



# BOLETIN OFICIAL

## DE LA CIUDAD DE CEUTA

Dirección y Administración: PALACIO MUNICIPAL - Archivo

Año LXXI

Viernes 13 de septiembre de 1996

EXTRAORDINARIO N.º 11

### SUMARIO

#### CIUDAD DE CEUTA

**17.-Aprobación definitiva del Reglamento del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento de Ceuta, por el Pleno de la Asamblea el 14-8-1996.**

## INFORMACION

<b>PALACIO MUNICIPAL:</b> .....	Plaza de Africa s/n. - Telf. 52 82 00
- Administración General .....	Horario de 9 a 13,45 h.
- Oficina de Información .....	Horario de 9 a 14 h.
- Registro General .....	Horario de 9 a 14 h.
<b>ARBITRIOS:</b> .....	Avda. Africa s/n. - Telf. 528236. Horario de 9 a 14 h. y de 16 a 18 h.
<b>ASISTENCIA SOCIAL:</b> .....	Juan de Juanes s/n. - Telf. 504652. Horario de 10 a 14 h.
<b>BIBLIOTECA:</b> .....	Avda. de Africa s/n. - Telf. 513074. Horario de 10 a 14 h. y de 17 a 20 h.
<b>LABORATORIO:</b> .....	Avda. San Amaro - Telf. 514228
<b>FESTEJOS:</b> .....	Paseo de las Palmeras s/n. - Telf. 518022
<b>JUVENTUD:</b> .....	Avda. de Africa s/n. - Telf. 518844
<b>POLICIA MUNICIPAL:</b> .....	Avda. de España s/n. - Telfs. 528231 - 528232
<b>BOMBEROS:</b> .....	Avda. de Barcelona s/n. - Telfs. 528355 - 528213

**17.-** Al objeto de que se proceda a su publicación íntegra, adjunto se acompaña Reglamento del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento de Ceuta, aprobado por el Pleno de la Asamblea, en sesión ordinaria celebrada el día catorce de agosto de mil novecientos noventa y seis.- EL PRESIDENTE-ALCALDE ACCTAL.- Fdo.: Isidro B. Hurtado de Mendoza López.

## REGLAMENTO DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA CIUDAD DE CEUTA

### Art. 1.º

1.- La Ciudad de Ceuta, en el ejercicio de la competencia que sobre esta materia tiene atribuida por la legislación general del Régimen local y por la especial de la Ciudad, presta directamente, con medios propios, el servicio de extinción en la totalidad del territorio que constituye su término municipal.

2.- Las modalidades de prestación del servicio, los derechos y deberes de sus usuarios, su organización y funcionamiento, así como el régimen del personal adscrito al mismo, se rigen por las disposiciones del presente Reglamento, aprobado por la Asamblea en uso de la potestad reglamentaria que también legalmente le está conferida.

3.- La actuación del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento se ajustará al principio de respeto a los derechos fundamentales de los ciudadanos y a las libertades públicas en los términos de la Constitución y de las leyes que la desarrollan.

4.- Las intervenciones del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento se entenderán justificadas, en todo caso, cuando existieren situaciones de siniestros o de calamidades colectivas susceptibles de ocasionar riesgo inminente para la integridad o la tranquilidad de las personas, o daños graves en los bienes públicos o privados y aunque, con motivo u ocasión de tales intervenciones, se consideraren lesionados derechos individuales o hubieren que producir perjuicios patrimoniales, y siempre que así se determine por la Autoridad competente.

5.- Por su carácter de servicio esencial para la protección civil y la tranquilidad comunitaria, la recepción y el uso del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento por parte de los ciudadanos, sean éstos personas individuales o personas jurídicas, se declarará de carácter obligatorio.

6.- Toda persona, incluso el menor de edad o el incapacitado, tiene derecho a recabar la actuación del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento en las situaciones de siniestro o de calamidades. La Ciudad de Ceuta denunciará las falsas alarmas, con el fin de exigir a sus autores las responsabilidades pertinentes.

7. Las actuaciones del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento quedará sujetas en cuanto a su prestación a la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por aprovechamiento del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento.

Art. 2.º.- El Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento tiene como funciones, además de la lucha contra el fuego:

1. Atender al salvamento de personas y bienes en todos aquellos siniestros que se produzcan dentro del término municipal.

2. Llevar a cabo las asistencias técnicas que le sean encomendadas por mandato de la Dirección del Cuerpo, con emisión de informe sobre las medidas de seguridad, prevención de incendios aconsejables y, en su caso, exigibles.

3. Realizar, dentro de las posibilidades del Servicio, campañas de divulgación sobre las materias de su competencia para un mayor conocimiento ciudadano de la normativa contra incendios, así como el asesoramiento en materia de prevención de incendios a los ciudadanos en general.

4. Mantener el necesario intercambio técnico con otros Servicios de Extinción nacionales y extranjeros.

Art. 3.º.- El Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento actuará bajo la superior autoridad y dependencia directa del Presidente-Alcalde, pudiendo delegar sus funciones en el Consejero responsable del Servicio.

## CAPITULO II

### DEL PERSONAL: ORGANIZACION Y CLASIFICACION, INGRESOS Y ASCENSOS, DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES, FUNCIONES DE LA ESCALA TECNICA Y DE LA ESCALA OPERATIVA.

#### SECCION PRIMERA

#### DE LA ORGANIZACION Y CLASIFICACION DEL PERSONAL

### Art. 4.º-

1.- El personal del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento tendrá la consideración de funcionario de carrera de Servicios Especiales, y su relación con la ciudad de Ceuta se acomodará a lo establecido en la normativa general local y Reglamentos, en cada caso, para este tipo de funcionarios y demás disposiciones aplicables.

2.- El Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, que se estructura para sus mejores fines de forma jerarquizada, tiene carácter civil, y dadas las peculiaridades de su alta misión, todo el personal del mismo cumplirá puntual y exactamente los servicios que tengan encomendados, según las órdenes que reciban de sus mandos superiores respectivos.

Art. 5.º.- Todos los funcionarios del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento se agruparán, en una sola línea jerárquica, estructurada en dos escalas: la Técnica o de Mando y la Operativa o Ejecutiva. La primera estará compuesto por: Jefe de Servicio y Subjefe. En la escala Ejecutiva u Operativa, existirán las categorías de Sargentos, Cabos y Bomberos.

Art. 6.º.- Existen dos formas de prestación del Servicio. Una de actuación directa en el siniestro, y otra de apoyo técnico al mismo. En esta última, se integran aquéllos con conocimientos o cualificaciones precisas para el funcionamiento coordinado del Servicio; e igualmente los que por su

edad u otras circunstancias no puedan actuar directamente en siniestros, siempre que exista una capacidad suficiente debidamente acreditada.

## SECCION SEGUNDA

### DE LOS INGRESOS Y ASCENSOS

#### Art. 7º.-

1.- El ingreso en el Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento se verificará de acuerdo con los principios de mérito, igualdad y capacidad. El mismo se realizará mediante convocatoria pública, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, de las pruebas selectivas que se establezcan y posterior curso de formación.

2.- Las referidas pruebas serán de carácter teórico-práctico, debiendo acreditarse aquellas cualidades físicas, intelectuales y profesionales que exigen las peculiares misiones del Cuerpo.

Art. 8º.- Como condiciones específicas para concurrir a las pruebas selectivas se exigirán, además de las generales para el ingreso en las Administraciones públicas, las siguientes:

#### a) Respecto de la Escala Técnica o de Mando:

Primero. El ingreso directo en la Escala Técnica o de Mando, será mediante los procedimientos establecidos por la Ley y posterior curso de formación.

Segundo. Ser mayor de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, salvo los procedentes de la Escala Operativa.

Tercero. La titulación universitaria de carácter técnico, de primer o segundo ciclo que se exija en cada caso según la especialidad de la plaza.

Cuarto. No estar incluido en el cuadro de exenciones físicas que se indica en la Disposición Final Segunda.

Quinto. Los procedentes de la Escala Operativa deberán reunir el nivel técnico y académico que sean necesarios para el desarrollo del mando en el Cuerpo.

#### b) Respecto de la Escala Operativa:

Primero. El ingreso en la Escala Operativa lo será siempre por la categoría de Bombero, mediante oposición y posterior curso de formación.

Segundo. Ser mayor de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.

Tercero. Graduado Escolar o titulación similar.

Cuarto. Estar en posesión del permiso de conducir de la clase C-2 o superior.

#### Art. 9.-

1.- La baja en el Cuerpo se producirá por las causas y en las condiciones que determine la legislación vigente aplicable a los funcionarios.

2.- Siempre que se pueda integrar en el Servicio de Apoyo Técnico, se evitará la baja en el Cuerpo por razones de edad o condiciones físicas. En todo caso deberá persistir una capacidad suficiente, debidamente acreditada.

3.- Podrán integrarse en dicho Servicio de Apoyo Técnico aquellos bomberos que, habiendo cumplido los cincuenta y cinco años, lo soliciten contando con el informe favorable de los Servicios Médicos de la Corporación, siempre que su adscripción a dicho servicio sea conveniente y necesaria.

Sobrepasada la edad de cincuenta y cinco años y hasta la jubilación, los miembros del S.E.I.S. podrán solicitar su traslado a otros puestos vacantes existentes en la administración de la Ciudad de Ceuta, siempre que cumplan las condiciones necesarias para la plaza solicitada, produciéndose la correspondiente vacante en la plantilla del S.E.I.S. en el momento que se produzca la incorporación a la plaza solicitada.

#### Art. 10.-

1.- El ascenso en la Escala Técnica se producirá, mediante los procedimientos y requisitos establecidos por la Ley.

2.- No figurar en su expediente personal nota desfavorable consistente en sanción disciplinaria superior a apercibimiento, salvo las prescritas legalmente.

#### Art. 11.-

1.- El ascenso en la Escala Operativa se producirá siempre mediante los procedimientos establecidos por la Ley, convocados en forma reglamentaria y juzgados por un Tribunal calificador constituido al efecto. Tendrán derecho a concurrir a la convocatoria todos los miembros del Cuerpo de dicha Escala pertenecientes a las dos categorías inmediatas inferiores a la de las plazas objeto de las mismas, siempre que reúnan las siguientes condiciones:

a) No figurar en su expediente personal nota desfavorable consistente en sanción disciplinaria superior a apercibimiento, salvo las prescritas legalmente.

b) Tener la siguiente antigüedad en el empleo de origen:

Bombero para ascenso a Cabo, cinco años.

Bombero para ascenso a Sargento, diez años o cinco años más un curso específico de formación.

Cabo para ascenso a Sargento, cinco años más un curso específico de formación.

2. Para cubrir las vacantes de Cabos y Sargentos se estará a lo dispuesto en el Acuerdo Regulador suscrito entre los funcionarios y la Ciudad de Ceuta. No obstante se procurará reservar al 50% de las plazas vacantes para cubrir de entre los más antiguos, siempre que cumplan los requisitos previstos en la legislación vigente y utilizándose el sistema de concurso de méritos.

Art. 12.- Anualmente se convocarán todas aquellas vacantes que se produzcan dentro del Servicio de Extinción de

Incendios y Salvamento y las que se puedan producir a lo largo del año, en aras a una máxima disponibilidad del personal.

### SECCION TERCERA

#### FUNCIONES DE LA ESCALA TECNICA

Art. 13.- Funciones del Jefe del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento.

1.- Corresponde al Jefe del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, la jefatura, mando y representación del mismo, bajo las órdenes del Presidente-Alcalde, y, en su caso, del Consejero o Viceconsejero.

2.- Le corresponde la jefatura e inspección, a través de la estructura jerárquica establecida, así como la planificación de sus necesidades.

3.- La coordinación de las Escalas en que se estructura el Servicio.

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

5.- Informar sobre las actuaciones del personal que puedan acarrear la incoación de expedientes administrativos, amonestaciones, honores y recompensas.

6.- El desarrollo de objetivos y actividades del Cuerpo, y la previsión de las necesidades de personal y material, en coordinación con los mandos inmediatos inferiores, debiendo presentar al Consejero durante el primer mes de cada año el programa correspondiente.

7.- Establecerá las medidas oportunas para que todos los miembros del Cuerpo, tanto de la Escala Técnica o de Mando como de la Operativa, actúen en plena libertad e iniciativa dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones.

8.- Deberá velar por que las responsabilidades y atribuciones de cada categoría sean indivisibles e indelegables, estableciendo los medios para que el personal a su mando ejerza efectivamente la parte que corresponda a su categoría y cometido.

9.- Cumplimentar cuantos informes sean solicitados por la superioridad relacionados con el Servicio.

10.- Proponer al Consejero los proyectos de los presupuestos económico-financieros, sin que los mismos tengan carácter vinculante.

11.- Velar por el cumplimiento del presente Reglamento y demás normativa que sea de aplicación al Servicio.

12.- Asesorar a petición de la superioridad a los Tribunales calificadores en las oposiciones y concurso en general.

13.- Proponer, planificar y proyectar cualquier tipo de ampliación en la organización del Servicio, sin que los mismos tengan carácter vinculante.

14.- La vigilancia, inspección y control en general del personal y material del Servicio. Para ello, siempre que lo crea

conveniente, y la frecuencia que la buena marcha de los servicios exija, pasará revistas generales o parciales a los efectivos del Cuerpo respecto a instrucción, vestuario, material, equipo, mobiliario, locales y dependencias, velando para que estén siempre en perfecto estado de funcionamiento.

15.- Velar por la cualificación profesional de los componentes del Cuerpo, proponiendo al Consejero los programas de formación para el personal.

16.- Formalizará las actas provisionales y definitivas del material adquirido.

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

18.- Asistir a los siniestros en los que por sus características o importancia sea necesaria su presencia.

19.- Dirigir la actuación y operaciones del personal en los siniestros en que esté presente.

20.- Asistir a cursos, congresos, comisiones técnicas, etcétera, para los que sea designado por sus superiores.

Art. 14.- Funciones del Subjefe del Servicio.

1.- En los supuestos de ausencia del servicio por licencia, enfermedad o vacante circunstancial, el Subjefe, manteniendo las suyas propias, asumirá las funciones del Jefe del Servicio.

2.- Le incumben el mando y la organización del Servicio, así como la coordinación y directo control de la gestión encomendada a los sargentos.

3.- La programación de maniobras y colaboración en la instrucción general del Servicio.

4.- Comunicar a la Jefatura las incidencias en materia de personal (permisos, premios, sanciones, etc.).

5.- La distribución interna de los puestos de trabajo del personal del Servicio, de acuerdo con la estructura del Cuerpo.

6.- Realizar los estudios y programación que considere necesarios para el perfeccionamiento del Servicio.

7.- Redactar los informes relacionados con el Servicio que sean solicitados por la superioridad.

8.- Se reunirá periódicamente y en la forma que estime conveniente, al menos una vez al mes, con sus inmediatos subordinados, para estudiar la programación y coordinación de las tareas encomendadas. En estas reuniones se analizarán los problemas planteados en la realización de los diferentes servicios.

9.- Asistir a los siniestros en los que por sus características o importancia sea necesaria su presencia, o a los que le sea ordenada su asistencia por la superioridad.

10.- Dirigir la actuación y operaciones del personal en los siniestros en que esté presente. Sin embargo, tal responsabilidad y el mando pasará, en su caso, al Jefe del Servicio si éste asiste al siniestro de que se trate.

11.- Organizar un adecuado servicio de inspección, con objeto de exigir el mantenimiento de las medidas de prevención y conseguir que el personal conozca los edificios, industrias, locales de espectáculos, etc., que por sus características ofrezcan un riesgo especial, emitiéndose en cada caso el informe correspondiente.

12.- La vigilancia, inspección y control en general del personal y material del Servicio, para ello, siempre que lo crea conveniente, y con la frecuencia que la buena marcha de los servicios exija, pasará revistas generales o parciales a los efectivos del Servicio, respecto a la instrucción, vestuario, material, equipos, mobiliario y dependencias, velando porque estén siempre en perfecto estado de revista y funcionamiento, con conocimiento del Jefe del Servicio.

13.- Velar por el cumplimiento del presente Reglamento y demás normativa legal.

14.- Estudiar las necesidades de ampliación y renovación del material, emitiendo el correspondiente informe técnico al Jefe del Servicio.

15.- Asistir a cursos, congresos y exposiciones técnicas que redunden en una mejora profesional y del propio Servicio, cuando la situación económica y presupuestaria lo permita.

#### FUNCIONES DE LA ESCALA OPERATIVA

##### Art. 15.- Funciones del Sargento.

1.- El de mayor antigüedad, a propuesta del Jefe del Servicio, sustituirá a su inmediato superior mediante el procedimiento y en las condiciones que prevea el Acuerdo Regulatorio suscrito entre los funcionarios y la Ciudad de Ceuta. A la hora de valorar la antigüedad y en el caso de un grupo de funcionarios que hayan ingresado en la misma convocatoria, prevalecerá el orden clasificatorio de la misma.

2.- Prestar servicio como Jefe de Guardia del Cuerpo, turnándose con los de su categoría, según la periodicidad establecida, encargándose, como tal, del mando y dirección de las intervenciones del Servicio, correspondiéndole el mando y organización de todo el personal de guardia.

3.- Asistir a los siniestros que crea necesario durante su guardia, y a aquellos que por sus características e importancia sea conveniente su presencia.

4.- Como Jefe de Guardia será responsable de la actuación e intervención del Cuerpo en la prestación del Servicio. Sin embargo, tal responsabilidad y el mando pasará, en su caso, al superior de categoría más elevada que asista al siniestro de que se trate.

5.- La coordinación, supervisión y control del Servicio.

6.- La instrucción práctica de extinción y maniobras a sus subordinados, con asistencia personal a las mismas.

7.- La vigilancia e inspección del personal, exigiendo el cumplimiento del presente Reglamento y demás normativa legal.

8.- La vigilancia e inspección del material, cuidando

de su buena conservación, mantenimiento y puesta en servicio.

9.- La inspección, con objeto de exigir el mantenimiento de las medidas de prevención y conseguir que el personal conozca los edificios, industrias, locales de espectáculos, etc., que por sus características ofrezcan un riesgo especial, emitiéndose en cada caso el informe correspondiente y organizar entre el personal del Parque los equipos y turnos de inspección periódica.

10.- Tratar de resolver cuantos problemas surjan respecto al personal y material, poniendo en conocimiento de sus superiores aquellos que por su índole salgan de sus atribuciones.

11.- Proponer a su inmediato superior cuantos cambios considere necesarios para mejorar la eficacia del Servicio.

12.- Participar en las actividades de perfeccionamiento que posibiliten una actualización permanente de sus conocimientos, emitiendo informe sobre los contenidos y poniéndolos a disposición de los demás miembros del Servicio, todo ello en base a la disponibilidad económica de la Ciudad.

##### Art. 16.- Funciones del Cabo.

1.- El de mayor antigüedad, a propuesta del Jefe del Servicio, sustituirá al Sargento mediante el procedimiento y en las condiciones que prevea el Acuerdo Regulatorio suscrito entre los funcionarios y la Ciudad de Ceuta.

A la hora de valorar la antigüedad y en el caso de un grupo de funcionarios que hayan ingresado en la misma convocatoria, prevalecerá el orden clasificatorio de la misma.

2.- Realizar guardias en el Parque, turnándose entre los de su categoría.

3.- Asistir a los siniestros que se le ordene, emitiendo informe en aquellos casos en que actúe como Jefe de la dotación.

4.- En su calidad de primero en una dotación, pasar revista al término del siniestro, resolviendo o comunicando a sus superiores en caso de anomalías, a los efectos de que la unidad a su mando pueda proseguir el servicio, así como en el momento del relevo, dando las novedades correspondientes a su inmediato superior.

5.- La vigilancia e inspección del material de que dispone el servicio, cuidando de su buena conservación, mantenimiento y puesta en servicio.

6.- La vigilancia e inspección del personal, exigiendo el cumplimiento del presente Reglamento y demás normativa legal.

7.- Participar en las actividades de perfeccionamiento que posibiliten una actualización permanente de sus conocimientos, emitiendo informe sobre los contenidos y poniéndolos a disposición de los demás miembros del Servicio, todo ello en base a la disponibilidad económica de la Ciudad.

##### Art. 17.- Funciones del Bombero.

1.- Realizar guardias en el Parque, turnándose entre los de su categoría.

2.- Asistir a los siniestros que se le ordene.

3.- Participar en las actividades de perfeccionamiento que posibiliten una actualización permanente de sus conocimientos, emitiendo informe sobre los contenidos y poniéndolos a disposición de los demás miembros del Servicio, todo ello en base a la disponibilidad económica de la Ciudad.

4.- Realizar las tareas propias de su trabajo.

5.- El de mayor antigüedad, a propuesta del Jefe del Servicio sustituirá al Cabo mediante el procedimiento y en las condiciones que prevea el Acuerdo Regulador suscrito entre los funcionarios y la Ciudad de Ceuta.

A la hora de valorar la antigüedad y en el caso de un grupo de funcionarios que hayan ingresado en la misma convocatoria, prevalecerá el orden clasificatorio de la misma.

Art. 18.- Todos aquéllos a quienes se adscriba a tareas de apoyo técnico tendrán el horario establecido en el Acuerdo-Regulador vigente, y las funciones que se especifiquen, según las necesidades a cubrir.

Art. 19.- Serán obligaciones de todos los miembros del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento:

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

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

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

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

5.- Realizar, dentro de sus horas de servicio, visitas de inspección a edificios o establecimientos, siempre que así sea ordenado por sus superiores jerárquicos, con emisión de informe.

6.- Colaborar en trabajos especiales, tanto teóricos como prácticos.

7.- Asistir a siniestros fuera de su turno de trabajo, cuando la importancia de aquél así lo requiera por orden del Jefe del Servicio, compensándose debidamente, según lo estipulado en el Acuerdo Regulador vigente.

8.- Realizar, dentro de la jornada de servicio, las prácticas de gimnasia y maniobras necesarias para el buen mantenimiento de la forma física y mejor preparación profesional.

9.- Deberán realizar, dentro de las horas de guardia, aquellas tareas de mantenimiento preventivo del Parque, a fin de asegurar el buen uso y conservación del mismo.

### CAPITULO III

#### PRINCIPIOS GENERALES DEL MANDO, ORDENES, PARTES Y COMUNICACIONES

##### SECCION PRIMERA

##### DE LOS PRINCIPIOS GENERALES DEL MANDO

Art. 20.

1.- Todo el personal del Cuerpo está obligado a cumplir las órdenes que reciba de sus superiores en asuntos

relacionados con el Servicio.

2.- Su cumplimiento se hará sin dilación alguna, ateniéndose exactamente a su contenido; no obstante, podrá consultarse al superior si quien debe cumplir las órdenes tiene dudas graves y fundadas al respecto.

3.- Tendrá la consideración de mando no sólo aquel que esté nombrado en propiedad para el cargo correspondiente, sino también quien accidentalmente desempeñe tal función.

Art. 21.-

1.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, los mandos procurarán que el personal a sus órdenes obre con plena libertad e iniciativa dentro del círculo de sus respectivas atribuciones.

2.- La ponderación, la prudencia y la discreción han de ser virtud primordial de quien ejerce el mando, no prodigando las represiones, sino con fundado motivo; siendo claro, preciso y concreto en las órdenes que imparta, y no sólo cumplirá escrupulosamente sus deberes, sino que cuidará de que todos sus subordinados cumplan los suyos.

Art. 22.- En todos los actos del Servicio, el personal con mando asumirá siempre el puesto de mayor responsabilidad y buscará en todo momento el lugar adecuado desde donde se pueda controlar y asumir, a todos los efectos, el riesgo que corren los que estén a sus órdenes.

Art. 23.-

1.- En el Servicio de Extinción y Salvamento, dada su ordenación jerárquica y su especialización y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 3º del presente Reglamento, todas las órdenes serán dadas única y exclusivamente por sus mandos naturales internos, sin que sea admisible injerencia de cualquier otra autoridad.

El que reciba una orden de persona ajena o autoridad extraña o externa, cortés y respetuosamente, le hará ver la imposibilidad de tal obediencia, indicándole a qué mando del Servicio procedería el dirigirse si lo estima conveniente.

2.- Todo miembro del Cuerpo tiene la obligación de conocer a los superiores jerárquicos. A tal efecto éstos deberán poner los medios para que ese conocimiento sea posible y real.

Art. 24.-

1.- Todo tipo de servicio o actividad en el que intervengan conjuntamente dos o más miembros del Cuerpo se realizará siempre bajo el mando de una sola persona; en consecuencia, deberá observarse rigurosamente la sucesión jerárquica de un empleo al inmediato inferior.

2.- El que esté al frente de una dotación o dotaciones actuantes permanecerá en el mando hasta que sea relevado formalmente por el Jefe de Guardia.

3.- En concurrencia de dos o más individuos de igual categoría, prevalecerá el que esté de guardia o de servicio frente al que esté libre o franco de servicio. Si a pesar de ello subsistiera colisión en el mando, se seguirán sucesivamente los criterios de mayor antigüedad en la categoría, mayor antigüedad en el Cuerpo y, en su defecto, el de mayor edad.

4.- Sin que ello suponga derogación singular en la cadena natural del mando, cuando se trate de actividades u operaciones concretas, se seguirán las instrucciones dadas al respecto por la Jefatura del Servicio para ese supuesto concreto determinado.

- Art. 25.- Cuando hagan acto de presencia en las dependencias del Cuerpo o en el lugar de un siniestro autoridades municipales de las señaladas en el artículo 3° del presente Reglamento o mandos superiores del Cuerpo, el que esté al mando deberá dar de inmediato las novedades que existieran, cumpliendo las órdenes que en su caso le sean dictadas.

## SECCION SEGUNDA

### DE LAS ORDENES

#### Art. 26.-

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, como es el caso del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento.

2.- Las órdenes pueden ser:

- a) Verbales o escritas.
- b) Generales o particulares.
- c) Ordinarias o extraordinarias.

3.- Además, por la Jefatura del Servicio se podrán dictar cuantas instrucciones, circulares y comunicaciones se estimen convenientes para el buen funcionamiento del Servicio, siempre que no vulneren el presente Reglamento ni el Acuerdo-Regulador vigente.

#### Art. 27.-

1.- Se considerarán órdenes generales las que vayan destinadas a afectar a la generalidad de los miembros del Cuerpo, y cuyo contenido deben ser conocido por todos.

2.- Son particulares las que solamente conciernen a determinadas fracciones o componentes del Cuerpo, y por ello sólo es necesario que sean conocidas por los interesados o implicados directamente.

#### Art. 28.-

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

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

Art. 29.- La orden escrita de carácter general y ordinaria se denominará Orden del Cuerpo. Se configurará como el medio básico y primordial para la puesta en conocimiento de 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.

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

a) Normas legales y disposiciones y acuerdos que afecten al Cuerpo.

b) Instrucciones de la Jefatura sobre actos o actividades concretas, y sobre modos y formas de prestación del Servicio, así como la reiteración de las mismas.

c) Cambio de uniformidad de verano a invierno o viceversa.

d) Horario de las actividades a desarrollar en el Parque.

e) El anuncio sobre todo lo concerniente a ascensos y provisión de puestos de trabajo.

f) El anuncio de cursos, y actividades en general.

g) Los nombramientos, ceses y bajas, ascensos, premios y felicitaciones, y correcciones relativos al personal.

#### Art. 30.-

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

Diariamente deberá ser leída o en su caso reiterada o recordada por los mandos al iniciarse el turno de guardia o la jornada laboral.

2.- Deberá existir un tablón de órdenes en el Parque, en el cual se colocará única y exclusivamente las órdenes, instrucciones y escritos que deban ser de general conocimiento y de modo especial la Orden del Cuerpo.

Art. 31.- Las órdenes extraordinarias serán dadas a conocer al personal de modo análogo al expuesto en el artículo anterior y en el momento en que la urgencia de su conocimiento lo exija. No obstante, cuando el carácter extraordinario lo sea por su contenido, previamente deberán comunicarse a las autoridades municipales superiores, siempre que ello sea posible.

#### Art. 32.-

1.- Las órdenes particulares podrán emanar de la Jefatura del Servicio, o en cualquier otro escalón de mando. En este último supuesto, y cuando tengan especial trascendencia, será preciso el conocimiento y consentimiento del superior inmediato, salvo que el carácter muy urgente lo impida.

2.- Las órdenes particulares adoptarán preferentemente la forma escrita, salvo durante la prestación de servicios, y contendrán los conceptos y extremos precisos para el conocimiento y ejecución del asunto o servicio a que se refieran; las mismas se dirigirán al mando de la dependencia a que afecten, o directamente a los interesados si se trata de órdenes individuales.

## SECCION TERCERA

### PARTES Y COMUNICACIONES

#### Art. 33.-

1.- Parte es la comunicación que se dirige a un

superior para poner en su conocimiento las novedades habidas o cualquier hecho o situación que concierna al Servicio.

2.- El personal del Servicio propondrá a sus inmediatos superiores las sugerencias e iniciativas que considere idóneas para resolver los problemas que plantee el Servicio, atendiendo siempre a la mayor eficacia de las misiones encomendadas al Cuerpo.

Art. 34.- Los partes susceptibles de producir actuaciones disciplinarias se formularán siempre por escrito. Igualmente los partes relativos a siniestros lo serán también por escrito, denominándose «parte de siniestro», y además también todos aquellos partes que se determinan seguidamente.

Art. 35.-

1.- Se consideran 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.

2.- Son 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.

Art. 36.-

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.- En los partes, cualquiera que sea su clase, se empleará un estilo claro y sencillo. Los hechos se expondrán con exactitud y concisión y cada asunto será tratado distinta y separadamente. A tal efecto, podrán existir hojas impresas en las que se cumplimentarán los partes; los modelos y características de tales impresos vendrán reguladas en anexo al presente Reglamento.

3.- Por los mandos del Servicio se podrá recabar aclaración y/o ampliación del contenido de los partes, que deberá cumplirse sin limitarse a una repetición de lo ya expuesto en el primero.

Art. 37.- Para la redacción y formación material de la correspondencia y documentos oficiales se observarán las siguientes reglas:

- a) Cada comunicación ha de tratar de un sólo asunto.
- b) Las comunicaciones deben dirigirse a la autoridad o mando correspondiente, y no a la persona que la ejerza o desempeñe.
- c) En todo documento oficial, antes de la firma, se consignará la antefirma expresiva de la identificación personal, concreta y exacta.
- d) Los informes deben ser terminantes y breves, sin perjuicio de la clara exposición del asunto.
- e) Los mandos, en los informes que se produzcan o que se les interese, manifestarán su opinión o expondrán las razones que la fundamenten.

Art. 38.-

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

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

Art. 39.- Ningún documento ni comunicación oficiales tendrán salida del Servicio sin que figure en ellos el enterado, conforme o visto bueno, según el caso, del Jefe del Servicio o de quien le sustituya.

Todo documento, comunicación o informe deberá ir firmado por su autor material o informante.

Art. 40.-

1.- Todas las oficinas o dependencias del Cuerpo 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.

2.- En todo caso, los libros serán diligenciados por el Jefe del Servicio, con expresión de la fecha en que comiencen los folios numerados de que consten y el objeto a que se dediquen.

Art. 41.- Para cada miembro del Cuerpo, la Jefatura abrirá una ficha profesional, en la cual, además de la filiación y los datos personales, se anotarán cuantas vicisitudes y particularidades afecten al historial profesional de aquél.

Art. 42.-

1.- En el Parque los mandos responsables de la guardia deberán dar parte verbal inmediato a sus respectivos superiores de las novedades que se vayan produciendo, en lo relativo al personal, material o cualquier otra circunstancia relevante.

El parte verbal se ampliará por escrito para constancia de aquellas informaciones que así se considere preciso.

2.- Se deberán dar las correspondientes novedades siempre que el Parque sea visitado por autoridades de la Ciudad de las señaladas en el artículo 3º del presente Reglamento o mandos superiores del Cuerpo.

Art. 43.-

1.- De todas las salidas a siniestro quedará reflejo en el parte de siniestro, debiendo concretarse aquellos aspectos que se determinen en el parte-impreso a tal efecto existente.

2.- Para la mejor redacción de tales partes, el componente del Cuerpo de menor antigüedad tomará los datos básicos precisos sobre la actuación realizada.

3.- La redacción material del parte de siniestro se hará por el que hubiese estado al mando de la dotación o dotaciones actuantes.

Del parte se dará traslado a la Jefatura a través del mando responsable de la guardia.

4.- Estos partes deberán ser confeccionados nada más regresar del siniestro, salvo circunstancias excepcionales, no entendiéndose por tal la simple finalización del turno de guardia.

Art. 44.- Al iniciarse el turno de guardia o jornada de trabajo, el mando responsable del mismo elaborará y firmará el parte de relevo, reseñando en el mismo todas las novedades que se encuentre al iniciar su servicio, debiendo, por ello, quedar constancia de aquellas novedades importantes acaecidas en el turno anterior. A tal efecto, este parte será firmado también por el mando saliente de guardia.

Art. 45.-

1.- A diario, los Bomberos que desempeñen su función como conductor cumplimentarán el parte impreso correspondiente a los vehículos utilizados en maniobra o siniestro, siempre que existan incidencias que así lo aconsejen.

2.- El Bombero que detecte una averfa o síntomas de ésta en los vehículos utilizados, deberá dar parte inmediato al Jefe de Guardia y sucesivamente al Jefe del Servicio.

3.- De los accidentes o colisiones que sufra el vehículo durante la prestación del servicio o en otras circunstancias, se dará parte al Jefe de Guardia y éste al Jefe del Servicio.

Art. 46.- El Jefe de Guardia deberá cumplimentar por escrito parte en el que constarán todas las novedades habidas durante el turno de guardia.

#### CAPITULO IV

##### UNIFORMIDAD Y VESTUARIO

Art. 47.-

1.- La plena uniformidad en todos los componentes del Cuerpo, tanto individual como en el conjunto, pone de manifiesto el grado de respeto que se tiene a la profesión. Además, el uso del uniforme se configura como una necesidad real y práctica, en especial en la Escala Operativa, dadas las misiones y servicios del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento.

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

3.- Existirá un uniforme de trabajo o de Parque. Igualmente se dispondrá lo necesario respecto de la uniformidad de verano y de invierno.

Art. 48.-

1.- El uso del uniforme es obligatorio para todos los componentes del Cuerpo cuando estén de servicio.

2.- Dadas las características funciones de la Escala Técnica, sus miembros estarán obligados a vestir el uniforme, cuando la Jefatura lo exija, para actos concretos o actividades determinadas.

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

Art. 49.- El aseo personal es indispensable complemento de la correcta uniformidad, en consecuencia, todos los miembros del Cuerpo deberán distinguirse por su esmerada presentación.

Diariamente el personal que deba entrar de servicio será revistado por el mando responsable de la guardia, a fin de comprobar su pulcritud personal y perfecta uniformidad, y se subsanarán inmediatamente, en la medida de lo posible, las deficiencias que se observasen, sin perjuicio de dar parte por escrito de aquellos que, reiteradamente, cometan tales deficiencias o incorrecciones.

Art. 50.- La Ciudad de Ceuta deberá cuidar de que en todo momento la uniformidad, y en general, la equipación personal de los componentes del Servicio se halle en correcto estado de conservación.

Se fijará el período de tiempo medio de duración de cada prenda o útil personal; no obstante, en caso de deterioro prematuro, se procederá a su reposición, pero se recabará la información correspondiente para determinar sus causas, adoptándose las medidas necesarias al respecto.

#### CAPITULO V

##### NORMAS SOBRE CORTESIA

Art. 51.-

1.- El trato entre los miembros del Cuerpo, cualquiera que sea su respectiva categoría, ha de ser siempre y en todo momento digno y cortés, basándose en el respeto recíproco y auténtico compañerismo.

2.- El respeto y la corrección, la prudencia y la discreción, son las normas básicas que habrán de seguir todos los miembros del Servicio en sus relaciones con las Autoridades ajenas a éste; igual trato, incluso superado, se seguirá con los ciudadanos en general.

#### CAPITULO VI

##### NORMAS RELATIVAS A LOS TURNOS DE GUARDIA Y AL FUNCIONAMIENTO DEL PARTE

##### SECCION PRIMERA

##### DE LA GUARDIA

Art. 52.- La atención al servicio de guardia será permanente mediante el establecimiento de los correspondientes turnos de guardia. El personal de apoyo técnico tendrá el horario y funciones precisos para el correcto funcionamiento del Servicio, con sujeción a lo dispuesto en el vigente Acuerdo-Regulador y demás disposiciones de aplicación.

Art. 53.-

1.- El parque estará bajo la dirección, supervisión y control del Jefe del Servicio.

2.- Durante la prestación del servicio de guardia existirá para todo el ámbito territorial de Cota un responsable máximo de la misma, que se denominará Jefe de Guardia, y cuyo puesto será desempeñado por un Sargento.

Art. 54.- Son funciones del mando responsable de la guardia las siguientes:

- 1.- Realizar el relevo y su correspondiente parte.
- 2.- Señalización de las misiones del personal durante la guardia.
- 3.- Cumplimentar las hojas impresas y libros en lo referente a material, personal e instalaciones del servicio diario del Parque.
- 4.- Dirigir las maniobras diarias.
- 5.- Acudir a todas las salidas por siniestros, cuando sea aconsejable su presencia y elaborar los informes al respecto.
- 6.- Control de los vehículos, material, equipos e instalaciones del Parque, con traslado de las novedades al Jefe del Servicio.
- 7.- Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento y de las órdenes e instrucciones que puedan dictarse.

Art. 55.-

1.- De acuerdo con el horario establecido, se realizará el relevo en el turno de guardia. En el momento que sea ordenado, tanto el personal saliente como el entrante deberán reunirse, en forma ordenada, en el lugar del Parque que se determine para tal fin.

2.- El mando responsable de la guardia, que sea saliente, deberá pasar lista del personal y revisar el material y los equipos, comunicando el fin de la guardia a todos los presentes. Posteriormente, aquél deberá firmar el parte de relevo confeccionado por el entrante, tal y como señala el artículo 46 del presente Reglamento.

3.- Simultáneamente, el mando responsable de guardia entrante, una vez informado por el saliente de las novedades o instrucciones existentes, pasará la preceptiva lista al personal que inicie el turno de guardia, y a continuación informará a éstos de las instrucciones y órdenes que deban conocer. Finalmente, ordenará hacerse cargo del servicio.

Art. 56.-

1.- El personal entrante, inmediatamente después de hacerse cargo del servicio, deberá revisar todo el material que tuviera asignado o del que fuere responsable, comprobando el estado del mismo, que deberá ser de correcto y normal funcionamiento; a tal efecto se revisarán, equiparán y dejarán en perfecto estado de revista los vehículos y todo el material utilizado durante la guardia anterior.

2.- Cuando se observen averías o anomalías preexistentes se deberá dar parte inmediato, quedando fuera de servicio el vehículo o equipo afectado.

Art. 57.- Cuando al efectuarse el relevo se detecten

anomalías o incidencias graves que no consten en novedades anteriores o de las que no exista conocimiento en la Jefatura del Servicio, y en cambio se presuma su existencia desde tiempo anterior al presente, se instruirá por la Jefatura la información correspondiente para dilucidar posibles responsabilidades, adoptándose a tal efecto aquellas medidas que se estimen necesarias.

Art. 58.- En los diversos actos del relevo o concernientes a la prestación del turno de guardia o jornada de trabajo, deberán confeccionarse los diversos partes existentes que vienen regulados en el capítulo III del presente Reglamento.

## SECCION SEGUNDA

### DEL PARQUE

Art. 59.- Dentro del Parque, todo el personal del Servicio deberá estar preparado para salir en cualquier momento a prestar las labores propias de su clase. A tal efecto, deberá estar correctamente uniformado, sin perjuicio de las normas que por la Jefatura puedan dictarse, en especial para las horas nocturnas.

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

Art. 60.- Durante el turno de guardia o jornada de trabajo se evitarán aquellas actividades y conductas que puedan menoscabar la disciplina y la permanente disposición para el servicio.

Todo mando deberá reprimir estas incorrecciones, que desmerecen la profesión, con grave detrimento para el espíritu del Servicio.

Art. 61.-

1.- Nadie podrá ausentarse del Parque si no es con la autorización pertinente, debidamente justificada.

Para asuntos menores, que no afecten al normal funcionamiento del Servicio, la autorización será la del Jefe de Guardia, que la otorgará por tiempo determinado.

Para asuntos personales y familiares cuya duración no se pueda prever, se requerirá el conocimiento y autorización del Jefe del Servicio. En casos graves y urgentes, en que a éste no se le pueda localizar de inmediato, el Jefe de Guardia podrá conceder la autorización, sin perjuicio de la posterior comunicación al Jefe del Servicio.

2.- En el Parque sólo está permitida la permanencia continuada de los miembros del Servicio. Se podrá autorizar por el Jefe de Guardia el acceso por razones de convivencia personal, siempre que ello no cause alteraciones o perjuicio a la normal actividad del Servicio. Cualquier otra persona que pretenda entrar o permanecer en el Parque precisará autorización expresa de la Jefatura.

Art. 62.- Por la Jefatura se marcarán todas aquellas normas que sean necesarias para el funcionamiento interno, en particular los horarios y las actividades a desarrollar, en consonancia con lo determinado por este Reglamento.

## CAPITULO VII

## CORRECCIONES, PREMIOS Y HONORES

## Art. 63.-

1.- Los miembros del Cuerpo de Bomberos estará sujetos a responsabilidad administrativa civil y penal por sus actos u omisiones en el ejercicio del cargo o que afecten a su condición de funcionarios públicos.

2.- La Ciudad se hará cargo de la representación, defensa y constitución de fianzas de aquellos miembros del Servicio, siempre que ello sea consecuencia del ejercicio de las funciones propias de su cargo y que la Entidad no sea parte contraria.

Art. 64.- El régimen disciplinario de los miembros del Servicio se regirá por la legislación general aplicable.

No obstante, a título orientativo, se consideran conductas especialmente perjudiciales para el normal funcionamiento del Servicio las siguientes:

1. La no asistencia injustificada al turno de guardia.
2. El abandono del puesto de trabajo sin permiso.
3. El incumplimiento o alteración de las órdenes dadas en un siniestro.
4. El incumplimiento, según las diferentes categorías, de lo determinado en los artículos 13 al 22 del presente Reglamento.
5. Consumir o ingerir alimentos o productos que generen estados de intoxicación en el organismo, por su naturaleza o su cantidad, salvo en los casos en que dichas circunstancias puedan acaecer de forma accidental o imprevista.

Art. 65.- La ejemplar conducta en el Servicio podrá ser premiada con las recompensas generales existentes para los funcionarios públicos y con las que establece el presente Reglamento, y otras que pudieran establecerse.

Art. 66.- Las distinciones en el expediente tendrán una especial valoración en los ascensos, sin que ello signifique derogación de las condiciones o reglas generales de ascenso.

Art. 67.- Por acuerdo de la Asamblea de la Ciudad se otorgará el título o distinción de Bombero Honorario para aquellas personas o instituciones que se destaquen por su ayuda, colaboración y entrega en favor del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento de Ceuta.

## CAPITULO VIII

## NORMAS RELATIVAS A LA ATENCION A LOS SINIESTROS

## Art. 68.-

1.- En el ejercicio de sus funciones los miembros del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, cuando estén en acto de servicio, tendrán la consideración de Agentes de la autoridad municipal.

2.- Tendrán también la consideración de Agentes de la autoridad municipal el personal del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento cuando no estando en acto de intervención, eventual y provisionalmente, para prevenir o socorrer cualquier tipo de accidente o siniestro, siempre que acrediten su condición mediante el documento de identificación profesional.

## Art. 69.-

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

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

3.- Al regreso del servicio se circulará con las señales luminosas, salvo orden expresa de la Jefatura de Guardia.

Art. 70.- Las dotaciones que acudan a la prestación de un servicio deberán efectuar las comunicaciones radiofónicas que se establezcan. Así, una vez llegados al lugar de los hechos comunicarán esta circunstancia, haciendo una primera y provisional evaluación del siniestro. Durante su permanencia en este lugar deberán comunicar todas las incidencias con informe breve y sucinto de lo actuado, haciendo solicitud de material, equipos y personal que el caso requiera. Finalmente, cuando se retiren, lo harán saber, con expresión de la disponibilidad tanto personal como material de la dotación.

## Art. 71.-

1.- Simultáneamente a la salida para la prestación de un servicio, se dará cuenta a la Policía Local y/o a otras autoridades que estimare necesario.

2.- Los Agentes de la Policía Local u otras autoridades competentes que concurren tendrán la obligación de mantener un cordón de seguridad, siguiendo las instrucciones de los mandos del Servicio de Bomberos en lo relativo al siniestro. Igualmente, vigilarán y custodiarán el almacenamiento y traslado del material procedente del salvamento del siniestro.

3.- Corresponderá al Jefe de la dotación, en caso de que lo juzgue necesario, y al objeto de evitar posibles daños a personas y bienes o facilitar la actuación del servicio, el disponer la evacuación de edificios y locales, la interrupción del suministro de redes de alimentación de agua, gas o electricidad, el establecimiento de zonas de prohibición de paso a personas y tráfico rodado; sin perjuicio en cualquiera de los casos de su posterior revisión y, en su caso, revocación.

4.- A petición del mando del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, las autoridades municipales darán las órdenes necesarias para la concurrencia del personal y material de otros servicios que se precisen en el siniestro.

5.- Las autoridades de la Ciudad superiores serán las competentes para recabar la presencia de otras fuerzas o Cuerpos de seguridad.

**Art. 72.-**

1.- El siniestro deberá ser acotado por medio de dos cordones que serán delimitados por la autoridad del Servicio: el primero o interno, en el cual penetrarán exclusivamente los componentes del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento y el personal requerido por el mismo para colaborar directamente en las operaciones; dentro de este espacio, todas las órdenes serán dadas, única y exclusivamente, por los mandos del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento.

El segundo cordón externo, será total o parcialmente concéntrico al primero y en él se establecerán los servicios sanitarios y demás servicios auxiliares precisos.

2.- En los casos en que se estime necesario, podrá establecerse un puesto de mando que coordine las actuaciones que se desarrollen con ocasión de la prestación del servicio.

**Art. 73.-**

1.- Las personas que se encuentren o habiten en las viviendas, locales o lugares en que se produzca un siniestro o que vengán afectados por el mismo, procederán a dar todas las facilidades para la actuación de los Bomberos, debiendo acatar las instrucciones de los Jefes y personal del Servicio, aportando la cooperación personal y material en la forma y medida que les sea requerida. Igual conducto de colaboración deberán seguir los propietarios de las casas colindantes al lugar del siniestro.

2.- De aquellos que entorpezcan o no faciliten la actuación del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento se tomará la debida nota para su traslado a la Jefatura a los efectos legales oportunos.

**Art. 74.-**

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

2.- Por la Jefatura del Servicio se pondrá en conocimiento del Consejero correspondiente u otras autoridades municipales la necesidad de realización de aquellas obras que sean urgentes y, en todo caso, se hará un informe sobre los posibles trabajos a realizar en el edificio.

**Art. 75.-** Finalizado el servicio y antes de subir a los coches para regresar al Parque, el Jefe de la dotación tomará razón de las novedades relativas al personal y material que se hubiesen producido y posteriormente ordenará subir a los coches a regresar al Parque según los casos o circunstancias. Asimismo, adoptará las medidas necesarias en caso de que existiera alguna anomalía, sin perjuicio de la posterior puesta en conocimiento de su superior.

**Art. 76.-** La facultad de dar información relativa al Servicio corresponde al Presidente-Alcalde y al Consejero.

## CAPITULO IX

### DE LAS SECCIONES SINDICALES

**Art. 77.-** Además de los derechos sindicales como trabajadores de la Administración pública y por las peculiari-

dades propias del Servicio, la Jefatura garantizará:

Primero. Un local para las Secciones Sindicales legalmente acreditadas, establecido como punto de reunión y colocación de sus archivos.

Segundo. Las Secciones Sindicales podrán convocar asambleas, previa comunicación a la Jefatura del Servicio, con arreglo a lo que establezca el Acuerdo-Regulador entre la Asamblea y los trabajadores.

Tercero. La comunicación previa a las Secciones Sindicales del inicio de propuesta de expediente, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

Cuarto. La participación de las Secciones Sindicales en la elaboración del plan de vacaciones.

Quinto. La participación en los Tribunales de selección de personal de nuevo ingreso, así como en las de ascensos, se hará de acuerdo con lo establecido en la legislación y en el Acuerdo-Regulador vigentes.

## CAPITULO X

### DE LOS SERVICIOS MEDICOS

**Art. 78.-** Como consecuencia de lo establecido en el Acuerdo-Regulador, se efectuará una revisión médica a todos los miembros del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, salvo en ocasiones especiales que aconsejen una periodicidad inferior. Del resultado de estas revisiones se dará conocimiento particular al interesado y a la Jefatura del Servicio.

## DISPOSICIONES FINALES

Primera. Las funciones atribuidas en el presente Reglamento en materia de personal lo son sin perjuicio de las conferidas a la Consejería que tenga la competencia de personal, al Consejo de Gobierno y al Pleno de la Asamblea.

Segunda. En el plazo de seis meses desde la entrada en vigor del presente Reglamento, el Consejo de Gobierno, aprobará, a propuesta del Consejero del Sector, el cuadro de exenciones físicas para el ingreso en el Cuerpo.

Tercera. Para lo no previsto en el presente Reglamento se aplicará supletoriamente las Disposiciones o Normativa estatal de carácter local sobre función pública y régimen especial del Cuerpo de Bomberos.

En caso de que el presente Reglamento entrara en contradicción con el Acuerdo Regulador vigente en cada momento, será de aplicación lo preceptuado en dicho Acuerdo Regulador.

## DISPOSICION DEROGATORIA

El presente Reglamento entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, quedando derogadas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan al mismo, y en especial el Reglamento del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento de fecha 6 de Abril de 1984.

### Normas de suscripción:

Las inscripciones al B.O. de Ceuta deberán ser solicitadas mediante instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente. Ayuntamiento. Archivo. Plaza de Africa s/n. 51001. Ceuta.

Las inscripciones al B.O. de Ceuta serán por años naturales indivisibles. No obstante, para las solicitudes de alta, comenzado el año natural, podrán hacerse por el semestre o trimestre natural que reste.

El pago se realiza antes de los 15 días naturales contados a partir de la notificación. No se aceptarán talones nominativos ni transferencias bancarias.

Las suscripciones se considerarán renovadas si no se comunica su cancelación antes del 15 de enero del mismo año.

Las tarifas vigentes, según acuerdo plenario de 13 de noviembre de 1995, son de:

- Ejemplar .....	260 pts.
- Suscripción anual .....	11.000 pts.
- Anuncios y Publicidad:	
1 plana .....	6.500 pts. por publicación
1/2 plana .....	3.250 pts. por publicación
1/4 plana .....	1.650 pts. por publicación
1/8 plana .....	900 pts. por publicación
Por cada línea .....	80 pts.

Las inscripciones serán gratuitas sólo para los centros oficiales que lo soliciten y previa autorización del Alcalde-Presidente.



**Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta**  
Ayuntamiento. Archivo. Plaza de Africa s/n. - 51001 - CEUTA

Depósito Legal: CE. 1-1958

Servicio de Publicaciones del Ayuntamiento  
Sdad. Coop. IMPRENTA OLIMPIA