

CONVENIOS COLECTIVOS

Dirección Territorial de Trabajo y Labora

2026/04382 Anuncio de la Dirección Territorial de Trabajo y Labora sobre la resolución que dispone el registro, depósito y publicación del convenio colectivo de trabajo del personal laboral del Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Provincia de Valencia. Código de convenio: 46102332012026.

ANUNCIO

Vista la solicitud de registro, depósito y publicación del convenio colectivo referido, cuyo texto definitivo fue suscrito el día 11 de marzo de 2026, por la comisión negociadora del mismo, y de acuerdo a lo que dispone el artículo 90 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, los artículos 2.1 a) y 8.3 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad y los artículos 3 y 4 de la Orden 37/2010, de 24 de septiembre, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo por la que se crea el Registro de la Comunitat Valenciana de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 90 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; en los artículos 2.1.a) y 8.3 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad; y en los artículos 3 y 4 de la Orden 37/2010, de 24 de septiembre, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se crea el Registro de la Comunitat Valenciana de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Esta Dirección Territorial de Trabajo y Labora de Valencia es competente para resolver, de conformidad con lo establecido en el artículo 51.1.1ª del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana y en el Decreto 19/2026, de 13 de febrero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Vicepresidencia Primera y Conselleria de Vivienda, Empleo, Juventud e Igualdad, en particular los artículos 1, 12.j) y 18, así como en la disposición transitoria única del citado decreto, en tanto se aprueba la orden de desarrollo,

Resuelve

Primero: Ordenar el depósito y la inscripción del Convenio Colectivo de trabajo del personal laboral del Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Provincia de Valencia en el Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad.

VER ANEXO

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

València, 14 de abril de 2026.—La directora Territorial de Trabajo y Labora, Silvia Olga Enguix Gadea.



**Convenio Colectivo de trabajo del personal laboral del Consorcio para el
Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Provincia de
Valencia**

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

CAPÍTULO I. Disposiciones generales:

Artículo 1. Ámbito personal y funcional.

Artículo 2. Ámbito territorial y temporal.

Artículo 3. Denuncia.

Artículo 4. Vinculación a la totalidad.

Artículo 5. Acuerdos anteriores y normativa más favorable.

Artículo 6. Comisión paritaria de seguimiento del Convenio.

Artículo 7. Representación de los trabajadores y trabajadoras.

CAPÍTULO II. Jornada y horario de trabajo:

Artículo 8. Jornada de trabajo.

Artículo 9. Horario de trabajo y teletrabajo.



Artículo 10. Descanso semanal.

Artículo 11. Relevó.

Artículo 12. Compensación de horas de exceso sobre la jornada anual del personal adscrito a brigadas forestales.

Artículo 13. Compensación de horas de exceso sobre la jornada anual del personal laboral adscrito a puestos de administración y oficinas.

CAPÍTULO III. Permisos, licencias y vacaciones:

Artículo 14. Régimen de permisos y licencias.

Artículo 15. Condiciones de disfrute del permiso de asuntos propios y permisos vacacionales por antigüedad (PVA).

Artículo 16. Cambios de guardia.

Artículo 17. Vacaciones.

Artículo 18. Excedencias y suspensión de contrato laboral.

CAPÍTULO IV. Condiciones económicas:

SECCIÓN 1ª. Condiciones generales:

Artículo 19. Estabilidad presupuestaria.

Artículo 20. Cláusula de actualización salarial.

Artículo 21. Gratificaciones.

Artículo 22. Operativo de Fallas: Nit de la Cremà o de Sant Josep.

Artículo 23. Indemnizaciones por razón del servicio.

Artículo 24. Complemento de retribuciones en situaciones legales de incapacidad temporal.

SECCIÓN 2ª. Sistema retributivo del personal laboral:

Artículo 25. Percepciones salariales.

Artículo 26. Complemento de permanencia.



Artículo 27. Complemento ex-antigüedad 2012/2013.

Artículo 28. Pagas extraordinarias.

Artículo 29. Absorción y compensación.

SECCIÓN 2ª. 1. Sistema retributivo del personal adscrito a las brigadas forestales, coordinadores, taller y CCC BRIFO.

Artículo 30. Conceptos retributivos.

Artículo 31. Salario base.

Artículo 32. Complemento profesional del servicio.

Artículo 33. Complemento de localización.

Artículo 34. Complemento de mayor dedicación.

Artículo 35. Complemento lineal acuerdo 28/12/2021.

Artículo 36. Complemento equipos segunda actividad.

Artículo 37. Complementos de actividad y asimilados.

Artículo 38. Complemento coordinador.

Artículo 39. Complemento CCC BRIFO.

SECCIÓN 2ª. 2. Sistema retributivo del personal adscrito a puestos de administración y oficinas.

Artículo 40. Conceptos retributivos.

Artículo 41. Salario base.

Artículo 42. Complemento de puesto de trabajo.

Artículo 43. Complemento consolidado a 12 y complemento consolidado a 14.

CAPÍTULO V. Condiciones profesionales:

SECCIÓN 1ª. Organización del trabajo:

Artículo 44. Regulación de la movilidad geográfica del personal adscrito a brigadas forestales.

Artículo 45. Movilidad funcional y polivalencia.

SECCIÓN 2ª. Clasificación profesional:



Artículo 46. Clasificación profesional del personal de brigadas forestales.

Artículo 47. Clasificación profesional del personal laboral adscrito a puestos de trabajo de administración y oficinas.

CAPÍTULO VI. Formación:

Artículo 48. Formación.

CAPÍTULO VII. Prevención de riesgos y salud laboral:

Artículo 49. Salud y seguridad en el trabajo.

Artículo 50. Protección a la maternidad.

CAPÍTULO VIII. Prestaciones sociales:

SECCIÓN 1ª. Condiciones generales:

Artículo 51. Prestaciones sociales.

SECCIÓN 2ª. Condiciones específicas del personal laboral:

Artículo 52. Seguro colectivo.

Artículo 53. Asistencia jurídica.

Artículo 54. Segunda actividad.

CAPÍTULO IX. Régimen disciplinario del personal laboral:

Artículo 55. Disposiciones generales.

Artículo 56. Faltas leves.

Artículo 57. Faltas graves.

Artículo 58. Faltas muy graves.

Artículo 59. Sanciones.

Artículo 60. Prescripción de faltas.



DISPOSICIONES ADICIONALES:

Disposición adicional Primera. Actualización de la guía interna de permisos y licencias.

Disposición adicional Segunda. Actualización de los importes de las primas de la póliza de seguro del personal laboral.

Disposición adicional Tercera. Adecuaciones retributivas.

Disposición adicional Cuarta. Reglamento segunda actividad.

Disposición adicional Quinta. Medidas planificadas para la igualdad efectiva e inclusión de las personas LGTBI.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

Disposición transitoria Única. Jornada de trabajo del ejercicio 2025 para brigadas forestales.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS:

Disposición derogatoria Única. Sucesión de Convenios.

DISPOSICIONES FINALES:

Disposición final Primera. Naturaleza del Convenio.

Disposición final Segunda. Interpretación del Convenio.

Disposición final Tercera. Resolución de conflictos entre partes negociadoras.

Disposición final Cuarta. Medidas de conflicto colectivo.

Disposición final Quinta. Firma del Convenio.

Disposición final Sexta. Publicación del Convenio.

ANEXOS:



Anexo I. Gratificaciones por servicios extraordinarios y tablas salariales 2025.

Anexo II. Tablas salariales 2025-2028 del personal laboral del Consorcio.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente Convenio Colectivo tiene como objetivo principal regular las condiciones de trabajo del personal laboral del Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Provincia de Valencia (en adelante, el Consorcio). De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), este colectivo se rige por el Estatuto de los Trabajadores (en adelante ET), demás legislación laboral y el convenio colectivo que les sea aplicable, así como por los preceptos del TREBEP que así lo dispongan.

La elaboración de este convenio responde a la necesidad de modificar las condiciones laborales de este colectivo mediante la aprobación de un nuevo convenio laboral aplicable al mismo, sin que ello implique su integración en el empleo público. Se ha optado por la elaboración de un texto buscando homogeneizar al máximo las condiciones de trabajo del Consorcio en aquellos aspectos susceptibles de ello, siempre respetando la naturaleza jurídica de cada tipo de personal y su régimen jurídico aplicable.

Este Convenio se estructura en 9 capítulos y cuenta con 60 artículos, además de disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales, y 2 anexos. Entre las principales novedades y aspectos a destacar se encuentran:

Capítulo I: Disposiciones Generales.- Este capítulo establece el ámbito de aplicación personal y funcional del convenio y define su alcance territorial y temporal hasta el 31 de diciembre de 2027. También detalla los mecanismos para su denuncia y la creación de una Comisión Paritaria para la interpretación y seguimiento del acuerdo.

Capítulo II: Jornada y Horario de Trabajo.- En este capítulo se fija la jornada general de trabajo en 37 horas y media semanales, equivalente a 1.632,5 horas anuales, y se describen los horarios específicos para el personal de oficina, brigadas forestales y operador de sala CCC BRIFO. Además, se regula el teletrabajo y se establecen las compensaciones por horas extraordinarias.

Capítulo III: Permisos, Licencias y Vacaciones.- Este capítulo regula el acceso a permisos y licencias según la guía interna del Consorcio, con un enfoque en la conciliación de la vida familiar y laboral, así como las condiciones de disfrute de permisos por asuntos propios y vacaciones. También se establecen las normas para los cambios de guardia del personal de brigadas forestales.

Capítulo IV: Condiciones Económicas.- Se abordan los principios de estabilidad presupuestaria y actualización salarial, y se detallan las gratificaciones por servicios



extraordinarios, incluyendo el Operativo de Fallas. Se especifica el sistema retributivo del personal laboral, con sus distintos complementos y pagas extraordinarias.

Capítulo V: Condiciones Profesionales.- Este apartado define la organización del trabajo, incluyendo la regulación de la movilidad geográfica para el personal de brigadas forestales y la posibilidad de realizar tareas diversas. También establece la clasificación profesional detallada para el personal de brigadas forestales y de administración y oficinas, definiendo los criterios de encuadramiento.

Capítulo VI: Formación.- El convenio subraya el compromiso mutuo de la Administración y el personal con la formación, aumentando las horas anuales de formación a 48 a partir de 2027.

Capítulo VII: Prevención de riesgos y salud laboral.- Se resalta el compromiso de la Administración con el cumplimiento de la normativa vigente en la materia, así como con la protección a la maternidad.

Capítulo VIII: Prestaciones Sociales.- Se reconocen diversas prestaciones sociales, como la renovación de permisos y licencias, indemnizaciones por daños en prótesis oculares, y ayudas por formación y discapacidad.

Capítulo IX: Régimen Disciplinario del personal laboral.- Este capítulo establece las normas para la imposición de sanciones por incumplimientos contractuales, clasificando las faltas en leves, graves y muy graves. Se detallan las sanciones correspondientes a cada tipo de falta y se regula su prescripción.

Disposiciones Adicionales, Transitorias, Derogatorias y Finales: El convenio incluye disposiciones adicionales para la actualización de la guía interna de permisos y licencias, la actualización de las primas de la póliza de seguro del personal laboral, adecuaciones retributivas para este colectivo, así como para la elaboración de un reglamento de segunda actividad. La Disposición Derogatoria Única establece que este convenio sucede y deja sin efecto el convenio colectivo anterior. Finalmente, las Disposiciones Finales abordan la naturaleza e interpretación del convenio, la resolución de conflictos, las medidas de conflicto colectivo, la firma y publicación del mismo, y la revisión normativa.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Ámbito personal y funcional.*

1. El presente Convenio Colectivo tiene por objeto regular las condiciones de trabajo del personal laboral del Consorcio.



2. De conformidad con lo previsto en el art. 83 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (TRET), el presente Convenio tendrá la consideración y efectos previstos en aquel artículo para el personal objeto del mismo.

3. El ámbito funcional está determinado por los servicios, actividades y competencias que preste el personal laboral del Consorcio.

4. Al personal laboral del consorcio, empleado público, que actualmente desempeña puestos de trabajo reflejados en la Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio, le será de aplicación el acuerdo sobre condiciones comunes de trabajo del personal empleado público de este Consorcio vigente en cada momento. (actualmente acuerdo publicado en el BOPV 3 de marzo de 2022; código convenio 46100042142022).

Artículo 2. *Ámbito territorial y temporal.*

1. El ámbito territorial del Convenio abarca el que corresponda al ejercicio de las competencias legalmente atribuidas al Consorcio.

2. El presente Convenio entrará en vigor el 1 de enero de 2026, salvo lo establecido en la Disposición Transitoria Única, y será válido hasta el 31 de diciembre de 2027.

Artículo 3. *Denuncia.*

1. El Convenio se prorrogará en todas sus cláusulas por período anual, si no es denunciado expresamente y por escrito por alguna de las partes firmantes, al menos con dos meses de antelación a la fecha de su vencimiento. Una vez denunciado mantendrá su vigencia en tanto no sea sustituido por otro Convenio.

2. La Comisión Negociadora deberá convocarse a los efectos oportunos en un plazo no superior a un mes.

3. En cualquier caso, la prórroga del presente Convenio implicará la actualización de los precios y cantidades pactadas, según las leyes presupuestarias.

Artículo 4. *No vinculación a la totalidad.*

1. El contenido del presente Convenio constituye un todo orgánico, quedando ambas partes vinculadas al cumplimiento de su totalidad.



2. Las condiciones pactadas en el presente Convenio forman un todo indivisible y a efectos de su aplicación serán consideradas globalmente.

3. En caso de que la autoridad jurisdiccional competente declarase la nulidad o inaplicabilidad de alguna de las partes del presente Convenio, quedará sin efecto dicha parte, permaneciendo vigente el resto del articulado no afectado por la resolución judicial, debiendo reunirse la comisión negociadora en el plazo de 30 días desde el conocimiento de tal circunstancia para iniciar la negociación de la parte afectada por la decisión jurisdiccional.

4. Aquella parte de este Convenio no afectada por la decisión jurisdiccional seguirá siendo plenamente aplicable.

Artículo 5. Convenios anteriores y normativa más favorable.

1. La entrada en vigor del Convenio supondrá la automática inaplicabilidad de cualesquiera otros Convenios y condiciones de trabajo, particulares o no, no reflejados en el presente Convenio que estén siendo aplicados con anterioridad a la fecha de entrada en vigor del presente Convenio, salvo los aspectos que expresamente se acuerde mantener.

2. Las mejoras establecidas en disposiciones normativas emanadas del Estado, de la Comunidad Autónoma y de la Unión Europea, que sean de aplicación inmediata y directa al personal de este Consorcio, serán de aplicación en los términos que se establezcan en las mencionadas disposiciones.

3. Cualquier mejora adicional que se apruebe para el personal empleado público del Consorcio podrá ser de aplicación al personal laboral, si bien será preceptivo para ello contar con el informe favorable de la Asesoría Jurídica del Consorcio y, en última instancia, con la aprobación previa del órgano competente.

4. De igual forma, el presente Convenio se completa y se debe integrar por las normas de actuación interna puestas de manifiesto en los manuales de procedimiento y en las concretas instrucciones que en él se incluyen, con especial mención de las relativas a la seguridad y salud laboral.

5. En lo no previsto en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores vigente en cada momento, así como en las demás disposiciones legales que regulen las relaciones laborales del personal laboral del Consorcio.

Artículo 6. Comisión paritaria de seguimiento del Convenio.

Se constituirá una comisión paritaria en el plazo de los treinta días siguientes a la entrada en vigor del Convenio, formada por las partes firmantes, para entender de



aquellas cuestiones establecidas en la ley y de las que se le atribuyen en el presente Convenio, durante la vigencia del mismo.

Son funciones de la comisión paritaria:

a) Los términos y condiciones para el conocimiento y resolución de las cuestiones en materia de aplicación e interpretación del presente Convenio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 91 del vigente Estatuto de los Trabajadores, sin perjuicio de las competencias legalmente atribuidas a la jurisdicción competente.

En los supuestos de conflicto colectivo relativo a la interpretación o aplicación del Convenio deberá intervenir la comisión paritaria con carácter previo al planteamiento formal del conflicto en el ámbito de los procedimientos no judiciales que se establezcan como preceptivos, o ante el órgano judicial competente.

Dicha intervención se entenderá cumplida en el caso de que hubiere transcurrido el plazo previsto en el apartado 6 de este artículo sin que se haya emitido resolución o dictamen por la comisión.

b) Los términos y condiciones para el conocimiento y resolución de las discrepancias tras la finalización del período de consultas en materia de modificación sustancial de condiciones de trabajo de acuerdo con el art. 41.6 del vigente Estatuto de los Trabajadores.

3. La comisión paritaria estará compuesta por diez representantes, de los que cinco corresponderán a la Administración y cinco a la representación de los sindicatos firmantes del Convenio.

Asimismo, esta comisión podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores en cuantas materias sean de su competencia. Dichos asesores serán designados libremente por cada una de las partes y hasta un máximo de un asesor por cada sindicato firmante del presente Convenio, así como tantos otros asesores por parte de la Administración como resulten necesarios, con un máximo de tres. La asistencia de asesores a las sesiones de la comisión paritaria deberá preavisarse por la parte convocante en el escrito de convocatoria o por parte receptora en el plazo de 5 días posteriores a la recepción de la convocatoria.

4. La comisión deberá reunirse para tratar de los asuntos que se sometan a la misma, tantas veces como sea necesario, cuando existan causas justificadas para ello, y lo solicite cualquiera de las partes que la integran.

Ambas partes podrán solicitar la convocatoria de la comisión paritaria, de manera indistinta, sin más requisito que la comunicación correspondiente a la otra parte, con diez días naturales de antelación a la fecha de la reunión, haciendo constar el orden del día y el carácter de la reunión.

El lugar de las reuniones de la comisión paritaria será el del domicilio del Consorcio salvo que la propia comisión fije uno diferente por acuerdo mayoritario.

5. Para la válida constitución de la comisión paritaria será suficiente la concurrencia de la mitad más uno de cada una de sus representaciones, es decir, tres miembros por cada parte, presentes o representados.



La adopción de acuerdos requerirá el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos partes.

6. Las resoluciones de la comisión paritaria en sus funciones establecidas en el presente Convenio se dictarán en un plazo de treinta días desde la fecha de la primera reunión convocada para cada asunto.

Dichas resoluciones tendrán la misma eficacia jurídica y tramitación que el propio convenio.

De las reuniones de la comisión paritaria se levantará un acta sucinta, en la que se reflejarán, puntualmente, los acuerdos que se alcancen. Para su validez, las actas deberán ser aprobadas por la comisión, teniendo el carácter de vinculante cuando ello ocurra.

7. En lo no previsto en el presente Convenio, en cuanto al régimen jurídico se estará a lo dispuesto en cuanto a órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 7. Representación de los trabajadores y trabajadoras.

Para la utilización del crédito horario se deberá preavisar por escrito a la Administración, con carácter general, con una antelación mínima de 48 horas laborables (de lunes a viernes, de 8:00 a 14:00 horas). En caso de coincidir el preaviso con día festivo o fin de semana, se realizará con una antelación mínima de 72 horas, en aras de garantizar la adecuada organización del servicio, sobre todo ante posibles situaciones de emergencia.

Por justificadas razones de fuerza mayor se podrá denegar el disfrute del crédito horario por parte de la Administración, sin perjuicio del derecho que asista al perjudicado de impugnar esta decisión.

CAPÍTULO II

Jornada y horario de trabajo

Artículo 8. Jornada de trabajo.



1. La duración de la jornada general de trabajo será de 37 horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a realizar efectivamente 1.632 horas y 30 minutos anuales (7 horas y media más en años bisiestos).

A los efectos del cómputo, la jornada semanal de trabajo queda establecida en 37 horas y 30 minutos, y la jornada diaria en 7 horas y 30 minutos, de conformidad con lo establecido en la guía interna de permisos del Consorcio, sin perjuicio de la distribución de los turnos de trabajo.

2. El cómputo de la jornada anual de trabajo será el resultante de aplicar los cálculos que establece el Gobierno Valenciano según el Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, en su artículo 6, o norma legal que lo sustituya, aplicando todas las reducciones relativas a dicho artículo para el cómputo de jornada, quedando equiparada en cuanto a su duración a la del personal empleado público de la Generalitat Valenciana.

3. En el caso de producirse un exceso de cómputo anual en el cuadrante, se compensará como agrupación de permisos (AGP), con las condiciones establecidas en la guía interna de permisos del Consorcio.

Artículo 9. Horario de trabajo y teletrabajo.

1. Horario de trabajo.

La confección del cuadrante anual es una competencia de la Administración. Todos los cuadrantes de trabajo anuales deberán estar aprobados con anterioridad al 15 de diciembre de cada año. En el seno de la Mesa General de Negociación de materias comunes (en adelante, MGN), tratará de negociarse un cuadrante anual, consensuado entre la Administración y los representantes de los trabajadores y trabajadoras, que tenga vigencia para todos los ejercicios en los que sea efectivo el presente Convenio.

A efectos de distribución horaria, el personal del Consorcio se divide en los siguientes grupos:

- A) Personal en horario de oficina no sujeto a cuadrante.
- B) Personal sujeto al cuadrante correspondiente a las categorías de capataz, conductor/a, especialista, y coordinador/a de brigadas (Delta).
- C) Personal adscrito al puesto de operador/a de sala CCC BRIFO.

El horario de trabajo para estos grupos será el siguiente:

a) Personal del Grupo A: por razones de la naturaleza del servicio prestado, y con vistas a mejorar la calidad de la gestión del tiempo, el cumplimiento de la jornada laboral prevista se realizará en horario de mañana (en franja horaria de 7:00 a 15:30 h), sin perjuicio de las modificaciones que se puedan producir puntualmente en atención a lo previsto en materia de conciliación de la vida familiar y laboral.



El horario de este grupo A será el siguiente:

La jornada semanal de trabajo queda establecida en 37 horas y 30 minutos, que se realizarán con carácter general de lunes a viernes, en régimen de horario flexible.

Tiempo fijo o estable.- La parte principal del horario, llamada tiempo fijo o estable, será de 5 horas diarias de obligada concurrencia para todo el personal, entre las 9:00 y las 14:00 horas, de lunes a viernes.

Tiempo de flexibilidad o variable.- Recuperación o compensación. La parte variable del horario, o tiempo de flexibilidad del mismo, constituido por la diferencia entre el tiempo estable mínimo de 25 horas semanales y las que se establezcan como jornada semanal en el calendario laboral (37:30 horas), se podrá cumplir por las mañanas, entre las siete y las nueve horas (7:00 a 9:00 h), todos los días laborables, y por las tardes en las franjas horarias que se indican a continuación:

1.º De lunes a jueves, de catorce a dieciocho horas (14:00 a 18:00 h).

2.º Viernes, de catorce a diecisiete horas (14:00 a 17:00 h).

El cumplimiento estricto del horario y, en su caso, la necesidad de recuperación o compensación del mismo se verificará mensualmente, liquidándose anualmente, de modo que a 31 de diciembre todo el personal haya cumplido con la jornada establecida en esta disposición.

Reducción horaria.- Del 15 de mayo al 15 de octubre, ambos inclusive, la jornada de trabajo se reducirá en dos horas y media semanales respecto a la que corresponda realizar.

Compensaciones horarias.- Cuando los periodos vacacionales o los permisos por asuntos propios (el valor de los mismos es de 7,5 horas/día) coincidan con jornadas especiales reducidas, las horas de estos permisos/vacaciones se ajustarán al horario reducido, quedando un saldo horario a favor del empleado que se compensará como AGP. Cada año natural se concederán como máximo dos días de permiso cuando coincida con sábado alguna festividad de ámbito autonómico o de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible.

b) Personal del Grupo B: la duración de la guardia será de 10 horas y dará comienzo de forma general a las 8:00 horas. En periodos de especial peligrosidad por riesgo de incendio forestal, los cuales vendrán indicados en el calendario anual, una parte de las brigadas forestales, que estará igualmente prevista en dicho calendario, podrá comenzar su jornada en un horario posterior, según las necesidades del servicio apreciadas por la Dirección Técnica en el ejercicio de sus competencias de autoorganización de grupos y turnos.

La jornada de trabajo efectivo se distribuirá de lunes a domingo, según cuadrante de trabajo que confeccionará la Dirección Técnica.

El cómputo de la jornada laboral diaria, tanto en su inicio como en su finalización, se realizará desde la base asignada a la brigada, o bien desde el punto en el que la persona trabajadora se incorpore o se retire de la misma, en aquellos casos debidamente justificados en los que se produzca una incorporación posterior o una retirada anticipada. En todos los casos, los desplazamientos hasta dicho punto de



incorporación o desde el punto de retirada serán realizados por medios propios de la persona trabajadora.

Con el objetivo de minimizar los desplazamientos por medios propios, el Consorcio podrá habilitar las siguientes medidas, siempre que la operatividad y organización del servicio lo permita:

- Solicitud de permisos AGP o PHE para compensar el tiempo correspondiente a la parte de jornada no trabajada, en los supuestos en que proceda.

- Apoyo en el desplazamiento a la zona de trabajo por parte de unidades o personal del Consorcio (brigadas no operativas para incendios forestales, Coordinadores Delta, personal de segunda actividad, etc.), siempre que sea posible organizativamente. En estos casos, se deberá comunicar con una antelación mínima de tres días para poder planificar adecuadamente el servicio, salvo causa justificada.

- Asignación temporal a una brigada más próxima al domicilio o base habitual de la persona trabajadora, en los casos en los que así lo permita la operatividad del servicio. En estos supuestos, la persona trabajadora deberá acudir provista de su equipo de trabajo.

- En relación con actividades programadas como reconocimientos médicos, formación o equivalentes, se procurará que éstas se realicen de forma conjunta por la brigada y dentro del horario laboral. En caso de que una persona trabajadora no pueda asistir en el momento previsto con su brigada, deberá acudir en su día libre y por sus propios medios. Para la reprogramación de los reconocimientos médicos, el servicio de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante, PRL) contactará directamente con el trabajador o trabajadora para indicarle la fecha, hora y lugar asignado, así como informará a los mandos correspondientes. El mismo procedimiento se aplicará para los cursos de formación.

Las brigadas forestales, salvo en situación de emergencia, dispondrán de 30 minutos para la pausa del almuerzo, que se disfrutará con carácter general entre las 10:00 y las 11:00 horas. Por otra parte, dispondrán de 1 hora y 30 minutos para la pausa de la comida que se disfrutará, con carácter general, entre las 14:00 y las 16:00 horas. En el caso de aquellas brigadas que trabajen en turno de tarde, dispondrán de 30 minutos para la pausa de la merienda, que se disfrutará con carácter general entre las 18:00 y las 19:00 horas. Asimismo, dispondrán de 1 hora y 30 minutos para la pausa de la comida que se disfrutará igualmente entre las 14:00 y las 16:00 horas, con carácter general.

Estos descansos se computarán como trabajo real efectivo. Los horarios indicados podrán modificarse previa autorización del responsable correspondiente, así como para adecuarse a tareas complementarias como formación, tareas de logística, reconocimientos médicos, etc.

La diferencia que pudiera existir en cómputo anual entre la jornada de trabajo aquí pactada y la efectivamente realizada por el trabajador o trabajadora, podrá dar lugar a la correspondiente deducción de haberes, salvo causa debidamente justificada.

De forma general, el tiempo máximo de permanencia en emergencias del personal no superará las 12 horas continuadas, incluyendo el desplazamiento, salvo situaciones excepcionales y en casos de simultaneidad de emergencias. En caso necesario, aquel



personal con menor carga física de trabajo (coordinadores, CCC BRIFO y personal de oficinas) podrá superar este número de horas.

En todo caso, la suma de la jornada ordinaria más la jornada extraordinaria no podrá superar las 22 horas seguidas incluyendo los desplazamientos, salvo situaciones de excepcionalidad debidamente motivadas. Se consideran situaciones de excepcionalidad aquellas circunstancias debidamente justificadas que impidan el cumplimiento ordinario de los horarios, relevos o asignaciones previstos. A título enunciativo, y no limitativo, se entenderán como tales las siguientes:

- La simultaneidad de emergencias que impida la reorganización inmediata de los recursos.
- La imposibilidad de efectuar el relevo del personal en tiempo y forma.
- La aparición de sucesos imprevistos o de urgencia, incluidos fenómenos meteorológicos adversos, accidentes o emergencias de carácter extraordinario.
- La necesidad inaplazable de atención a servicios no programados, siempre que no haya sido posible prever su cobertura por otros medios.

En caso de que el personal se retrase en la incorporación al turno de trabajo, se realizará la oportuna detracción de haberes prevista en la legislación vigente, salvo causa debidamente justificada.

Las ausencias y faltas de puntualidad se comunicarán por la persona trabajadora a la mayor brevedad posible a su superior jerárquico, si no se han podido prever, procediendo a su justificación en los dos días siguientes a su ocurrencia, mediante la presentación del documento oficial correspondiente.

c) Personal del Grupo C: la guardia del CCC BRIFO será de 10:45 horas con carácter general. Dará comienzo 30 minutos antes que el personal del Grupo B y finalizará 15 minutos después. Para alcanzar el cómputo anual correspondiente, esta jornada se complementará con jornadas de realización de tareas de gestión en horario de oficinas. En períodos de especial peligrosidad por riesgo de incendios, su calendario y horario se adaptará al de las brigadas forestales.

2. La modalidad de prestación de servicios a distancia (teletrabajo), se llevará a cabo a través del correspondiente desarrollo reglamentario.

Artículo 10. Descanso semanal.

El descanso semanal del personal se regulará de la siguiente forma:

- a) En materia de descanso semanal se estará a lo dispuesto en la normativa de aplicación vigente.
- b) Tras atender una emergencia en horario extraordinario, con independencia del tiempo que se haya permanecido en la misma, se deberá disfrutar de un período



mínimo de 12 horas de descanso. Este período comenzará a computar desde el fin de la jornada extraordinaria. Las horas de la jornada habitual que no se puedan trabajar debido al descanso obligatorio de las 12 horas, no se tendrán que recuperar en ningún caso y formarán parte del cómputo horario anual aprobado en negociación en la MGN del Consorcio.

c) En el caso del personal sometido a cuadrante, entre un periodo de guardia y el siguiente deberá haber un mínimo de 12 horas, salvo por cuestiones de emergencias declaradas en las que, por alguna circunstancia, se tuvieran que alterar estos periodos, como es el caso de las brigadas o coordinadores movilizados tras su jornada ordinaria de trabajo, que se encuentran en periodo de disponibilidad.

El período de disponibilidad se entenderá como el intervalo comprendido entre la finalización de la jornada ordinaria de trabajo de una brigada o coordinador y su reincorporación al servicio al día siguiente, durante el cual podrán ser movilizados en caso necesario, siempre que se respeten los períodos mínimos de descanso legalmente establecidos.

En el caso de aquellas unidades que inicien servicio sin haber prestado servicio el día anterior (brigadas entrantes), dicho período de disponibilidad se considerará iniciado a partir de la finalización de la jornada ordinaria teórica del turno opuesto o contrario.

Artículo 11. *Relevo.*

El personal adscrito a brigadas forestales que se encuentre de servicio no podrá abandonar el mismo hasta que no se incorpore el personal que deba cubrir el relevo o hasta que lo indique el responsable de la emergencia.

La Dirección Técnica de brigadas forestales y la Dirección Operativa serán las responsables de prever y organizar la realización de los relevos del personal en tiempo y forma, con el objetivo de garantizar una atención eficaz y continuada en situaciones de emergencia, así como de evitar la superación de los tiempos máximos de permanencia en el servicio establecidos por la normativa vigente o los protocolos internos de actuación.

Artículo 12. *Compensación de horas de exceso sobre la jornada anual del personal adscrito a brigadas forestales.*

1. En las ocasiones en que se realicen servicios extraordinarios, los trabajadores o trabajadoras de las brigadas forestales deberán incorporarse a su puesto de trabajo, si les corresponde por turno y horario, tras el correspondiente descanso de 12 horas, salvo situaciones excepcionales.

2. Para su compensación se estará a lo dispuesto en la normativa de aplicación vigente en el Consorcio.



3. En función de la causa que motive la realización de horas extraordinarias, se denominarán y compensarán del siguiente modo:

a) Horas extraordinarias de emergencias.- Siempre que exista una situación de emergencia el personal de brigadas podrá ampliar su horario a requerimiento del CCC, la Dirección Técnica de brigadas forestales o la Dirección Operativa del Consorcio, compensándose esas horas conforme se indica en este apartado. Las horas de exceso sobre la jornada anual que se realicen como consecuencia de situaciones de emergencia se compensarán mediante pago de salario o con períodos de descanso. En el caso de que se compense en periodos de descanso las horas extraordinarias generadas por una emergencia, se realizará a razón de dos horas por cada hora trabajada (2x1), en concepto de PHE (permiso compensación por servicios extraordinarios). En caso de que se compense de forma económica, se realizará conforme establece el presente Convenio.

b) Horas extraordinarias.- Se trata de las horas realizadas fuera de jornada por otros motivos diferentes a los expuestos en el apartado anterior. Se compensarán a razón de una hora por cada hora trabajada (1x1), en concepto de PHE (permiso compensación por servicios extraordinarios).

c) Horas extraordinarias de refuerzo.- Se trata de aquellas horas realizadas fuera de jornada laboral que están motivadas para mantener la operatividad o un número mínimo de personal operativo a requerimiento de la Dirección Técnica de brigadas forestales o de la Dirección Operativa del Consorcio. Únicamente podrán ser compensadas económicamente como hora extraordinaria de emergencias, del modo en que se indica en el presente Convenio.

En caso de situaciones excepcionales, el personal de Brigadas Forestales podrá realizar guardias extraordinarias de carácter voluntario, en su brigada o en otras, sin compensarse el desplazamiento entre ellas, en su caso.

Con anterioridad a su entrada en vigor el 1 de enero de 2026, la Administración elaborará un procedimiento para regular la constitución y funcionamiento de una bolsa de personal voluntario para la realización de estas horas extraordinarias de refuerzo.

El orden de llamamiento para la realización de estas guardias se establecerá conforme al criterio de menor a mayor número de llamamientos acumulados, dentro del conjunto de personas trabajadoras que puedan ser convocadas según su cuadrante de turnos y demás limitaciones operativas.

Este sistema tiene por objeto garantizar la equidad en la asignación de servicios extraordinarios, así como una distribución equilibrada de las cargas de trabajo entre el personal disponible.

No se podrán realizar horas extraordinarias de refuerzo si no se puede asegurar un descanso mínimo de 12 horas entre jornadas de trabajo, salvo situaciones de excepcionalidad debidamente motivadas.



Artículo 13. *Compensación de horas de exceso sobre la jornada anual del personal laboral adscrito a puestos de administración y oficinas.*

Se estará a lo dispuesto para el personal empleado público del Consorcio que esté adscrito a los puestos de administración y oficinas, de acuerdo a la normativa de aplicación vigente, así como a lo indicado en la guía interna de permisos del Consorcio.

CAPÍTULO III

Permisos, licencias y vacaciones

Artículo 14. *Régimen de permisos y licencias.*

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores actualmente en vigor, los trabajadores y trabajadoras acogidos a este Convenio tendrán derecho a disfrutar de los permisos y licencias previstos en la guía interna de permisos y licencias del Consorcio, en los términos establecidos en la Disposición Transitoria Primera.

Artículo 15. *Condiciones de disfrute del permiso de asuntos propios y permisos vacacionales por antigüedad (PVA).*

Para el cálculo de los días adicionales por AGP, asuntos propios y vacaciones establecidos en la guía de permisos, se tomará la información que consta en el Anexo I del Decreto de subrogación (Decreto de la Presidencia núm. 2022/0031, de 14/01/2022), por el que el Consorcio se subroga en calidad de empleador en los contratos y condiciones laborales del personal.

1. Personal adscrito al grupo B.

Las horas de permisos (AGP) anuales serán las establecidas en el permiso aprobado a tal fin en la ficha correspondiente y aprobado por negociación en la MGN del Consorcio. Asimismo, será de aplicación todo lo referente a la solicitud, aprobación o denegación establecido en dicho permiso salvo por los motivos expuestos a continuación:



a) Estas horas serán solicitadas por disfrute de jornada completa, requiriendo autorización previa. De forma excepcional, podrá autorizarse su disfrute por horas, siempre que sea complementario a un permiso y que se justifique de forma adecuada.

La solicitud se deberá de realizar con un mínimo de tres días de antelación para garantizar el servicio.

b) En el caso de no disponer de saldo suficiente para poder disfrutar una jornada completa se podrán complementar con horas PHE.

c) Las solicitudes de AGP deberán ser previamente autorizadas, siempre que no afecten a necesidades del servicio, a la operatividad u otras causas análogas.

d) Con carácter general se podrá permitir una solicitud por turno y brigada, requiriendo autorización previa. En el caso de que algún otro componente del turno y brigada esté ausente, disfrutando de otro tipo de permiso, vacaciones o equivalente, no serán autorizados de forma general.

De igual forma los AGP podrán no ser autorizados en caso de necesidades operativas y en situaciones de emergencia.

e) Además de lo expuesto en el punto anterior, se podrá permitir de forma puntual y previa aprobación del Coordinador Forestal o responsable de la Zona un segundo disfrute de AGP, siempre y cuando el 75% del personal de la Zona Forestal se encuentre operativo. Este segundo permiso podrá no ser autorizado por motivos de operatividad o necesidades del servicio si así se considera.

2. Personal adscrito a los grupos A y C.

Se disfrutarán en los términos expresados en la guía de permisos y licencias del Consorcio.

Artículo 16. Cambios de guardia.

Con anterioridad a su entrada en vigor el 1 de enero de 2026, se elaborará un procedimiento para la solicitud y aprobación de los cambios de guardia para el personal de brigadas forestales.

En cualquier caso, estos cambios no podrán limitar la operatividad del servicio.

Además, y con carácter general, los cambios de guardia del personal adscrito a las brigadas forestales del Consorcio tendrán que respetar las siguientes condiciones:

a) El personal podrá permutar jornadas de guardia, previa petición y autorización de la Administración.

b) Los cambios se realizarán por turnos completos entre personal de la misma categoría y zona, salvo excepciones que deberán ser autorizadas previamente por la Administración.



c) El día que se realice el cambio de guardia no se podrá disfrutar de ningún tipo de permiso, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas.

d) Únicamente se podrá realizar un cambio de guardia cuando se respete el descanso de la anterior guardia, según calendario.

e) El cambio de guardia en ningún caso implicará el abono de funciones de categoría superior ni tampoco el kilometraje en ninguna de las brigadas afectadas.

f) Cuando un cambio de guardia coincida con una emergencia, se deberá trabajar la jornada completa, incluyendo el periodo de disponibilidad y la asistencia a las emergencias. En caso de que la brigada de destino deba iniciar su jornada con posterioridad a su inicio de jornada previsto para respetar el período de descanso, se podrá derivar al brigadista a otra brigada, en cuyo caso se le compensarán los gastos del kilometraje que correspondan.

Artículo 17. Vacaciones.

1. Personal adscrito al grupo B.

a) El personal adscrito a Brigadas Forestales disfrutará sus vacaciones de conformidad con lo especificado en la guía de permisos y licencias del Consorcio. Para aquellos trabajadores y trabajadoras que presten sus servicios en períodos inferiores al año, el número de días será proporcional al tiempo efectivamente trabajado.

b) Las vacaciones se disfrutarán en dos períodos:

1.º El 50 por ciento de los días de vacaciones se disfrutarán en el período que se determine por parte de la dirección del Consorcio, en función de las necesidades del servicio, dándose prioridad a que la mitad de las unidades de Brigadas Forestales con todos sus componentes disfruten el mes de diciembre, y la otra mitad de las unidades de Brigadas Forestales con todos sus componentes disfruten el mes de enero.

Annualmente se harán rotaciones en los diferentes grupos de turnos existentes en estos periodos.

2.º El 50 por ciento de los días de vacaciones se disfrutarán del siguiente modo:

A. Se confeccionará un calendario dividiendo en cinco quincenas el período comprendido entre el 15 de junio y 31 de agosto, aproximadamente. En cada quincena disfrutará de vacaciones un componente de cada turno de cada unidad, que podrá dividir este periodo en dos (uno de 7 días y otro de 8 días).

B. Se podrán realizar cambios de la quincena completa o de algún periodo entre los mismos componentes de turno (los cambios deben realizarse entre periodos idénticos de tiempo), no siendo posible el cambio entre componentes de la misma unidad y diferente turno.



C. Durante el disfrute del período de vacaciones de un componente en el turno de la brigada, se podrá aceptar otro tipo de permiso en el mismo turno (AGP, PHE, etc.) siempre y cuando el 75% del personal del total en la zona forestal se encuentre operativo.

Las vacaciones se establecen por cuadrante, con la correspondiente asignación de turnos a principios de año, por lo que la situación de cambio vacacional ha de ser, por tanto, excepcional.

El cambio de vacaciones requiere autorización previa del responsable de zona forestal previa comunicación a la Dirección Técnica de Brigadas. Durante el periodo vacacional no se pueden realizar guardias, ni hacer horas estructurales, ni efectuar cambios, salvo en los casos de situaciones de emergencia que así lo requieran. En caso de que por necesidades del servicio sea requerida la realización del servicio por personal de vacaciones, deberá ser autorizado expresamente.

En caso de autorizarse, el cambio vacacional de alguno o ambos periodos del verano será

por el periodo completo. Como mínimo, según marca la normativa y con el objeto de proporcionar el descanso previsto desde el punto de vista de la prevención de riesgos laborales, se debe disfrutar un período de 7 días naturales de vacaciones, durante el cual no se pueden realizar guardias.

c) En caso de concurrencia de los periodos de vacaciones establecidos en el calendario con baja médica por incapacidad temporal, maternidad o paternidad, se estará a efectos de compensación, a las guardias que por cuadrante hubiera debido librar. Estas vacaciones serán disfrutadas inmediatamente

después de incorporarse el trabajador o trabajadora de la baja, salvo acuerdo entre las partes. Los casos que presenten alguna irregularidad se comunicarán a la MGN o a la Comisión de Seguimiento de Calendario.

2. Personal adscrito a los grupos A y C.

Las vacaciones de este colectivo se disfrutarán de conformidad con lo especificado en la guía de permisos y licencias del Consorcio.

Artículo 18. Excedencias y suspensión de contrato laboral.

A) EXCEDENCIAS.

1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa.



2. La excedencia forzosa, que conllevará la reserva del puesto de trabajo, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo, así como en los restantes supuestos previstos en la legislación vigente. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el citado cargo.

3. Excedencia voluntaria.- El trabajador o trabajadora con al menos una antigüedad de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no inferior a cuatro meses ni superior a cinco años. Deberá solicitarse obligatoriamente con una antelación de 30 días naturales.

Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el trabajador o trabajadora si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

No será computable a efectos salariales o de antigüedad.

La persona excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en el Consorcio. El régimen de excedencia voluntaria se ajustará, en cuanto al reingreso se refiere, a lo establecido en la legislación laboral vigente. No obstante, el trabajador o trabajadora que se encuentre en situación de excedencia deberá preavisar por escrito con una antelación mínima de 30 días antes de su reincorporación. La inobservancia de este requisito significará la pérdida del derecho de reingreso (cese definitivo) del trabajador o trabajadora excedente.

4. Excedencia por cuidado de hijos.- Las trabajadoras y trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a cinco años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de las personas trabajadoras, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores o trabajadoras del Consorcio generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento del Consorcio.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador o trabajadora permanezca en situación de excedencia, conforme a lo establecido en este artículo, será computable a efectos de antigüedad y el trabajador o trabajadora tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la Administración, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Durante los dos primeros años tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

5. Excedencia por cuidado de familiares.- Tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años las trabajadoras y los trabajadores para atender al



cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

El período en que la persona trabajadora permanezca en situación de excedencia, conforme a lo establecido en este artículo, será computable a efectos de antigüedad y el trabajador o trabajadora tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la Administración, especialmente con ocasión de su reincorporación.

6. Adicionalmente, el personal laboral del Consorcio podrá disfrutar de las modalidades de excedencia que son de aplicación al personal empleado público del Consorcio, en los términos y condiciones establecidos en la legislación vigente.

B) SUSPENSIÓN DEL CONTRATO LABORAL

1. Al personal laboral al que se le aplica este convenio se le podrá suspender el contrato laboral con el Consorcio por las causas y efectos que se determinan en el artículo 45 del ET. No obstante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del TREBEP, en materia de permisos de nacimiento, adopción, del progenitor diferente de la madre biológica y lactancia, el personal laboral al servicio del Consorcio se registrará por lo previsto en el TREBEP, no siendo de aplicación a este personal, por tanto, las previsiones del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores sobre las suspensiones de los contratos de trabajo que, en su caso, corresponderían por los mismos supuestos de hecho.

La suspensión del contrato laboral deberá necesariamente autorizarse y formalizarse mediante una resolución del Consorcio en la que se fijen las condiciones de la suspensión, conteniendo, como mínimo, el período de duración de la misma, si existe reserva del puesto de trabajo o no, plazo y forma para solicitar el reingreso, y efectos del no reingreso en el plazo señalado.

Durante el período de suspensión procederá la baja en la Seguridad Social del trabajador o trabajadora, no existiendo obligación de cotizar durante el periodo de duración de la misma con motivo de dicha relación laboral suspendida.

2. El personal laboral indefinido incluido en una bolsa de trabajo del Consorcio, al que se le formalice un nuevo contrato laboral temporal o nombramiento interino en un nuevo puesto o plaza en el propio Consorcio, se le autorizará, si así lo solicita, una suspensión de su contrato laboral indefinido mientras dure el nuevo nombramiento interino o contrato laboral temporal en una plaza o puesto al servicio del Consorcio.

A la finalización del nuevo nombramiento interino o contratación laboral temporal en el Consorcio, finalizará la suspensión del contrato, debiendo el trabajador o trabajadora reingresar e incorporarse a su puesto de origen al día siguiente del cese o finalización del contrato laboral temporal, circunstancias éstas que dieron lugar a la suspensión del contrato.



No obstante lo anterior, el trabajador o trabajadora podrá solicitar el reingreso a su puesto de origen, por voluntad propia, para lo cual deberá presentar la correspondiente solicitud, como mínimo, con un mes de antelación a la fecha señalada por la persona interesada para la efectividad del reingreso.

De no reingresar en su puesto de origen en los supuestos o fechas señaladas, salvo causa de fuerza mayor, la trabajadora o el trabajador será declarado en la situación de excedencia voluntaria por interés particular y su puesto y plaza podrá ser, a partir de ese momento, susceptible de amortización.

3. Las solicitudes de reingreso sin reserva de puesto se entenderán desestimadas una vez transcurridos tres meses sin notificación de la resolución expresa contados desde la fecha en que la solicitud tenga entrada en el registro electrónico del Consorcio.

La solicitud de reingreso con reserva de puesto se entenderá estimada, una vez transcurrido un mes sin notificación de la resolución expresa contándose dicho plazo desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro electrónico del Consorcio.

CAPÍTULO IV

Condiciones económicas

SECCIÓN 1ª. *Condiciones generales*

Artículo 19. *Estabilidad presupuestaria.*

1. La ejecución de las medidas acordadas que lleven aparejados efectos económicos queda subordinada al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera establecidos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

2. Se estará a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, que hace referencia al principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Artículo 20. *Cláusula de actualización salarial.*



Durante la vigencia del presente Convenio, cualquier adecuación retributiva se realizará respetando la disponibilidad y límites presupuestarios establecidos en las respectivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado (LPGE) correspondientes a dichas anualidades o, en su caso (prorroga de la LPGE), normativa sustitutoria o complementaria aplicable.

Artículo 21. Gratificaciones.

1. Los servicios extraordinarios, en su caso, se deberán autorizar previamente por parte del responsable correspondiente, mediante informe motivado, como último recurso y siempre que quede acreditado en el expediente la imposibilidad de recurrir a otras modalidades de organización de los efectivos disponibles, y se arbitrarán y publicitarán de conformidad con lo previsto en la normativa de protección de datos y transparencia, mediante sistemas equilibrados que permitan una correcta distribución del tiempo de trabajo.

2. El precio de las horas extraordinarias se actualizará anualmente, según las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o, en su caso (prorroga de la LPGE), normativa sustitutoria o complementaria aplicable.

A partir del 1 de enero de 2026 se aplicarán los siguientes coeficientes de compensación:

- - Hora extraordinaria de emergencias: 1,66.
- Operativo de Fallas (Nit de la Cremà o de Sant Josep): 1,66x1,44.
- Localización: 1,66x0,25 a excepción del personal que ya perciba un complemento de localización.

3. La compensación económica de 2025 viene reflejada en el Anexo I de este Convenio. Dichas cantidades se verán incrementadas por los correspondientes incrementos anuales establecidos en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o, en su caso (prorroga de la LPGE), normativa sustitutoria o complementaria aplicable.

Artículo 22. Operativo de Fallas: Nit de la Cremà o de Sant Josep.

El operativo previsto para la noche del 19 de marzo con motivo de la Nit de la Cremà o de San Josep o en la fecha alternativa que, en su caso, se pueda establecer por otros motivos de carácter extraordinario, se regirá por los siguientes criterios:

a) La asistencia a la *Nit de la Cremà o de Sant Josep* del personal sometido a cuadrante que se determine por el Servicio de Operaciones resultará obligatoria, no pudiendo



trabajar por cuadrante ese día, ni al día siguiente. En cualquier caso, las necesidades del servicio de esa noche se cubrirán prioritariamente con personal voluntario.

b) El personal que asista a la *Nit de la Cremà o de Sant Josep* percibirá 9 horas, independientemente del número de horas efectivas que se realicen en esa noche.

c) El importe devengado correspondiente a las horas realizadas durante la *Nit de la Cremà o de Sant Josep* se satisfará a los interesados en la nómina del mes de abril o mayo del corriente año en el que se efectúe el servicio de Fallas.

d) Por parte de la Dirección Técnica del Consorcio, se atenderá en la medida de lo posible cualquier solicitud de necesidad personal o familiar para no asistir la citada noche. De igual forma, se priorizará que las dotaciones sean exclusivas de personal del Consorcio y se mantendrá dentro de las posibilidades que las dotaciones de guardia no realicen servicio de Fallas o el mínimo posible.

Artículo 23. Indemnizaciones por razón del servicio.

Las indemnizaciones por razón del servicio del personal al servicio de las corporaciones locales que tengan derecho a ellas, serán las mismas que correspondan al personal al servicio de la Administración del Estado (Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo), o normas que lo sustituyan.

Por su parte, en las sesiones de los Órganos Técnicos de Selección y de las Comisiones de Valoración, con una duración mínima de cinco horas, que se inicien antes de las 10:00 horas y finalicen después de las 16:00 horas, se percibirá el 50 por 100 del importe de la dieta por manutención, tal como queda recogido en el Anexo II del Real Decreto de referencia. Tratándose los Órganos Técnicos de Selección y las Comisiones de Valoración de órganos colegiados, la cuantía a percibir será la correspondiente a la del miembro del órgano colegiado de mayor grupo de clasificación.

En uso de la posibilidad establecida en el artículo 2.2 del citado Real Decreto 462/2002, este artículo será de aplicación a la totalidad del personal al servicio del Consorcio.

Artículo 24. Complemento de retribuciones en situaciones legales de incapacidad temporal.

La Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, a través de su disposición adicional quincuagésima cuarta, estableció un nuevo marco normativo para el régimen de incapacidad temporal del personal al servicio de las



Administraciones Públicas, que elimina las restricciones existentes hasta este momento y permite que cada Administración Pública determine, previa negociación colectiva, las retribuciones que ha de percibir durante la situación de incapacidad temporal el personal a su servicio y al de sus Organismos y Entidades públicas dependientes.

Respecto al personal del Consorcio incluido en el Régimen General de la Seguridad Social, se establece un complemento retributivo desde el primer día de incapacidad temporal que, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance hasta un máximo del cien por cien de sus retribuciones fijas del mes de inicio de la incapacidad temporal.

SECCIÓN 2ª. Sistema retributivo del personal laboral

Artículo 25. Percepciones salariales.

1. Se entiende por salario la totalidad de las percepciones económicas, en dinero o en especie, por la prestación profesional de los servicios laborales por cuenta ajena, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquiera que sea la forma de remuneración, o los períodos de descanso, computables como de trabajo.

2. No tendrán la consideración de salario las cantidades percibidas por los siguientes conceptos:

a) Indemnizaciones por gastos que hubieran de ser realizados por el personal trabajador como consecuencia de su actividad laboral.

b) Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.

3. Aplicación de los pluses y complementos. La totalidad de los pluses y complementos definidos para este colectivo de trabajadores o trabajadoras tienen su origen en el puesto de trabajo. En este sentido, los pluses se abonarán atendiendo a su contenido. Cualesquiera que sean los pluses o complementos percibidos, el tipo de aplicación o la cuantía de los mismos, tendrán inicio y fin en el desempeño de la labor asociada al puesto de trabajo, no pudiéndose argumentar por tanto característica alguna de garantía "ad personam", si variaren las circunstancias por las cuales se venían percibiendo.

Artículo 26. Complemento de permanencia.

El personal laboral percibirá con carácter anual en la nómina del mes de diciembre un complemento de permanencia, que para el ejercicio 2025 se establece en 598,60 €



brutos anuales. Dicha cantidad se irá incrementando de conformidad con lo establecido en la ley de presupuestos generales del estado de cada anualidad.

Artículo 27. Complemento ex-antigüedad 2012/2013.

Retribuye a aquellos trabajadores y trabajadoras que durante el año 2012 y 2013 devengaron un nuevo trienio por razón de antigüedad y durante los años 2014 y 2015, hasta la firma del V convenio de la anterior mercantil, percibían el importe de 37,00 € en concepto de "incentivo por productividad".

Este complemento no será compensable ni absorbible y no sufrirá los incrementos que por convenios sucesivos se puedan acordar, ni los establecidos por la ley de presupuestos generales del estado.

Artículo 28. Pagas extraordinarias.

1. Como norma general, se percibirán anualmente dos pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre. No obstante, en determinados casos, la Administración podrá abonarlas de forma prorrateada mensualmente.

2. Para las categorías de capataz, conductor/a y especialista, de manera general, las pagas extraordinarias serán prorrateadas. No obstante, a petición de la persona trabajadora, se podrán abonar de forma no prorrateada en los meses indicados en el apartado anterior. La solicitud de cambio en la forma de abono de la paga extraordinaria se deberá realizar mediante instancia general a través de la sede electrónica, antes del 1 de noviembre del año en curso, y será de aplicación desde el 1 de enero y para todo el año natural siguiente.

La paga extraordinaria para estas categorías incluye los siguientes conceptos salariales: salario base y antigüedad.

3. Para la categoría de coordinador/a de brigadas forestales en la paga extraordinaria se incluirán los siguientes conceptos salariales: salario base, antigüedad y complemento coordinador.

4. Para las categorías de jefe de taller y mecánico en la paga extraordinaria se incluirán los siguientes conceptos salariales: salario base, antigüedad, complemento de actividad y asimilados, y complemento a 14.

5. Para el personal de oficinas en la paga extraordinaria se incluirán los siguientes conceptos salariales: salario base, antigüedad y complemento a 14.

Artículo 29. Absorción y compensación.



1. El ámbito de aplicación de este artículo se circunscribe única y exclusivamente a aquellas personas trabajadoras adscritas a puestos de administración y oficinas que a la fecha de entrada en efecto del presente Convenio no se encuentren encuadradas en alguno de los grupos profesionales establecidos para este colectivo.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 26.5 TRET, las retribuciones percibidas por estas personas se podrán compensar y absorber cuando el salario realmente percibido, en su conjunto y cómputo anual, sea más favorable que el fijado para cada uno de los grupos profesionales o categorías incluidas en el presente Convenio.

SECCIÓN 2ª 1. Sistema retributivo del personal adscrito a las brigadas forestales, coordinadores/as, taller y CCC BRIFO

Artículo 30. Conceptos retributivos.

La estructura salarial del personal adscrito a las brigadas forestales (capataz, conductor/a, especialista), coordinadores/as, personal de taller y personal del CCC BRIFO, estará compuesta por alguno de los siguientes conceptos salariales:

- a) Salario base.
- b) Complemento profesional del servicio.
- c) Complemento de localización.
- d) Complemento de mayor dedicación.
- e) Complemento lineal acuerdo 28/12/2021.
- f) Complemento equipos segunda actividad.
- g) Complementos de actividad y asimilados.
- h) Complemento de coordinador.
- i) Complemento de puesto CCC BRIFO.
- j) Complemento de permanencia.
- k) Complemento ex-antigüedad 2012/2013.
- l) Antigüedad.



Artículo 31. Salario base.

1. El salario base es la retribución fijada para cada categoría profesional en las tablas que se incluyen en el Anexo I del presente Convenio.

2. Para el personal adscrito a las brigadas forestales, en este concepto salarial se incluye una cantidad cuyo objetivo es compensar los gastos que han de efectuar dichos trabajadores o trabajadoras componentes como consecuencia de su actividad laboral.

Dado que este colectivo de trabajadores y trabajadoras tiene la obligación de estar localizable fuera de su jornada laboral ordinaria, se incluye dentro de su salario base una cantidad para compensarles por la

utilización y/o adquisición de la telefonía móvil personal necesaria para tal localización.

Artículo 32. Complemento profesional del servicio.

1. Dadas las características que conlleva la prestación del servicio de prevención y servicios complementarios en el apoyo en la extinción de incendios forestales en el ámbito de la provincia de Valencia, se establece un complemento profesional del servicio para las categorías que componen las brigadas forestales en sí (especialistas, conductores y capataces), que retribuye los siguientes conceptos:

a) Disponibilidad: declarada una situación de emergencia durante el desarrollo de la jornada laboral ordinaria, el trabajador o trabajadora deberá continuar prestando sus servicios a la finalización de la misma, siempre que persista la situación de emergencia.

b) Trabajos en festivos: dada la actividad continua del servicio encomendado, el personal afectado por el presente convenio adscrito al departamento de brigadas forestales deberá realizar su jornada de trabajo durante las fiestas nacionales y locales que tuviesen asignadas conforme al cuadrante de turnos, sin que dicha circunstancia suponga variación alguna en el cómputo de la jornada anual, ni tengan la consideración de horas extraordinarias.

c) Responsabilidad y dificultad técnica: en razón de las peculiaridades y condiciones exigidas por el puesto de trabajo.



2. La percepción de este complemento profesional del servicio se encuentra supeditado, única y exclusivamente, a la obtención por parte del trabajador o trabajadora de un resultado de aptitud positivo en el reconocimiento médico realizado. A estos efectos, se entenderá que el trabajador ha obtenido un resultado de aptitud positivo cuando lo determine el Servicio de Prevención Ajeno.

Artículo 33. Complemento de localización.

1. El complemento de localización se establece con el fin de retribuir a los trabajadores y trabajadoras de las categorías profesionales que componen las brigadas forestales por el hecho de que, producida una situación de emergencia y estando el trabajador o trabajadora fuera de la jornada laboral, esté localizable por la Administración y se incorpore a su brigada en un plazo máximo de 60 minutos. Para ello, el trabajador o trabajadora deberá estar localizable en el teléfono móvil que haya comunicado a la Administración.

En el caso de los Coordinadores Delta, incluye la atención telefónica y la movilización inmediata de brigadas.

2. La falta de asistencia no justificada a una situación de emergencia dará lugar a la pérdida del mencionado complemento en el mes en que se hubiera producido, independientemente de las responsabilidades disciplinarias que se puedan derivar por tal actitud.

3. La percepción de este complemento profesional del servicio se encuentra supeditado, única y exclusivamente, a la obtención por parte del trabajador o trabajadora de un resultado de aptitud positivo en el reconocimiento médico realizado. A estos efectos, se entenderá que el trabajador o trabajadora ha obtenido un resultado de aptitud positivo cuando lo determine el Servicio de Prevención Ajeno.

4. El personal que no disponga de este complemento pero deba permanecer disponible telefónicamente por decisión de la Dirección Operativa, ante emergencia, situaciones de preemergencia o especiales, será compensado de conformidad con el acuerdo de la MGN para el resto del personal.

Artículo 34. Complemento de mayor dedicación.

1. Este complemento retribuye la posible ampliación de jornada que puedan realizar el personal adscrito a las brigadas forestales (especialistas, conductores y capataces) en cualquier situación, por necesidades del servicio.

2. La percepción de este complemento profesional del servicio se encuentra supeditada, única y exclusivamente, a la obtención por parte del trabajador o trabajadora de un resultado de aptitud positivo en el reconocimiento médico realizado.



A estos efectos, se entenderá que el trabajador ha obtenido un resultado de aptitud positivo cuando lo determine el Servicio de Prevención Ajeno.

Artículo 35. Complemento lineal acuerdo 28/12/2021.

Este complemento se percibe como compensación por la pérdida de efectivos que sufrió el colectivo de brigadas forestales como consecuencia de la subrogación en el Consorcio.

Artículo 36. *Complemento equipos segunda actividad.*

1. Retribuye a los trabajadores y trabajadoras de brigadas forestales adscritos a los equipos de segunda actividad por el tiempo de permanencia en los mismos.
2. Este complemento es de índole funcional, por lo que no tiene el carácter de consolidable.
3. La percepción de este complemento evitará una pérdida de haberes de la persona trabajadora respecto a su puesto de origen.

Artículo 37. *Complementos de actividad y asimilados.*

1. Retribuye alguna o algunas de las condiciones particulares del puesto de trabajo que efectivamente se desempeña.
2. Este complemento es de índole funcional, por lo que no tiene el carácter de consolidable.

Artículo 38. *Complemento coordinador.*

El personal de brigadas con categoría de coordinador percibirá un complemento que retribuye la especial responsabilidad, actividad y dedicación de su puesto de trabajo.

Artículo 39. *Complemento de puesto CCC BRIFO.*



El personal adscrito al puesto de Operador de la Sala de Control y Comunicaciones (CCC BRIFO) percibirá un complemento específico, destinado a retribuir las condiciones particulares inherentes a dicho puesto.

Este complemento reconoce asimismo la necesidad permanente de actualización y formación continua en el manejo de equipos de comunicación, herramientas cartográficas y procedimientos operativos, esenciales para el adecuado desempeño de sus funciones.

SECCIÓN 2ª. 2. Sistema retributivo del personal adscrito a puestos de administración y oficinas

Artículo 40. Conceptos retributivos.

La estructura salarial del personal adscrito a los puestos de administración y oficinas estará compuesta por alguno de los siguientes conceptos salariales:

- a) Salario Base.
- b) Complemento de puesto de trabajo.
- c) Complemento consolidado a 12.
- d) Complemento consolidado a 14.
- e) Complemento de permanencia.
- f) Complemento ex-antigüedad 2012/2013.
- g) Antigüedad.

Artículo 41. Salario base.

El salario base es la retribución fijada para cada grupo profesional en las tablas que se incluyen en el Anexo I del presente Convenio.

Artículo 42. Complemento de puesto de trabajo.



Este complemento retribuye las condiciones específicas del puesto desempeñado por el personal de oficinas, tales como la responsabilidad, complejidad funcional o especialización técnica requeridas para su desarrollo.

Artículo 43. *Complemento consolidado a 12 y complemento consolidado a 14.*

En la modificación del V convenio colectivo se crearon estos complementos para unificar aquellos que, en su caso, percibía el personal de administración y oficinas, diferenciando si se percibían en 12 o en 14 mensualidades.

CAPÍTULO V

Condiciones profesionales

SECCIÓN 1ª. *Organización del trabajo*

Artículo 44. *Regulación de la movilidad geográfica del personal adscrito a brigadas forestales.*

1. Cuando se produzca una modificación en la ubicación de alguna de las brigadas forestales, sus puestos de trabajo se asignarán a los trabajadores o trabajadoras que los venían desempeñando, manteniendo al resto del personal en los mismos destinos que venían disfrutando.

Si como consecuencia de la asignación de la nueva ubicación de la brigada se produjese la renuncia de alguno de las trabajadoras o trabajadores afectados, dichos puestos se ofrecerán a las personas que correspondan de conformidad con los procedimientos de selección establecidos por la Administración.

El traslado de los trabajadores o trabajadoras que exija su cambio de residencia requerirá la existencia de razones económicas, técnicas, organizativas o de producción que lo justifiquen, generándose el derecho a percibir una compensación por los gastos de desplazamiento del propio trabajador o trabajadora y de los familiares a su cargo en los términos que se convengan entre las partes en cada caso concreto, previa justificación del gasto por parte del trabajador o trabajadora.



Se entenderá que concurren las citadas causas cuando la adopción de las medidas propuestas contribuya a mejorar la situación del servicio a través de una más adecuada organización de los recursos.

2. Traslados.- Durante el último trimestre de cada ejercicio la Administración publicará una convocatoria anual ordinaria del concurso de traslados para los puestos de brigadas forestales (capataz, conductor/a y especialista), pudiendo convocar todas aquellas extraordinarias que considere necesarias por necesidades del servicio.

Los traslados se deberán realizar entre personas de la misma categoría que el puesto solicitado.

3. Permutas.- Las trabajadoras o trabajadores adscritos a los puestos de brigadas forestales (capataz, conductor/a, especialista o coordinador/a delta) que opten a una permuta con otro puesto de trabajo de su misma categoría en otra brigada (de base distinta), deberán presentar su solicitud por registro de entrada en el Consorcio mediante una instancia general, a la que se adjuntará necesariamente un documento firmado por las dos personas solicitantes en el que se indicará claramente los datos necesarios para analizar la solicitud.

Las contestaciones se realizarán mediante una notificación electrónica desde la Unidad de Brigadas Forestales en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha del registro de entrada.

De forma general, no se aceptarán las permutas solicitadas por personas que se encuentren próximas a la finalización de su relación contractual con la Administración, así como aquellas que afecten a la operativa del servicio.

De forma extraordinaria, podrán autorizarse permutas entre diferentes categorías, siempre que contribuyan a mejorar la estructura de mandos dentro de la brigada u otras ventajas operativas.

4. Cambio de turno o grupo.- El cambio de turno o grupo dentro de una brigada (como el paso del turno A al turno B o viceversa) será competencia exclusiva de la Administración.

No obstante, dichos cambios podrán ser solicitados por las personas trabajadoras implicadas, requiriendo en todo caso la valoración y aprobación expresa por parte de la Administración.

Los cambios entre brigadas ubicadas en la misma base se considerarán a todos los efectos como cambios de turno.

De forma general, no se aceptarán cambios de turno solicitados por personas que se encuentren próximas a la finalización de su relación contractual con la Administración, así como aquellos que afecten a la operativa del servicio.



Artículo 45. Movilidad funcional y polivalencia.

Se establece la movilidad funcional en el seno de cada grupo profesional.

Ejercerán de límite para la misma los requisitos de idoneidad y aptitud necesarios para el desempeño de las tareas que se encomienden a dicho trabajador o trabajadora.

La movilidad funcional y polivalencia que se pacta tiene por objeto la consecución de los siguientes objetivos: permitir cubrir las necesidades del servicio siempre que lo exija la operativa de la Administración, contribuir a favorecer el trabajo en equipo, posibilitar la ocupación de períodos de inactividad de los trabajadores o trabajadoras dentro de su jornada laboral, así como suplir las ausencias de carácter temporal por motivos tales como vacaciones, bajas y sustituciones de corta duración, etc., todo ello en el seno de los distintos grupos profesionales, sin más limitaciones, como antes se ha indicado, que las impuestas por la capacitación/formación y titulación académica y profesional, o experiencia equivalente, de los trabajadores o trabajadoras. También ha de comprender la incorporación de aquellas funciones y tareas que sean consecuencia de los cambios evolutivos de los medios o procedimientos que se imparten.

La Administración, en caso de necesidad, y siempre que existan, además, razones técnicas u organizativas que la justifiquen, podrá destinar a los trabajadores y trabajadoras a realizar trabajos de distinto grupo profesional al suyo, por el tiempo imprescindible para su atención, reintegrándose el trabajador o trabajadora a su antiguo puesto cuando cese la causa que motivó el cambio, existiendo la obligación por parte de la Administración de comunicar su decisión y las razones de esta a los representantes de los trabajadores.

Cuando se trate de un grupo superior, este cambio no podrá ser de duración superior a seis meses ininterrumpidos, salvo los casos de sustitución por enfermedad, accidente de trabajo, licencias, excedencia especial y otras causas análogas, en cuyo caso se prolongará mientras subsistan las circunstancias que lo hayan motivado. Transcurridos los seis meses, con las excepciones apuntadas, determinará la Administración si continúa temporalmente en el puesto o vuelve a desempeñar sus funciones iniciales. La retribución, en tanto se desempeña el trabajo de grupo superior, será la correspondiente al mismo. Dicho período será computado como antigüedad en la misma, para el caso de que el trabajador ascienda de categoría.

La consolidación en el nuevo puesto y categoría tan solo podrá hacerse efectiva tras superar, en su caso, el correspondiente proceso de promoción interna, de conformidad con lo establecido en el procedimiento interno aplicable al personal laboral del Consorcio.

Cuando se trate de un grupo inferior, esta situación no podrá prolongarse por período superior a seis meses ininterrumpidos. En todo caso, el trabajador conservará la retribución correspondiente a su nivel de origen, salvo que venga derivado de un cambio de categoría, en cuyo caso su salario se condicionaría según el grupo profesional. En ningún caso, el cambio de grupo podrá implicar menoscabo de la dignidad.

Para el caso de que en una brigada no se contara con un conductor o conductora, sea por el motivo que sea, el capataz que posea carnet de conducir con una antigüedad mínima de dos años deberá realizar las labores de éstas hasta que se dote a la brigada



de una persona conductora para su sustitución o se reincorpore uno de los conductores o conductoras adscritas a la brigada. Si el capataz de la brigada no pudiera realizar las tareas de conducción, deberá realizarlas el especialista que libremente designe la Administración y que posea carnet de conducir con una antigüedad de dos años, quien percibirá el salario de conductor/a proporcionalmente a los días en que realice tal tarea.

En el caso de que una brigada no cuente con una persona capataz, el conductor o conductora deberá realizar las labores de capataz hasta que se dote a la brigada de una persona sustituta o se reincorpore su titular. Si el conductor o conductora de la brigada no pudiera realizar estas tareas, deberá realizarlas la persona especialista que libremente designe la Administración y que posea carnet de conducir con una antigüedad de dos años, quien percibirá el salario de capataz proporcionalmente a los días en que realice tal tarea.

SECCIÓN 2ª. Clasificación profesional

Artículo 46. Clasificación profesional y categorías del personal de brigadas forestales.

Las diferentes categorías profesionales existentes en el Consorcio que se integran dentro del operativo de brigadas forestales, por sus necesidades, son las siguientes:

1. Técnico/a Coordinador/a de Brigadas Forestales.
2. Coordinador/a de Brigadas Forestales.
3. Operador/a de Sala CCC BRIFO.
4. Capataz.
5. Conductor/a.
6. Especialista.
7. Jefe/a de Taller.
8. Mecánico.

La clasificación del personal que se cita es meramente enunciativa y no limitativa, y en modo alguno presupone la obligación de tener provistas las categorías enunciadas cuando la organización del trabajo y las necesidades no lo requieran.



1. TÉCNICO/A COORDINADOR DE BRIGADAS FORESTALES:

Dependiendo jerárquicamente del Inspector/a-Jefe/a del Consorcio y bajo su criterio y supervisión:

- a. Gestión y coordinación de la Unidad de Brigadas Forestales.
- b. Coordinar las reuniones con los diferentes organismos y entes públicos o privados.
- c. Participar en la definición e implantación de la operativa para dar cumplimiento a las solicitudes de Servicios solicitados por el Centro de Control y Comunicaciones del Consorcio Provincial de Bomberos.
- d. Supervisar el funcionamiento adecuado de las Brigadas Forestales durante las emergencias, en especial el cumplimiento con el relevo de las unidades.
- e. Supervisar la dotación a las brigadas forestales de todos los materiales, equipamientos y maquinaria y servicios necesarios para llevar a cabo sus labores adecuadamente.
- f. Coordinar la elaboración de los informes de gestión necesarios.
- g. Coordinar la preparación y presentación de propuestas de Planes de Trabajo, así como su ejecución.
- h. Proponer y dirigir bajo la supervisión del Inspector Jefe el desarrollo de nuevos proyectos.
- i. Coordinar la dirección de procedimientos internos de trabajo y operatividad, promover e impulsar la mejora continua de los mismos, proponerlos e implantarlos con especial atención a los relativos o relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- j. Dirigir y supervisar el desempeño del personal de Brigadas Forestales y apoyar el desarrollo de su formación.
- k. Participar en la elaboración de los presupuestos de Brigadas Forestales y coordinar las diferentes necesidades operativas con los departamentos correspondientes.
- l. Apoyo al PMA y al Director Técnico de la Emergencia, en aquellas emergencias y servicios que se le requieran, especialmente de extinción de incendios forestales, pudiendo ocupar los puestos que permitan la planificación de emergencias existente y los procedimientos internos del Consorcio.
- m. Responsable y/o supervisor de los contratos y encargos relacionados con Brigadas Forestales y trabajos forestales que se le asignen.
- n. Velar por el cumplimiento de todas las normas y procedimientos en materia de seguridad laboral y prevención de riesgos y de la reglamentación que la desarrolle.
- o. Cualesquiera otras tareas complementarias de las anteriores que le sean encargadas por sus superiores jerárquicos y se contemplen dentro de su categoría profesional.

2. COORDINADOR/A DE BRIGADAS FORESTALES:

Su misión consiste en estar, bajo el mando del superior correspondiente, al cargo de las brigadas de prevención y apoyo a la extinción de incendios forestales y otras emergencias o dar soporte de gestión, burocrático y logístico al servicio para el correcto desempeño de estas funciones. En general, deberá tener conocimientos suficientes de



los trabajos y técnicas forestales habituales, especialmente en lo referido a la prevención, vigilancia y extinción de incendios forestales que regulen el servicio.

Se diferencian tres puestos de trabajo dentro de este grupo profesional:

- 2.1. Coordinador/a de Brigadas o de Zona (Coordinador Delta).
- 2.2. Coordinador/a Administrativo/a de la Sala de Control y Comunicaciones.
- 2.3. Coordinador/a Administrativo/a de Operaciones.

2.1. COORDINADOR/A DE BRIGADAS O DE ZONA (COORDINADOR/A DELTA):

De forma habitual estará asignado a una zona forestal del Consorcio pudiendo, en función de las necesidades del servicio, realizar sus funciones en la zona forestal que se le indique distinta a la habitual: Zona 1,2,3,4,5.

Su misión es dirigir y organizar las brigadas forestales que le hayan sido asignadas en beneficio de la eficiencia de su servicio y de la seguridad de sus miembros.

Sus funciones, a título meramente enunciativo no limitativo, consistirán en:

- a. Dirigir, gestionar y organizar la actividad de las brigadas forestales que le hayan sido encomendadas tanto en situaciones ordinarias de silvicultura preventiva, labores de vigilancia de prevención de incendios forestales, labores de prevención operativa, así como de actuación en caso de emergencia siguiendo los protocolos operativos que se marquen con plena disponibilidad dentro de su horario laboral, bajo el mando y según las instrucciones del Coordinador/a Forestal o superior jerárquico que corresponda, proporcionando información a sus superiores jerárquicos.
- b. Reportar a los superiores jerárquicos las incidencias en trabajos preventivos, emergencias y administrativas, así como con otras administraciones, gestionando las solicitudes que se realicen.
- c. Coordinar la movilización de las brigadas en caso de emergencia, así como la atención de llamadas de solicitud de medios con pleno desempeño en las situaciones que esté en horario de disponibilidad telefónica. Atender el teléfono de guardia.
- d. Redactar y elevar los informes o partes que le sean encomendados, en tiempo y forma.
- e. Gestionar y comprobar la correcta codificación y complementación de los partes diarios, de emergencia, maquinaria, vehículo y todos aquellos que tengan que elaborar las Brigadas Forestales en aras de una adecuada gestión documental.
- f. Procurar que las brigadas bajo su gestión dispongan del material necesario para el cumplimiento de sus funciones, facilitando el suministro de los materiales y vestuario a las brigadas en caso de ser necesario.
- g. Velar por la correcta uniformidad de la vestimenta proporcionada a las brigadas que tiene encomendada su gestión además del adecuado uso de los EPI de las brigadas necesario para realizar su labor de la forma más segura posible.
- h. Supervisar y controlar el mantenimiento y adecuado estado de conservación de los medios materiales encomendados a las brigadas de su zona o las asignadas.



- i. Planificar en concordancia con el Coordinador Forestal el trabajo a realizar por las brigadas según el plan anual de trabajo establecido.
- j. Participar en tareas administrativas y formativas propias de su ámbito de competencia, propuesta, desarrollo e impartición de acciones formativas generales y en el puesto de trabajo al personal de brigadas, elaboración de presupuestos, planes de trabajo y proyectos que se marquen por los superiores jerárquicos.
- k. Valoración, replanteo y medición de trabajos silvícolas y otras actuaciones, así como su seguimiento.
- l. Velar por el cumplimiento de todas las normas y procedimientos en materia de seguridad laboral y prevención de riesgos y de la reglamentación que la desarrolle.
- m. Cualesquiera otras tareas complementarias de las anteriores que le sean encargadas por sus superiores jerárquicos y se contemplen dentro de su categoría profesional.

2.2. COORDINADOR/A ADMINISTRATIVO/A DE SALA DE CONTROL Y COMUNICACIONES (COORDINADOR/A CCC BRIFO):

Su misión es dar soporte, bajo la dependencia jerárquica del Oficial, al funcionamiento de la Sala de Control para facilitar la coordinación y gestión en tiempo real de la actuación de las brigadas forestales y la comunicación con las mismas y entre ellas, en beneficio de la eficacia de su actuación y de la seguridad de sus miembros, así como coadyuvar en la gestión de la flota de vehículos de las brigadas forestales.

Sus funciones, a título meramente enunciativo no limitativo, consistirán en:

- a. Realizar funciones propias de la Sala de Control y Comunicaciones, en especial lo relacionado con el tratamiento informático de toda la información relativa a emergencias, personal de guardia, partes de actuación, estadísticas, etc.
- b. Gestión documental de los datos sobre las actuaciones en incendios, emergencias, incidencias y simulaciones, para generar y reportar información sobre la actuación de las brigadas y de sus coordinadores.
- c. Asegurar la organización, distribución y mantenimiento de los equipos de comunicación e informática de las brigadas en estado de correcto funcionamiento, apoyando al Técnico/a especialista de Comunicaciones del Consorcio.
- d. Asegurar la calidad de la comunicación entre las brigadas y la dirección; así como con las demás agencias y servicios de emergencias.
- e. Realizar las funciones del Operador/a de Sala en ausencia de éste o cuando las circunstancias lo demanden, tanto en situaciones de emergencia como ordinarias, dentro de los márgenes de duración de jornada legalmente establecidos o si fuera necesario en caso de emergencia.
- f. Gestionar y coordinar la respuesta ante una situación de emergencia ordinaria, según el procedimiento operativo establecido por el CCC del Consorcio mediante el seguimiento en tiempo real de la ubicación, movimientos y actividad de los efectivos y brigadas y evaluación del estado y disponibilidad de los efectivos mediante la administración y gestión de plataformas y servicios de geoposicionamiento y dispositivos de comunicación, cuando la emergencia lo requiera.



- g. Apoyar la realización de calendarios y programaciones. Tanto los calendarios anuales, como los específicos para el desarrollo de formaciones, reconocimientos médicos, u otras actuaciones que requieren una coordinación simultánea de todas las BRIFO, siguiendo pautas establecidas por las diferentes secciones que las organicen.
- h. Coordinar el control de la situación y movimientos de la flota de vehículos. Gestionar la flota de vehículos (organizar las revisiones, mantenimiento preventivo, mantenimientos correctivos, ITV, etc.)
- i. Proponer la adquisición del material necesario para que la Sala de Control realice correctamente sus funciones, y colaborar en la definición y aprovisionamiento a las brigadas de los medios de comunicaciones, informático y de geoposicionamiento precisos.
- j. Comunicar al Técnico/a correspondiente aquellas condiciones que puedan limitar los trabajos y las previsiones meteorológicas.
- k. Colaborar en la preparación de presupuestos, propuestas de encomienda y nuevos proyectos según solicitudes de los diferentes departamentos del Consorcio.
- l. Supervisar el desempeño de su equipo y de sus componentes individuales, y desarrollar a sus miembros.
- m. Proporcionar formación a sus compañeros y a las brigadas forestales en los temas de su especialización. Impartir formación de aquellos aspectos habituales en su trabajo.
- n. Cualquier otra función de naturaleza similar a las anteriores y que encaje dentro de su categoría profesional, que le sea encomendada por su superior.

2.3. COORDINADOR/A ADMINISTRATIVO/A DE OPERACIONES:

Su misión es proporcionar soporte burocrático y de logística, en orden a garantizar la mejora de la operatividad la gestión y la disponibilidad de los materiales y equipos en la actividad propia de las brigadas forestales y del Consorcio.

Sus funciones, a título meramente enunciativo no limitativo, consistirán en:

- a. Proporcionar apoyo y asistencia en el seguimiento del cumplimiento de los términos y condiciones acordadas en los expedientes y documentos administrativos relacionados con las brigadas forestales y del Consorcio.
- b. Prestar apoyo en la realización y/o supervisión de pedidos a proveedores, y en la verificación de las facturas de proveedores.
- c. Apoyo administrativo en las tareas relacionadas con la gestión del uso apropiado, mantenimiento y conservación de los vehículos de la flota del Consorcio y con el control del consumo de estos, para garantizar la operatividad de los mismos.
- d. Apoyo administrativo en las tareas relacionadas con la gestión y tramitación de incidentes de la flota de vehículos.
- e. Apoyar las tareas relacionadas con la gestión y tramitación de incidentes de índole patrimonial (responsabilidad civil).
- f. Apoyar en las tareas de gestión y tramitación de la justificación documental de los servicios prestados por las brigadas.
- g. Apoyo en el desarrollo de tareas de mantenimiento de equipos y sistemas conforme los protocolos establecidos en la detección de anomalías, mantenimiento programado, mantenimiento por uso, mantenimiento para



acciones puntuales, control del mantenimiento de conservación realizado por las brigadas forestales.

- h. Apoyo en el reparto y distribución de materiales.
- i. Manejo de aplicaciones ofimáticas de carácter general y las específicas de puesto (aplicación informática de reporte y control), manteniendo las bases de datos de soporte.
- j. Apoyo en las tareas de formación, preparación de infraestructuras para el desarrollo de actividades operativas, formativas, divulgativas o administrativas propias del servicio, así como apoyo logístico en las mismas.
- k. Colaborar en la redacción de informes previos con los datos estadísticos, en el ámbito de su competencia que le sean solicitados, en tiempo y forma.
- l. Planificar la distribución, carga, transporte y entrega de material a las brigadas forestales y del Consorcio, así como apoyo a las tareas de notificación en zona tanto en situaciones normales como en emergencias, desplazándose con vehículo del Consorcio.
- m. Apoyo en las actividades encaminadas a la adecuación y mantenimiento de las infraestructuras bases brigadas forestales.
- n. Apoyo en los planes de mantenimiento preventivo y los programas específicos establecidos en la legislación vigente en materia de seguridad y salud laboral de los equipos de trabajo de las brigadas forestales.
- o. Colaborar y realizar todas aquellas tareas administrativas afines que le sean asignadas.
- p. Cualquier otra función de naturaleza similar a las anteriores y que encaje dentro de su categoría profesional, que le sea encomendada por su superior.

3. OPERADOR/A DE SALA CCC BRIFO:

Su misión es supervisar en tiempo real el estado y ubicación de las Brigadas, y proporcionar la información y soporte técnico necesarios para la coordinación y gestión en tiempo real de las mismas y de su actuación, así como la comunicación con y entre ellas.

Sus funciones, a título meramente enunciativo no limitativo, consistirán en:

- a. Realizar el seguimiento en tiempo real de la ubicación, movimientos y actividad de los efectivos y brigadas y evaluación del estado y disponibilidad de los efectivos usando plataformas y servicios de geoposicionamiento y dispositivos de comunicación.
- b. Comunicar las instrucciones recibidas sobre coordinación en caso de incidentes, emergencias y alertas automáticas y seguir la evolución de las mismas, incluyendo soporte en la movilización de medios y organización de relevos.
- c. Comunicar al Coordinador/a de la Sala de Control información que posibilite el control de la situación y de los movimientos de la flota de vehículos.
- d. Asegurar la comunicación entre las brigadas y la dirección; así como con los demás agencias y servicios de emergencias y atender el teléfono de guardia.
- e. Comunicar al Coordinador/a de la Sala de Control o al Técnico Responsable la existencia de condiciones que puedan limitar los trabajos y las previsiones meteorológicas.



- f. Mantener los equipos de comunicación de las brigadas en estado de correcto funcionamiento.
- g. Recopilar datos sobre las actuaciones en incendios, emergencias, incidencias y simulaciones; y generar y reportar información sobre la actuación de las brigadas y de sus coordinadores.
- h. Apoyar la organización y seguimiento de simulaciones de incendios forestales y otras emergencias para la formación y mejora del operativo.
- i. Proporcionar formación a las brigadas forestales, especialmente sobre el manejo de equipos de comunicación y geolocalización.
- j. Recoger las solicitudes de medios de las brigadas.
- k. Movilizar las brigadas forestales en base a las solicitudes realizadas desde el CCC o el mando correspondiente y diseñar y realizar los relevos correspondientes.
- l. Comunicar al CCC las novedades respecto a las BRIFO
- m. Sustituir en sus funciones al Coordinador de la Sala de Control cuando sea necesario.
- n. Cualquier otra función de naturaleza similar a las anteriores y que encaje dentro de su categoría profesional, que le sea encomendada por su superior.

4. CAPATAZ:

Su misión es coordinar el trabajo de su brigada para la eficaz realización de sus trabajos, y velar por la seguridad de sus componentes, añadida a las misiones atribuidas al personal conductor y personal especialista.

Sus funciones, a título meramente enunciativo no limitativo, consistirán en:

- a. Organizar, distribuir, controlar, supervisar y reportar el trabajo de los componentes de la brigada tanto en labores de silvicultura preventiva como en vigilancia y protección del medio natural o de actuación en caso de emergencia, con plena disponibilidad.
- b. Realizar la previsión de necesidades de equipamiento y material para mantener operativo el equipo de máquina asignado.
- c. Controlar el estado de las herramientas y medios para la realización de su labor y supervisar el uso adecuado del equipo individual y colectivo y de las herramientas por el personal a su cargo.
- d. Supervisar y controlar el mantenimiento y adecuado estado de conservación de los medios materiales encomendados a su brigada, incluido asegurarse de que todos los especialistas de su brigada cuentan con los EPI necesarios y que están en buen estado.
- e. Supervisar y controlar el cumplimiento de las normas y procedimientos de prevención de riesgos laborales por los miembros de su brigada.
- f. Mantener correctamente la uniformidad obligatoria del personal a su cargo.
- g. Mantener las comunicaciones con el coordinador/a de zona, sala de comunicación y otros cuerpos que puedan estar involucrados en la realización de las tareas, especialmente en situaciones de emergencia; e informar de todo hecho relevante que pueda suceder.
- h. Sustituir al conductor en sus funciones en caso de ausencia o incapacidad del mismo.



- i. Complimentar y comunicar la documentación necesaria para el desarrollo y control del servicio, especialmente la asociada a los partes de trabajo, combustible, mantenimiento y de incidencias y averías.
- j. Comunicar todas las incidencias respecto al personal y material de las que tenga conocimiento a su inmediato superior.
- k. Apoyar al coordinador/a de zona o al mando correspondiente en la realización de sus funciones.
- l. Ejecutar las mismas tareas que corresponde a una persona especialista de brigada en la unidad que dirige.
- m. Realizar el adecuado mantenimiento de la maquinaria asignada, así como del resto del equipo a su cargo,
- n. Manejar y conducir la maquinaria para la ejecución de los trabajos forestales o actuaciones de emergencia.
- o. Velar por el cumplimiento de todas las normas y procedimientos en materia de seguridad laboral y prevención de riesgos y de la reglamentación que la desarrolle.
- p. Cualquier otra función de naturaleza similar a las anteriores y que encaje dentro de su categoría profesional, que le sea encomendada por su superior.

5. CONDUCTOR/A.

Su misión es conducir y mantener el vehículo que transporta a la brigada en todo tipo de circunstancias añadida a la misión atribuida a una persona especialista.

Sus funciones, a título meramente enunciativo no limitativo, consistirán en:

- a. Conducir y mantener los vehículos de la brigada para transportar a ésta y a su equipo de trabajo a la zona donde ha de realizar sus tareas y de vuelta a la base.
- b. Realizar el mantenimiento preventivo del vehículo o vehículos a su cargo.
- c. Preparar el vehículo y llevarlo a las revisiones periódicas e ITV que sean necesarias, advirtiendo la proximidad de dichas fechas al mando correspondiente, de forma complementaria con los responsables de flota.
- d. Apoyar al capataz en la realización de sus funciones.
- e. Sustituir al capataz en sus funciones en caso de ausencia o incapacidad del mismo.
- f. Realizar y comunicar los partes de mantenimiento de los vehículos y demás tareas administrativas que, vinculadas a sus funciones, le sean encomendadas.
- g. Ejecutar las mismas tareas que corresponde a una persona especialista de brigada.
- h. Cualquier otra función de naturaleza similar a las anteriores y que encaje dentro de su categoría profesional, que le sea encomendada por su superior.

6. ESPECIALISTA:

Su misión es colaborar en la preservación del medio natural principalmente mediante actuaciones de silvicultura preventiva, prevención de incendios y colaboración en la extinción de incendios forestales y otras emergencias, principalmente en el ámbito forestal y rural, en base a la normativa, planes y procedimientos de aplicación.



Sus funciones, a título meramente enunciativo no limitativo, consistirán en:

- a. Realizar las labores de silvicultura preventiva que le sean encomendadas.
- b. Efectuar labores de mantenimiento de infraestructuras de prevención y extinción de incendios forestales
- c. Efectuar labores de detección de incendios forestales y de vigilancia preventiva y disuasoria tanto desde puesto fijo como en ruta.
- d. Informar y concienciar a la población y los visitantes de la zona asignada sobre riesgos de todo tipo; y promocionar la prevención de los mismos y la autoprotección en su caso. Colaborar en la señalización y corte de viales.
- e. En incendios forestales, colaborar en las labores de extinción, control o repaso del mismo con las herramientas y equipos de que están dotados.
- f. Realizar labores de apoyo en contingencias en el medio natural y rural, principalmente ocasionadas por fenómenos meteorológicos adversos, buscando la minimización de daños y el mantenimiento de las infraestructuras, así como ofreciendo información.
- g. Colaborar en la realización con seguridad de eventos deportivos o de cualquier otro acto que implique acumulación de personas al aire libre en zonas forestales o rurales.
- h. Colaborar en la búsqueda de personas desaparecidas, así como colaboración básica o auxiliar en rescates. (se exceptúan tareas relativas a atención sanitaria o inmovilización reservada a bomberos y/o equipos de protección civil especializados).
- i. Mantener en adecuado estado de conservación los medios materiales y equipos que le sean encomendados. Mantener el orden y la adecuación de las instalaciones.
- j. Reemplazar al conductor/a y/o al capataz en caso de ausencia o incapacidad de los mismos para cumplir sus funciones.
- k. Realizar las tareas administrativas que, relacionadas con la realización de su trabajo, le sean encomendadas.
- l. Apoyar las funciones de logística y/o de reparto de material cuando sea necesario.
- m. Empleo, manejo y mantenimiento de todo tipo de maquinaria asignada a las brigadas forestales para el desarrollo de trabajos silvícolas, gestión del medio natural e intervenciones en emergencias.
- n. Trabajos de limpieza, adecuación y mantenimiento en espacios confinados asimilables a garajes y sótanos, entre otras, eliminación de agua (achique), retirada de elementos y tareas similares.
- o. Apoyo en la coordinación y organización del voluntariado en caso de que sean requeridos
- p. Ejecución de trabajos de restauración forestal y ambiental y de recuperación y vuelta a la normalidad tras una emergencia.
- q. Comunicación y apoyo en situaciones de emergencia o incidencias en entornos rurales
- r. Revisión e inventario de infraestructuras de prevención o aquellas necesarias para la gestión de una emergencia.
- s. Empleo o apoyo en el uso de fuego técnico tanto en labores preventivas como de extinción de incendios forestales, así como la aplicación de las técnicas propias del uso de agua y tendidos de manguera.
- t. Aquellas tareas de utilidad social acordes con la capacitación/formación y titulación académica y profesional, o experiencia equivalente, de los trabajadores, que contribuyan a los fines del Consorcio.



- u. Realizar las tareas de operario/a controlador/a, observador/a o equivalente, en aquellos casos en los que se le asigne.
- v. Siempre que las necesidades del servicio lo permitan y con objeto de mantener un adecuado estado físico para el óptimo desempeño de sus funciones, realizará de manera habitual ejercicios y actividades físicas.
- w. Cualquier otra función de naturaleza similar a las anteriores y que encaje dentro de su categoría profesional, que le sea encomendada por su superior.

7. JEFE/A DE TALLER.

Su misión es gestionar el buen funcionamiento del almacén-taller asegurando la continuidad en el suministro de equipos a las brigadas forestales y Consorcio.

Sus funciones, a título meramente enunciativo no limitativo, consistirán en:

- a. Planificar el suministro de mercancías y las previsiones de repuestos para reparaciones y reposición de maquinaria, equipamiento e instalaciones. Recibir, cotejar, verificar las entradas y salidas de mercancías, material fungible y demás equipamiento, y realizar los registros correspondientes en el programa o comunicar las incidencias.
- b. Revisar, aceptar y registrar o desestimar, si procede, los pedidos solicitados por los coordinadores/as; prepararlos y organizar su distribución a las brigadas. Comunicar las incidencias.
- c. Controlar las existencias cuando se demande o se estime oportuno y realizar el recuento de inventario parcial o anual.
- d. Apoyar la redacción del procedimiento de mantenimiento, uso de maquinaria y equipamientos, etc., así como participar en la formación de los mismos.
- e. Mantener el almacén y el taller limpios, y sus equipos e instalaciones organizados y en buen estado y a punto para su utilización y atender las alarmas del taller cuando sea necesario.
- f. Comprobar el buen estado de los repuestos reciclados con el objeto de reutilizarlos y que no comporten riesgos para el buen funcionamiento de la maquinaria, así como riesgos para los operarios.
- g. Informar del material reciclable inservible y solicitar autorización para su retirada al responsable directo.
- h. Realizar las tareas administrativas relacionadas con las funciones anteriores y resolver las incidencias con proveedores relativas al material o equipos encargados.
- i. Realizar las tareas propias del personal mecánico cuando sea necesario y atender a los avisos de alarma del taller.
- j. Dirigir y supervisar el desempeño del equipo humano a su cargo y velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos de todo tipo establecidos.
- k. Apoyar las funciones de logística y/o de reparto de material cuando sea necesario.
- l. Cualquier otra función de naturaleza similar a las anteriores y que encaje dentro de su categoría profesional, que le sea encomendada por su superior.

8. PERSONAL MECÁNICO.



Su misión es mantener en estado de uso las máquinas y los EPI y ropa de trabajo que puedan necesitar las brigadas para la realización de sus tareas, así como su correcta distribución dentro del almacén.

Sus funciones, a título meramente enunciativo no limitativo, consistirán en:

- a. Reparar, mantener y poner a punto las máquinas, herramientas, accesorios y utensilios de las brigadas forestales.
- b. Apoyar a su superior en la redacción de manuales y procedimientos de uso y mantenimiento de equipos, herramientas y maquinaria, así como en la formación de las brigadas en los mismos.
- c. Participar en el proceso de recepción y entrega de mercancías: mediante la descarga, verificación y organización de los artículos en la ubicación destinada según su categoría.
- d. Recoger de las estanterías el material necesario y preparar los pedidos que demandan las brigadas comprobando que la mercancía está en perfectas condiciones
- e. Confeccionar los albaranes correspondientes a las entregas de material a las brigadas cuando sea necesario.
- f. Hacer el recuento de inventario de final de ejercicio o parciales.
- g. Reportar la necesidad de reposición de repuestos y materiales.
- h. Introducir en el sistema informático los datos relativos al almacén-taller y los datos de registros de entrada y salida, todo ello en caso de necesidad, con supervisión y/o autorización por parte del Jefe de Taller.
- i. Mantener el orden y limpieza de las instalaciones, a excepción de las funciones específicas del personal de limpieza.
- j. Cumplir con las medidas de prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.
- k. Sustituir al jefe/a de taller en la realización de sus funciones cuando sea necesario.
- l. Cualquier otra función de naturaleza similar a las anteriores y que encaje dentro de su categoría profesional, que le sea encomendada por su superior.

9. En este artículo, se ha procedido a incrementar las tareas y funciones del personal de las brigadas forestales con la clasificación profesional de la categoría de Capataz, Conductor/a, Especialista y Operador/a de Sala CCC BRIFO, sirviendo dicha medida como fundamentación para la determinación de las retribuciones que se detallan para el citado personal en el anexo II de este documento, todo ello, como medida provisional y transitoria mientras se realizan las adecuaciones retributivas y la Descripción y Valoración de los Puestos de Trabajo (DVPT) reguladas en la Disposición Adicional Tercera de este Convenio.

Artículo 47. Clasificación profesional del personal laboral adscrito a puestos de trabajo de administración y oficinas.

1. El personal laboral adscrito a puestos de trabajo de administración y oficinas, en atención a las funciones que desarrollen y de acuerdo con los factores de



encuadramiento que se especifican en este artículo, serán clasificados en grupos profesionales.

2. En cualquier caso, todas las personas trabajadoras que formen parte de este colectivo estarán obligadas a ejecutar cuantos trabajos y operaciones le asignen sus superiores, dentro de los generales cometidos propios de su competencia profesional y de los límites legales y convencionalmente establecidos para la movilidad funcional. Dicha circunstancia no variará a la clasificación que por sus funciones corresponda, sin perjuicio de la mayor retribución que pudiera corresponder. La clasificación profesional y los sistemas para la promoción corresponderá, exclusivamente, a la dirección del Consorcio.

3. Este colectivo será clasificado teniendo en cuenta distintos factores como: conocimientos y experiencia, iniciativa, autonomía, responsabilidad, mando y complejidad. Esta clasificación y sus normas complementarias tienen por objeto alcanzar una estructura profesional acorde a las necesidades de la Administración, que facilite la mejor integración de todo el colectivo en las tareas desarrolladas y mejore su adecuación en todo momento a un puesto de trabajo mediante la oportuna formación, para favorecer la progresión profesional y la polivalencia de los trabajadores:

4. El encuadramiento de los trabajadores de administración y oficinas, dentro de la estructura profesional pactada y, por consiguiente, la asignación de cada uno de ellos a un determinado grupo profesional será el resultado de la conjunta ponderación objetiva de los siguientes factores:

a) CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA.- Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta, además de la formación básica necesaria para cumplir correctamente los cometidos, la experiencia adquirida y la dificultad para la adquisición de dichos conocimientos y experiencia.

Para la ponderación de este factor se tendrá en cuenta:

a.1) Formación.- Se considerará el nivel inicial mínimo de conocimientos teóricos y prácticos adaptados a las exigencias del trabajo a desempeñar. Este factor también deberá considerar las exigencias de conocimientos especializados, idiomas, informática, etc., en aquellos puestos donde estos sean requisito indispensable para un desempeño óptimo.

a.2) Experiencia.- Este subfactor determina el periodo de tiempo requerido para que una persona de capacidad media, y poseyendo la formación especificada en el apartado anterior, adquiera la habilidad y práctica necesarias para desempeñar las funciones del puesto correspondiente, obteniendo un rendimiento suficiente en cantidad y calidad. El grado de experiencia requerido se ponderará en función del puesto de trabajo a desempeñar.

b) INICIATIVA.- Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de seguimiento a normas o directrices para la ejecución de tareas o funciones. Este factor comprende tanto la necesidad de detectar problemas como la de improvisar soluciones a los mismos.



c) AUTONOMÍA.- Para su valoración se tendrá en cuenta el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de las tareas o funciones que se desarrollen.

d) RESPONSABILIDAD.- Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el nivel de influencia sobre los resultados y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos.

e) MANDO.- Para su valoración se tendrá en cuenta el grado de supervisión y ordenación de las funciones y tareas, la capacidad de interrelación, las características del colectivo y el número de personas sobre las que se ejerce el mando.

f) COMPLEJIDAD.- Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el número y el grado de integración de los diversos factores antes mencionados.

5. El personal laboral que ocupe puestos de administración y oficinas será clasificado en alguno de los grupos profesionales que se indican a continuación teniendo en cuenta los factores de encuadramiento mencionados anteriormente, así como la estructura organizativa de la Administración. Estos grupos tienen un carácter meramente enunciativo, sin que la Administración venga obligada a contemplar en su estructura organizativa todos y cada uno de ellos, pudiendo en su caso, establecerse las correspondientes asimilaciones:

a) GRUPO PROFESIONAL I.- Con formación mínima exigible de titulado universitario de grado superior o conocimientos equivalentes equiparados por la Administración y con experiencia consolidada. Se podrá valorar a efectos retributivos la titulación universitaria, los cursos y/o máster de especialización y la experiencia.

Son trabajadores que realizan funciones que comprenden la elaboración de las políticas generales de la Administración en materias de organización, orientación y el control de actividades de la Administración, por lo que se exige máximo nivel de iniciativa, autonomía y responsabilidad, al depender jerárquicamente de la gerencia o similar.

Adicionalmente son trabajadores que gestionan y dirigen áreas generales tales como económico financiera, recursos humanos, jurídica, entre otras, por lo que tienen que desarrollar habilidades directivas y de gestión empresarial.

Incluye aquellos puestos de dirección general de áreas departamentales, que requieren tareas técnicas de muy alta complejidad y polivalencia, participando en la formación de decisiones fundamentales del Consorcio.

b) GRUPO PROFESIONAL II.- Con formación mínima exigible de universitario de grado superior o conocimientos equivalentes equiparados por la Administración y con experiencia consolidada. Se podrá valorar a efectos retributivos la titulación universitaria, los cursos y/o máster de especialización y la experiencia.

Son trabajadores que gestionan o dirigen algún área de servicio de las diversas actividades de la Administración, con presupuestos de especial relevancia y/o dirigen o coordinan equipos de trabajo de especial importancia, por lo que requieren muy alto grado de iniciativa y mando.



Toman decisiones relativas al área que dirigen o gestionan y/o participan en su elaboración, por lo que desempeñan sus funciones con un muy alto grado de autonomía y responsabilidad. Incluye aquellos puestos de coordinación, supervisión, ordenación y/o dirección de trabajos homogéneos y heterogéneos de un área, servicio o departamento relevante o conjunto de éstos, así como los puestos de dirección o coordinación técnica de alta complejidad en un área, servicio o departamento.

Son trabajadores cuyas funciones requieren de muy alto grado de iniciativa y mando. Deben desempeñar sus funciones con un muy alto grado de autonomía y responsabilidad. Incluye aquellos puestos de coordinación, supervisión, ordenación y/o dirección de trabajos homogéneos y heterogéneos de un área, servicio o departamento relevante o conjunto de éstos, así como los puestos de coordinación técnica de alta complejidad en un servicio o unidad.

Gestionan o dirigen proyectos o programas de alguna de las diversas áreas o actividades del Consorcio, con personal a su cargo.

c) GRUPO PROFESIONAL III.- Con formación mínima exigible de titulado universitario de grado medio o conocimientos equivalentes equiparados por la Administración. Se podrá valorar a efectos retributivos la titulación universitaria, los cursos y/o máster de especialización y la experiencia.

Son trabajadores que, con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad, realizan tareas técnicas complejas, homogéneas o heterogéneas, o que tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana en el departamento al que pertenecen.

Gestionan o dirigen proyectos o programas de alguna de las diversas áreas o actividades del Consorcio con personal a su cargo; jefes, responsables o coordinadores de departamentos.

Gestionan o dirigen proyectos o programas de alguna de las diversas áreas o actividades del Consorcio, pudiendo contar para ello con personal a su cargo.

d) GRUPO PROFESIONAL IV.- Con formación mínima exigible de formación profesional de Grado Superior (título de Técnico Superior FP II o similar) o conocimientos equivalentes equiparados por la Administración, complementada con una experiencia contrastada en el puesto de trabajo. Se podrá valorar a efectos retributivos la titulación universitaria y los cursos y/o máster de especialización.

Personal técnico que, con o sin responsabilidad de mando, desempeña puestos de trabajo con un grado medio de iniciativa, con un nivel de complejidad técnica media.

Bajo la supervisión del responsable del servicio o unidad al que pertenecen, asumen cierto grado de autonomía en la ejecución de las tareas encomendadas y responsabilidad sobre el resultado de las mismas.

Incluye aquellos puestos de trabajo en los que, con independencia de las funciones propias para las que ha sido contratado, tiene además las que suponen la responsabilidad de ordenar, coordinar y supervisar la ejecución de tareas de administración y servicios u otras.



e) GRUPO PROFESIONAL V.- Con formación mínima exigible de formación profesional de Grado Superior (título de Técnico Superior FP II) o bachillerato o conocimientos equivalentes equiparados por la Administración. Se podrá valorar a efectos retributivos la titulación universitaria y los cursos y/o máster de especialización.

Son trabajadores a los que no se les exige habilidades de mando ni iniciativa o autonomía en la toma de decisiones. Asumen responsabilidad sobre la ejecución de tareas encomendadas de carácter administrativo, comercial, de organización, de informática, y, en general, las que permiten desarrollar las actividades ordinarias de la Administración, informar de su gestión, de la actividad económica, coordinar labores o realizar tareas auxiliares que comporten atención a las personas.

Incluye el personal administrativo que requiere conocimientos y destrezas dentro de las diferentes especialidades o un adecuado dominio de una de las mismas, para la realización de tareas de complejidad técnica media.

f) GRUPO PROFESIONAL VI.- Con Formación Profesional de Grado Medio (título de Técnico FP I) o conocimientos equivalentes equiparados por la Administración, con experiencia en el puesto de trabajo.

Son trabajadores que realizan tareas con instrucciones precisas, necesitan conocimientos profesionales, aptitudes prácticas, comportando en todo caso responsabilidad en la ejecución, aunque bajo algún tipo de supervisión.

Incluye al personal auxiliar para cualquier tipo de actividad o tarea desarrollada por la Administración.

g) GRUPO PROFESIONAL VII.- Con formación mínima exigible de Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO), Graduado Escolar, Certificado de Escolaridad o equivalente.

Son trabajadores que realizan tareas según instrucciones concretas, con alto grado de dependencia o supervisión, que requieren conocimientos profesionales de carácter elemental o un corto período de adaptación. Igualmente, aquellas que signifiquen la mera aportación de esfuerzo físico.

6. Con la presente clasificación profesional se pretende alcanzar una estructura profesional que se corresponda con las necesidades del servicio, facilitando una adecuación de todo el colectivo en el desarrollo de sus actividades.

7. Para ello, se realizará un proceso de adscripción de todo el personal afectado a los grupos profesionales vigentes, puesto que este proceso no llegó a culminarse durante la vigencia del anterior convenio. Para ello se atenderá exclusivamente a los factores de encuadramiento anteriormente definidos.

En el caso de concurrencia en un puesto de trabajo de tareas básicas correspondientes a diferentes grupos profesionales, se tenderá a realizar la clasificación en función del grupo al que correspondan la mayor cantidad de tareas ejercidas.

Este criterio de clasificación no supondrá que se excluya en los puestos de trabajo de cada grupo profesional la realización de otras tareas básicas complementarias para puestos clasificados en grupos profesionales inferiores.



8. El encuadramiento de los trabajadores en los distintos grupos profesionales será competencia exclusivamente de la dirección del Consorcio.

CAPÍTULO VI

Formación

Artículo 48. Formación.

1. La formación de todo el colectivo de empleados y empleadas del Consorcio vincula a ambas partes. Es por ello que la Administración se compromete a formar anualmente al personal en los términos recogidos en el proyecto formativo que quede establecido en la Comisión de Formación, y el personal empleado del Consorcio se compromete a asistir y a participar en dicha formación.
2. El colectivo que ha de recibir la formación incluye a todo el personal incluido en el ámbito personal y funcional del presente Convenio sin excepción.
3. En dicho proyecto formativo se recoge el compromiso por parte de la Administración de aumentar las horas de formación anual de 24 a 36 horas. No obstante, y en el marco de este Convenio de condiciones de trabajo, las partes acuerdan establecer las horas de formación anual en 48 horas a partir del 1 de enero de 2027.
4. El programa de la formación anual, se publicará dentro del cuarto trimestre del año inmediatamente anterior. Las prácticas guiadas se notificarán con la suficiente antelación para poder garantizar el desarrollo del servicio.
5. Toda la formación recibida en el Consorcio computará a efectos de carrera profesional, promoción interna o cualquier otro proceso de promoción horizontal o vertical, siempre que cumpla con la metodología de valoración de la actividad formativa establecidos en el Reglamento del sistema de carrera profesional horizontal y evaluación del desempeño del personal del Consorcio.
6. Para que todo el personal del Consorcio pueda acceder a las bolsas de formadores, éstas se abrirán, como mínimo, anualmente para el personal interesado en formar parte de la misma.

CAPÍTULO VII

Prevención de riesgos y salud laboral



Artículo 49. Salud y seguridad en el trabajo.

1. El Consorcio, en cumplimiento de las normas vigentes en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, conforme a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, cumplirá y hará cumplir a su personal laboral la normativa vigente en la materia.

2. La prevención de riesgos laborales es un compromiso claro e ineludible de esta Administración, manifestando ésta claramente su interés en mejorar las condiciones de trabajo de todos los trabajadores. Esta política deberá divulgarse y documentarse entre todos los trabajadores de la empresa, asegurándose que es comprendida, compartida y asumida por todos.

3. El personal laboral del Consorcio tiene derecho a un adecuado nivel de protección de su seguridad y salud frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo, en el marco de una política coherente, coordinada y eficaz de prevención de los riesgos laborales, en base a los principios de eficacia, coordinación y participación. Tendrán asimismo el correlativo deber de acatamiento y cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas por la Administración.

4. Se garantizará de manera específica la protección de las personas trabajadoras con diversidad funcional, o que lo necesiten por su estado biológico, adoptándose las medidas preventivas y de protección necesarias.

Estas personas no serán destinadas a aquellos puestos de trabajo en los que puedan ponerse en situación de peligro ellos mismos o sus compañeros y compañeras, procediéndose en estos casos, previa certificación emitida por el Servicio de Prevención Ajeno del Consorcio, a ser reubicadas en un puesto adecuado a sus características.

5. El personal laboral del Consorcio deberá pasar los reconocimientos médicos específicos, de conformidad con el artículo 22 apartados 1 y 2 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y el Plan de Vigilancia de la Salud del Consorcio vigente en cada momento y la periodicidad que en dicho documento quede establecida. Se trata de reconocimientos médicos imprescindibles para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de este colectivo de personas trabajadoras.

6. Con el fin de abordar situaciones relacionadas con el consumo de alcohol y cualquier otra sustancia psicoactiva en el medio laboral, se constituirá una comisión integrada por representantes de la Administración, representantes de los trabajadores y trabajadoras y, en su caso, asesores externos, que velará por la salud y seguridad en el trabajo en aras de mejorar la salud de todo el colectivo de personal laboral. En el seno de dicha comisión se propondrán medidas que tengan como objeto revertir las situaciones de adicción que puedan presentar las personas trabajadoras y que afecten al desempeño de sus funciones.



7. Sin menosprecio de los derechos fundamentales de las personas trabajadoras, a aquellas personas del colectivo de personal laboral del Consorcio que puedan generar riesgos para su persona o para terceros, en caso de sospechas fundadas, se les podrá someter a una prueba voluntaria de alcoholemia o de detección de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, a fin de constatar la capacidad psicofísica para el correcto desempeño de sus funciones.

8. Las competencias del Comité de Seguridad y Salud en el que se encuentre representado el personal laboral del Consorcio serán las previstas en el artículo 39 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y legislación complementaria.

Artículo 50. Protección a la maternidad.

1. La mujer embarazada, en caso de desarrollar un trabajo evaluado como penoso o peligroso para su embarazo o lactancia, tendrá derecho a una adaptación de las condiciones del puesto al que se encuentra adscrita, o del tiempo de trabajo. Cuando dicha adaptación no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifique el médico que en el régimen de la Seguridad Social aplicable asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. La Administración deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores y trabajadoras, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

2. El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la persona trabajadora permita su reincorporación a su puesto de origen.

3. En el supuesto de que no existiese un puesto de trabajo o función compatible con su estado, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o a categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

4. Lo dispuesto en los anteriores apartados de este artículo será también de aplicación durante el período de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o de su hijo o hija, y así lo certificase el médico que, en el régimen de Seguridad Social aplicable, asista facultativamente a la persona trabajadora.

5. Debido a las características del servicio, aquellas trabajadoras adscritas a las brigadas forestales que quedaran embarazadas, deberán comunicar esta circunstancia a la Administración a la mayor brevedad posible, pasando a la situación equivalente establecida para el resto del personal empleado público del Consorcio. Lo mismo se exigirá en aquellos otros puestos de trabajo que así se establezca por el Plan de Prevención del Consorcio.



CAPÍTULO VIII

Prestaciones sociales

SECCIÓN 1ª. Condiciones generales

Artículo 51. Prestaciones sociales.

Se reconoce, a todo el personal al servicio del Consorcio el derecho a percibir las siguientes prestaciones sociales:

A.- Renovación de permisos y licencias necesarios para el desempeño de sus puestos:

a) **Ámbito de aplicación.**- Todos los empleados del Consorcio en cuya ficha de puesto vigente o documentación equivalente (catálogo de puestos) conste como requisito para el desempeño de sus funciones, tendrán derecho al abono de la cuantía correspondiente a las tasas generadas por renovación de los diferentes permisos o licencias.

b) **Importe y abono.**- La cuantía a abonar será la correspondiente a las tasas generadas por renovación de los diferentes permisos o licencias. A tal efecto deberá acompañarse a la solicitud copia cotejada del permiso renovado y del documento acreditativo del gasto realizado y satisfecho (factura).

B.- Indemnización por daños causados por rotura de prótesis oculares en horario laboral:

a) **Ámbito de aplicación.**- Todos los empleados del Consorcio tendrán derecho al abono de la cuantía correspondiente a los gastos que se generen por rotura de prótesis oculares mientras se encuentre en horario laboral y por causas relacionadas con el servicio, por los importes que se establecen a continuación.

Se considerará que el empleado del Consorcio se encuentra dentro del horario laboral, si está disfrutando de una licencia por curso externo de acuerdo con lo establecido en la guía de permisos y licencias del Consorcio, mientras se encuentre en la acción formativa que haya dado lugar a la licencia.

b) **Importe y abono.**- La cuantía a abonar será de acuerdo a la siguiente tabla:



Urelles completes	100% de la factura amb màxim de:
Gafas completes	100% de factura con máximo de:
Monofocals / Monofocales	100€
Bifocals / Bifocales/ Multifocals / Multifocales	300€

Cristalls	100% de la factura amb màxim de:
Cristales	100% de factura con máximo de:
Monofocals / Monofocales	50€
Bifocals / Bifocales/ Multifocals / Multifocales	90€

Será necesario aportar informe médico de necesidad de prótesis bifocal/multifocal para poder solicitar la indemnización, así como informe del jefe de parque, de turno o equivalente, indicando que la rotura se produjo cuando el empleado del Consorcio se encontraba dentro del horario laboral, Se acompañará, asimismo, copia cotejada de la factura satisfecha.

C.- Gastos por formación:

a) **Ámbito de aplicación.**- Todos los empleados del Consorcio tendrán derecho al abono de una indemnización por las tasas de matrícula universitaria y enseñanzas oficiales en centro públicos para cursar estudios de ciclo formativo medio o superior en las áreas relacionadas con su puesto de trabajo. La Comisión de Formación informará de manera motivada la adecuación de la acción formativa a las funciones del puesto.

b) **Importe y abono.**- La cuantía máxima de esta indemnización será para: Estudios Universitarios por un importe de 212,00 €, para el resto de Enseñanzas Oficiales por un importe de 90,15 €. Si se cursa el primer año de titulación o enseñanza únicamente deberá aportarse "justificantes de pago de tasas de matriculación". En el caso de sucesivos cursos académicos, deberá aportarse, además, certificado donde consten los créditos en que se hubiera inscrito el curso anterior y los resultados, debiendo haber superado un 75% de los créditos en los que se hubiera matriculado para poder optar a esta indemnización.

D.- Ayuda por discapacidad:



a) **Ámbito de aplicación.**- Todos los empleados del Consorcio que tengan a su cargo hijos, cónyuges o parejas de hecho, con discapacidad. A estos efectos, se considerará discapacidad aquella que sea igual o superior al 33 % de acuerdo con la certificación oficial correspondiente al Órgano competente en la materia.

b) **Importe y abono.**- La cuantía establecida será de 200,00 € mensuales. Deberá acompañarse a la solicitud la Certificación Oficial del Grado de Discapacidad emitido por la Conselleria que tenga las competencias de Bienestar Social, y fotocopia compulsada del documento acreditativo de la relación parental/conyugal. En el caso de que la Certificación de Grado de Discapacidad indique un periodo de validez que no sea indefinido, deberá ir actualizándose, con una nueva Certificación referida a un periodo vigente. Anualmente el empleado deberá presentar una declaración responsable en la se indique que las circunstancias que originaron dicha ayuda no han variado.

Se deberá solicitar el abono por el empleado con carácter obligatorio, aportando documentación actualizada.

c) **Extinción de la ayuda.**- El empleado está obligado a comunicar cualquier variación de las causas que originaron la concesión de dicha ayuda.

E.- Anticipos reintegrables:

a) **Objeto.**- La presente tiene por objeto regular el procedimiento de concesión de anticipos de dinero reintegrable al personal laboral del Consorcio.

b) **Ámbito de aplicación.**- Tendrá derecho a la solicitud de anticipos el personal laboral del Consorcio.

c) **Importe y abono.**- El anticipo no devengará interés alguno. El anticipo concedido se abonará con la primera nómina mensual que se liquide a partir de su concesión.

La cuantía del anticipo será como máximo el importe de dos mensualidades íntegras de sus retribuciones fijas y periódicas, no pudiendo superar la cantidad de 3.000 euros. El anticipo no devengará interés alguno.

El anticipo concedido se abonará con la primera nómina mensual que se liquide a partir de su concesión.

d) **Plazo de presentación.**- En las solicitudes de anticipo reintegrable deberá constar necesariamente la cuantía del anticipo que solicita. Se presentarán durante los días 1 al 10 de cada mes (excepto para el mes de agosto), en el Registro General de Entrada, en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

e) **Concesión.**- Las solicitudes de anticipos reintegrables serán resueltas atendiendo a la fecha de entrada en el Registro General y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria. De existir insuficiencia de créditos para atender todas las solicitudes presentadas de anticipos reintegrables, la concesión de estos se realizará atendiendo a la fecha de presentación de solicitudes y, en caso de igualdad de derecho, en favor de las peticiones de importe inferior. No podrá concederse un nuevo anticipo



reintegrable al empleado del Consorcio mientras no se tenga liquidado en la fecha de su solicitud otro anticipo pendiente de devolución.

f) Plazo de amortización.- La devolución de la cantidad anticipada mediante descuento en la nómina se efectuará a partir del mes siguiente al de su abono. La cuantía a descontar mensualmente será la resultante de dividir el importe del anticipo reintegrable por el número 24 de mensualidades.

Si se produjera el cese definitivo de la prestación de servicio, antes de concluir su amortización, se procederá a la cancelación de la deuda con cargo a las cantidades que pudieran corresponder al empleado en concepto de liquidación y, si de este modo no quedara totalmente cancelado el anticipo, el interesado deberá reintegrar mediante transferencia bancaria la cantidad pendiente de amortización. En iguales términos se procederá si antes de finalizar la amortización del anticipo reintegrable el empleado del Consorcio pasase a la situación de excedencia.

No obstante, en cualquier momento, los empleados podrán reintegrar la cantidad anticipada que les reste y liquidar lo anticipado en su totalidad, En este caso, deberán ponerlo en conocimiento de la Oficina Presupuestaria y Unidad de Nóminas, para gestionar su tramitación.

g) Suspensión de la amortización del anticipo.- En los supuestos de interrupción temporal de la percepción de las retribuciones por Pago Directo INSS/Mutua y baja Maternal, se suspenderá la amortización del anticipo durante los meses que se permanezca en la situación de referencia, reanudándose la amortización en el mismo mes en que se reanude la percepción de sus retribuciones.

F) Prestaciones:

La Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2023, vigente actualmente en su artículo 19.Dos, establece:

“En el año 2023, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 2,5 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2022, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo. Los gastos de acción social no podrán incrementarse, en términos globales, respecto a los de 2022. A este respecto, se considera que los gastos en concepto de acción social son beneficios, complementos o mejoras distintos a las contraprestaciones por el trabajo realizado cuya finalidad es satisfacer determinadas necesidades consecuencia de circunstancias personales del citado personal al servicio del sector público.”

Estas restricciones recogidas en la Ley de Presupuestos actual impiden el incremento de las cantidades para ayudas sociales. No obstante, la Administración se compromete a incrementar en la cantidad de 60.000€ anuales para ayudas sociales, en el primer ejercicio presupuestario en el que sea posible, una vez finalicen las restricciones impuestas por la Ley de Presupuestos. Además, serán aplicables todas aquellos incrementos -relativos a actualizaciones del IPC, etc.- que permitan las LPGE. Esta cantidad de 60.000€, se sumará a la cantidad consignada actualmente, y se empleará en las siguientes prestaciones:

a) Ayuda odontológica.- Importe máximo de 30,00 € por solicitud, con un máximo de 2 solicitudes por tratamiento y/o año.



b) Ayuda auditiva.- Importe máximo de 300,00 € por solicitud, con un máximo de 1 solicitud por cada año.

c) Ortopedia.- Importe de 60,00 € por solicitud, con un máximo de 1 solicitud al año.

d) Ayuda por natalidad.- Importe de 90,00 € por cada nacimiento de un hijo.

e) Ayuda de guardería.- Importe de 20,00 € mensuales por 10 mensualidades al año, durante los años de asistencia del hijo a la guardería.

El cobro de estas últimas prestaciones quedará supeditado, de forma proporcional, al remanente del presupuesto derivado del pago de las ayudas ya vigentes.

SECCIÓN 2ª. Condiciones específicas del personal laboral

Artículo 52. Seguro colectivo.

1. La Administración vendrá obligada a concertar y pagar las primas de una póliza de seguro en beneficio de su personal laboral o, en su caso, de sus herederos, para que perciban las cantidades que se determinen, por los conceptos de fallecimiento; incapacidad permanente absoluta y gran invalidez, siempre y cuando las mismas deriven de accidente de trabajo.

2. Además, en caso de fallecimiento del trabajador o trabajadora derivado de accidente de trabajo, la Administración correrá con los gastos del sepelio en la cantidad máxima establecida en la correspondiente póliza.

Artículo 53. Asistencia jurídica.

1. La Administración garantizará la asistencia jurídica que precise el personal laboral del Consorcio a través de un profesional por ella designado al efecto, cuando, por el desempeño de sus funciones y en cumplimiento de las órdenes de sus mandos, se vieran inmersos en reclamaciones judiciales formuladas por terceros perjudicados o por otras entidades.

En caso de discrepancia entre la persona trabajadora y la Administración en la elección del profesional las partes podrán consensuar un nuevo letrado siempre que los



honorarios del mismo se ajusten a los establecidos en las tablas de honorarios del ICAV.

2. No se prestará dicha asistencia jurídica cuando se trate de cuestiones o conflictos suscitados entre una persona trabajadora y la Administración.

Artículo 54. Segunda actividad.

1. Se creará una segunda actividad para todas aquellas personas trabajadoras que por motivos de salud no adquirieran el grado de aptitud por parte del Servicio de Prevención Ajeno. Asimismo, podrán acogerse de forma voluntaria aquellas con una edad igual o superior a 60 años.

Se desarrollará un procedimiento de acceso a la segunda actividad por edad o por motivos de salud para el personal laboral del Consorcio.

Estas personas mantendrán los mismos derechos y obligaciones, siendo de aplicación en todo caso el presente Convenio.

2. El acceso a la segunda actividad no deberá suponer una merma operativa en el servicio.

3. Los puestos dedicados a la segunda actividad podrán pertenecer tanto a brigadas como a otras unidades del Consorcio. Dichos puestos no serán de carácter esencial, de modo que, en el caso que no se cubran, su actividad no afectará para el desarrollo normal de las actividades del Consorcio.

4. El acceso a la segunda actividad no supondrá para la persona una pérdida de haberes respecto a su puesto de origen.

CAPÍTULO IX

Régimen disciplinario del personal laboral

Artículo 55. Disposiciones generales.

1. El personal laboral del Consorcio podrá ser sancionado por el órgano competente en materia disciplinaria conforme a derecho, en los respectivos centros de trabajo en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece a continuación, todo ello sin



perjuicio de lo dispuesto con carácter general en el Estatuto de los Trabajadores vigente y normas concordantes.

2. Los mandos o superiores que toleren o encubran las faltas de sus subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección y la sanción que se estime procedente habida cuenta de la que se imponga al autor y de la intencionalidad, perturbación para el servicio, reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o encubrimiento.

3. Todo trabajador o trabajadora podrá dar cuenta por escrito de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral.

4. Las infracciones o faltas cometidas por los trabajadores y trabajadoras, derivadas de incumplimientos contractuales, podrán ser leves, graves o muy graves.

Artículo 56. Faltas leves.

Constituirán faltas leves las siguientes:

- a) Las faltas de puntualidad sin causa justificada de 2 hasta 3 días en los últimos 30 días.
- b) La no comunicación previa de la falta justificada al trabajo con 48 horas de antelación, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- c) El descuido y negligencia en la conservación de locales, material y documentación y demás bienes de la Administración cuando no tengan consideración de graves. Se incluye el desgaste inadecuado de los equipos o la pérdida recurrentes de materiales.
- d) La utilización indebida o uso negligente de las prendas y material de seguridad entregado por la Administración a los trabajadores y trabajadoras.
- e) La violación del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de los trabajadores y trabajadoras, incluidas las ofensas verbales de naturaleza sexual.
- f) El retraso, descuido, negligencia o falta de atención y diligencia debidas en el desarrollo del trabajo encomendado, siempre y cuando no cause perjuicio de consideración a la Administración o a sus compañeros de trabajo, en cuyo caso podrá ser considerada como grave o muy grave.
- g) No comunicar a la Administración cualquier variación de su situación que tenga incidencia en lo laboral, como por ejemplo el cambio de su residencia habitual, el número de teléfono, pérdida del carnet de conducir por sanción, etc.
- h) La inobservancia de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, que no entrañen riesgo grave para el trabajador o trabajadora, ni para sus compañeros o terceras personas.



i) No utilizar las prendas de trabajo facilitadas por la Administración. A los efectos aquí previstos se considerará que no se utilizan si el trabajador o trabajadora usa prendas o equipos de campañas anteriores, sin que exista una adecuada y suficiente justificación para ello.

j) No avisar en caso de ausencia al trabajo, sea justificada o no justificada, con la suficiente antelación o en un plazo máximo de una hora, a contar desde la hora fijada de entrada, salvo que se acredite la imposibilidad de hacerlo.

k) El retraso injustificado en la salida de base, así como el adelanto a la llegada a base de una brigada.

l) El incumplimiento en el horario de almuerzo y comida de forma no justificada.

m) Transportar en el vehículo o tener almacenado en base o en cualquier otro espacio de estancia del personal, material no autorizado por la Administración.

n) Cumplimentación de forma inadecuada la documentación pertinente.

Artículo 57. Faltas graves.

Constituirán faltas graves las siguientes:

a) La falta de obediencia debida a los superiores.

b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

c) La falta de consideración y respeto con los superiores, compañeros, subordinados, y terceras personas.

d) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento del trabajo y no constituya falta muy grave.

e) La desobediencia relacionada con su trabajo y el cumplimiento de los deberes contemplados en los apartados a), b) y c) del artículo 5.º del Estatuto de los Trabajadores.

f) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante un (1) día, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo por causa mayor.

g) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.

h) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos de la jornada de trabajo.

i) Las faltas de puntualidad, sin causa justificada desde cuatro días hasta nueve días en un mes.

j) Haber sido sancionado con dos faltas leves en un período de seis meses.



- k) La violación grave del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de los trabajadores y trabajadoras, incluidas las ofensas verbales o físicas.
- l) El incumplimiento de las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo.
- m) Cualquier alteración o falsificación de datos personales o laborales relativas al propio trabajador o trabajadora o a sus compañeros.
- o) Realizar trabajos particulares en el horario de trabajo, así como utilizar para usos propios herramientas de la Administración, tanto dentro como fuera de los lugares de trabajo, a no ser que se cuente con la oportuna autorización.
- p) No estar localizable en los períodos de disponibilidad por no llevar el teléfono móvil correspondiente disponible.
- q) La utilización de prendas de trabajo facilitadas por la Administración fuera de la jornada laboral sin la autorización previa.
- r) La negativa a someterse a comprobaciones médicas o de aptitud que determine la dirección de la Administración, en relación con la capacidad para el desempeño del trabajo, respetando el artículo 22 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.
- s) Alegar motivos falsos para la obtención de licencias o permisos.
- t) El mal uso o uso indebido del vestuario laboral y/o equipos de trabajo fuera del centro y/o horario laboral.
- u) El uso inadecuado del vehículo del Consorcio o su utilización para cuestiones diferentes a las que está destinado.
- v) No acudir o no responder, cuando el trabajador o trabajadora sea movilizado para atender una emergencia, sin causa justificada.

Artículo 58. Faltas muy graves.

Constituirán faltas muy graves las siguientes:

- a) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- b) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración.
- c) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.



d) No guardar la total confidencialidad respecto a los asuntos que se conozcan por razón del trabajo.

e) El fraude, hurto o robo, en el ámbito laboral o durante la jornada de trabajo, tanto a la Administración como a los compañeros de trabajo o terceros ajenos a la misma, la deslealtad y el abuso de confianza.

f) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

g) La falta de asistencia al trabajo, no justificada, durante dos o más días en dos meses, sean consecutivos o alternos, o durante cinco días o más en un trimestre.

h) Los malos tratos de palabra y obra con superiores, compañeros, subordinados y terceras personas.

i) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo, cuando de los mismos se deriven graves riesgos o daños para el trabajador o trabajadora, sus compañeros y/o terceros.

j) La simulación de enfermedad o accidente para justificar la ausencia al trabajo de una jornada.

Asimismo, se entenderá en este apartado toda acción u omisión del trabajador o trabajadora realizada para prolongar la baja por enfermedad o accidente.

k) Haber sido sancionado con dos faltas graves en un período de un año.

l) Causar por negligencia o mala fe demostrada, daños en el patrimonio y bienes e imagen pública de la Administración.

m) La violación muy grave del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de los trabajadores o trabajadoras, incluidas las ofensas verbales o físicas.

n) La conducción temeraria de cualquier vehículo a disposición del servicio. Incurrirán también en esta falta los superiores que toleran o encubran las faltas de sus subordinados.

o) La tenencia o el consumo de bebidas alcohólicas, drogas o sustancias estupefacientes durante la jornada de trabajo, por parte de los trabajadores o trabajadoras, así como la permisividad por parte de sus responsables, cuando sus efectos influyan negativamente en el desempeño del trabajo. La Administración adoptará las medidas que considere oportunas para garantizar la seguridad propia del trabajador o trabajadora, así como del resto de personas.

p) Asistencia al servicio con síntomas evidentes de embriaguez o toxicomanía.

q) El abuso de autoridad por parte de quien la ostenta.

r) La manifiesta desobediencia e indisciplina en el trabajo.



s) La condena por sentencia firme por delitos de robo, hurto, violación o abusos sexuales, malos tratos, violencia de género, así como cualesquiera otros delitos que pudieran implicar desconfianza de la Administración respecto a su autor, aun cuando éstos hayan sido cometidos fuera de la Administración.

t) El engaño por cualquier medio para la obtención de mejoras retributivas, beneficios por parte de la Administración y/o permisos retribuidos.

u) Cualquier actuación no justificada que signifique que la brigada deje de estar unida y agrupada en todo momento durante la jornada laboral.

v) Todo comportamiento o conducta, en el ámbito laboral, que atente al respeto de la intimidad y dignidad de la mujer o el hombre mediante la ofensa, física o verbal, de carácter sexual.

x) En el caso de trabajadores o trabajadoras que puedan generar riesgos para su persona o para terceros, en caso de sospechas fundadas, y en cumplimiento del procedimiento que se establezca al efecto, la negativa injustificada en someterse voluntariamente a prueba de alcoholemia o de detección de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, a fin de constatar la capacidad psicofísica para prestar servicio; o en caso de someterse a las mismas, si el resultado de éstas da positivo en los términos fijados por la legislación vigente para los conductores de vehículos.

y) Cumplimentación de forma falsa de documentación.

z) Las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, la presión y el acoso sexual en el trabajo por parte de compañeros o superiores, en atención a los hechos y circunstancias que concurran.

Artículo 59. Sanciones.

Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

1. Por faltas leves:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Suspensión de empleo y sueldo de uno a dos días.

2. Por faltas graves:

- a) Amonestación por escrito.



- b) Suspensión de empleo y sueldo de tres a treinta días.
- c) Descenso de categoría.
- d) Inhabilitación temporal por un plazo no superior a un año para ascenso de categoría o grupo profesional.

3. Por faltas muy graves:

- a) Traslado de puesto de trabajo o de brigada forestal, sin derecho al percibo de indemnización alguna.
- b) Suspensión de empleo y sueldo de treinta y uno a noventa días.
- c) Descenso de categoría.
- d) Inhabilitación temporal entre uno y dos años para ascenso de categoría o grupo profesional.
- e) Despido.

4. Las sanciones serán notificadas por escrito haciendo constar la fecha y los hechos que la hubiesen motivado, comunicándose a los representantes de los trabajadores y trabajadoras todo tipo de sanciones.

Previamente a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves a los trabajadores o trabajadoras que ostenten la condición de representante legal del personal o representante sindical, les será instruido expediente contradictorio por parte de la Administración.

5. En caso de despido disciplinario, al trabajador o trabajadora le será instruido expediente contradictorio.

6. La imposición de una segunda sanción leve o grave, en plazo de seis o doce meses desde la imposición de la anterior sanción, conllevará la existencia automática de la reincidencia que genera falta grave o muy grave, respectivamente, con la aplicación de las sanciones que derivan de tales situaciones. Por lo tanto, en la segunda falta cometida podrá ser aplicada ya la reincidencia, y por lo tanto, la sanción en grado superior.

Artículo 60. Prescripción de faltas.

1. Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días, y las muy graves, a los sesenta días a partir de la fecha en que el Consorcio tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido

2. La apertura de un expediente disciplinario contra el trabajador o trabajadora, que incluirá trámite de audiencia, se producirá de forma automática la interrupción de la prescripción, iniciándose de nuevo el plazo al concluir el expediente.



3. En cualquier caso, la duración del expediente sancionador no podrá ser superior a 6 meses.

4. A efectos procedimentales se aplicará supletoriamente la normativa reguladora en materia de régimen jurídico y procedimiento administrativo de las Administraciones Públicas.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional Primera. *Actualización de la guía interna de permisos y licencias del Consorcio.*

Se procederá a adaptar la guía interna de permisos y licencias del Consorcio con objeto de que recoja las condiciones particulares de aplicación al colectivo de personal laboral. Se adquiere el compromiso de que dicha adaptación se realizará antes de la entrada en vigor de presente convenio, y, como máximo, antes del 31 de diciembre de 2025.

Asimismo, se incluirán en esta guía los nuevos permisos y su adaptación al régimen de turnos de las últimas medidas relacionadas con la conciliación de la vida familiar y laboral aprobadas por el Real Decreto-Ley 5/2023, de 28 de junio.

Disposición adicional Segunda. *Actualización de los importes de las primas de la póliza de seguro del personal laboral del Consorcio.*

Se establece el compromiso de revisar las coberturas y cuantías de la vigente póliza de seguros, así como de los gastos por sepelio, en beneficio del personal laboral, con el objeto de equiparar las condiciones en el Consorcio para todos los empleados, siempre que la disponibilidad presupuestaria lo permita.

En caso de caso de accidente de trabajo, los importes de las primas de la póliza actual son los siguientes:

- - por fallecimiento: 44.000 €,
- por incapacidad permanente absoluta: 44.000 €,
- por gran invalidez: 44.000 €,
- importe máximo de los gastos de sepelio: 5.000 €.



Disposición adicional Tercera. Adecuaciones retributivas.

1. La ejecución de las medidas acordadas que lleven aparejados efectos económicos queda subordinada al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera establecidos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

2. Durante el período 2026-2028 se procederá a realizar las adecuaciones retributivas del personal laboral perteneciente a las categorías de capataz, conductor, especialista, operador CCC BRIFO, personal de limpieza y técnico de sistemas, que resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, en términos de homogeneidad, en cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 19.dos de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

3. Se procederá a la realización de una Descripción y Valoración de los Puestos de Trabajo (DVPT).

Disposición adicional Cuarta. Reglamento segunda actividad.

Se adquiere el compromiso de desarrollar este procedimiento en el plazo máximo de 1 año desde la entrada en vigor del presente convenio colectivo.

Disposición adicional Quinta.

Medidas planificadas para la igualdad efectiva e inclusión de las personas LGTBI.

1. Exposición de motivos.

Las partes negociadoras consideran que los Derechos Humanos son una premisa fundamental. El respeto a la diversidad y el reconocimiento de la igualdad y no discriminación por razón de cualquier condición de la persona y, en particular, por razón de sexo, orientación o identidad sexual, expresión de género o características sexuales, se constituyen en eje central de actuación, de carácter transversal y vertebrador de la estrategia en materia de diversidad e inclusión, para garantizar el derecho a la igualdad real y efectiva de las personas lesbianas, gais, trans, bisexuales e intersexuales (en adelante, LGTBI).

2. Marco Legal.

En congruencia con lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI, desarrollada por el Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre, en la presente disposición adicional se recogen,



de forma articulada, el conjunto planificado de medidas que se acuerdan y establecen, fijando los mecanismos necesarios para promover el derecho a la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI, protegiendo la igualdad de trato y no discriminación por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales de las mismas.

3. Partes intervinientes.

Las citadas medidas, que se describen a continuación, han sido acordadas a través de la negociación colectiva, con la representación legal de las personas trabajadoras, tal y como prevé el artículo 15 de la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI, y los artículos 4, 5 y 6 del Real Decreto 1026/2024 que desarrolla la citada ley. En la citada negociación de las medidas planificadas se ha respetado y garantizado en todo momento la intimidad de las personas trabajadoras.

En este sentido, suscriben y firman el presente conjunto planificado de medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI, que pasará a formar parte integrante e inseparable del presente convenio, así como aquellas otras que se consideren pertinentes que se incluyan en los distintos planes de igualdad del Consorcio en un futuro próximo.

4. Objeto de las medidas.

Las presentes medidas se encuadran e incardinan dentro del marco de respeto a los Derechos Humanos, la diversidad, la igualdad y la no discriminación y con las mismas, se instaura e implanta en Consorcio, un conjunto planificado, ordenado y transversal de medidas y recursos, con el objetivo de alcanzar la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI a través de la sensibilización y formación de la plantilla, así como la difusión de buenas prácticas que favorezcan e impulsen la igualdad real y efectiva y que contribuyen a la prevención frente al acoso laboral y la violencia.

A su vez, el Consorcio elaborará y establecerá un protocolo para la erradicación de todos aquellos comportamientos que se puedan considerar constitutivos de acoso laboral contra las personas trabajadoras, incluyendo a las personas LGTBI, promoviendo un entorno de trabajo, libre y saludable, en el que se garantiza la dignidad de la persona y su igualdad, erradicando igualmente cualquier tipo de violencia, incluida la violencia sexual.

En conclusión, las medidas se desarrollan en el marco de los siguientes ejes de actuación:

- Prevenir, corregir y erradicar cualquier tipo de discriminación, en el acceso al empleo, condiciones de trabajo, promoción profesional, formación, etc.
- Promover y garantizar la igualdad de trato y oportunidades de las personas LGTBI.
- Compromiso de contribuir a la integración plena de todas las personas trabajadoras, con independencia de su orientación o identidad sexual, expresión de género o características sexuales.



– Formación y sensibilización de la plantilla y difusión de las medidas acordadas: la sensibilización de la plantilla en esta materia es una medida esencial. Por ello, se hace público el compromiso de esta Administración con la igualdad real y efectiva, así como con la no discriminación de las personas trabajadoras, con independencia de su orientación o identidad sexual, expresión de género o características sexuales.

5. Ámbito de aplicación.

Las presentes medidas tendrán el siguiente ámbito de aplicación:

– Ámbito subjetivo o personal: las presentes medidas planificadas serán de aplicación obligatoria para todos los centros del trabajo del Consorcio y a todas las personas trabajadoras a las que les resulte de aplicación el mismo.

– Ámbito territorial: las medidas planificadas acordadas se aplicarán en todo el ámbito territorial de la provincia de Valencia. No obstante, de forma extraordinaria se extenderá el ámbito de aplicación fuera de esta, provincia en caso de misiones de los servicios operativos del Consorcio en un ámbito extra provincial (otras provincias, comunidades autónomas u otros países).

– Ámbito temporal o vigencia: las medidas planificadas acordadas tendrán la misma vigencia que el presente convenio. Su entrada en vigor se producirá a partir del día siguiente a su publicación en el boletín oficial correspondiente.

6. Medidas que se adoptan.

Entre las medidas planificadas y acordadas para alcanzar la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI se incluyen y detallan las siguientes:

6.1. Cláusulas de igualdad de trato y no discriminación.

Se garantizará la igualdad de trato y no discriminación por razón de orientación identidad sexual, expresión de género o características sexuales de las personas LGTBI en todas las condiciones de trabajo, que se aplicarán atendiendo siempre al principio de igualdad de oportunidades y no discriminación.

Se promoverá una cultura inclusiva, que fomente el respeto a la diversidad y que incluya expresamente aquella relativa al respeto a la orientación o identidad sexual, expresión de género y características sexuales y la eliminación de toda forma de discriminación de las personas LGTBI.

Se establecerá una declaración de principios en la que se manifieste el compromiso explícito y firme de no tolerar en el seno de la empresa ningún tipo de práctica discriminatoria por razón de orientación e identidad sexual, así como por la expresión de género y/o características sexuales.

Se trasladarán a las empresas auxiliares, proveedoras o subcontratistas, los compromisos asumidos en relación a las personas LGTBI.



6.2. Acceso al empleo.

En los procesos de selección de personal y contratación, se garantizará la igualdad real y efectiva entre todas las personas candidatas, con independencia de su identidad, u orientación sexual, expresión de género o características sexuales.

Para ello, se establecen las siguientes medidas:

- Se garantizará que los procesos de acceso, selección y contratación no contienen elementos discriminatorios por razón de la orientación e identidad sexual o su expresión de género, con especial atención a las personas trans como colectivo especialmente vulnerable, priorizando la formación e idoneidad de la persona para el puesto de trabajo independientemente de su orientación sexual o su expresión de género.
- Todas las ofertas de empleo que se publiquen se redactarán en lenguaje inclusivo y con los requisitos necesarios para el puesto de trabajo.
- Las personas que participen en los procesos de selección dispondrán de la formación adecuada en materia de igualdad, para evitar cualquier sesgo o estereotipo de género, orientación o identidad sexual, o características sexuales.
- Se podrán establecer colaboraciones con entidades que favorezcan la inserción laboral de las personas LGTBI.

6.3. Clasificación y Promoción Profesional.

Se garantizará la igualdad de oportunidades de las personas trabajadoras LGTBI en el desarrollo profesional y la promoción, para los que se atenderá a criterios objetivos.

6.4 Formación, sensibilización y lenguaje inclusivo.

En la formación que se imparta se tendrá en cuenta de forma transversal el principio de igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas LGTBI.

6.5. Entornos laborales diversos, seguros e inclusivos.

Se fomentarán ambientes de trabajo seguros e inclusivos, con el fin de prevenir situaciones de acoso y violencia en el trabajo.

Se facilitará, siempre que sea posible, la elección del tallaje (patronaje) del vestuario laboral y, su en caso, la de los EPIs, por parte de la persona trabajadora sin presuponer su preferencia en función del género de la persona



Posibilidad de inclusión, en las encuestas de clima laboral y en las de riesgos psicosociales realizadas por la empresa, de preguntas relativas al acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación sexual, identidad de género, así como expresión de género y características sexuales.

6.6. Protocolo de actuación frente al acoso y la violencia contra las personas LGTBI.

En el protocolo general frente al acoso y violencia del Consocio, se deberán de prever medidas para las personas LGTBI, y se deberá informar a toda la plantilla sobre el protocolo para la prevención del acoso, así como sobre el procedimiento de presentación de la denuncia.

6.7. Permisos y beneficios sociales.

Se garantizará el pleno respeto a la diversidad familiar, así como la igualdad en el acceso a los permisos, beneficios sociales y derechos reconocidos legal o convencionalmente, sin discriminación por razón de orientación e identidad sexual y expresión de género, incluidas las personas trans.

Se equiparará el matrimonio y las parejas de hecho legalmente inscritas, con pleno respeto a la diversidad familiar, teniendo en cuenta la existencia de distintos modelos de familia.

6.8. Régimen disciplinario.

No se tolerarán comportamientos que atenten contra la libertad sexual, orientación e identidad sexual y la expresión de género de las personas trabajadoras.

En caso de producirse dichos comportamientos, se aplicará el régimen disciplinario según lo previsto y regulado en la normativa aplicable y el presente convenio

6.9. Confidencialidad.

Dada la naturaleza y especial protección que tienen los datos relativos a la identidad u orientación sexual y expresión de género, la empresa tratará dichos datos con la máxima confidencialidad y sigilo, extremando el rigor y la prudencia en el tratamiento y gestión de dichos datos, usándolos exclusivamente para aquellas cuestiones en las que sea imprescindible hacerlo.

Todas las personas que participen en la gestión y tratamiento de dichos datos se comprometerán a tratar con confidencialidad la citada información.



6.10. Desarrollo de estas medidas y establecimiento de otras medidas pertinentes.

Estas medidas planificadas y acordadas para alcanzar la consecución del objetivo de igualdad real y efectiva de las personas trabajadoras LGTBI, así como otras que se consideren pertinentes, se podrán determinar, concretar y desarrollar en los planes de igualdad que apruebe o desarrolle este Consorcio.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria Única. *Jornada de trabajo del ejercicio 2025 para brigadas forestales.*

Durante el ejercicio 2025 la jornada de trabajo efectiva en cómputo anual del personal adscrito a las brigadas forestales será de 1.640 horas, distribuidas en el calendario laboral en 164 días, a razón de 10 horas por día, según cuadrante de trabajo que confeccionará la Administración, previa consulta a la representación social.

De forma general, la secuencia de guardias será equivalente a la actual, coincidiendo el turno de tres días seguidos de trabajo o de libranza con el fin de semana (sábado y domingo). Esta secuencia podrá presentar modificaciones por asegurar la operatividad y la calidad del servicio público.

Este colectivo de trabajadores y trabajadoras disfrutará en 2025 de 8 días de libre disposición con los criterios establecidos en el V convenio colectivo de la anterior mercantil, así como en los procedimientos correspondientes.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Disposición derogatoria Única. *Sucesión de Convenios.*

El presente Convenio sucede al V convenio colectivo de trabajo de la empresa Impulso Económico Local, S.A. (IMELSA) Código 46005862012001, que queda sin efecto en



cuanto al personal laboral subrogado en el Consorcio en virtud del Decreto 2022/0031, de 14 de enero de 2022, de la Presidencia-Delegada del Consorcio.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final Primera. Naturaleza del Convenio.

Las partes firmantes del presente Convenio se comprometen a respetar cada uno de los artículos que contiene, concibiéndose como un todo indivisible, por lo que no podrán ser negociados, modificados, reconsiderados o parcialmente apreciados separadamente de su contexto, no pudiendo pretenderse la aplicación de partes de su articulado desechando el resto, sino que siempre habrá de ser aplicado y observado en su integridad.

Disposición final Segunda. Interpretación del Convenio.

La Administración o sus empleados y empleadas darán conocimiento a la Comisión Paritaria del Convenio de cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y/o aplicación del Convenio, para que emita dictamen o actúe en la forma reglamentaria prevista.

Disposición final Tercera. Resolución de conflictos entre partes negociadoras.

Para resolver los conflictos surgidos entre las partes negociadoras, éstas podrán nombrar de mutuo acuerdo uno o varios mediadores, los cuales formularán el correspondiente dictamen. La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por el mediador/es habrá de ser razonada y por escrito, del que se enviará copia a las otras partes a los efectos que se estimen pertinentes. Las propuestas del mediador/es y la posición de las partes habrán de hacerse públicas de inmediato.

Disposición final Cuarta. Medidas de conflicto colectivo.



En materia de regulación de conflicto colectivo y derecho de huelga se estará a lo que establece la Constitución Española y el resto de legislación vigente en la materia.

Disposición final Quinta. Firma del Convenio.

El presente Convenio se firma por parte del representante de la Administración y por los representantes de la parte social.

Disposición final Sexta. Publicación del Convenio.

Una vez aprobado se publicará su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal del empleado del Consorcio.

ANEXO I

Gratificaciones por servicios extraordinarios

Valor/hora extraordinaria 2025 (*)

(Los importes que se toman como referencia se refieren al valor/hora aplicable al día 1 de enero de 2025, por lo que no incorporan las actualizaciones salariales de 2025, que se encuentran pendientes de aprobación por parte del Gobierno o LPGE)

Los importes retributivos que se detallan seguidamente SI incluyen incremento retributivo adicional del 0,5 por ciento vinculado a la evolución del IPCA previsto en el artículo 6.2 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio (BOE 27/6/2025)

Categoría	Hora extra emergencia	Noche de Fallas (**)
Especialista	19,00 €	22,07 €
Conductor/a	19,47 €	
Capataz	20,13 €	
Coordinador/a con localización	30,78 €	32,40 €
Coordinador/a sin localización	28,59 €	
Técnico/a coordinador/a	46,71 €	52,93 €
Operador/a CCC BRIFO	22,12 €	----



(*) Para 2026 y ejercicios siguientes los coeficientes se igualarán a los del Cuerpo de Bomberos.

(**) Para 2026 y ejercicios siguientes esta cantidad se abonará en base a la retribución de cada categoría profesional.



Tablas salariales 2025 del personal laboral del Consorcio

(Los importes que se toman como referencia se refieren al valor aplicable al día 1 de enero de 2025, por lo que no incorporan las actualizaciones salariales de 2025, que se encuentran pendientes de aprobación por parte del Gobierno o LPGE)

Los importes retributivos que se detallan seguidamente SI incluyen incremento retributivo adicional del 0,5 por ciento vinculado a la evolución del IPCA previsto en el artículo 6.2 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio (BOE 27/6/2025)

CATEGORÍA	SALARIO BASE	COM. LINEAL CUERDO 28-12-2021	PRORRATA PAGAEXTRA	COMPLEMENTO PROFESIONAL DE SERVICIO	COMPLEMENTO DE LOCALIZACIÓN	COMPLEMENTO MAYOR DEDICACIÓN	TOTAL MENSUAL	COMPLEMENTO DE PERMANENCIA	TOTAL ANUAL
CAPATAZ	1.238,79 €	109,87 €	206,47 €	69,43 €	207,21 €	69,43 €	1.901,20 €	601,53 €	23.415,93 €
CONDUCTOR/A	1.193,72 €	109,87 €	198,95 €	64,50 €	207,21 €	64,50 €	1.838,75 €	601,53 €	22.666,53 €
ESPECIALISTAS	1.173,05 €	109,87 €	195,51 €	54,63 €	207,21 €	54,63 €	1.794,90 €	601,53 €	22.140,33 €

CATEGORÍA	SALARIO BASE	COMPLEMENTO COORDINADOR	PRORRATA PAGAEXTRA	COMPLEMENTO DE LOCALIZACIÓN	TOTAL MENSUAL	COMPLEMENTO DE PERMANENCIA	TOTAL ANUAL
COORDINADORES/AS	1.607,59 €	706,75 €	385,72 €	207,21 €	2.907,27 €	601,53 €	35.488,81 €
COORDINADORES/AS ADMINISTRACIÓN	1.607,59 €	706,75 €	385,72 €		2.700,06 €	601,53 €	33.002,29 €

CATEGORÍA	SALARIO BASE	COMPLEMENTO DE ACTIVIDAD	PRORRATA PAGAEXTRA	TOTAL MENSUAL	COMPLEMENTO DE PERMANENCIA	TOTAL ANUAL
JEFE/A TALLER	1.422,84 €	440,80 €	310,61 €	2.174,25 €	601,53 €	26.692,49 €
PERSONAL MECÁNICO	949,26 €	522,94 €	245,37 €	1.717,57 €	601,53 €	21.212,33 €

CATEGORÍA	SALARIO BASE	PRORRATA PAGAEXTRA	TOTAL MENSUAL	COMPLEMENTO DE PERMANENCIA	TOTAL ANUAL
Grupo profesional I	3.055,80 €	509,30 €	3.565,10 €	601,53 €	43.382,73 €
Grupo profesional II	2.558,34 €	426,39 €	2.984,73 €	601,53 €	36.418,29 €
Grupo profesional III	2.203,03 €	367,17 €	2.570,20 €	601,53 €	31.443,95 €
Grupo profesional IV	1.790,86 €	298,48 €	2.089,34 €	601,53 €	25.673,57 €
Grupo profesional V	1.435,52 €	239,25 €	1.674,77 €	601,53 €	20.698,81 €
Grupo profesional VI	1.264,97 €	210,83 €	1.475,80 €	601,53 €	18.311,11 €
Grupo profesional VII	1.189,80 €	198,30 €	1.388,10 €	601,53 €	17.258,73 €



ANEXO II

Tablas salariales para 2025-2028 del personal laboral del Consorcio de brigadas forestales en aplicación del artículo 46.9 y Disposición Adicional Tercera de este Convenio

(Sin incluir el complemento de permanencia)

(Los importes que se toman como referencia se refieren al valor aplicable al día 1 de enero de 2025, por lo que no incorporan las actualizaciones salariales de 2025, que se encuentran pendientes de aprobación por parte del Gobierno o LPGE)

Los importes retributivos que se detallan seguidamente SI incluyen el incremento retributivo adicional del 0,5 por ciento vinculado a la evolución del IPCA previsto en el artículo 6.2 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio (BOE 27/6/2025)



TABLAS SALARIALES (año 2025)

Categoría	Salario base	Prorrata paga extra	Comp. lineal acuerdo 28/12/2021	Comp. prof. servicio	Comp. localización	Comp. mayor dedicación	Total mensual	Total anual
Capataz	1.238,79 €	206,47 €	109,87 €	69,43 €	207,21 €	69,43 €	1.901,20 €	22.814,40 €
Conductor/a	1.193,72 €	198,95 €	109,87 €	64,50 €	207,21 €	64,50 €	1.838,75 €	22.065,00 €
Especialistas	1.173,05 €	195,51 €	109,87 €	54,63 €	207,21 €	54,63 €	1.794,90 €	21.538,80 €

Categoría	Salario base	Prorrata paga extra	Total mensual	Total anual
Operador/a de Sala	1.790,86 €	298,48 €	2.089,34 €	25.072,04 €

TABLAS SALARIALES INCREMENTADAS EN UN 5% ANUAL (año 2026)

Categoría	Salario base	Prorrata paga extra	Comp. lineal acuerdo 28/12/2021	Comp. prof. servicio	Comp. localización	Comp. mayor dedicación	Total mensual	Total anual
Capataz	1.300,73 €	216,79 €	115,36 €	72,90 €	217,57 €	72,90 €	1.996,25 €	23.955,00 €
Conductor/a	1.253,41 €	208,90 €	115,36 €	67,73 €	217,57 €	67,73 €	1.930,70 €	23.168,40 €
Especialistas	1.231,70 €	205,28 €	115,36 €	57,36 €	217,57 €	57,36 €	1.884,63 €	22.615,56 €

Categoría	Salario base	Prorrata paga extra	comp. Operador Sala	Total mensual	Total anual
Operador/a de Sala	1.790,86 €	298,48 €	104,47 €	2.193,81 €	26.325,68 €



TABLAS SALARIALES INCREMENTADAS EN UN 5% ANUAL (año 2027)

Categoría	Salario base	Prorrata paga extra	Comp. lineal acuerdo 28/12/2021	Comp. prof. servicio	Comp. localización	Comp. mayor dedicación	Total mensual	Total anual
Capataz	1.365,77 €	227,63 €	121,13 €	76,55 €	228,45 €	76,55 €	2.096,08 €	25.152,96 €
Conductor/a	1.316,08 €	219,35 €	121,13 €	71,12 €	228,45 €	71,12 €	2.027,25 €	24.327,00 €
Especialistas	1.293,29 €	215,55 €	121,13 €	60,23 €	228,45 €	60,23 €	1.978,88 €	23.746,56 €

Categoría	Salario base	Prorrata paga extra	comp. Operador Sala	Total mensual	Total anual
Operador/a de Sala	1.790,86 €	298,48 €	214,16 €	2.303,50 €	27.641,96 €

TABLAS SALARIALES INCREMENTADAS EN UN 5% ANUAL (año 2028)

Categoría	Salario base	Prorrata paga extra	Comp. lineal acuerdo 28/12/2021	Comp. prof. servicio	Comp. localización	Comp. mayor dedicación	Total mensual	Total anual
Capataz	1.434,06 €	239,01 €	127,19 €	80,38 €	239,87 €	80,38 €	2.200,89 €	26.410,68 €
Conductor/a	1.381,88 €	230,31 €	127,19 €	74,68 €	239,87 €	74,68 €	2.128,61 €	25.543,32 €
Especialistas	1.357,95 €	226,33 €	127,19 €	63,24 €	239,87 €	63,24 €	2.077,82 €	24.933,84 €

Categoría	Salario base	Prorrata paga extra	comp. Operador Sala	Total mensual	Total anual
Operador/a de Sala	1.790,86 €	298,48 €	329,34 €	2.418,67 €	29.024,06 €

