

de la Comunidad Autónoma de fecha 4 de julio de 1995, sobre toma de conocimiento del proyecto aprobado en su día definitivamente.

Contra el referido acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde la aparición del presente anuncio en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», previa comunicación a esta Administración Pública.

Murcia, 5 de marzo de 1998.—El Teniente de Alcalde-Delegado de Urbanismo, Vivienda y Medio Ambiente.

Consortio de Extinción de Incendios y Salvamento

4019 Estatuto del personal profesional de los Servicios de Bomberos del Consortio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de Murcia.

El Consortio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de Murcia está participado mayoritariamente por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y cuarenta y uno de los Ayuntamientos de la Región, siendo gestionado el servicio en las competencias que a cada uno de los Entes corresponde por el ente administrativo creado en 1992, Consortio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de Murcia.

La actuación del servicio de prevención, extinción de incendios y salvamento del Consortio 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.

Las intervenciones del Consortio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de Murcia se entenderán justificadas, en actuaciones de prevención y, en todo caso, cuando existieren situaciones de siniestro o calamidad colectiva susceptibles de ocasionar riesgo inminente para la integridad o tranquilidad de las personas, o daños graves a los bienes de dominio público o privado y aunque, con motivo u ocasión de tales intervenciones se consideren lesionados derechos individuales o hubiere de producir perjuicios patrimoniales, sin mengua de las responsabilidades a que en cada caso hubiera lugar.

Los servicios que presta el Consortio deben entenderse como el conjunto de medios organizados para la actuación en el campo de la protección de las personas y de los bienes afectados por un siniestro, y tiene por objeto procurar el salvamento de las personas y bienes en caso de incendio, inundaciones, hundimiento y, en general, en todos aquellos siniestros que se produzcan.

El servicio de extinción de incendios y salvamento prestado por el C.E.I.S. de la C.A.M. actuará en todo el territorio de la Comunidad Autónoma de Murcia, salvo en los Municipios de Murcia y Cartagena, siempre que no fuese requerido para ello.

Dado el número de personas que componen el colectivo del C.E.I.S. de la C.A.M. con una previsión de elevado incremento para la cobertura necesaria de las eventualidades que se pre-

sentan, es necesario contar con una normativa adecuada que regule la organización y funcionamiento del C.E.I.S. de la C.A.M.

En consecuencia, previo informe de las Centrales Sindicales y de la Comisión Permanente del Consortio, por la Junta de Gobierno se adopta el acuerdo de aprobación del presente Reglamento.

CAPÍTULO PRIMERO Personal y organización

Título primero Organización y clasificación del personal

Artículo 1.

1. El personal bombero del Consortio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de Murcia encuentra funcionalmente regulado su carácter por los Estatutos del Consortio y sometido, en su régimen jurídico a lo en estos dispuesto, y supletoriamente a la de los funcionarios y trabajadores de la Administración Local, en su caso.

2. Conforme con lo anterior se podrá contratar personal laboral para realizar trabajos de carácter estacional, eventual o para suplencias cuya contratación se efectuará conforme a la legislación vigente.

3. El personal del Consortio que se estructura para el mejor cumplimiento de sus fines de forma jerárquica, tiene carácter civil, y dadas las peculiaridades de su misión, todo el personal del mismo cumplirá puntual y exactamente los servicios que tengan encomendados, según las órdenes que reciban de los mandos del Consortio.

4. Todos los trabajadores del Consortio se agruparán en dos escalas, la Administrativa y la Técnica-Operativa, encontrándose al frente de ambos y como Jefe de todo el personal del Consortio de Extinción de Incendios y Salvamento el Gerente.

Al frente de la escala administrativa se encontrará el Secretario-Interventor del Consortio.

La escala técnico-operativa dispondrá de los puestos por orden jerárquico de Director Técnico, Inspector de Área Técnica, Inspector de Área Operativa, Suboficiales en su caso, Sargentos, Cabos, Bomberos y Bomberos-conductores.

5. Como Servicios de apoyo técnico se integran aquellos precisos, como los de talleres o con profesiones 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.

6. Se considerará acto de servicio en cuanto actúen, estén o no de servicio, acreditando, en todo caso, su condición de bombero.

7. Además de los fines o misiones encomendados en el proyecto de creación del Consortio, así como en los Estatutos de este, el personal bombero tendrá que llevar a cabo las siguientes misiones o servicios en cuanto sean encomendados por los superiores correspondientes:

- Actuación cuando existan situaciones justificadas de riesgo, individuales o colectivas, y que puedan ocasionar siniestros o daño inminente, aunque se ocasionen perjuicios individuales o patrimoniales, independientemente de las responsabilidades de-

rivadas de las investigaciones posteriores.

- Salvamento de personas y bienes en caso de siniestro de cualquier tipo.
- Mantener un sistema de prevención mediante: inspección e investigación de los siniestros ocurridos.
- Información de los proyectos de nueva construcción.
- Campañas de divulgación al ciudadano.
- Revisión periódica de instalaciones.
- Emisión de informes preceptivos sobre seguridad en licencias de apertura y actividad a petición de los Ayuntamientos.
- Colaborar en misiones de protección ciudadana y protección civil.

8. El personal profesional del C. E. I. S. de la C. A. M. podrá ser:

- Funcionario, si así lo fuera en su Administración de procedencia.
- Contratado, fijo o temporal.

9. Régimen Jurídico del personal profesional del C.E.I.S. de la C.A.M. Será el siguiente:

- Funcionarios, el establecido en el acuerdo marco del Consorcio, y supletoriamente la legislación funcional de aplicación a la Administración Local.

- Laborales, el establecido en el Convenio Colectivo del personal laboral del Consorcio, sometido supletoriamente al Estatuto de los Trabajadores y demás normas complementarias.

Cumplirán los servicios que tengan encomendados, según las órdenes que reciban de sus mandos superiores respectivos, quedando sometidos a la disciplina que exige su condición de servidor público en funciones de salvamento de personas y bienes, sometidos a la legislación en vigor, a este Reglamento como al acuerdo marco y convenio colectivo del Consorcio.

Título segundo

De los ingresos y ascensos

Artículo 2.

1. El ingreso en el Consorcio de Extinción de Incendios de la Comunidad Autónoma de Murcia se verificará de acuerdo con los principios de mérito 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 y selección que puedan exigirse.

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

2. 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-Operativa:

a) Subescala operativa.

Primero.- El ingreso en la Sección de Mando en lo que se refiere a puestos de Suboficiales, Sargentos y Cabos lo será mediante los procedimientos fijados por el Consorcio dentro de los establecidos por la Ley y cursos de formación que pueda establecerse.

Segundo.- La titulación que se exija en cada caso según la especialidad de la plaza.

Tercero.- No estar incluido en el cuadro de enfermedades y defectos físicos que se establezcan al efecto en la convocatoria.

Cuarto.- Haber superado los cursos que al efecto se establezcan.

b) Respecto de la Escala Operativa (Sección básica):

El ingreso se realizará, de acuerdo con los principios de mérito y capacidad, mediante convocatoria pública, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, mediante las pruebas selectivas que se establezcan y posterior curso de formación y selección.

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

Segundo: Ser mayor de edad y estar en posesión del permiso de conducir tipo C-2, al menos, hasta tanto no hayan sido creadas por el Consorcio plazas específicas de conductores- bomberos.

Tercero: Estar en posesión del título de Graduado Escolar o titulación similar.

Cuarto: De forma genérica, para poder concurrir a cualquier prueba de ascenso, no deberá constar en el expediente personal, nota desfavorable superior a apercibimiento, salvo que hayan pasado los plazos legales para su cancelación (a falta de regulación específica se estará a lo dispuesto en la legislación de la función pública local al respecto de aplicación a esta Administración).

Artículo 3.

El Cese en la relación funcional o laboral o la pérdida de dicha condición se producirá por las causas y en las condiciones que determine la legislación vigente aplicable a los funcionarios y al personal laboral respectivamente.

Artículo 4.

En cuanto a los ascensos, se regirán, generalmente de la siguiente forma:

- Se realizarán por concurso-oposición, convocándose 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) Superar las pruebas de capacitación para el empleo objeto de la convocatoria que se establezcan.

c) Los que tengan la antigüedad exigida, que como mínimo será:

- Bombero para Cabo, 3 años.

- Bombero para Sargento, 8 años.

- Cabo para Sargento, 4 años.

- Cabo para Suboficial, 8 años.

- Sargento para Suboficial, 3 años.

En tanto en cuanto las plazas de Sargento que se convocan lo son como personal laboral de acuerdo con los estatutos del C. E. I. S. de la C. A. M. se podrá eximir de la titulación exigida debiendo darse las siguientes circunstancias de antigüedad:

- Bombero para Sargento: 10 o más años de antigüedad.

- Cabo para Sargento: 5 o más años de antigüedad en el empleo.

En las convocatorias podrá regularse la posibilidad de acceso al concurso restringido, en su caso, de miembros del servicio de bomberos de otras Administraciones Públicas, siempre que cumplan los mismos requisitos y en condiciones homogéneas a los profesionales dependientes de la Administración convocante.

Si el ingreso se efectuase en puestos clasificados en la escala jerárquica como superiores, el nuevo profesional, no podrá ejercer funciones de mando en siniestro sin la realización de práctica profesional suficiente en intervenciones directas en siniestro, así como de mando en las mismas, salvo que previamente a la realización del concurso-oposición se hubiese realizado curso necesario para poder acceder a las pruebas de ascenso.

Título tercero Funciones

Artículo 5. Funciones del Director Técnico de Servicios.

Corresponde al Director Técnico las funciones siguientes:

- La supervisión de las Áreas Técnica y Operativa en sus aspectos de carácter técnico así como el control y mando de cualesquiera servicios técnicos-operativos.

- Las que le puedan encomendar la Gerencia o la Comisión Permanente del Consorcio.

- Elaborará propuestas de formación del personal, individualmente o en unión del Inspector de Área Técnica y Secretario-Interventor, en su caso, planificando la ejecución de actividades docentes cuando así se le encomiende por la Gerencia.

- Supervisará y elaborará, individualmente o con los técnicos que existiesen en el Consorcio y bajo su control la especificación y la elaboración de los Pliegos de prescripciones técnicas de los equipos, materiales, vehículos, obras, servicios y mantenimiento en general y redactará los pliegos particulares que permita su titulación así como la Dirección y resto de actuaciones de cualquier procedimiento contractual de cualquier tipo según la LCAP.

Ostenta el mando prevalente cuando concorra con otros mandos del C. E. I. S. de la C. A. M.

- Colaborará con la Gerencia en la elaboración de la memoria de Gestión.

- Velará junto con el Gerente para que los mandos desarrollen sus funciones en coordinación y procurando cualificación profesional de estos y de sus subordinados.

- La inspección y control en general del personal y material de los servicios operativos y técnicos así como del material del servicio.

Para ello, siempre que lo crea conveniente, y la frecuencia de la buena marcha de los servicios lo exija, pasará revista generales o parciales a los grupos y sus efectivos dependientes del C.E.I.S. de la C.A.M. respecto a vestuario, material, equipo, mobiliario, locales y dependencias.

- Realizar las guardias periódicas que en su caso le sean ordenadas, entendiéndose incluida su retribución en el complemento específico e incentivos de productividad que se concedan.

- Organización de un adecuado servicio de inspección de edificios y locales, para exigir el mantenimiento de las medidas de prevención de incendios.

- Asistir a cursos, congresos, comisiones o reuniones técnicas para las que sea designado por sus superiores.

- Cualquier otra que expresamente se le encomiende por la Gerencia u otras Autoridades del Consorcio.

- Asistir a los siniestros cuando las circunstancias así lo aconsejen.

Artículo 6. Funciones del Inspector del Área Técnica.

- La supervisión, control y propuesta de funcionamiento de cualesquiera Servicios Técnicos así como cualesquiera del área operativa encomendadas por la Dirección Técnica de Servicios.

- Las que puedan encomendar la Gerencia o la Comisión Permanente del C.E.I.S. de la C.A.M.

- Elaborará propuesta de formación de personal, individualmente o en unión del Director Técnicos de Servicios y Secretario-Interventor, en su caso, planificando la ejecución de actividades docentes cuando así se le encomiende por la Gerencia del C.E.I.S. de la C.A.M.

- Elaborará los pliegos de prescripciones técnicas así como las direcciones de proyectos o estudios de compra, recepción de pedidos, planificación de mantenimiento de vehículos, equipos, estudios de mejora y normalización de materiales, equipos, vestuario, vehículos, edificios e instalaciones.

- Informará sobre la planificación y mantenimiento de la red de comunicaciones que dependiente del Centro de Coordinación de operaciones incida en el funcionamiento del C.E.I.S. de la C.A.M.

- Llevará a cabo la inspección en particular de los servicios técnicos así como la supervisión sobre quien tenga asignada la del material y la inspección del personal cuando así se le encomiende por el Director Técnico de Servicios o cualquier mando superior o en ausencia del anterior.

- Realizar las guardias periódicas que, en su caso, le sean ordenados, entendiéndose retribuido en sus complementos específico y de productividad.

- Organización de un adecuado servicio de inspección de vehículos o de edificaciones de acuerdo a las encomiendas que se le efectúen.

- Asistir a los cursos o congresos que le sean ordenados por sus superiores.

- Asistir a los siniestros cuando le sea ordenado por algún mando superior, por su propia iniciativa o a petición.

- Ostentará mando sobre todo el personal del área técnico-operativa excepto cuando concorra el Director Técnicos de Servicios.

Artículo 7. Corresponde al Inspector de Área Operativa.

- Realizar guardias periódicas cuando así le fuese encomendado por sus superiores, entendiéndose retribuidas por su complemento específico e incentivo de productividad.

- Asistir a los siniestros cuando le sea ordenado por algún mando superior, salvo que se encontrara realizando guardia periódica.

- Se encargará, cuando por sus superiores le sea encomendado de organizar los servicios de prevención e inspección de materiales e instalaciones.

- Realizar cuantas misiones le sean encomendadas por

sus superiores.

- Vigilar el mantenimiento en orden de utilización del material del servicio, y su limpieza y puesta a punto, en la forma, tiempo y condiciones que le sea ordenado por el Director Técnico de Servicios e Inspector del Área Técnica.

- Jefe inmediato del Almacén bajo la superioridad del Director Técnico de los Servicios e Inspector del Área Técnica.

- Podrá suplir a los mandos operativos por ausencia de los mismos, cuando así le sea comunicado o encomendado.

- Cualquier otra misión que le encarguen sus superiores.

Artículo 8. Delimitación territorial.

Para el desarrollo de las funciones de todo el Área Operativa queda ésta estructurada en las siguientes zonas:

1.- Parque de Zona de Molina de Segura.

- Parques Locales: Alcantarilla y Comarca Oriental.

- Unidades de Primera Intervención: Archena, Fortuna y Beniel.

2.- Parque de Zona de Cieza.

3.- Parque de Zona de Caravaca de la Cruz.

- Parques Locales: Moratalla y Mula.

- Unidades de Primera Intervención: Bullas y Calasparra.

4.- Parque de Zona de Lorca.

- Parques Locales: Aguilas, Alhama y Mazarrón.

- Unidades de Primera Intervención: Puerto Lumbreras.

5.- Parque de Zona del Mar Menor.

- Unidades de Primera Intervención: Fuente Alamo, La Unión y S. Pedro.

- Parque de La Manga del Mar Menor.

6.- Parque de Zona de Yecla.

- Parque Local: Jumilla

Artículo 9. Funciones de los Suboficiales.

1.- Realizará guardias que se determinen, y con la periodicidad que se fije.

2.- En cuanto a sus funciones propias, serán las siguientes:

- a) Asistir a los siniestros cuando le sea ordenado por sus superiores, por su propia iniciativa, o a petición razonada del Sargento. En ausencia de estos podrá ser requerido por el mando de cualquier servicio urgente.

- b) Avisar a los mandos superiores a él cuando estime conveniente su concurso dada la importancia de las actuaciones.

- c) Supervisar y dirigir en su caso la instrucción teórica, práctica y de maniobras del personal de su turno, supervisando el cumplimiento del horario de trabajo que se establezca.

- d) Supervisar las dependencias y servicios a su cargo, cuidando del buen orden, limpieza y funcionamiento, procurando, en su caso, las medidas correctoras necesarias.

- e) Elaborar informes diarios de los siniestros o similares, con expresión detallada de las circunstancias y medios empleados.

- f) Instruir a sus subordinados en sus respectivas funciones, decidiendo por sí los diversos cometidos a realizar por cada uno.

- g) Emitir informe de las misiones cumplidas, de los medios utilizados y de las disponibilidades existentes.

- h) Supervisar y coordinará el reciclaje y mantenimiento de los grupos específicos de actuación existentes en el ámbito de su competencia.

- i) Cualquier otra función relacionada y ordenada por el mando para el servicio.

Artículo 10. Funciones del Sargento.

1.- El Sargento llevará a cabo la Jefatura del Parque en tanto no exista otro mando de categoría superior.

2.- Sus funciones principales serán las siguientes:

- a) En concurrencia de dos o más personas de igual categoría, corresponderá el mando al Sargento responsable de la zona.

- b) Será responsable de la buena conservación de los vehículos y todo el material a su cargo, debiendo dar cuenta de su estado a su inmediato superior.

- c) El Sargento tendrá a su cargo los Cabos del Parque de Zona y de los Parques Locales, en su caso, y será el superior jerárquico de los mismos.

Los Cabos Jefes en Parques Locales gestionarán autónomamente estos con subordinación a los mandos del C. E. I. S. de la C. A. M.

- d) Tendrá la obligación de vigilar que el personal a su cargo realice las prácticas de gimnasia y maniobras. Asimismo vigilará la instrucción y enseñanza teórica y práctica del personal a sus órdenes.

- e) Cuidará constantemente que el personal a su cargo vista el uniforme reglamentario, actúe con la necesaria celeridad y observe todas las reglas de la perfecta disciplina, exigiéndole el exacto cumplimiento de sus deberes, dando cuenta de cualquier anomalía que pudiera producirse a su inmediato superior.

- f) Será el responsable de la organización del Parque, en tanto ostente la Jefatura de éste.

- g) Será el responsable de la instrucción teórica y práctica en el Parque.

- h) En asistencia a siniestros y maniobras, debiendo acudir a los que por su consideración sea conveniente su presencia, vigilará que se cumpla la norma con la máxima celeridad y exactitud en el cumplimiento de las órdenes que reciba, dirigiendo, realizando e interviniendo directamente el ataque a siniestros.

- i) Finalizada la actuación efectuará el oportuno reconocimiento, tomando las medidas oportunas antes de ordenar el regreso de dotaciones y se hará cargo de que sus subordinados recojan debidamente los datos relativos a las actuaciones.

- j) Elaboración de los cuadrantes bajo las directrices que le sean ordenadas, hasta tanto sean realizados en la Unidad Central del C. E. I. S. de la C. A. M., en cuyo caso vigilará el cumplimiento de los cuadrantes y sus posibles variaciones.

- k) Realizar las guardias periódicas que se le ordenen entendiéndose incluida su retribución en el complemento específico e incentivo de productividad.

- l) Supervisar y coordinará el reciclaje y mantenimiento de los grupos específicos de actuación existentes en el ámbito de su competencia, cuando así le fuese encomendado.

- m) Cualquier otra función relacionada y ordenada por el mando para el servicio.

- n) Colaborará con los Ayuntamientos en labores de prevención.

- o) Realizará las pruebas físicas correspondientes que se establezcan por la Gerencia del Consorcio.

Artículo 11. Funciones del Cabo

- a) El cabo tendrá a su cargo los Bomberos del Parque respectivo y será el superior jerárquico de los mismos en el

caso de los Parques Locales, en el resto tendrá a su cargo los bomberos de su guardia y lo que indique su puesto de trabajo.

b) Desempeñará con toda exactitud los servicios que le correspondan en el turno establecido o para los que sea nombrado en casos extraordinarios.

c) En concurrencia de dos o más personas de igual categoría, corresponderá el mando al titular de la guardia.

d) Serán responsables de la buena conservación de los vehículos y de todo el material a su cargo, debiendo dar cuenta de su estado a sus inmediatos superiores, teniendo directamente cuidado del orden interior y limpieza del Parque en el que prestan servicios.

e) Tendrá la obligación de vigilar que el personal a su cargo realice las prácticas de gimnasia y maniobras, así como la instrucción y enseñanza teórica y práctica.

f) Realizará las funciones del Sargento en aquellos casos en que ostente la Jefatura de Parque de tipo local.

g) Dirigir y realizar el ataque a los siniestros en la forma más rápida posible, en perfecta coordinación con los bomberos a su mando y, en su caso, las órdenes del superior presente en el lugar del siniestro.

h) Reponer el material necesario, llevando su control, y limpiar el material empleado al regreso de cada servicio.

i) Realizar, cuando proceda, informes de cualquier anomalía y situación relacionada con el servicio.

j) Participar en cuantas maniobras y actividades de formación teórica y/o práctica requiera su mando o participación.

k) Complimentar los partes encomendados correspondientes a las actividades o servicios realizados, preparar las órdenes del día y recoger los datos relacionados con el siniestro.

l) Realizar los ejercicios de gimnasia correspondientes.

Artículo 12. Funciones del Bombero.

a) Realizar diariamente las actividades que se marquen en el horario del Parque que vendrá señalado por la superioridad.

b) Efectuar el ataque a los siniestros, en la forma más rápida y segura posible, actuando en perfecta coordinación con los de su empleo, bajo las órdenes inmediatas del Cabo.

c) Cuidar del buen mantenimiento de su equipo personal, material a su cargo, vestuario y aseo personal, poniendo en conocimiento de su superior inmediato cualquier tipo de deterioro que haya observado y revisar diariamente el material auxiliar de los vehículos.

d) Procurar su mejor y continuada formación profesional, participando en cuantas maniobras, actividades o misiones dentro de su horario de trabajo se implanten por sus superiores.

e) Realizar todas las tareas y/o complementarias del C.E.I.S. de la C.A.M. (control de repuestos, combustibles, materiales, lámparas, mangueras, tanques, bombas, equipos de buceo, vehículos, escalas, limpieza de vehículos, ejercicios de gimnasia).

f) Realizar las tareas de limpieza, acondicionamiento y mantenimiento del Parque en que sirve.

g) Participar con aprovechamiento en todas las actividades de actualización y/o prácticas de la especialidad.

h) Colaborar con el Cabo en la toma y recogida de datos.

i) Realizar además aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las misiones propias del cuerpo.

j) Manejar los elementos mecánicos del vehículo en función de las instrucciones del Cabo, o del Mando superior de la operación, a los fines de éste, manteniendo en todo caso las prescripciones de seguridad y normas de utilización específicas del vehículo bajo su responsabilidad, y realizar la limpieza, revisión y mantenimiento preventivo de los vehículos a su cargo y sus mecanismos incorporados.

Lo dispuesto en la primera parte del párrafo anterior será función del bombero-conductor cuando sea creada esta figura.

k) Conocer las carreteras y accesos a los distintos núcleos urbanos o masas forestales de su Zona, así como identificar la situación de los hidrantes en la vía pública u otras fuentes de abastecimiento.

l) Revisar el vehículo que tenga asignado, después de cada actuación.

Lo dispuesto en la primera parte del párrafo anterior será función del bombero-conductor cuando sea creada esta figura.

m) Así como cuantas otras misiones le encomiende el mando en relación y lo anteriormente dispuesto.

Artículo 13. Funciones del Bombero-conductor.

a) Manejar los elementos mecánicos del vehículo en función de las instrucciones del Cabo, o del Mando superior de la operación, a los fines de éste, manteniendo en todo caso las prescripciones de seguridad y normas de utilización específicas del vehículo bajo su responsabilidad, y realizar la limpieza, revisión y mantenimiento preventivo de los vehículos a su cargo y sus mecanismos incorporados.

Lo dispuesto en la primera parte del párrafo anterior será función del bombero-conductor cuando sea creada esta figura.

b) Conocer las carreteras y accesos a los distintos núcleos urbanos o masas forestales de su Zona, así como identificar la situación de los hidrantes en la vía pública u otras fuentes de abastecimiento.

c) Colaborar con el taller mecánico en las reparaciones de los vehículos de su responsabilidad en la forma que se establezca, a fin de conocer su mecánica en la mejor forma posible.

d) Revisar el vehículo que tenga asignado, después de cada actuación.

Lo dispuesto en la primera parte del párrafo anterior será función del bombero-conductor cuando sea creada esta figura.

e) Así como cuantas otras misiones le encomiende el mando en relación con su función y lo anteriormente dispuesto.

Artículo 14. Funciones comunes a todo el personal.

1. Cuidar el material y, en su caso, al 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 o dependencia en que está destinado.

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 enclavados en su zona de actuación para su conocimiento profesional e informe si procede, siempre que así sea ordenado por sus superiores jerárquicos, con emisión de informe.

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

7. 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.

Título cuarto

Principios Generales del mando, órdenes, partes y comunicaciones

De los Principios Generales del Mando.

Artículo 15.

1. Todo el personal del Consorcio 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, atendiéndose 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.

Artículo 16.

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. La autoridad del mando se hará notar, preponderadamente, por el impulso regulador y coordinador que se imprima a la marcha de los servicios en aras a su mayor eficacia.

2. La ponderación, la prudencia y la discreción han de ser virtud primordial de quien ejerza 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 que todos sus subordinados cumplan las suyas.

Artículo 17.

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 a todos los efectos, el riesgo que corren los que estén a sus órdenes.

Artículo 18.

1. En el cuerpo de bomberos, dada su ordenación jerárquica y su especialización y sin perjuicio de las órdenes que puedan ser dadas por la máxima autoridad del Consorcio o en quien delegue así como por los Centros de Coordinación o similares que pudieran establecerse, 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 que mando del servicio procedería el dirigirse si lo estimase conveniente.

En actuaciones concernientes a los Planes INFO, COPLA o cualesquiera otra especial de ámbito regional permanecerán bajo los mandos directos de estos Planes.

2. Todo miembro del cuerpo tiene la obligación de conocer a los superiores jerárquicos de su propia línea de mando, a tal efecto éstos deberán poner los medios para que ese conocimiento sea posible y real.

Artículo 19.

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 que corresponda.

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 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 dirección del servicio para ese supuesto concreto y determinado.

Artículo 20.

Cuando hagan acto de presencia en las dependencias del cuerpo o en el lugar de un siniestro autoridades de la dirección del Consorcio 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.

De las órdenes

Artículo 21.

1. Se entiende por orden aquella prescripción imperativa que, dada para ser cumplida, es el medio para el logro de los fines propios de una institución jerárquicamente organizada, como es el caso del cuerpo de bomberos.

2. Las órdenes pueden ser:

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

3. Además por la dirección del Consorcio o el Director Técnico del Servicio se podrán dictar cuantas instrucciones, circulares y comunicaciones se estimen convenientes para el buen funcionamiento del servicio.

Artículo 22.

1. Se consideran órdenes generales las que vayan destinadas o afecten a la generalidad de los miembros del cuerpo, y cuyo contenido debe ser conocido por todos.

2. Son órdenes 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.

Artículo 23.

1. Se consideran 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 aquellas cuyo conocimiento requiera una urgencia especial.

Artículo 24.

La orden escrita de carácter general y ordinaria se denominará orden del servicio. 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 dirección del servicio, o que deban ser conocidas por todos, aunque no emanen de ésta última. Sin pretender agotar todos los supuestos, fundamentalmente la orden del servicio abarcará los siguientes aspectos:

- a) Normas legales, disposiciones y acuerdos que afecten al cuerpo.
- b) Instrucciones de la dirección 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 los Parques.
- e) Los nombramientos, ceses y bajas, ascensos, premios y felicitaciones y correcciones relativos al personal.

Artículo 25.

1. La orden del servicio 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.

2. Existirá un tablón en todos los Parques y demás dependencias del departamento, en el cual se colocarán única y exclusivamente las órdenes, instrucciones y escritos que deban ser de general conocimiento y de modo especial la orden del servicio.

Artículo 26.

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 de la dirección del Consorcio, siempre que ello sea posible.

Artículo 27.

1. Las órdenes particulares podrán emanar de la dirección del servicio, o en cualquier otro escalón de mando. En este último supuesto, y cuando tengan especial trascendencia, serán precisos el conocimiento y anuencia 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 contendrá los conceptos y/o 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.

Partes y comunicaciones

Artículo 28.

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.

Artículo 29.

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.

Artículo 30.

1. Se consideran partes ordinarios los que se refieren 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.

Artículo 31.

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 y 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 regulados en el 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 la primera parte.

Artículo 32.

Para la redacción y forma 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.
- 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, y 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 las fundamenten.

f) Cuando por causas imprevistas se produzcan horas extraordinarias, éstas quedarán reflejadas en un parte individual mensual, quedando copia para constancia del personal, dicho parte de horas será firmado con el visto bueno del mando, sin perjuicio de que figuren en el parte diario de novedades el motivo y cuantía.

Artículo 33.

1. Los mandos darán, sin dilación, curso reglamentario a cuantas peticiones e instancias formule el personal a sus

órdenes.

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 de consignen.

Artículo 34.

Ningún documento ni documentación oficiales tendrán salida del Centro de Trabajo, salvo por orden de la Gerencia dictada por escrito.

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

Artículo 35.

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 Secretario del C.E.I.S. de la C.A.M., con expresión de la fecha en que comiencen los folios numerados de que consten y el objeto a que se dediquen; deberán ser revisados y autorizados con la firma del Director de los Servicios, al menos una vez al año.

Artículo 36.

Para cada miembro del cuerpo, la Dirección 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.

Artículo 37.

1. En cada 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 el Gerente, Secretario-Interventor del C.E.I.S., Inspector de Área Técnica, Jefe de Parque de la Zona, Director Técnico de Servicios, Presidente o Vicepresidentes del CEIS

Artículo 38.

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. La redacción material del parte de siniestro se hará por el que hubiese estado al mando de la dotación o dotaciones actuantes; sin perjuicio de que en caso de asistencia de varias dotaciones, cada respectivo mando tome nota de los aspectos que le conciernan.

Del parte se dará traslado a la Dirección a través del mando responsable de la guardia de cada parque.

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

Artículo 39.

Al iniciarse el turno de guardia, el mando responsable del mismo en cada Parque o dependencia 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.

Artículo 40.

1. A diario, los bomberos conductores cumplimentarán el parte impreso correspondiente a cada uno de los vehículos asignados durante la guardia, y utilizados en maniobra o siniestro, en el que constará el kilometraje y el consumo de lubricante y carburante, si lo hubiere.

2. El bombero que detecte una avería o síntomas de ésta en los carruajes a él adscritos, deberá dar parte inmediato al cabo y sucesivamente al Jefe del Parque.

3. De los accidentes o colisiones que sufra el vehículo durante la prestación del servicio o en otras circunstancias, se dará parte por triplicado a través del parte impreso a tal efecto existente.

Titulo quinto

Uniformidad y vestuario

Artículo 41.

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 cuerpo de bomberos.

2. No se establecerá más diferencias exteriores en la uniformidad que las 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, y otro de ataque al fuego; además, podrá existir uniforme de gala o de paseo. Igualmente se dispondrá lo necesario respecto de la uniformidad de verano y de invierno.

Artículo 42.

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

2. Previa autorización de la dirección 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.

Artículo 43.

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

Artículo 44.

El Consorcio deberá cuidar de que en todo momento la uniformidad y, en general, la equiparación personal de los componentes del cuerpo se halle en correcto estado de conservación.

Se fijará el periodo 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.

Normas sobre cortesía

Artículo 45.

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 cuerpo en sus relaciones con las autoridades ajenas a éste; igual trato, incluso superado, se seguirá con los ciudadanos en general.

Normas relativas a los turnos de guardia y al funcionamiento del parte

Artículo 46. De la Guardia.

La atención del servicio de guardia será permanente en sus correspondientes turnos.

Artículo 47.

El Parque estará bajo la dirección, supervisión y control del Jefe de Guardia, salvo la permanencia en él del Sargento o cualquier otro mando de carácter superior.

Artículo 48.

Las funciones del mando responsable de la guardia son las siguientes:

- 1.- Realizar el relevo y su correspondiente parte.
- 2.- Señalización de las misiones del personal específicas durante la guardia con respeto a las directrices emanadas de los superiores.
- 3.- Cumplimentar las hojas impresas y otro material gráfico 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 informes al respecto.
- 6.- Control de los vehículos, material, equipos e instalaciones del Parque, con traslado de las novedades al Jefe del Parque.
- 7.- Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento y de las órdenes e instrucciones que puedan dictarse.

Artículo 49.

1.- Las guardias se realizan desde las 8 horas hasta las 8 horas del día siguiente. A esta hora se realizará el relevo en el turno de guardia. En el momento que sea ordenado, tanto el personal entrante como el saliente deberán reunirse en forma ordenada en la Jefatura del Parque.

2.- El mando responsable de la guardia, que sea entrante, deberá pasar lista del personal y revisar el material y los equipos, comunicando el fin de la guardia a todos los presentes. Posteriormente, aquel deberá firmar el parte de relevo confeccionado por el entrante.

Artículo 50.

Cuando al efectuarse el relevo se efectuasen anomalías o incidencias graves que no consten en novedades anteriores se instruirá por la Jefatura del Parque la información correspondiente para dilucidar posibles responsabilidades.

Del Parque

Artículo 51.

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 material que por la Jefatura se señalen, todo ello encaminado al logro de una constante y perfecta disposición del personal y del material correspondiente.

Artículo 52.

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 reprender estas incorrecciones que desmerecen la profesión, con grave detrimento para el espíritu del servicio.

Artículo 53.

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

En el Parque solo está permitida la permanencia continuada de los miembros del Servicio así como de los mandos del C. E. I. S. de la C. A. M. y el resto de personal autorizado por estos. Cualquier otra persona que pretenda entrar o permanecer en el Parque precisará autorización expresa de la Jefatura.

Artículo 54.

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 en este Reglamento y normas que lo desarrollan, así como de los mandos del C.E.I.S. de la C.A.M. y el resto de personal autorizado por estos.

Premios y honores

Artículo 55.

La ejemplar conducta en el Servicio podrá ser premiada con las recompensas que se estimen pertinentes por la Autoridad y que pudieran establecerse, tendrán valoración para los ascensos, sin que signifique derogación de las condiciones o reglas generales.

Disposición transitoria primera

En la distribución territorial mencionada se han incluido Parques que no son gestionados ni dependen funcionalmente al día de la fecha del Consorcio, como los de Aguilas, Alcantarilla, Jumilla y las Unidades de Primera Intervención cuya gestión se realiza por los Ayuntamientos de su ubicación y el C.E.I.S. de la C.A.M. compensándose los gastos, así como se incluyan los de Comarcas Orientales y La Manga del Mar Menor de futura creación.

Disposición transitoria segunda

Hasta tanto no se encuentren cubiertos los puestos de Inspector de Área Técnica y Director Técnico de Servicios por la Gerencia del Consorcio, se organizarán la realización de

sus funciones coordinadamente con las Jefaturas de los correspondientes Parques.

Disposición transitoria tercera

Por el órgano de Dirección del Consorcio que proceda se elaborará y aprobará previo informe de la Comisión de Seguimiento un Reglamento de Uniformidad y Vestuario que regulará las particularidades y desarrollo de lo fijado en el Presente Reglamento.

Disposición transitoria cuarta

En tanto en cuanto no se dicte por la Gerencia del Consorcio circular con los documentos a utilizar en los servicios seguirán vigentes los actuales.

Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigor una vez sea publicado en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

El Presidente del Consorcio, Eduardo Sánchez-Almohalla Serrano.

Yecla

4003 Anuncio de subasta.

Objeto. Enajenación, mediante subasta pública con procedimiento abierto, de una finca recayente a la calle Tejeras, de esta ciudad, incluida en el Libro Inventario de Bienes Municipales (Urbanas) con el número de orden 1.2.118., con el carácter de bien patrimonial, y la siguiente descripción:

«En el paraje de la Cañada de Palao, un trozo de tierra cereal secano (hoy suelo urbano en parte, y suelo urbanizable no programado en el resto), de cabida, según medición realizada por los S.T.M., 8.448'71 m². Linda: Este, camino; Sur, Juan J. Candela Martínez; Oeste, María Garijo; y Norte, herederos de Pedro Puche, camino por medio».

En dicha finca, y aunque no figuran declaradas en escritura pública, se hallan construidas una vivienda unifamiliar y otras construcciones anexas, destinadas todas ellas a ser demolidas, por ocupar terrenos destinados a viales según el P.G.O.U. de Yecla.

Inscripción al tomo 1.630, libro 931, folio 32, finca registral número 392.

Precio o tipo de licitación: 19.108.359 pesetas, al alza.

Garantías de la contratación. Provisional: 382.167 pesetas; Definitiva: 4 por 100 del precio de remate.

Plazo y lugar de presentación de proporciones. El plazo será de veintiséis días naturales siguientes a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia». El lugar de presentación: La Secretaría General del Ayuntamiento de Yecla, de 10,30 a 14,00 horas. De ser inhábil el último día del plazo, se ampliará al siguiente día hábil.

Documentación a presentar. La prescrita en el Pliego de Condiciones Jurídicas y Económico-Administrativas.

Apertura de proposiciones. Se realizará en acto públi-

co, en el Salón de Actos del Ayuntamiento, a las 11,00 horas del primer día hábil, no sábado, siguiente al que finalice el plazo anterior.

Pliego de condiciones. De manifiesto para su examen, junto al expediente, en la Secretaría General del Ayuntamiento.

Queda expuesto al público el Pliego en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, por plazo de 8 días a contar desde la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», para posibles alegaciones o reclamaciones contra el mismo. De formularse éstas, se paralizará la tramitación del expediente, con suspensión de plazos.

Gastos. Todos ellos de cuenta del adjudicatario.

Yecla a 16 de marzo de 1998.—El Alcalde, Vicente Maeso Carbonell.

Yecla

4004 Aprobado expediente n.º 26 de Transferencia de Aprovechamiento Urbanístico.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 26 de febrero de 1998, ha aprobado definitivamente el expediente n.º 26 de Transferencia de Aprovechamiento Urbanístico:

Aprobación definitiva de la Unidad de Actuación:

a) Solar en los números 45 y 47 de la calle Maestro Mora de esta ciudad, con una superficie de 581'15 m². Linda, mirado desde la calle Maestro Mora: frente, dicha calle; derecha, Francisco Pérez; izquierda, José Forte, y espalda, cochera de Antonio Guaita, Carmen Soriano Muñoz y calle Historiador Miguel Ortuño, a la que tiene salida.

Inscripción registral: Tomo 2.131, libro 1.208, folio 136, finca número 31.329.

b) Una parcela, la número 25, de propiedad municipal, perteneciente a los terrenos en los que está ubicado el Colegio Público El Alba, de forma rectangular y de 149,355 m² de extensión. Da fachada a la calle Infante Don Juan Manuel, en 8'79 m., con un fondo de 17 m. Linda: izquierda entrando, parcela número 24, perteneciente igualmente a los terrenos del Colegio El Alba, cuya edificabilidad ha sido transferida; fondo y derecha, resto de los terrenos del Colegio, inscritos al tomo 1.673, libro 956, finca registral número 25.440.

2. Aprobación definitiva de la reparcelación voluntaria referida a la anterior unidad de actuación, para la transferencia de 597'42 m² de edificabilidad correspondiente a la parcela anteriormente descrita con la letra b), propiedad del Ayuntamiento, al terreno descrito con la letra a) anterior, propiedad de la mercantil «Construcciones Soriano Egido, S.L.».

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 38 y 111 del Reglamento de Gestión Urbanística.

Yecla a 16 de marzo de 1998.—El Alcalde, Vicente Maeso Carbonell.

Yecla

4005 Aprobado expediente n.º 27 de Transferencia de Aprovechamiento Urbanístico.