

suponga ningún compromiso por parte de la Administración, se marcaran las preferencias de cada propietario en lo que respecta a la ubicación de las futuras fincas de reemplazo. Dicho cuestionario, en el caso de ser presentado, se entregará a la mayor brevedad posible dado lo avanzado del proceso de concentración.

Lugar de entrega de las Fichas de Información Complementaria:

- Ayuntamiento de Valbuena de Duero.
- Oficinas del Instituto Tecnológico Agrario de CyL.

(Avda. de Asturias n.º 30, 34005-Palencia Teléfono 979-706 376).

Valladolid, 10 de noviembre de 2009.-El Jefe del Servicio Territorial de Agricultura y Ganadería, Nicolás Aguado Ortega.

9534/2009

III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID

ÁREA DE HACIENDA Y PERSONAL

Servicio de Hacienda

La Excm. Diputación Provincial de Valladolid, en sesión ordinaria celebrada por el Pleno el día 30 de octubre de 2009, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos ESBT-3/2009, dentro del vigente presupuesto general.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 169 y 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, una vez transcurrido el plazo de exposición pública sin haberse presentado reclamaciones, ha sido elevado a definitivo dicho acuerdo, siendo el resumen por capítulos de la modificación presupuestaria aprobada, el que a continuación se indica:

PRESUPUESTO DE GASTOS	DIPUTACIÓN	REVAL	SODEVA	TURISVALL	AJUSTE	CONSOLIDADO
C2-BIENES Y SERVICIOS CORRIENTES	149.656,05					149.656,05
GASTOS-OPERACIONES CORRIENTES	149.656,05					149.656,05
C6-INVERSIONES REALES	-100.000,00					-100.000,00
GASTOS-OPERACIONES DE CAPITAL	-100.000,00					-100.000,00
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	49.656,05					49.656,05
TOTAL GASTOS	49.656,05					49.656,05
PRESUPUESTO DE INGRESOS	DIPUTACIÓN	REVAL	SODEVA	TURISVALL	AJUSTE	CONSOLIDADO
C8-VARIACIÓN ACTIVOS FINANCIEROS	49.656,05					49.656,05
INGRESOS-OPERACIONES DE CAPITAL	49.656,05					49.656,05
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	49.656,05					49.656,05
TOTAL INGRESOS	49.656,05					49.656,05
CAPACIDAD(+)/NECESIDAD(-) FINANCIACIÓN	-49.656,05					-49.656,05

Recursos: Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa y es definitivo en dicha vía, pueden los interesados interponer el siguiente recurso:

Recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, sita en Valladolid, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación.

No obstante, los interesados podrán ejercitar cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Valladolid, 24 de noviembre de 2009.-El Presidente, Ramiro Felipe Ruiz Medrano.

9530/2009

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID

Servicio de Personal

Por Decreto de esta Presidencia n.º 5.357, de 18 de noviembre de 2009, se ha resuelto lo siguiente:

Vista la convocatoria para la provisión por el sistema de libre designación de un puesto de Conductor/a de Presidencia del Servicio de Mantenimiento y Parque Móvil (plaza n.º 11) publicada en el B.O.P. con fecha 16 de junio de 2009.

Visto que en la base tercera de dicha convocatoria se concedía un plazo de 15 días hábiles a partir de la publicación de la misma en el B.O.P. para la presentación de solicitudes por los interesados.

Visto que finalizado el plazo no consta en el registro general de esta Diputación la recepción de solicitud alguna para tomar parte en dicha convocatoria.

Visto el informe del Servicio de Personal, así como el Art. 41 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo y el Art. 8.2 del Acuerdo para el personal funcionario, y siendo el órgano competente en virtud de los artículos 34.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 29 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y 61.12 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprobó el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, RESUELVO:

Declarar desierta la convocatoria aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno n.º 68/2009, de 28 de mayo de 2009 y publicada en el B.O.P. de 16 de junio de 2009 para la provisión de un puesto de Conductor/a de Presidencia del Servicio de Mantenimiento y Parque Móvil (plaza n.º 11), por no haber solicitado tomar parte en el proceso de provisión ningún/a funcionario/a dentro del plazo establecido a tal efecto.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 89-3 de la Ley 30/1992, contra este acto resolutorio procede recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, computándose tales plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación procedentes, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

Valladolid, 19 de noviembre de 2009.-El Presidente, Ramiro Felipe Ruiz Medrano.

9529/2009

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID

Área de Acción Territorial

Aprobación definitiva del "Reglamento del Servicio de Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de la Diputación Provincial de Valladolid"

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Valladolid, en sesión ordinaria celebrada el 30 de octubre de 2009 ha acordado aprobar definitivamente el "Reglamento del Servicio de Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de la Diputación Provincial de Valladolid".

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica el texto íntegro del Reglamento que entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

**“REGLAMENTO DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS
SALVAMENTO Y PROTECCIÓN CIVIL DE LA DIPUTACIÓN
PROVINCIAL DE VALLADOLID**

TÍTULO I

Disposiciones Generales y Ámbito de Aplicación.

Exposición de motivos

La necesaria profesionalización de este Servicio, su cada vez mayor complejidad organizativa y operativa, el aumento de sus medios humanos y técnicos, la variedad de sus intervenciones y la demanda de una mayor especialización, a la vez que efectividad, por parte de una sociedad en continuo cambio. Obligan a un modelo de gestión acorde con las demandas regidos por los principios de eficacia, especialización, seguridad, eficiencia y coordinación.

De todo ello se deriva la necesidad de crear una regulación interna que abarque todas las actividades generadas dentro del Servicio como: El orden de mando, definir responsabilidades y funciones, toma de decisiones, y otras muchas, que en definitiva buscan hacer más operativo este trabajo.

Otros aspectos como la jornada anual, las vacaciones, las licencias, los permisos y todas las diferentes situaciones administrativas que se puedan dar por la especial idiosincrasia del Servicio, tendrán que estar reguladas en el marco legal general del Acuerdo para el personal funcionario de la Diputación que se encuentre vigente y aprobado en cada momento, sin menoscabo de las particularidades de este Servicio, como ya ha quedado reseñado.

Artículo 1.-Ámbito general.

La Diputación Provincial de Valladolid, en el ejercicio de la competencia que sobre esta materia tiene atribuida por la legislación general de las Bases de Régimen Local, presta directamente, con medios propios, el Servicio de Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil en el territorio de la Provincia de Valladolid, sin perjuicio de convenios o acuerdos de colaboración con otras Administraciones o futura reorganización que se decida desde esta Institución, para mejorar la eficacia de este servicio a los ciudadanos y a la sociedad en general.

Artículo 2.-Ámbito personal.

El presente Reglamento será de aplicación a todo el personal que preste sus servicios en los distintos centros dependientes del Servicio de Extinción de Incendios y Protección Civil de la Excelentísima Diputación Provincial de Valladolid.

Artículo 3.-Ámbito territorial.

Sus normas regirán en todos los centros de trabajo y dependencias que este Servicio gestione y en el que se desarrollen sus actividades, tanto centrales, como periféricos en los distintos Parques provinciales.

Artículo 4.-Ámbito temporal.

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que sus efectos económicos se retrotraigan al día uno de enero del 2009.

**TÍTULO II.-DEL PERSONAL, SUS FUNCIONES Y
LA OPERATIVIDAD.**

Capítulo I.-Funciones

Artículo 5.-Funciones del servicio.

Las funciones que tiene asignadas el Servicio de Extinción de Incendios y Protección Civil (en adelante S.E.I.S.) de la Diputación Provincial de Valladolid son, entre otras:

- La prevención para evitar o disminuir el riesgo de incendios u otros accidentes, mediante la información o inspección del cumplimiento de la normativa en vigor, así como mediante dotaciones de bomberos desplazadas a los eventos que lo precisen, a juicio del Servicio, y cuando los recursos humanos así lo permitan.
- La protección ciudadana en cualquier situación de emergencia capaz de ser resuelta con los medios que tiene a su disposición o en colaboración con otros servicios o entidades.
- La extinción de incendios y, en general, el salvamento y rescate de personas y bienes en caso de siniestros o situaciones de emergencia o a requerimiento de la autoridad competente.

- La adopción de medidas de seguridad extraordinarias y provisionales, a la espera de la decisión de la autoridad competente sobre el cierre y el desalojo de locales y establecimientos de pública concurrencia, y la evacuación de inmuebles y propiedades en situaciones de emergencia y mientras las circunstancias del caso lo hagan imprescindible, así como la limitación o restricción, por el tiempo necesario, de la circulación y permanencia en vías o lugares públicos en los supuestos de incendio, emergencia, catástrofe o calamidad pública.
- La investigación y el informe sobre los siniestros en que intervengan, bien sea por razón de su competencia o bien a requerimiento de autoridad competente, para informar sobre las causas y las consecuencias del siniestro y sobre los daños producidos.
- La recuperación de las víctimas, su asistencia y la coordinación de su traslado urgente, incluso la realización del mismo siempre que sea preciso.
- La realización de campañas de divulgación, información y formación de los ciudadanos sobre prevención y autoprotección en caso de siniestro.
- El estudio y la investigación de las técnicas, instalaciones y sistemas de protección contra incendios, en relación con la normativa específica en estas materias.
- La actuación en servicios de interés público por razón de la específica capacidad de sus miembros y la adecuación de los medios materiales de que disponen.
- La dirección, la coordinación y el control del voluntariado y del personal de los servicios de vigilancia, seguridad, prevención contra incendios y autoprotección de las empresas públicas y privadas, en el ámbito de sus competencias.
- Suministro de agua potable en situaciones de emergencia previa solicitud de los Ayuntamientos de la Provincia de Valladolid.
- Aquellas otras funciones que se establezcan por legislación aplicable así como otras dirigidas a la protección de personas y bienes, siempre que sean necesarias y proporcionadas a los hechos.

Por su carácter de servicio esencial para protección civil y la tranquilidad comunitaria, la recepción y el uso del S.E.I.S. por parte de los ciudadanos sean éstos personas físicas o jurídicas, se declarará de carácter obligatorio y siempre de acuerdo con la legislación vigente.

Las intervenciones del S.E.I.S. se entenderán justificadas en todo caso, cuando existieren situaciones de siniestro o de calamidad colectiva susceptibles de ocasionar riesgo inminente para la integridad o tranquilidad de las personas, o daños graves en los bienes de dominio público o privados y aunque, con motivo u ocasión de tales intervenciones, se consideren lesionados derechos individuales o hubiere que producir perjuicios patrimoniales, de acuerdo con la legislación vigente.

Las obligaciones económicas derivadas de las actuaciones del S.E.I.S. serán exigibles de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal vigente en cada momento.

El Personal Integrante del Servicio

Artículo 6.-Funcionarios y agentes de la autoridad.

El Personal del S.E.I.S. de la Excm. Diputación de Valladolid tendrá la condición de funcionario público de esta Diputación, sometido, en su régimen jurídico, a la normativa propia de la Diputación y a la estatal básica sobre funcionarios civiles del Estado.

De acuerdo con la Ley 4/2007, de 28 de marzo, de Protección Ciudadana de Castilla y León, los bomberos profesionales ostentan el carácter de agente de la autoridad en el ejercicio de las funciones encomendadas en esta Ley.

A los efectos anteriores, para su identificación personal, se les entregará, por la Diputación una tarjeta con el siguiente contenido:

- a) En el anverso, la fotografía del titular, su categoría profesional y el número de su D.N.I., así como el escudo de la Diputación Provincial de Valladolid y la firma del titular.
- b) En el reverso, las competencias del titular de la tarjeta en los casos que deba intervenir por razón de su cometido, así como la firma del Diputado Delegado que corresponda.

Dicha tarjeta será personal e intransferible y servirá para hacer valer sus funciones frente a terceros.

Artículo 7.-Clasificación del Personal por grupos, categorías o escalas.

Los trabajadores integrantes del Servicio de Extinción de Incendios de la Diputación Provincial de Valladolid estarán estructurados por grupos o escalas según las necesidades funcionales del mismo.

Existirá, no obstante, un personal operativo ubicado en los Parques Provinciales integrado por los Conductores-Bomberos, los Jefes de Parque de los mismos y Auxiliares de extinción de incendios. Las categorías profesionales que se creen dentro de esta escala operativa estarán determinadas en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

Existirán también, los puestos de Jefatura, Administración y Operadores de Centralita Telefónica, y los que sean necesarios para el correcto funcionamiento del Servicio.

El personal adscrito al S.E.I.S. se agrupará, en el caso de actuaciones profesionales, en una sola línea jerárquica que actualmente y sin perjuicio de otros puestos que cree o amortice la institución es la siguientes:

Jefe de Servicio; Coordinador de Incendios; Jefes de Parque; Conductores-Bomberos y Auxiliares de Extinción de Incendios.

Artículo 8.-Funciones del Personal Operativo.

Las funciones, categorías profesionales, definiciones de las mismas y su clasificación por niveles de todas las existentes o que se creen en el Servicio, vendrán determinadas en la vigente Relación de puestos de Trabajo de la Diputación Provincial.

Además de lo anteriormente citado, son funciones comunes a todo el personal operativo ubicado en los Parques Provinciales:

- Cumplir, en general, las órdenes que reciba de sus superiores en asuntos relacionados con el Servicio.
- Conocer, mantener y reparar si procede, el material, instalaciones, equipos y vehículos, dando las novedades correspondientes a su inmediato superior.
- Proponer a su jefe inmediato superior cuantas mejoras estime convenientes para el Servicio.
- Ejecutar los trabajos ordinarios o especiales, tanto teóricos como prácticos, relacionados con las actividades del Servicio y participar activamente en las acciones de formación y adiestramiento.
- Asistir a siniestros fuera de su turno de trabajo, cuando la importancia de aquéllos así lo requiera.
- Facilitar los datos precisos, dentro de su turno de trabajo, para cumplimentar el parte de trabajo diario, parte de actuación, etc. incluyendo cualquier variación aunque sea temporal.

Capítulo II.-Provisión de Vacantes

Artículo 9.-Cobertura de vacantes.

Las vacantes de plantilla de personal funcionario del S.E.I.S. de la Diputación Provincial de Valladolid se cubrirán por los sistemas que determine la normativa aplicable.

Artículo 10.-Provisión de puestos de trabajo.

Los puestos de trabajo de personal funcionario del S.E.I.S. se proveerán de acuerdo con los sistemas que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo en atención a la naturaleza de sus funciones.

Artículo 11.-Promoción Interna.

La promoción interna dentro del S.E.I.S. se regulará por lo dispuesto en el Acuerdo para el Personal Funcionario y demás normativa vigente que resulte aplicable.

Capítulo III.-Organización y funcionamiento

Artículo 12.-Estructura jerárquica del S.E.I.S.

La estructura jerárquica será idéntica en todos los Parques de Bomberos de la Diputación Provincial de Valladolid.

Artículo 13.-Calendario, jornada de trabajo y horario.

La jornada de trabajo será la dispuesta en el Acuerdo de la Diputación.

El turno de trabajo será de 24 horas de acuerdo con el calendario aprobado, por la Comisión Paritaria. El turno comenzará a las 09:00 y terminará a las 09:00 del día siguiente, donde se llevará a cabo el cambio de personal. Asimismo existirá un cuadrante de acuerdo con el calendario aprobado en el que se determinen y pre-fijen las 24 localizaciones anuales, con el horario ya descrito.

Las bajas laborales serán comunicadas con la mayor celeridad posible al respectivo Jefe de Parque para que el trabajador en esta situación sea sustituido, si procede, en su puesto.

En el caso de bajas por accidente de trabajo producido en el desempeño de sus funciones, se mantendrá el abono del parte de variaciones correspondiente (incluyendo el servicio de localización), de acuerdo con el calendario en vigor aunque éstos no se realicen.

Artículo 14.-Permisos y Licencias.

Los Permisos y Licencias será lo recogido en el Acuerdo del Personal Funcionario de la Diputación y debido a la especial naturaleza de su calendario, se determinará la regulación de estas condiciones por acuerdo de la Comisión Paritaria.

En ningún caso supondrá que por motivos de disfrute de permisos y licencias, dicho personal realice distinto cómputo de horas de trabajo que en el supuesto de que su régimen de trabajo fuese el general de la Diputación.

Artículo 15.-Localizaciones.

El personal de los parques del S.E.I.S. estará obligado a cubrir 24 localizaciones anuales de 24 horas, reflejadas en cuadrante y remuneradas con las siguientes cuantías, que serán revisadas anualmente, a partir del 2010, según la Ley de Presupuestos Generales del Estado:

Jefes de Parque 110 euros /localización realizada
 Conductores-Bomberos 90 euros/localización realizada
 Auxiliares de Ext. Incendios 80 euros/localización realizada

Asimismo, las localizaciones tendrán una dotación de acuerdo con lo establecido en el cuadrante de localizaciones, elaborando una lista voluntaria de sustituciones por localización para cubrir las bajas o anomalías del servicio al objeto de garantizar la dotación mínima establecida.

Artículo 16.-Servicios preventivos.

Serán aquellos de los que previamente se tenga conocimiento (fuegos artificiales, concentraciones, Villalar, otros eventos, y en general, cualquier actuación de la que se tenga una previsión) siendo preferentemente atendidos por personal del propio servicio.

El personal que dará cobertura a estos acontecimientos será por el siguiente orden de prelación:

- 1.º En caso de que la cobertura de estos actos se encuentre en la zona de actuación del parque al que por cuadrante corresponde la localización serán éstos los que efectúen dichos servicios preventivos.
- 2.º De no coincidir la localización, se seguirá la lista voluntaria previamente elaborada. Si no existiera una dotación mínima en el parque, se recurrirá al servicio de localización más cercano al lugar del evento.

Artículo 17.-Operatividad entre Parques.

En los accidentes de tráfico, los incendios de vivienda, industriales, etc... y en todas las situaciones que el personal operativo de servicio, una vez en el lugar del siniestro, considere de gravedad, serán movilizados los Parques más cercanos con la finalidad de contar en el mismo con la mayor cantidad de recursos humanos y materiales posibles.

Capítulo IV.-Jubilación

Artículo 18.-La jubilación.

El cuerpo operativo que en sus diferentes escalas, categorías o especialidades, integrados dentro del servicio de Extinción de Incendios y Protección Civil de la Diputación de Valladolid, podrán jubilarse a los 60 años y en su caso a los 59 años en los supuestos en que acrediten 35 o más años de cotización, de acuerdo con el Real Decreto 383/2008, de 14 de marzo, por el que se establece el coeficiente reductor de la edad de jubilación de los bomberos.

TÍTULO III

Capítulo I

Artículo 19.–Comisión Única de desarrollo del Reglamento del Servicio de Extinción de Incendios y Protección Civil de la Diputación Provincial de Valladolid.

Será el órgano competente para el seguimiento y puesta en práctica de cuantos aspectos relacionados con formación, compras y normas internas y protocolos del servicio, sean contemplados en el presente reglamento.

Se levantarán actas de sus reuniones y se convocará, como mínimo, cuatrimestralmente.

Dicha Comisión estará compuesta por el Diputado responsable del Servicio, el Jefe del Servicio, los Jefes de Parque y 5 miembros de los equipos operativos elegidos entre ellos. Para cada convocatoria se contará con un mínimo de 3 de los 5 miembros elegidos de los equipos operativos.

Transcurridos los tres primeros años serán sustituidos tres de los miembros de los equipos operativos, y al año siguiente serán sustituidos los otros componentes. A partir de aquí serán renovados cada tres años sucesivamente, completándose un período de tres años como miembro de la Comisión.

Sus funciones serán entre otras y con independencia de su posible modificación o ampliación en función de la operatividad de la Comisión, las siguientes:

- Recabar información sobre prioridades de formación.
- Elaboración de un archivo donde conste el historial formativo de cada funcionario afectado por el presente reglamento.
- Asesorar y proponer un Plan Anual de Formación.
- Colaborar en la creación de un Inventario General de material personal y colectivo.
- Propuesta de un calendario de compras y entrega de vestuario.
- Elaboración de fichas de control técnico de prendas y materiales.
- Seguimiento y actualización del Catálogo General de Medios.
- Proponer e informar sobre normas internas y protocolos de actuación necesarios para el desarrollo, en todas sus facetas, del presente reglamento.
- Los protocolos se plasmarán por escrito y se distribuirán por todos los parques para general conocimiento y cumplimiento.
- Propondrá las líneas maestras organizativas y de coordinación cuando se produzca la intervención de dos o más parques en un mismo siniestro.
- Propondrá qué situaciones concretas son necesarias para la intervención conjunta de dos o más parques.
- Asesorar al Servicio en materias técnicas que se entiendan relevantes.

Artículo 20.–Formación Obligatoria. Tipología.**1. Formación de acceso.**

Tanto para el personal de nueva incorporación como para nuevos mandos, se estará a lo dispuesto en la normativa en materia de Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Castilla y León.

2. Formación continuada.

2.1. Formación permanente. El personal operativo tiene el derecho y el deber de realizar las maniobras y prácticas, formación teórica y preparación física recogidas dentro del cuadrante de actividades a desarrollar durante la jornada laboral. En ningún caso tales actividades podrán ser consideradas como formación especializada.

El personal de apoyo participará en las citadas maniobras y prácticas en relación a sus funciones.

2.2. Formación especializada. Tanto el personal de intervención como el personal de apoyo, tienen el derecho y el deber de realizar los cursos y actividades formativas que determine el Servicio dentro de las 41 horas anuales destinadas a la formación obligatoria. Los cursos y acciones formativas se desarrollarán en varias tandas para facilitar la asistencia de todos los miembros del personal operativo.

De cada uno de los cursos propuestos se exigirá la presentación de un proyecto curricular apropiado, que contendrá información relativa a:

- Duración total del curso y materias que se van a impartir.
- Horario de las mismas e instructores de cada una de ellas.
- Recursos didácticos y materiales específicos que se vayan a emplear.
- Métodos de evaluación.

La Administración garantizará una formación adecuada previa a la aplicación de nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio funcionario, para sus compañeros o para terceros.

La Diputación correrá con los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento del personal, según la normativa vigente.

Artículo 21.–Evaluación del Desempeño.

Se abonará un complemento económico de cuantía de hasta 600 € al año (cantidad que se actualizará anualmente con el incremento del IPC real del año anterior) para premiar la iniciativa, profesionalidad y especial interés de aquellos miembros del personal operativo que satisfagan los objetivos establecidos. El cumplimiento de los requisitos previstos para ser beneficiario de alguno de los incentivos dará derecho a percibir el porcentaje establecido sobre la cantidad descrita, debiendo someterse cada año a nuevas evaluaciones para su percepción. Los requisitos se concretan en los siguientes puntos:

1. Preparación física y práctica. Implica la superación por parte del personal operativo de una serie de pruebas físico-prácticas adaptadas a su labor profesional. La inevitable merma en las condiciones físicas a consecuencia del paso del tiempo se compensará mediante la aplicación de tablas de edad o coeficientes de reducción. La Comisión será la encargada de la elaboración, puesta en práctica y evaluación de las mismas.

A este apartado corresponde el 50% de la cuantía referida.

2. Formación voluntaria. Serán beneficiarios aquellos miembros del personal operativo que acrediten 300 o más horas de formación voluntaria, o al menos 100 horas de formación en los últimos 5 años, o bien una media de 20 horas anuales para aquellos cuya antigüedad sea inferior. La Comisión será la encargada de regular el sistema de valoración de las distintas titulaciones.

A este apartado corresponde el 30% de la cuantía referida.

3. Aprovechamiento de la formación obligatoria. Conlleva superar las pruebas de evaluación incluidas dentro de los cursos de formación de asistencia obligatoria para el personal operativo.

A este apartado corresponde el 20% de la cuantía referida.

Capítulo II.–Seguridad y Salud Laboral**Artículo 22.–Seguridad Laboral.**

El funcionario tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad y salud en el trabajo, así como el deber de observar y poner en práctica las medidas de precaución de riesgos que se adopten legal o reglamentariamente. En todo lo referente a estas materias se estará a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y restante legislación que la desarrollen o complementen.

Artículo 23.–Reconocimiento Médico.

Todo el personal operativo se someterá de forma obligatoria a una revisión médica bianual que incluirá prueba de esfuerzo. El expediente médico será confidencial, de cuyo resultado se dará constancia documental al interesado.

TÍTULO IV.–DE LOS MEDIOS MATERIALES Y EL VESTUARIO**Artículo 24.–Vestuario.**

Se establecerán los períodos de duración de cada prenda y material para que sean repuestos de acuerdo con las necesidades de las diferentes situaciones y en virtud de la normativa vigente en cada momento. La calidad y homologaciones de las prendas individuales, así como del resto del material y vehículos, serán fijadas por la Comisión en virtud de la legislación vigente concreta de cada caso. Se podrá contar con la colaboración del Servicio de Prevención de la Diputación cuando sea necesaria.

Artículo 25.–Tipología de Uniformidad y Equipación Individual.**1. Uniformidad para el personal operativo.**

Los Jefes de Parque, los Conductores-Bomberos, Auxiliares y otros rangos que pudieran crearse dentro del personal operativo, dispondrán de una uniformidad o vestimenta de servicio a modo de equipación ligera. Otra complementaria a la anterior de intervención como vestimenta pesada. Ambas serán seleccionadas y reguladas en su uso en virtud de la legislación vigente por la Comisión encargada para tales fines.

Existirá otra indumentaria de faena para trabajos de mantenimiento dentro del Parque con los EPIS que la legislación determine. Su regulación vendrá determinada como en el caso anterior por la Comisión de este Reglamento.

La incorporación de otro tipo de prendas para la realización de diferentes actividades a las señaladas dentro de los Parques, estará en virtud de las necesidades que se creen al respecto.

2. Uniformidad para personal técnico. (Jefe de servicio, coordinador de incendios y coordinador de parques).

Cuando por razones del Servicio y de los siniestros este personal deba presentarse en el operativo desplegado, se valorará la posibilidad de que tengan una serie de prendas ligeras o pesadas a su disposición para personarse en los mismos uniformados. Será la Comisión de trabajo estipulada en el Reglamento quien asesore para la toma de decisiones.

Artículo 26.–Normas generales en el uso del vestuario reglamentario.

Los miembros integrantes del Servicio localizados en los respectivos Parques Provinciales realizarán sus servicios y guardias con la uniformidad de servicio ligera que constará de unas prendas de vestir propias de invierno y otras de verano. Las prendas de protección personal se tendrán que utilizar en las intervenciones que se produzcan teniendo presente las diferencias propias de cada siniestro y la fase en la que se encuentre. Estos usos deberán regularse en las normas internas de utilización que deberá elaborar la Comisión.

La vestimenta ligera y pesada, se utilizarán en aquellos simulacros, maniobras y cursos que se realicen dentro o fuera del Parque. El mantenimiento en perfectas condiciones de todo el vestuario y equipos personales correrá a cargo del usuario.

La vestimenta reglamentaria, tanto de uniformidad, como de intervención, tendrá que ser idéntica para todos los componentes de los respectivos Parques, si bien, los distintivos elegidos por la Comisión diferenciarán las categorías que se puedan establecer dentro del Servicio y de cada salida.

El personal perteneciente al cuerpo operativo del Servicio, permanecerá uniformado en las instalaciones de los respectivos Parques hasta ser relevados por el turno entrante que a su vez se encontrará perfectamente uniformado.

En ningún caso se podrán modificar las prendas de su diseño original.

Artículo 27.–Vestimenta de servicio y uniformidad. (Equipación ligera).

Equipamiento de trabajo es toda prenda destinada a mantener uniformado durante la jornada laboral el personal de servicio, tanto dentro del Parque, si por razones del Servicio deben salir de él, en cualquier supuesto que no esté relacionado con una intervención directa o actuación. Distinguiéndose así, de la ropa de intervención, aunque forma parte de ésta.

Artículo 28.–Vestimenta de Intervención. (Equipación pesada).

Dentro de la terminología vestimenta de intervención o equipación pesada, hace referencia a la indumentaria propia de una intervención del Servicio de Extinción de Incendios, que viene a completar y sumarse a la uniformidad ligera en el artículo 27.

Las combinaciones, cambios y diferentes usos que se realizan entre las vestimentas denominadas ligera de uniformidad y pesada de intervención entre sí y con otras prendas o material específico, en virtud de la diferente casuística que se da en las situaciones y siniestros que debe afrontar un Servicio de Extinción de Incendios, serán a propuesta de la Comisión.

Artículo 29.–Calendario de revisiones del vestuario de intervención (pesado) y equipos de protección.

El Servicio confeccionará un calendario de revisiones del vestuario y material personal a través de la Comisión que estará a disposición del personal de los respectivos Parques para su control.

La vigilancia se efectuará especialmente sobre todas las prendas y los equipos que sean de protección personal. Muchas de estas revisiones vienen marcadas por el propio fabricante, por normas de fabricación, o incluso por ley. Se estará, por lo tanto, a expensas de lo que indiquen unos u otros. Estos períodos marcarán las fechas del calendario que elaborará la Comisión. Para aquellas prendas que no tengan indicado por norma u otro medio un tiempo de revisión, será la propia Comisión quien marque las fechas oportunas priorizando siempre la seguridad de estos elementos.

Artículo 30.–Reposición de la ropa de trabajo.

Cuando se renueve el vestuario y el material personal del que está dotado el Servicio de Extinción de Incendios de la Diputación Provincial se distinguirán claramente los tipos de uniformidad existentes con sus particularidades. Existirá un trato individualizado de cada prenda o equipo en virtud de sus características y uso.

En caso de pérdida, se deberá justificar el hecho por escrito ante el Jefe de Parque, usando el modelo de impreso confeccionado por la Comisión.

Toda solicitud de vestuario y de equipo de protección personal, junto con posibles revisiones del mismo, se realizará mediante el citado impreso en el que se deberá tener el visto bueno, tanto del Jefe de Parque, como del Jefe del Servicio.

Artículo 31.–Vestuario para nuevo ingreso.

Se entregará al personal operativo el vestuario mencionado en el artículo 27 desde el primer día de servicio.

El personal que ingrese temporalmente por interinidad o por contrato, también recibirá todo el material y el vestuario citado con anterioridad, aunque en este caso, las prendas que pertenezcan a la uniformidad de servicio (ligera), se proporcionarán en virtud de la época del año en la que se realice dicha incorporación. Si ésta se produce en verano, no se recibirán las prendas exclusivas del invierno y al revés. Si la interinidad ó la contratación se prolongasen en el tiempo, el personal recibirá el total de las prendas que completan su uniformidad.

Artículo 32.–Almacén.

Existirá un almacén donde se recojan todos los equipos, material y vestuario necesario para la operatividad del Servicio y la correcta uniformidad del personal integrante del mismo.

Artículo 33.–Los Vehículos: Equipación.

El manejo, uso y estacionamiento de los vehículos con los que se dote al Servicio de Extinción de Incendios de la Diputación Provincial con independencia de las entidades que hayan intervenido en su adquisición y compra, estará dentro de las instalaciones de los Parques de la Provincia y se efectuará por el personal integrante de las respectivas plantillas.

Otros vehículos.

Todos los vehículos del Servicio que no estén dentro del campo operativo y que son utilizados para funciones diversas deberán estar ubicados y recogidos en los diferentes Parques, o en su defecto, en las instalaciones de la Diputación Provincial Valladolid.

Los vehículos de nueva incorporación.

Todos los vehículos de nueva incorporación que adquiera el Servicio de Extinción de Incendios de la Diputación Provincial de Valladolid tendrán que tener el informe de la Comisión.

La Comisión elaborará un Catálogo de Medios donde estarán incluidos todos los vehículos pertenecientes al Servicio como el calendario de sus revisiones e inspecciones técnicas. Estos datos últimos serán facilitados por los distintos Jefes de Parque que tienen la explotación directa de los vehículos.

Artículo 34.–Los Medios Materiales.

Se entiende por medio material todo aquél destinado a mejorar la efectividad de las intervenciones que le son propias a un Servicio de Extinción de Incendios y que no pertenecen a las especialidades que dentro del mismo existan y se puedan crear.

Todo el material que se compre con estas finalidades debe tener la aprobación y control de la Comisión y su adquisición siempre

estará regida por los principios de eficacia, calidad, seguridad, necesidad y modernización.

En el Catálogo de Medios realizado por la Comisión estará incluido también todo este material para su control y censo. La adquisición del mismo, estará en relación a las necesidades que se creen y tendrá la supervisión de la Comisión.

La Comisión, elaborará unas normas internas que regulen su uso adecuado teniendo presente los protocolos nacionales que se utilizan en los demás S.E.I.S.

Siempre a criterio de la Comisión, ésta procurará que todos los Parques del Servicio estén dotados con los mismos medios materiales, salvo que por razones justificadas de operatividad se considere oportuno prescindir de ellos en algunas zonas.

En cada Parque existirá un inventario de todo el material que existe, el cual estará permanentemente actualizado y a disposición de todo el personal para efectuar las oportunas comprobaciones en cada relevo.

Artículo 35.-Las Especialidades.

Las especialidades que se creen dentro del S.E.I.S. de la Diputación Provincial tendrán la aprobación de ésta.

DISPOSICIONES

ADICIONAL PRIMERA.

Con independencia de que el Servicio reciba dentro del organigrama de la Diputación el nombre de: Servicio de Extinción de Incendios y Protección Civil. Dentro de este Reglamento y como Servicio frente al ciudadano será reconocido como S.E.I.S. (Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento).

ADICIONAL SEGUNDA.

En caso de que el Servicio que presta la Diputación formara parte en un futuro de un Consorcio, ésta se compromete a realizar los concertos, pactos o convenios que sean precisos para que al personal a su servicio en ese momento le sean mantenidas las condiciones laborales y económicas que viniera disfrutando de ser éstas más ventajosas, así como a propiciar la participación de los representantes de los trabajadores, con el fin de dar efectividad a los nuevos pactos y garantías sindicales.

TRANSITORIA.

A partir del 1 de enero de 2012 la dotación mínima de turno y salida será la establecida en el calendario aprobado y recibirá el nombre de Equipo Operativo.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Valladolid, 19 de noviembre de 2009.-El Presidente, Ramiro F. Ruiz Medrano.

9487/2009

AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

ÁREA DE URBANISMO Y VIVIENDA

Servicio de Control de la Legalidad

Sección de Casco Histórico y Rehabilitación

La Sra. Concejala Delegada del Área de Urbanismo y Vivienda, por delegación de la Junta de Gobierno (Acuerdo de 29-6-2007) mediante Decreto n.º 8222 de fecha 24 de agosto de 2009, ha resuelto aceptar la propuesta formulada por la Sección, que a continuación se transcribe:

“Visto el expediente n.º 9/2009 relativo a la ejecución de obras sin licencia municipal en el inmueble sito en la *Acera de Recoletos n.º 15, 3.º derecha*, infringiéndose así lo dispuesto en el artículo 115 en relación con el artículo 97 ambos de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León y atendido que:

Por Decreto de fecha 1 de abril de 2009 se incoa expediente de restitución de la legalidad y se concede a los interesados un plazo de audiencia.

Vistas las alegaciones presentadas con fecha 22 de abril de 2009 por D. Rafael Vázquez Delgado en las que manifiesta que las obras disponen de licencia concedida por Decreto 10017 de fecha 10 de noviembre de 2000, y se concluyeron en el año 2001. Las obras se ajustan al proyecto a la citada licencia. Y que, en cualquier caso la infracción ha prescrito, por aplicación del Art. 351.1 del RUCYL.

Dichas alegaciones han de desestimarse por los siguientes motivos:

1.º-Se adjunta copia de comunicación de compromiso de dirección de obra de reforma de vivienda visado con fecha 13 de septiembre de 2000, solicitud de licencia de obras de fecha 18 de septiembre de 2000 para mejora de distribución y adecuación de instalaciones de fontanería, electricidad y saneamientos en vivienda sita en *Acera de recoletos n.º 15 3.º*, y licencia concedida por Decreto 10017 de fecha 10 de noviembre de 2000 para las mencionadas.

2.º-No queda acreditada la fecha de finalización de las obras.

3.º-La licencia concedida lo es para las obras que en el decreto de concesión se indican, esto es, mejora de distribución y adecuación de instalaciones de fontanería, electricidad y saneamientos en vivienda, pero no para las que son objeto del presente expediente descritas en el informe técnico municipal de fecha 10 de mayo de 2005: “Ejecución de una bandeja en voladizo realizado con perfilaría metálica que sirve de apoyo a dos elementos de extracción de aire de climatización, sin que la citada instalación esté autorizada ni sea legalizable. En la misma vivienda se han modificado las carpinterías originales, habiendo sido sustituidas por otras de aluminio anodizado sin la correspondiente licencia municipal.

4.º-No es admisible la prescripción de los hechos. El Art. 346 del RUCYL establece que las medidas de protección y restauración de la legalidad deben adoptarse dentro de los plazos de prescripción señalados en el Art. 351 del RUCYL, según el cual el plazo de prescripción para las infracciones urbanísticas graves es de cuatro años. El cómputo del plazo de prescripción comienza en la fecha en la que se haya cometido la infracción o, si la misma es desconocida o no puede ser acreditada, en la fecha en la que la inspección urbanística detecte signos físicos externos que permitan conocer los hechos constitutivos de la infracción.

El cómputo del plazo comienza el 10 de mayo de 2005, que es la fecha del informe técnico municipal en el que se constatan los hechos. Por lo que a la fecha de inicio del presente expediente, 1 de abril de 2009, la infracción no había prescrito.

Por el mismo motivo se desestima la pretendida nulidad de las actuaciones en base a la aplicación de la normativa posterior a los hechos ilícitos.

Dado que por Comisión de Gobierno de fecha 21 de junio de 2002 se concedió a la comunidad de propietarios del inmueble licencia para rehabilitación de edificio, modificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 25 de febrero de 2005 para adaptar el diseño de fachada interior a la normativa municipal, deberá sustituir la carpintería de aluminio y ajustarla a la que contemple dicha licencia.

Con fecha 31 de julio de 2009 se presentan alegaciones en las que solicita certificado de diversos documentos, tanto del expediente de licencia de obras 821/2000 y del expediente I.U. 9/2009, así como la contestación por parte de la Instructora del expediente de las preguntas planteadas referidas a las alegaciones de fecha 22 de abril de 2009 y a otras cuestiones referentes al procedimiento sancionador:

1.º-Al objeto de contestar a la solicitud de las certificaciones debe darse traslado a la Sección de Gobierno y actas de los dos expedientes mencionados.

2.º-Las alegaciones de fecha 22 de abril de 2009 deben desestimarse en base a lo anteriormente expuesto; por lo que procede es requerir la retirada la instalación de climatización y sustituir la carpintería de aluminio para reponerla a las condiciones establecidas en la licencia concedida por Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 25 de febrero de 2005 para adaptar el diseño de fachada interior a la normativa municipal. El Art. 118.1 de la LUCYL establece que las medidas restauradoras de la legalidad son independientes de las sanciones.

3.º-Respecto a las actuaciones practicadas: El expediente se inicia a consecuencia de la Sentencia n.º 360 de fecha 15 de diciembre de 2008 del Juzgado de lo Contencioso Administrativo cuyo fallo declara la nulidad de la resolución impugnada –desestimación presunta del recurso de reposición frente al Decreto de fecha 9 de enero de 2007– únicamente en cuanto a las obras de eliminación de elementos disconformes de climatización anclados a fachada en planta tercera y reposición de carpinterías a su estado original en la vivienda de la planta tercera derecha.

Mediante providencia de fecha 30 de enero de 2009 se declara firme la anterior sentencia y ordena se lleve a efecto lo en ella acordado, se adopten las resoluciones que procedan y se practique cuanto exija el cumplimiento de las declaraciones contenidas en el fallo.