos:

Grupo Brigadas Operativas.

Grupo de Especialidades.

Artículo 89.- Puestos del Grupo Brigadas Operativas.

1.- Este grupo de puestos está constituido por las Brigadas Operativas del Cuerpo de Bomberos/as, las cuales posibilitan el cumplimiento de la finalidad primera del mismo, por cuanto será el primer destino de las nuevas promociones del Cuerpo.

2.- La obtención de un nuevo puesto comporta una permanencia mínima de dos años, durante los cuales no se podrá solicitar otro, salvo que se obtenga puesto de segunda actividad y desaparezcan las causas que lo motivaron. Y para el personal que no haya participado de manera voluntaria anteriormente.

3.- Los seleccionados deberán superar un curso de formación con aprovechamiento para su nuevo puesto, realizado por la Escuela de Bomberos/as y realizar un reconocimiento médico determinado por el Servicio de vigilancia de la salud.

4.- Para los puestos de "Bombero/a y Bombero/a conductor/a de las brigadas operativas" será requisito previo estar en posesión del permiso de conducción clase C.

5.- Una vez resuelta la provisión, el Jefe/a del SPEIS publicará la fecha de incorporación al nuevo puesto junto con los destinos vacantes disponibles por Brigada y Parque, que serán elegidos por los aspirantes atendiendo a su orden en el escalafón.

6.- El procedimiento de cambio de puesto se realizará conforme al artículo 86 del presente reglamento.

Artículo 90.- Cambios voluntarios de destino y de puestos del grupo Brigadas Operativas.

1.- Los cambios voluntarios de destino del personal, entre dos miembros del mismo puesto de las Brigadas Operativas ya constituidas, serán autorizadas por el Jefe/a del SPEIS.

2.- Los destinos vacantes en cada Brigada y Parque que necesiten ser cubiertos, serán publicados mediante Orden del Cuerpo durante, al menos, quince días, indicando el número de vacantes a cubrir entre los funcionarios que voluntariamente lo soliciten. La asignación de destinos se realizará atendiendo al orden en el escalafón a través del correspondiente impreso donde se podrán solicitar hasta tres destinos de los ofertados.

3.- En la asignación de destinos, tras finalizar una convocatoria de provisión de puestos, se dará prioridad en la elección del destino al funcionario que habiendo cambiado de puesto exista un destino vacante en la misma brigada y parque al que estaba destinado en el puesto anterior.

4.- Los cambios voluntarios de los puestos de Bombero/a - Bombero/a Conductor/a operativo, se resolverán mediante el correspondiente proceso de provisión de puestos, que será convocado anualmente antes del 31 de octubre, sin especificar el número de puestos vacantes, el cual dependerá de las solicitudes recibidas.

Los/as funcionarios/as que obtengan un nuevo puesto en este procedimiento de cambio no podrán participar en una provisión de puestos en un periodo de dos años.

Artículo 91.- Puestos de especialidades.

1.- Serán puestos de especialidades aquellos que, sin corresponder a las brigadas operativas, reúnan características específicas que requieran una especial cualificación, atendiendo a la especialización de la Unidad o Departamento a que pertenezcan. Tendrán tal consideración si así figuran en el Catálogo de Puestos del SPEIS.

2.- Cuando sea necesario, por razones del servicio, de forma inmediata, adscribir provisionalmente a algún miembro del Cuerpo de Bomberos/as del grupo de especialidades a un nuevo puesto de dicho grupo, se proveerá mediante Orden del Cuerpo, que será publicada, no pudiendo permanecer en el mismo por un tiempo superior a seis meses; transcurrido dicho plazo má-

ximo, de persistir la necesidad de ocupar el puesto con carácter definitivo, éste será ofertado como vacante para su provisión mediante proceso de selección, de entre las solicitudes presentadas.

Artículo 92.- Comisión de Valoración.

1.- Para cada convocatoria de puestos vacantes se creará una Comisión de Valoración compuesta por cinco miembros, tres a propuesta de Jefatura, asumiendo uno de ellos la función de Secretario/a designado entre el personal adscrito al servicio y dos a propuesta de la Junta de Personal.

2.- La Comisión de Valoración resolverá todas las incidencias o reclamaciones que se presenten en cada proceso de provisión de puestos del SPEIS.

Artículo 93.- Destino forzoso de larga duración

La Jefatura del SPEIS podrá disponer el traslado forzoso de destino de un/a funcionario/a, siempre dentro de su mismo Grupo Brigadas Operativas o Grupo Especialidades, por periodo máximo de un año, cuando no pueda ser cubierto mediante el procedimiento recogido en el artículo 76 de este Reglamento, mediante resolución motivada y previa audiencia de afectado o afectados, atendiendo al orden inverso de antigüedad, de entre los funcionarios que reúnan las condiciones para ocuparla en los casos siguientes:

Tras producirse una vacante y no haber resultado solicitudes para cubrirla.

Cuando un/a funcionario/a tenga ausencias continuadas al trabajo que perjudiquen el normal desarrollo de la planificación efectuada del Servicio o pongan en riesgo la operatividad de la unidad o equipo al que pertenezca. No serán tenidas en cuenta a estos efectos las ausencias derivadas de contingencias profesionales, maternidad o incapacidad temporal por enfermedad común que haya requerido hospitalización.

Como medida cautelar, para todas las partes implicadas en situaciones de grave conflicto entre miembros de una misma brigada cuando se vea afectado el clima laboral y la buena relación entre compañeros/as.

Artículo 94.- Pérdida de destino.

Aquel funcionario/a que pierda su destino por disolución de unidad, fusión de ésta como consecuencia de la reorganización del servicio o por una baja superior a 12 meses será adscrito provisionalmente al turno y sistema de trabajo que determine la Jefatura del SPEIS, atendiendo a las necesidades del servicio y en tanto se convoquen plazas vacantes sobre las que tendrá preferencia en el acceso a su destino por una sola vez.

Artículo 117.- Estructura del cuadrante de turno de guardia.

El cuadrante del turno de guardia, contendrá la clasificación y asignación de los puestos operativos del turno de guardia que serán rotatorios entre el personal del mismo puesto. Este documento, incluido en el PGT y unificado para todas las brigadas estará clasificado por puestos y dentro de cada puesto el puesto operativo que desempeñará el personal de guardia, 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.

Artículo 131.- EL CIMAC

El CIMAC (Centro inteligente de Mando y Coordinación) está integrado por la Central de Comunicaciones del SPEIS y contará con todos los medios informáticos y técnicos que permitan garantizar el mando y la coordinación interna y externa en las intervenciones en las que participa el Cuerpo de Bomberos/as.

Se constituirá como CECOP con la activación de los diferentes planes territoriales disponiendo de un sistema de enlace con otros Centros de Coordinación, susceptibles de integrarse en el mismo.

El CIMAC podrá funcionar como CECOPI (Centro de Coordinación Operativa Integrado) en el que se integrarán los/as responsables de las diferentes administraciones afectadas, tanto para la dirección y coordinación de la emergencia, como para la necesaria transferencia de responsabilidades.

Contará con los medios para el registro de las conversaciones y mensajes emitidos y recibidos por cualquier medio de acuerdo con la Legislación de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Artículo 134. bis. 1 Grupos de Especialización

Se denominan Grupos de Especialización a las unidades formadas por miembros del SPEIS, que estén especializados en materias relacionadas con las intervenciones del SPEIS y que requieran de una formación específica. Dichos grupos de especialización se determinarán en un anexo al presente reglamento y deberán de ser aprobados por la Comisión ROFRI.

Artículo 140.- Del ingreso en la categoría de Bombero/a.

1.- El ingreso en el Cuerpo de Bomberos/as de Granada se realizará de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2.- El sistema selectivo de las plazas vacantes será el de oposición libre.

3.- Las bases de la convocatoria para acceso a la categoría de bombero/a establecerán los requisitos y las pruebas selectivas que habrán de superarse, así como el posterior curso de formación obligatoria.

4.- Las pruebas de selección serán de carácter teórico-práctico, debiendo acreditarse en las mismas que se poseen las cualidades físicas, intelectuales y profesionales que exigen las peculiares misiones del Cuerpo."

Artículo 142. Del Curso de Formación de Nuevo Ingreso y periodo de formación.

1.- Será requisito indispensable superar un Curso de Formación de Nuevo Ingreso con carácter previo a la toma de posesión como funcionario de carrera, cuya duración mínima será de 200 horas lectivas.

2.- Los contenidos del Curso de Formación de Nuevo Ingreso de Bombero/a, así como su desarrollo y formación específica serán realizados por la Escuela de Bomberos/as.

3.- La puntuación obtenida en el Curso de Nuevo Ingreso se sumará a la obtenida en la fase de oposición para determinar el orden final de los aspirantes.

4.- Finalizado el proceso selectivo, el Jefe o Jefa del SPEIS establecerá el número de puestos vacantes de Bombero/a y bombero/a conductor/a en las brigadas operativas que deben ser ocupados por la nueva promoción, previa información y consulta no vinculante a las or-

ganizaciones sindicales con representación en la Comisión ROFRI, elegirán puesto de Bombero/a o bombero/a conductor/a en las brigadas operativas según el orden de la calificación total obtenida en el proceso selectivo.

Artículo 184.- Honores, Distinciones y Felicidades.

1.- El Jefe/a del SPEIS de Granada, tras los acuerdos adoptados en el seno de la Comisión de Honores, Distinciones y Felicidades, 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 Granada se hayan hecho merecedores.

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

SPEIS de Granada.

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 185.- Medalla de Oro.

1.- La Medalla de Oro al Mérito del SPEIS de Granada 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 186.- Medalla de Plata.

1.- La Medalla de Plata al Mérito del SPEIS de Granada 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 187.- Mención de Honor.

Se concederá Mención de Honor del SPEIS de Granada 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 188.- 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 189.- 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 190.- 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 Granada o en el extranjero.

2.- Con carácter excepcional, podrá otorgarse la Insignia Grupos Especiales. a aquellos componentes de los Grupos Especiales que, no cumpliendo el apartado anterior, realicen algún acto heroico y generoso, con peligro grave de su integridad física o incluso de su vida.

3.- Por los méritos contraídos dentro de los Grupos Especiales, a lo largo de un periodo de tiempo, nunca inferior a 10 años, de participación.

4.- La Insignia Grupos Especiales será una placa o broche metálico policromado con el logo de cada grupo, establecido en el Anexo correspondiente, en forma de óvalo de 48 x 44 mm. En su parte inferior irá acompañado en forma de ping de 12 x 18 mm, 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 191.- Otorgamiento de honores, distinciones y felicitaciones.

1.- Para el otorgamiento o concesión de estas distinciones, honores y felicitaciones se considerarán las cualidades excepcionales que concurren en quienes se galardone, los servicios prestados en el SPEIS de Granada, los méritos y las circunstancias singulares, que les hagan acreedores de que se les dé pública gratitud y satisfacción por la Ciudad de Granada, 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 192.- 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 componen-

tes 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 193.- Comisión de Honores, Distinciones y Felicitaciones del Cuerpo.

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 Granada.

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 194.- Calendario de fechas.

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.

Disposición adicional primera

Los/as funcionarios/as de la escala básica pertenecientes a la extinta categoría de Bombero/a- Conductor/a y los/as funcionarios/as con categoría de Bombero/a con fecha de ingreso anterior a diciembre de 2019, permanecerán en los puestos que ocupen a la fecha de entrada en

vigor del ROFRI, pudiendo participar en los procedimientos de provisión de puestos de Bombero/a de brigadas operativas y Bombero/a-Conductor/a de brigadas operativas ofertados.

Disposición adicional segunda.

La plantilla del SPEIS de Granada se estructura orgánicamente en escalas, categorías, puestos y destinos.

A los efectos de interpretación del presente reglamento, se entiende por:

Categoría:

El empleo en el que se estructura jerárquicamente el personal del SPEIS, dentro de cada escala, de acuerdo con la titulación académica exigida para su acceso. Son establecidas y definidas por la comunidad Autónoma de Andalucía a través de la legislación reguladora de los SPEIS.

Puesto

Representan la estructura básica de la organización del SPEIS. Cada puesto de trabajo tendrá asignadas unas funciones generales y otras específicas; así como la categoría o categorías que pueden ocuparlo. Su provisión se realizará según lo establecido en el Capítulo IX del presente Reglamento.

Catálogo de puestos del SPEIS

Es el conjunto de fichas correspondientes a todos los puestos de trabajo establecidos en el SPEIS. Es aprobado por la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Jefatura del Servicio.

En cada ficha se recogerá la escala o escalas asignadas, las categorías que las pueden ocupar, su indicativo de radio, la dependencia jerárquica del puesto; su forma de provisión, las condiciones y conocimientos exigibles para ocuparlo, así como las funciones generales y específicas que les corresponda.

Destino

Es el lugar, espacio o dependencia donde se desempeñan las funciones correspondientes a cada puesto de trabajo. Los destinos en primera actividad vendrán definidos principalmente por la Brigada y subsidiariamente el Parque destinado.

Cada miembro del Servicio tiene derecho a un puesto de trabajo y un destino concreto dentro de una Brigada y Parque, obtenidos mediante los procedimientos de provisión establecidos en este Reglamento, sin perjuicio de que durante el turno de guardia pueda ser asignado a un parque diferente.

Puesto operativo:

Es el puesto funcional, dentro del cuadrante diario de distribución de efectivos, que a cada miembro se le asigna, con carácter general, durante el turno de guardia.

Las referencias en el presente reglamento a cualquier puesto como "de guardia" deben entenderse a puestos "del Grupo de Brigadas Operativas".

Disposición adicional tercera

La Asociación de Bomberos/as Veteranos/as de Granada, es una entidad sin ánimo de lucro, cuyo objeto es garantizar los fines por la que fue creada, tal como quedan recogidos en sus estatutos

El SPEIS de Granada, a través de la concejalía delegada en el que se encuadra, podrá de mutuo acuerdo entre las partes, formalizar un convenio de colaboración

con dicha asociación en el que se recogerán, entre otros aspectos: la cesión de espacios y vehículos por tiempo determinado, la colaboración en actividades y eventos oficiales y/o propios, la uniformidad, etc. La participación de sus miembros será siempre a título personal o en nombre de la asociación sin que, en ningún caso, ostenten representación del SPEIS o actúen en su nombre.

Se autoriza a los miembros jubilados del SPEIS el uso del Uniforme de Gala conjuntamente con las medallas otorgadas y la Insignia de Zapador/a Bombero/a Veterano/a, que será otorgada por la asociación de bomberos/as veteranos de Granada y entregada por el SPEIS a todos los bomberos/as jubilados/as.

Disposición adicional cuarta

Se redactará un procedimiento que regule la participación del personal del cuerpo en la elaboración de los protocolos de actuación.

Disposición final segunda.-

A la entrada en vigor de este Reglamento se constituirá, la Comisión ROFRI, Órgano colegiado de consulta, interpretación, vigilancia y cumplimiento del mismo, que estará integrado por un/a representante de cada una de las Secciones Sindicales legalmente constituidas con representación en el SPEIS y los miembros de la Corporación que ella designe. Dicha Comisión, se convocará bien a propuesta de la corporación o bien de al menos dos de la Secciones Sindicales antes citadas.

Lo que se hace público para general conocimiento:

<https://www.granada.org>

<https://transparencia.granada.org>

Granada, 30 de enero de 2023.-La Teniente Alcalde. Concejala Delegada de Protección Ciudadana, Movilidad y Economía.

NÚMERO 460

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### DELEGACIÓN DE ECONOMÍA

#### *Modificaciones presupuestarias*

#### EDICTO

El Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día veintisiete de enero de 2023, los expedientes de modificación presupuestaria 2/2023 de suplemento de crédito y crédito extraordinario y 9/2023 de crédito extraordinario, se exponen al público, pudiendo los interesados interponer recurso o reclamación por un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si en el expresado plazo no se presentasen reclamaciones, en aplicación del art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por

Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, los expedientes se entenderán definitivamente aprobados.

Granada, 30 de enero de 2023.-El Alcalde, fdo.: Francisco Cuenca Rodríguez.

NÚMERO 384

## AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

### *Listado de admitidos/as y excluidos/as para plaza de Técnico de Gestión Tributaria*

#### EDICTO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno local de fecha 24 de junio de 2022, se aprobaron la convocatoria y las Bases de selección para la provisión como funcionario de carrera de una plaza de Técnico/a Administrativo/a de Gestión Tributaria, perteneciente a la Escala de administración General, Subescala Técnica, por el procedimiento de concurso-oposición libre.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Granada Número 178 de 16 de septiembre de 2022, se publicaron íntegramente las bases y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 200 de fecha 18 de octubre de 2022 se ha publicado extracto de las bases que han de regir la convocatoria, publicándose Anuncio en el B.O.E. Nº 260 de 29 de octubre de 2022 por el que se abrió un plazo de 20 días hábiles para presentación de instancias.

CONSIDERANDO lo dispuesto en el Art. 3 y siguientes del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, las bases 5ª,1) de las que rigen la convocatoria, esta Alcaldía de acuerdo con las competencias que me otorga el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril y art. 41 del R.D. 2.568/86 de 28 de noviembre, viene a

#### RESOLVER

1. Aprobar la lista Provisional de admitidos y excluidos: ADMITIDOS:

#### DNI / APELLIDOS / NOMBRE

\*\*6280\*\*\* / Cruz Martínez / María Angustias

\*\*6427\*\*\* / Egea Contreras / Francisco

\*\*1332\*\*\* / Escobar Mellado / José Antonio

\*\*6798\*\*\* / González Muñoz / Laura

\*\*7423\*\*\* / Suárez Benavides / Sofhianny Hkarly

\*\*2572\*\*\* / Tomás González / María Esther

\*\*886\*\*\* / Yeste Rodríguez / Lydia

#### EXCLUIDOS:

#### DNI / APELLIDOS / NOMBRE / MOTIVO EXCLUSIÓN

\*\*0770\*\*\* / Lorente Fernández / Juan Carlos /

- No adjunta el justificante del pago de la tasa.

- No adjunta el Anexo I y el Anexo II.

\*\*2529\*\*\* / Rojas Rodríguez / Natalia / - No adjunta el Anexo I y el Anexo II.

2. Procédase a la Publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios de la Web Municipal [www.guadix.es](http://www.guadix.es) y Portal de Transparencia del mismo, concediendo a los