

***ACUERDO DE HOMOLOGACIÓN E INTEGRACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL TRANSFERIDO DESDE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS A ESTE EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE EN MATERIA DE SERVICIOS FORESTALES, VÍAS PECUARIAS Y PASTOS, PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA GESTIÓN Y CONSERVACIÓN DE ESPACIOS NATURALES PROTEGIDOS (DECRETO 183/2002); Y EXPLOTACIÓN, USO Y DEFENSA Y RÉGIMEN SANCIONADOR DE LAS CARRETERAS DE INTERÉS REGIONAL (DECRETO 190/2002).***

**De una parte, y en Representación de la Corporación:**

- Don Víctor Pérez Borrego, Consejero Insular del Area de Presidencia y Hacienda.
- Don Wladimiro Rodríguez Brito, Consejero Insular del Área de Medio Ambiente y Paisaje.
- Doña Rosa Baena Espinosa, Directora Insular de Recursos Humanos.
- Doña Nieves Pérez Marichal, Jefa del Servicio Técnico de Organización y Recursos Humanos.
- Doña Olga M<sup>a</sup>. Morales Delgado, Jefa del Servicio Administrativo de Relaciones Laborales, Análisis y Programación de Retribuciones.
- Don Carlos Garcia Román, Jefe del Servicio Administrativo de Personal Funcionario, Selección y Provisión de Puestos de Trabajo.
- Don Buenaventura Machado Alvarez, Jefe del Servicio Técnico Unidad Insular de Medio Ambiente.
- Don Cristóbal Rodríguez Piñero, Jefe del Servicio Técnico de Gestión Territorial Ambiental.
- Doña Isabel Pérez Pérez, Técnico del Servicio Técnico de Organización y Recursos Humanos.
- Don Don Pedro Méndez Perera, Técnico del Servicio Administrativo de Relaciones Laborales, Análisis y Programación de Retribuciones, como secretario de actas.

**Y de otra, y por la Representación Social:**

- Don Artemio Ibarria Piñero (Intersindical Canaria).
- Don Pedro Guerra Mujica (Intersindical Canaria).
- Don Alberto Negrín Reboso (CC.OO).
- Don Anastasio Vera Domínguez (CC.OO).
- Don Inocencio González Tosco (CC.OO)
- Don Andrés Raya Ramos (CC.OO).
- Doña Rosario Alvarado Dionis (UGT)
- Don Ignacio Alonso Amaro (UGT)
- Don Lázaro Alonso Alonso (UGT).
- Don Carlos Abel Rodríguez Rodríguez (UGT).
- Don Noel González Gutiérrez (SEPCA).

Reunidos en las dependencias del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, reconociéndose la capacidad legal necesaria para la formalización del presente Acuerdo, y a la vista de las negociaciones llevadas a cabo por la *Comisión Negociadora de Homologación e Integración del personal Funcionario y Laboral Transferido desde la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias a este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en materia de servicios forestales, vías pecuarias y pastos, protección del medio ambiente y la gestión y conservación de espacios naturales protegidos; y explotación, uso y defensa y régimen sancionador de las carreteras de interés regional;*

## **EXPONEN:**

**I.-** La incorporación de las competencias delegadas por la Comunidad Autónoma de Canarias a esta Corporación en materia de servicios forestales, gestión de espacios naturales protegidos y protección del medio ambiente en enero de 1998, supuso el comienzo de una etapa de profundo análisis y valoración del nuevo marco competencial al objeto de poder definir y diseñar la estructura organizativa capaz de responder con eficacia y eficiencia a los requerimientos de la sociedad.

En aquel momento se llegó a la conclusión de que la mejor forma de organizar dichas competencias era a través de su caracterización como competencias de carácter horizontal, aquellas con un alto componente de planificación y coordinación, y unas competencias de carácter vertical, aquellas con alto contenido ejecutivo y de gestión.

No obstante, en el bienio 2000-2001 se realiza un proceso de análisis de la organización y estructura de todas las Áreas de la Corporación, afectando obviamente a las áreas de Medio Ambiente y Carreteras. En este análisis se abarcan aspectos tales como: el funcionamiento de las unidades orgánicas, el grado de cumplimiento de los objetivos asignados, la dificultad en el cumplimiento de éstos, en su caso, el nivel de coordinación y colaboración entre las unidades de los distintos Servicios que integran las Areas, la eficacia presupuestaria.

**II.-** Que la asunción por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de nuevas competencias transferidas supone un proceso de cambio en un entorno continuamente sometido a variaciones de diversa índole ( legales, tecnológicas, prestación de nuevos servicios y mejora de los existentes, etc.), que, como a otras, obliga a esta organización a ser flexible para adaptarse a dichas modificaciones, flexibilidad que en la práctica tiene su reflejo en el comportamiento y capacidad de adaptación de sus recursos humanos, sin perjuicio del respeto que proceda, en su caso, respecto de las condiciones de trabajo de los empleados públicos que se van a integrar, conforme a los

principios de igualdad y no discriminación entre todos los empleados públicos de la Administración receptora.

La Corporación Insular, al enfrentarse al hecho del cambio que supone integrar en su organización a un colectivo numeroso con su cultura y formas de organización propias, tiene presente que la fusión de los dos colectivos ha de ser en condiciones de igualdad, evitando situaciones que puedan generar discriminación en alguno de ellos, y propiciando un clima laboral adecuado.

**III.** Que el personal funcionario y laboral transferido en virtud de los citados Decretos 183/2002 y 190/2002 quedó automáticamente adscrito al Cabildo Insular de Tenerife al tiempo de la suscripción del acta de entrega y recepción a que se refiere la Disposición Transitoria Tercera apartado 4, de la Ley Territorial 14/1990, de 26 de julio, con pleno respeto de las condiciones de trabajo de origen, quedando pendiente de determinar las condiciones de integración y homologación en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 48.2 c) de la citada Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, que establece la integración en las correspondientes Plantillas y Relaciones de Puestos de Trabajo de éstos, con respeto de los derechos adquiridos, y conservando el derecho a participar en los concursos que, para la provisión de puestos de trabajo convoque la Comunidad Autónoma.

**IV.-** Que en este mismo sentido se ha manifestado el Tribunal Superior de Justicia de Canarias, el Tribunal Supremo y el Tribunal Constitucional ( STSJC de 9 de mayo de 2001, SSTS de 30 de marzo de 1.986, 27 de octubre de 1.989 y STC de 29 de marzo de 1.990, entre otras) exponiendo, entre otras consideraciones, que "...en los procesos de transferencias de competencias administrativas de una Administración Pública a otra, el personal transferido sale del ámbito de la primera para integrarse en las Plantillas y Relaciones de Puestos de Trabajo de la Administración receptora gozando ésta, en el ejercicio de la potestad de autoorganización, de discrecionalidad a la hora de modificar, consolidar o completar su propia estructura de personal, teniendo únicamente como límite los derechos adquiridos y el principio de igualdad".

El Tribunal Superior de Justicia de Canarias a través de sendas sentencias de fechas 10 de julio de 2000 y 9 de mayo de 2001, tomando como directriz la Sentencia del Tribunal Constitucional de 29 de marzo de 1.990, ha declarado que "...partiendo de que las Administraciones Públicas deben disfrutar de un margen de actuación suficientemente amplio a la hora de concretar organizativamente el status legal del personal a su servicio, pone de relieve que ello queda puesto de manifiesto en especial cuando se trate de resolver situaciones transitorias particulares que precisen una adecuación o actualización de regímenes jurídicos y retributivos, entre cuyas situaciones cabe incluir, sin duda las que nacen de procesos de transferencias en los que entre otros extremos hay que acomodar y adecuar a la Administración receptora a personas que, con uno u otro status, prestaban servicios en otro Ente, ya que

hasta que no se produce esa adecuación o actualización no puede darse por concluido el proceso de transferencia y será pues, a partir de esa definitiva configuración del status de cada una de las personas transferidas cuando deba desplegar todos sus efectos el principio de igualdad, pues solo consolidado el proceso existirá identidad de situaciones entre transferidos y personal propio, debiendo aplicarse idénticas condiciones económicas y laborales a quienes ocupen los mismos puestos de trabajo, independientemente de la Administración de origen, bien entendido que la Administración receptora tiene amplias facultades para establecer la estructura y organización de sus propios medios y adecuar y acomodar a los mismos el personal transferido, así como para armonizar los medios recibidos como consecuencia de las transferencias con los que ya se disponía a fin de lograr una mejor gestión de los servicios transferidos, aunque todo ello sobre la base del respeto de los derechos del personal transferido...”.

**V.-** Que en sesión Plenaria de fecha 31 de julio de 2003 se aprobó el Acuerdo Parcial y Anticipado relativo a la homologación e integración del Personal Funcionario y Laboral Transferido desde la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias a este Excmo. Cabildo Insular en materia de servicios forestales, vías pecuarias y pastos, protección del medio ambiente y la gestión y conservación de espacios naturales protegidos (Decreto 183/2002); y la explotación, uso y defensa y régimen sancionador de las carreteras de interés regional (Decreto 190/2002).

**VI.-** Que finalmente, después de las negociaciones habidas, con sus correspondientes sesiones e intercambios de propuestas, y tras una larga y ardua tarea en el seno de la citada Comisión Negociadora creada al efecto, se ha alcanzado Acuerdo definitivo de homologación e integración del personal funcionario y laboral transferido en virtud de los Decretos 183/2002 y 190/2002, ambos de 20 de diciembre.

**VII.-** Que la aprobación definitiva, de este Acuerdo de homologación e integración del personal laboral y funcionario transferido en virtud de los Decretos 183/2002 y 190/2002, ambos de 20 de diciembre, corresponde al Pleno del Cabildo Insular, en virtud de lo previsto en los artículos 33.2 f) y 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 11/1999, de 21 de abril, y concordantes del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril

## **MANIFIESTAN:**

Su plena conformidad con los siguientes pactos, comprometiéndose a su cumplimiento y, en consecuencia, conviene suscribir el siguiente ACUERDO:

## **I.- DISPOSICIONES DE ÁMBITO GENERAL:**

**PRIMERO.-** Homologar e Integrar al Personal Funcionario y Laboral Transferido desde la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias a este Cabildo Insular, en virtud de los citados Decretos 183/2002 y 190/2002, siéndoles, en consecuencia, de aplicación, a partir del 01/01/2004, previa aprobación por el Pleno del presente Acuerdo, el régimen jurídico general previsto en el Acuerdo sobre las Condiciones de Trabajo de los Funcionarios del Cabildo Insular de Tenerife (sesión plenaria de 19 de abril de 1999) y el Convenio Colectivo del personal laboral al servicio directo de la Corporación (sesión plenaria de 28 de junio de 2002), respectivamente, así como el Acuerdo Marco (2000-2004), para mejorar y optimizar la prestación de servicios y las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Cabildo Insular de Tenerife y demás normas, pactos y directrices de general aplicación al personal de esta Corporación; y todo ello sin perjuicio de las particularidades previstas en el presente Acuerdo.

**SEGUNDO.-** Dejar sin efectos el Acuerdo Parcial y Anticipado relativo a la homologación e integración aprobado en sesión plenaria de fecha 31 de julio de 2003 y el Acuerdo de fecha 25 de marzo de 2003 con los Vigilantes de Espacios Naturales, habida cuenta que los pactos y compromisos en ellos contenidos quedan incorporados al presente Acuerdo, y ello desde la entrada en vigor de éste. Asimismo a partir del 01.01.2004, queda sin efecto el "Acuerdo sobre Jornada, Horarios, Vacaciones y Tareas y Actividades a desarrollar por el Personal Delegado de la Unidad Insular de Medio Ambiente al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife", de fecha 16 de junio de 2000.

### **TERCERO.-** Jubilación.

Objetivo: adaptar e incentivar la jubilación anticipada de aquellos empleados que cumplan los requisitos para poder acceder a una pensión contributiva con cargo al sistema público de Seguridad Social, en función de la edad.

- A) Personal, laboral y funcionario, mayores de 65 años que no hayan completado periodo de carencia para acceder al sistema público de pensiones: se mantendrán en activo hasta cumplir el periodo de cotización exigido.
- B) Personal Laboral que actualmente tiene 65 años o más y con carencia suficiente:
  - Periodo transitorio para hacer efectiva la jubilación hasta 31-12-2004.
  - Si solicitan y se lleva a efecto la jubilación durante el presente año 2003, devengarán un premio de 3 mensualidades íntegras, incluidos todos los conceptos salariales.

- C) Funcionarios desde los 60 años hasta los 64 años de edad y Personal Laboral con edades comprendidas entre los 60 y 63 años (menores de 64): a este personal le será de plena aplicación el Plan de Jubilaciones anticipadas Incentivadas aprobado por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el 28/03/2003.
- D) Personal Laboral que tenga una edad de 64 años o inferior: respecto de este colectivo se acuerda establecer un incentivo económico por acceder a la jubilación, en los términos que se indican, dependiendo del año en que el trabajador cumpla los 64 años de edad, si solicita y se lleva a efecto su jubilación en dicho momento:

<u>Año de cumplimiento de 64 años</u>	<u>Incentivo</u>
2003	2 mensualidades y 1/5
2004	2 mensualidades y 2/5
2005	2 mensualidades y 3/5
2006	2 mensualidades y 4/5
2007	3 mensualidades

A partir del 1 enero de 2008 todos los trabajadores transferidos tendrían 5 años de servicios como personal al servicio directo y se aplicará lo previsto con carácter general a estos efectos en el Convenio Colectivo.

**CUARTO.-** La jornada de trabajo se inicia y termina en los centros de trabajo, y el personal se desplazará a los mismos por sus propios medios.

**QUINTO.-** Las nuevas categorías profesionales, funciones, creaciones, supresiones, modificaciones de plazas y puestos, complementos funcionales de responsabilidad, asignación de complementos a los distintos puestos de trabajo, etc. se incorporarán a la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), previa la oportuna modificación que se llevará a cabo antes del 30 de junio de 2004.

## **II.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:**

### **A) PERSONAL TRANSFERIDO DE MEDIO AMBIENTE.**

#### **PRIMERO.- RÉGIMEN ORGANIZATIVO DEL ÁREA DE MEDIO AMBIENTE.**

Dentro de las potestades de autoorganización que corresponden a la Administración Pública de conformidad con el artículo 4º de la Ley de Bases de Régimen Local, se ha estimado, al momento actual y sin perjuicio de las modificaciones que de futuro puedan introducirse por esta Corporación en este esquema organizativo, que los Servicios Técnicos del Area de Medio Ambiente se diferencien en el ámbito territorial de su actuación en función de las características del propio territorio o de su calificación jurídica, esto es, Corona Forestal y resto del territorio y Parques Rurales, siendo los siguientes:

Servicio Técnico Gestión Territorial Ambiental. Constituido por las siguientes unidades orgánicas y funcionales:

◆ Unidad Orgánica Vida Silvestre y Caza, con las siguientes unidades funcionales:

- \* Vida Silvestre.
- \* Viveros.
- \* Caza.

- ◆ Unidad Orgánica Parque Rural de Anaga.
- ◆ Unidad Orgánica Parque Rural de Teno.
- ◆ Unidad Orgánica Gestión Territorial Norte.
- ◆ Unidad Orgánica Gestión Territorial Sur.

### Servicio Técnico Forestal

El antiguo Servicio Técnico Unidad Insular de Medio Ambiente será el responsable de la gestión integral del territorio comprendido en el Espacio Natural Protegido Corona Forestal, Chinyero, Siete Lomas, Ifonche, Las Lagunetas y fincas forestales, y de la prevención y extinción de incendios, quedando constituido por las siguientes unidades orgánicas y funcionales:

◆ Unidad Orgánica de Gestión Forestal, con las siguientes unidades funcionales:

- \* Gestión Forestal.
- \* Infraestructuras e Hidrología.
- \* Uso Público y Vida Silvestre.

◆ Unidad Orgánica de Prevención y Extinción de Incendios:

- \* Medios Mecánicos.

- ◆ Unidad Orgánica de Gestión Territorial Oeste. (antiguas Comarcas 7.4 y 7.5).
- ◆ Unidad Orgánica de Gestión Territorial Centro. (antiguas Comarcas 7.3 y 7.6).
- ◆ Unidad Orgánica de Gestión Territorial Este. (antiguas Comarcas 7.2 y 7.7).

Teniendo en cuenta por un lado, que la naturaleza esencial del Servicio Técnico Forestal es la prevención y extinción de incendios, a cuyo cumplimiento dedica la mayor parte de los recursos técnicos y humanos, y por otro la nueva estructura organizativa, el criterio preferente para reasignar a uno y otro Servicio Técnico al personal que por sus propias funciones no esté ya adscrito a alguna de las unidades orgánicas/funcionales, será preferentemente la condición de apto para el operativo de incendios, siendo, por tanto, obligatorio someterse a las pruebas anuales de aptitud para el citado operativo; y siendo

asimismo todo ello de aplicación al personal de las Brigadas/Cuadrillas de trabajo, Equipos de alta movilidad, Conductores de Vehículos Especiales, Disuasorios, Técnicos y Agentes de Medio Ambiente entre otros.

La adscripción al Servicio Técnico de Gestión Territorial Ambiental que se detalla en el ANEXO IV tiene carácter provisional, empleándose como criterio preferente la no aptitud para el Operativo, no modificándose la incorporación al centro de trabajo que en virtud del presente Acuerdo les corresponde.

Para la adscripción definitiva al Servicio Técnico de Gestión Territorial Ambiental, y sin perjuicio de las facultades de movilidad funcional, se acudirá a un procedimiento de reasignación de efectivos, por este orden de prelación: 1º) solicitud con carácter voluntario del personal declarado no apto para el operativo; y 2º) movilidad de personal no apto y apto, considerando los municipios limítrofes al centro de trabajo que se corresponde con la nueva adscripción, antigüedad, etc.

El Servicio Técnico Forestal, por su propia naturaleza, se caracteriza por integrar dos colectivos con funciones diferenciadas aunque complementarias en la gestión territorial; por un lado, la prevención y extinción de incendios y, por otro, todas aquellas labores de naturaleza preventiva, así como aquellas relativas a la mejora de los equipamientos e infraestructuras con que cuenta el territorio insular.

#### Equipos de Intervención en Prevención y Extinción de Incendios.

Se ha considerado conveniente conformar equipos de trabajo cuyas funciones estén orientadas de forma preferente al cumplimiento de los objetivos relacionados con unas y otras funciones. La forma de concretar esta organización en el funcionamiento habitual del Servicio sería disponer a lo largo de todo el año de los equipos de intervención en prevención y extinción de incendios, los cuales se detallan a continuación:

	INSULAR		ESTE		CENTRO		OESTE	
	Nº	pers	nº	pers	nº	pers	nº	Pers
DISUASORIO			4	16	3	12	3	12
EQUIPOS DE ALTA MOVILIDAD: Helitransportada y BRIVAM			2	16	2	16	2	16
BRIGADAS TIERRA			3	21	3	21	3	21
AUTOBOMBAS			6	14	3	13	3	14
A.M.A.		1*		4		4		4
TÉCNICOS		8						
<b>TOTAL ZONAS</b>		9		71		66		67
<b>TOTAL</b>								<b>213</b>

*\*Este efectivo permanecerá en la Unidad Orgánica de Prevención y Extinción de Incendios desempeñando funciones relacionadas con la Investigación de causas hasta la incorporación de un Técnico de Grado Medio que asuma estas funciones.*

El dispositivo de prevención y extinción de incendios se escalona en varios grupos de intervención (BRIFOR), que lo constituye:

- Brigadas de Alta Movilidad:
  - Brigadas Helitransportadas.
  - Brigadas VAMTAC.
- Disuasorios.
- Brigadas de Tierra.
- Conductores de Vehículos Especiales.

Con esta organización, la mayoría de los incidentes serán absorbidos por las Brigadas de alta movilidad que conformarán el grupo de primera intervención junto con los disuasorios. De esta forma, se evita la interrupción ante cualquier incidente de los trabajos cotidianos que habitualmente realiza gran parte de los trabajadores de Medio Ambiente.

La mayor amplitud territorial de las comarcas también contribuirá a mejorar este aspecto.

El dispositivo de incendios será flexible, debiendo garantizar una pronta respuesta ante condiciones meteorológicas adversas, en cualquier época del año.

La efectiva implantación del horario de mañana y tarde y/o noche a lo largo de todo el año en las brigadas de alta movilidad permitirá, por un lado, actuar de forma intensiva en tareas de ordenación del combustible, principal objetivo en el ámbito de la prevención de incendios y, por otro, disponer de una presencia más prolongada dentro del territorio, consiguiendo con ello ampliar el efecto disuasorio y la pronta respuesta ante cualquier incidente.

La organización de la Unidad de Incendios está orientada a la prevención de incendios y en caso de que este ocurra, evitar que adquiera grandes proporciones, por lo que la organización que se establezca para este operativo debe garantizar una respuesta rápida en incendios incipientes que son la mayoría de las actuaciones.

➤ Organización Territorial.

A efectos de incendios, la isla se divide en tres Zonas que se conforman de la siguiente manera:

Zona Este: Comarcas 7.2, 7.7 y Parque Rural de Anaga.

Zona Oeste: Comarcas 7.4, 7.5 y Parque Rural de Tenos.

Zona Centro: Comarcas 7.3 y 7.6.

Cada Zona estará dotada con un personal Brifor con movilidad similar a la actual de las Comarcas en cuanto a despacho automático, si bien podrán asignarse servicios fuera de la Zona, en especial personal de equipos de alta

movilidad y los A.M.A. para entrenamientos e intervenciones en otras Zonas, facilitando con ello un mayor conocimiento del resto de Zonas y consecuentemente un desplazamiento más rápido dentro de las mismas.

La actuación de brigadas helitransportadas, BRIVAM, Técnicos y CECOPIN es de ámbito insular.

➤ Organización Temporal.

El operativo Brifor máximo se desplegará en época de mayor riesgo que normalmente será de 4 meses en la época de verano.

En esta época se realizarán servicios de mañana, tarde y/o noche, según los distintos elementos de extinción.

Fuera de la época en la que se encuentre desplegado todo el operativo, en función de las condiciones de riesgo, se establecerán servicios para garantizar la adecuada protección contra incendios, que generalmente consistirán en servicios de mañana y tarde durante toda la semana, y dependiendo siempre el número de equipos o medios del grado de peligro de incendios.

➤ Organización Funcional y Administrativa.

El personal Brifor estará adscrito a las distintas UU.OO. de Gestión Territorial. Estas Unidades serán las encargadas del establecimiento de servicios conforme a las programaciones de la Unidad de Incendios.

Dentro de las Unidades de Gestión Territorial se distinguirán dos escalas de dirección en función de los trabajos que se desarrollen:

- Escala de actuación territorial. Está constituida por los responsables intermedios y Técnicos de la Unidad de Gestión Territorial correspondiente, quienes dirigirán todos los trabajos con incidencia territorial, en especial tratamientos selvícolas, mantenimiento y mejora de infraestructuras, etc.
- Escala de dirección de incendios. Constituida por A.M.As y Técnicos, quienes dirigirán al operativo en servicio de incendios en actividades sin incidencia territorial (vigilancia, formación, entrenamientos, etc.).

El personal que se encuentre asignado a algún servicio de incendios tendrá como función principal la prevención y extinción con actuaciones sin incidencia territorial, por lo que principalmente realizarán entrenamientos, práctica, formación y labores de vigilancia. En menor medida, y para no limitar su respuesta eficaz en caso de incendio forestal, podrán desempeñar otro tipo de trabajos forestales.

Teniendo en cuenta las características del operativo, se procurará que el desempeño de superior categoría por parte de un trabajador no afecte a la composición de los equipos ya constituidos.

En todo momento, los servicios de prevención y extinción de incendios que se programen contarán con la escala de dirección de incendios proporcional, de manera que en un periodo de bajo riesgo de incendios, sólo

una proporción del personal se asignará al servicio, estando mayoritariamente en actividades de prevención, bajo la dirección de la escala de actuación territorial, conforme a las funciones y condiciones que se establecen para cada categoría laboral.

En cuanto a los festivos locales, se considerará como tal el del Municipio donde se encuentre el Centro de Trabajo.

## **SEGUNDO.- PERSONAL LABORAL.**

### **1. Centros de Trabajo.**

La jornada de trabajo se inicia y termina en los centros de trabajo, y el personal se desplazará a los mismos por sus propios medios. A tal fin respecto de aquellos trabajadores que, al momento actual, están prestando servicios y utilizando vehículos de la Corporación y exclusivamente donde no existe servicio público (Redondo) o tienen que realizar más de un transbordo de servicio público para incorporarse por sus propios medios al Centro de Trabajo, se les permitirá optar por cambio de adscripción a otra Comarca contigua si lo estiman conveniente, para facilitar su incorporación al Centro establecido.

La Corporación se compromete a iniciar la adecuación de los siguientes Centros de Trabajo, a los que los trabajadores se incorporarán por sus propios medios, procurándose que sean de fácil acceso y finalizar dichos trabajos de acondicionamiento antes de la finalización del mes de junio de 2004:

Centros de trabajo, con el acondicionamiento necesario y fácil comunicación (al margen de las dependencias administrativas y oficinas existentes en las Comarcas, Parques Rurales y dependencias centrales):

SERVICIO	ZONAS/DISTRIBUCIÓN	CENTROS TRABAJO (Personal laboral)	
Gestión Territorial Ambiental	P.R. Anaga	Cruz del Carmen.	
	P.R. Teno	Finca Los Pedregales.	
	Zona Norte	Provisionalmente CSC La Orotava, hasta habilitación instalaciones definitivas por la zona.	
	Zona Sur	Provisionalmente Nave Polígono Güimar.	
	Vivero y C.R.F.	Centro Ambiental "La Tahonilla"	
	Zona Este	Antigua Comarca 7.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nave del Polígono Güimar.</li> <li>• Casa Forestal de La Esperanza/ u otro por la zona.</li> </ul>

Servicio Técnico Forestal		Antigua Comarca 7.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nave en término municipal La Matanza o municipios limítrofes.</li> </ul>
	Zona Centro	Antiguas Comarcas 7.3/7.41	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vivero de Aguamansa.</li> </ul>
		Antigua Comarca 7.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Casa Forestal de Vilaflor.</li> <li>• Arico.</li> </ul>
	Zona Oeste	Antigua Comarca 7.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nave en Polígono Las Almenas (Icod), actualmente gestionando alquiler o zona próxima.</li> </ul>
		Antigua Comarca 7.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Casa Forestal Chío (Guía de Isora).</li> </ul>
	Mecanización y Almacén	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centro Ambiental "La Tahonilla"</li> </ul>	

♦ Para los Operarios que prestan sus funciones exclusivamente en Areas Recreativas procederá la incorporación bien en la propia Area Recreativa asignada, o bien en el centro de trabajo que corresponde conforme al cuadro anterior, y ello dependiendo de la localización de la concreta Area Recreativa o de la asignación de funciones a varias Areas Recreativas, campamentos, zonas de acampada o similares.

Transitoriamente hasta el 30 de junio de 2004 se mantendrán las incorporaciones a los Puntos de Encuentro de Chanajiga para la Comarca 7.3 y para el Parque Rural de Teno (antigua Comarca 7.8) el Garaje de Erjos, exclusivamente mientras se habilitan los Centros de Trabajo señalados en el cuadro anterior.

En virtud de la integración, y a fin de unificar las condiciones de trabajo de todos los empleados de la Corporación (incluidos los transferidos), a partir de la fecha de abono de los efectos económicos de la homologación y en todo caso al 01/01/2004 todos los trabajadores transferidos se incorporarán por sus propios medios a los Centros de Trabajo que se han especificado en el cuadro anterior, no procediendo que se mantengan situaciones individuales de recogida de trabajadores en vehículo oficial, cuando el resto de los trabajadores acuden por sus propios medios.

Dado que estas situaciones individuales pueden suponer un mayor coste de desplazamiento, con sus propios vehículos, con otros o con los servicios públicos, que se entiende con carácter general absorbido y compensado con las mejoras retributivas derivadas de la presente integración y de la aplicación del

Convenio Colectivo del personal al servicio directo, se establecen exclusivamente las siguientes compensaciones limitadas a los supuestos que se especifican, cantidades que no podrán sufrir anualmente incremento alguno y que son absorbibles con cualquier incremento retributivo distinto de la antigüedad y del incremento general que establezca anualmente la Ley General de Presupuestos para los empleados públicos, situación que se mantendrá hasta la negociación del próximo Convenio Colectivo:

Compensar, exclusivamente por la pérdida de poder adquisitivo, a aquellos trabajadores que pasen a desplazarse por sus propios medios o servicios públicos a los centros de trabajo y que hasta la fecha se han venido desplazando con medios de la Administración, siempre que tras la asimilación retributiva tengan un incremento inferior a 1.300 €/año, mediante el reconocimiento con carácter ad personam de un complemento absorbible de naturaleza indemnizatoria, y ello conforme a las previsiones contenidas en el artículo 23 del RD 2064/1995, por el que se aprueba el Reglamento General sobre cotización y liquidación de otros derechos de la Seguridad Social. Respecto de la cuantía, ésta se concreta en 54 €/mes, cuando la distancia sea igual o superior a 20 Km. o cuando se requiera para desplazarse al Centro de Trabajo más de un transbordo de servicio público, 43 €/mes cuando la distancia sea igual o superior a 10 Km. e inferior a 20 Km. y 32 €/mes cuando la distancia sea inferior a 10 Km.

Ambas partes consideran imprescindible, por razones técnicas, organizativas y productivas, la unificación de centros de trabajo por zonas, habida cuenta la necesidad de incorporación a un mismo lugar de trabajo por sus propios medios y en un mismo horario y su salida unificada al territorio, y ello para organizar las cuadrillas, brigadas, etc. ; conociéndose por todo el personal de Medio Ambiente esta necesidad, así como los centros de trabajo establecidos en este Acuerdo, desde el mes de junio de 2003, si bien su ejecución está prevista para el 1º de enero de 2004.

## **2. Jornada, Turnos y Horarios.**

Se estima necesario proceder, en la mayor medida posible, a la unificación de horarios a efectos de facilitar el traslado a los nuevos centros de trabajo y la conveniencia de establecer una jornada máxima en cómputo anual de 35 horas semanales, que resultan de la jornada máxima de 37.5 horas/semanales reducidas las jornadas especiales inferiores de verano y navidad y la imposibilidad de disfrutar de los 15 minutos de cortesía en la incorporación, lo que implica una jornada máxima de 1820 horas/año, sin perjuicio de vacaciones, asuntos particulares, compensación por festivos, etc.

- Para el personal de Cuadrillas y Brigadas, Conductor de Vehículos Especiales y otros: 35 horas/semanales, esto es, 7 horas diarias de trabajo efectivo. Los turnos serán de mañana y/o tarde y/o noche (turno de noche con duración de 10 horas) según las Zonas, los efectivos y las

- Para el personal adscrito a Disuasorios se mantendrá el régimen actual, esto es, 10 horas/día según turnos y hasta completar, en el cómputo anual 35 horas/semanales de promedio.
- Para el personal adscrito a las Zonas Recreativas, Torres de Vigilancia, CRF y otros específicos, tendrán una distribución irregular de la jornada en función de las necesidades, con el cómputo anual que proceda para cumplir el límite anual de 1820 horas.
- En cuanto al disfrute de asuntos particulares en turnos de 10 horas, se computarán hasta el máximo de 45 horas, que equivalen a 6 días de asuntos particulares.
- En relación a la jornada, horarios, régimen de trabajo a turnos, compensación por festivos y vacaciones se estará a lo previsto en el Convenio Colectivo del personal laboral al servicio directo de la Corporación. En materia de vacaciones, y habida cuenta que en el referido Convenio Colectivo no se contemplan meses preferentes de disfrute, se aplicarán los criterios generales de la Corporación según los planes de vacaciones anuales, que se concentrarán entre los meses de mayo a noviembre con criterios rotatorios.

### **3. Movilidad.**

Habida cuenta que para aquellas categorías y puestos que tienen incluida entre sus funciones la prevención y extinción de incendios forestales (Disuasorios, Operarios, Jefe Grupo Conductor, Conductores Vehículos Especiales, etc...) para que estas puedan desempeñarse es necesario que los trabajadores sean cada año calificados por la entidad correspondiente como aptos para la totalidad de sus funciones, y dado que para el cumplimiento de sus fines por parte de la Administración se precisa de una adecuada redistribución y ocupación efectiva de los medios personales disponibles, se reconoce a la Corporación la facultad para que, en uso de la movilidad orgánica y funcional y de acuerdo con las necesidades existentes en cada año, el Personal No Apto para el Operativo quede sujeto a tal movilidad en los términos previstos en el apartado 1 del art. 54 del Convenio Colectivo del personal al servicio directo de la Corporación, no siendo necesario expediente de solicitud individual por el trabajador, y pudiendo realizarse este cambio por el siguiente orden, según necesidades existentes de cobertura de puestos y/o funciones, Zona, Servicio, Área, resto Cabildo, y con preferencia, de existir, a desempeño de funciones del mismo grupo.

Asimismo el año en que el trabajador obtenga la condición de apto para el Operativo, se incluirá en el Operativo (BRIFOR).

#### **4. Creación de Plazas y Puestos de Ayudantes Técnicos (Grupo C/3).**

Creación de puestos laborales de responsables intermedios en los próximos ejercicios en función de las necesidades organizativas y disponibilidad presupuestaria, con cargo a economías de vacantes.

Organizará y supervisará el trabajo de las cuadrillas y las brigadas. Colaborará con el Técnico en la planificación de los trabajos a realizar, proponiendo actuaciones a llevar a cabo. No está prevista su actuación directa en incendios, aunque podrá desempeñar labores de apoyo integrándose en el operativo de extinción en funciones de logística (C.R.M., CECOPAL, etc.).

Funciones:

- Colaborar, junto al Técnico responsable, en la planificación de trabajos a realizar en la Zona, proponiendo actuaciones a llevar a cabo, comunicando deficiencias y posibles mejoras.
- Asignación, coordinación y supervisión de la ejecución de los trabajos de las cuadrillas, asegurando el cumplimiento de la planificación realizada por los Técnicos y responsabilizándose de los rendimientos y calidad de trabajos, así como el seguimiento de los mismos; realización de informes, conteos, mediciones, croquis y señalizaciones sobre plano, bien sean previos a la realización, durante la ejecución y seguimiento futuro (evolución de masas repobladas, de tratamientos de selvicultura preventiva, etc.).
- Asegurarse de que se dispone de los medios tanto humanos como materiales para garantizar en todo momento la operatividad de las cuadrillas.
- Responsabilidad en el mantenimiento de la maquinaria, vehículos y herramientas a su cargo.
- Vigilar el cumplimiento de la normativa de Seguridad y Salud laboral y Prevención de Riesgos laborales del personal a su cargo.
- Redacción de informes derivados de las funciones propias de su puesto.
- Apoyo en la gestión de personal de la zona al Técnico de Territorio.

Jornada:

Tendrán jornada de 7 horas de trabajo efectivo en horario de mañana y/o tarde, en función de las necesidades del Servicio.

Efectivos:

Habrá un puesto por cada Zona, incluidos los Parques Rurales y Zonas del Servicio Técnico de Gestión Territorial Ambiental (Norte y Sur), cuya

cobertura se hará efectiva conforme a la disponibilidad presupuestaria existente en la Corporación y por orden de prioridad.

## **5. Organización y Funciones.**

### **5.1. Reasignación de Conductores Vehículos Especiales.**

De los 8 puestos actualmente ocupados y con incorporación en el Centro Ambiental La Tahonilla, se procederá a la siguiente reasignación:

- El Oficial Oficinas Conductor Vehículos Especiales que desempeñe el puesto funcional de responsabilidad como Jefe de Parque Móvil y Maquinaria, permanecerá en el Centro Ambiental La Tahonilla con adscripción a Isla de Tenerife.
- El Oficial Oficinas Conductor Vehículos Especiales que desempeñe la categoría y puesto de Oficial Mecánico Conductor permanecerá en el Centro Ambiental La Tahonilla, con adscripción a Isla de Tenerife.
- El Oficial Oficinas Conductor que por razones de enfermedad ha sido asimilado a esta categoría, permanecerá en el Centro Ambiental La Tahonilla, con adscripción a Isla de Tenerife.
- El resto de los Oficiales Oficinas Conductores Vehículos Especiales se distribuirá de la siguiente forma:
  - 1 en Centro Ambiental La Tahonilla, con adscripción a Isla de Tenerife.
  - 2, con adscripción a Zona Este, señalándose expresamente como punto de incorporación la Casa Forestal de La Esperanza.
  - 1, con adscripción a Zona Centro, señalándose expresamente como punto de incorporación Aguamansa.
  - 1, con adscripción al Parque Rural de Anaga (Servicio Técnico de Gestión Territorial Ambiental), con incorporación en el centro de trabajo de la Cruz del Carmen.

Para la reasignación de los dos primeros puestos se atenderá a la solicitud con carácter voluntario de los ocupantes que cumplan con los requisitos y a la superación de las pruebas que, en su caso, se establezcan. Para la reasignación del resto de los puestos se atenderá, en primer lugar, a la voluntariedad, y en su defecto se considerará la antigüedad, proximidad al domicilio, etc. En el caso de que con posterioridad a este Acuerdo haya una conformidad expresa de todos los Conductores de Vehículos Especiales afectados en cuanto a la readscripción de puestos y reasignación de efectivos, uno de ellos podrá desempeñar funciones de Jefe de Grupo Conductor en puesto vacante en municipios limítrofes.

## **5.2. Equipos de Intervención en Prevención y Extinción de Incendios.**

### **5.2.1. Equipos de Alta Movilidad: Brigadas de vehículos de alta movilidad (Brivam) y Brigada helitransportada.**

Los equipos de alta movilidad están constituidos por el personal asignado a servicios de brigada helitransportada y vehículos de alta movilidad, pudiendo este personal realizar las funciones en ambos medios indistintamente, de manera que dos equipos de vehículo de alta movilidad constituyen una brigada helitransportada.

Todos los componentes recibirán formación específica en las técnicas de extinción particulares con vehículos y con helicóptero, así como en condiciones de embarque, desembarque y trabajos con helicóptero.

#### Composición:

Los equipos básicos son las brigadas compuestas por un Jefe de Grupo Conductor, dos Operarios de Medios Mecánicos y cinco Operarios. Se considera fundamental para garantizar la máxima operatividad de la brigada que se respete siempre esta composición. Por tanto, deberá ser un equipo versátil, capaz de asumir tareas y responsabilidades ligadas a cualquier tipo de puesto de trabajo del citado equipo, siendo necesaria la adquisición de conocimientos y habilidades que así lo garanticen; cuestiones que se tendrán en cuenta a la hora de diseñar las correspondientes bases para la provisión de estos puestos. El Jefe de Grupo Conductor deberá poseer el Carnet de Conducción C.

Esta brigada puede dividirse en dos equipos para servicios en vehículos de alta movilidad, compuesto de la siguiente manera:

- Un equipo constituido por un Jefe de Grupo Conductor, un Operario de Medios Mecánicos y dos Operarios
- Un Operario u Operario de Medios Mecánicos que desempeñe superior categoría como Jefe de Grupo Conductor, un Operario de Medios Mecánicos y dos Operarios.

Siempre que se disponga de helicóptero, prevalecerá la realización de este servicio sobre los de Vehículos de alta movilidad.

#### Funciones:

Todo el personal de los equipos de alta movilidad tiene en común las funciones que a continuación se describen, no obstante, en el caso del Jefe de Grupo Conductor, deberá compatibilizar las labores de dirección del equipo con las de trabajo físico, con preferencia en las primeras. Cuando los servicios son en vehículos de alta movilidad, las técnicas para compatibilizar estos trabajos ya han sido desarrolladas en años anteriores, pero cuando se constituya en Brigada helitransportada el trabajo físico que desarrolle estará mucho más

limitado. Cuando se realicen trabajos de prevención llevará a cabo las funciones propias del Jefe de Grupo Conductor de brigada de tierra.

- Extinción de incendios.
- Labores de prevención: selvicultura preventiva, chequeo y mantenimiento de las infraestructuras de incendios, etc.
- Labores de quema, entrenamientos y prácticas.
- Además de las consignadas en el presente Acuerdo para las Brigadas de Tierra y Cuadrillas de trabajo, según las respectivas categorías.

#### Jornada:

El servicio de Brigada Helitransportada será de 7 horas en turnos de mañana, tarde y corretornos, de tal forma que se garantice la presencia en horas diurnas toda la semana.

El servicio de equipo de BRIVAM será de 7 horas diarias en horario diurno y 10 en horario nocturno en época de máximo despliegue. Para cubrir un servicio nocturno serán necesarios dos equipos, mientras que con tres equipos se garantiza el servicio de mañana y tarde, incluidos fines de semana (ver anexo IV).

Estos equipos se mantendrán durante todo el año en servicios de mañana y tarde durante toda la semana, pudiendo establecerse en situaciones de mayor peligro servicios nocturnos.

#### Efectivos:

Para toda la isla serán necesarios 48 integrantes, que se distribuirán habitualmente de la siguiente manera:

- 6 Brigadas helitransportadas de 8 componentes, dos por cada zona, que se podrán dividir cada una de ellas en 2 equipos de vehículos de alta movilidad.

#### Criterios de aptitud. Condiciones de trabajo:

Las brigadas helitransportadas realizarán intervenciones en incendios alejado de pistas o carreteras, lo que implica por un lado rutas de escape largas y por otro mayor dificultad de avituallamiento. Actuarán fundamentalmente con herramienta manual, puesto que con carácter general no dispondrán de mangueras para sofocar el incendio, sino que se apoyarán con la descarga de agua desde el helicóptero. El personal deberá, además, tener la destreza y capacidad para embarque y desembarque de helicóptero en terrenos difíciles, incluyendo estacionarios.

Estas condiciones de mayor dificultad y dureza hacen que para los equipos de alta movilidad, los requerimientos médicos y físicos deben ser

mucho mayores, debiendo establecerse un criterio de selección acorde con las especiales condiciones de trabajo que desarrollan.

### **5.2.2.- Brigadas de Tierra.**

El personal de las Brigadas de tierra se constituirá como tal durante todo el año. Sus cometidos esenciales estarán destinados a la prevención y extinción de incendios. Los servicios a llevar a cabo por parte de este personal se planificará en la Unidad de Incendios con la colaboración de Técnicos del Territorio y Directores de los Parques Rurales. Serán los Técnicos del Territorio los que organizarán y supervisarán la realización de dichos trabajos, incluso en el caso de los Parques Rurales, debiendo coordinar sus actuaciones con sus respectivos Directores.

#### Composición:

Estarán compuestas por un Jefe de Grupo Conductor, dos Operarios de Medios Mecánicos y cuatro Operarios.

#### Jornada:

Tendrán una jornada de 7 horas de trabajo efectivo en horario diurno y 10 horas en horario nocturno.

Durante la época o episodios de mayor peligro podrán realizar trabajos en servicios de mañana, tarde o noche. Fuera de este periodo, solo realizarán servicios de mañana de lunes a viernes (ver anexo IV).

#### Efectivos:

Cada Zona tendrá un mínimo de tres brigadas durante todo el año.

#### Criterios de aptitud. Condiciones de trabajo:

El personal de brigadas de tierra desempeñará el trabajo de extinción de incendios principalmente llevando a cabo tareas de tendidos de manguera, ataque indirecto y remates, siendo menos frecuentes las funciones de ataque directo con herramientas alejados de vehículos, por lo que sus requerimientos médicos y físicos se entienden en principio menores.

Aún con la denominación de Brigadas de Tierra, estos equipos podrán ser transportados en helicóptero de unas zonas a otras, si bien, sus embarques y desembarques, aun requiriendo de la adecuada formación, no se realizarán en terrenos difíciles, sino principalmente en helipistas preparadas al efecto.

#### Jefe de Grupo Conductor de Brigada:

Su función esencial es la organización y supervisión del trabajo de su brigada.

#### Funciones:

Dirige y ordena la actuación de su brigada en la extinción de incendios, lo que supone tomar decisiones en cuanto a tipo de ataque, zona de actuación, rutas de escape, herramientas y medios a utilizar y su distribución entre el personal, velar por la seguridad del personal a su cargo,

solicitar medios adicionales necesarios, informar sobre las condiciones del incendio, coordinarse con el resto del operativo.

Organización, coordinación y supervisión del trabajo del personal asignado a su brigada en las tareas de prevención de incendios.

Responsable de la existencia, distribución y del buen uso de los medios materiales utilizados en la realización de los trabajos y distribución de herramientas y maquinaria.

Transporte del personal de su brigada.

Vigilar el cumplimiento de las normas en materia de seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.

Control de la calidad y rendimiento de los trabajos a realizar.

Observancia del cumplimiento de los trabajos y actividades, control de asistencia y tramitación de incidencias de personal.

Responsable de la ejecución de entrenamientos

#### Operarios de Brigada:

Preferentemente llevarán a cabo las siguientes tareas, no obstante también podrán desempeñar cualquier otra asignada a la cuadrilla de trabajo.

#### Funciones:

Prevención de incendios (durante todo el año):

- Selvicultura preventiva (actuaciones en áreas cortafuegos y fajas auxiliares en carreteras, pistas o cortafuegos).
- Labores de quemas
- Prácticas de incendios
- Entrenamiento y vigilancia
- Mantenimiento de infraestructuras relacionadas con la prevención y extinción de incendios

Extinción de incendios:

- Ataque directo e indirecto de llamas
- Tendidos de mangueras y manejo de material auxiliar hidráulico (depósitos, motobombas, etc)
- Apertura de líneas de defensa
- Vigilancia

#### Operario de Medios Mecánicos de Brigadas:

Su función esencial es el cuidado, mantenimiento y manejo de maquinaria y herramientas mecánicas, tanto en tareas preventivas como en la

extinción del incendio. Deberá poseer el permiso de conducción B que se exigirá como requisito para las nuevas incorporaciones y como mérito para los actuales ocupantes.

Funciones:

Funciones propias del operario de la brigada.

Tratamientos selvícolas y ordenación del combustible

Manejo, mantenimiento y limpieza de maquinaria: astilladora manual, motosierra, motodesbrozadora, cabrestante, desbrozadora, motobombas auxiliares y bombas de impulsión de autobombas forestales (Uro o similares).

**5.2.3.- Disuasorios.**

Se crearán puestos funcionales de Disuasorios (grupo 5) en los próximos ejercicios en función de las necesidades organizativas y disponibilidad presupuestaria, con cargo a economías de vacantes.

El servicio de disuasorio se realiza principalmente en un vehículo todoterreno dotado de depósito de 300 a 600 litros, equipo de impulsión, mangueras, lanzas, herramientas manuales y otros materiales de incendios, diseñado este servicio para un primer ataque, actuación en quemas controladas de apoyo a los agricultores, vigilancia y efecto disuasorio.

El personal de disuasorio está ligado directamente a las tareas de prevención de incendios forestales. Esta función preventiva no sólo la ejercen con la colaboración en la realización de quemas agrícolas, sino que además informan a los vecinos sobre los riesgos y causas de los incendios forestales.

En las tareas de extinción de incendios tienen una labor importante en la fase inicial del fuego. La facilidad de movimiento de este vehículo hace que llegue con carácter general en primer lugar al conato, lo que le permite con el equipo de que dispone extinguirlo rápidamente. En grandes incendios su función de extinción se basa más en el control de focos secundarios, apoyo a quemas de ensanche, vigilancia y logística.

Realizan asimismo una importante labor de chequeo del estado de las infraestructuras y equipamientos.

Funciones:

Vigilancia de la zona asignada.

Atención al público: Información, labores preventivas, campañas de concienciación, etc.

Extinción de incendios.

Vigilancia, supervisión y apoyo en labores de quema.

Mantenimiento de infraestructuras.

Mantenimiento del vehículo y herramientas.

Recogida y cumplimentación de datos.

Prácticas y entrenamiento.

Jornada:

Para este personal se mantendrá el régimen actual, esto es, 10 horas/día según turnos y hasta completar el computo anual 35 horas/semana de promedio, según las Zonas, los efectivos y necesidades (ver Anexo IV).

En cuanto al disfrute de asuntos particulares, se computarán hasta el máximo de 42 horas, que equivalen a 6 días de asuntos particulares.

Efectivos:

El equipo de disuasorio estará integrado por dos trabajadores que desempeñan idénticas funciones; ambos han de poder conducir el vehículo en cualquier situación, por tanto deberán poseer el carnet de conducción B y BTP o C y tener la condición de aptitud para el operativo.

Cada Zona se dotará de los equipos necesarios para garantizar la presencia constante en el territorio.

Criterios de aptitud. Condiciones de trabajo:

El personal de disuasorio desempeñará el trabajo de extinción de incendios principalmente llevando a cabo tareas de tendidos de manguera y remates, siendo menos frecuente las funciones de ataque directo con herramientas alejados de vehículos, por lo que sus requerimientos médicos y físicos se entienden en principio similares a los de las brigadas de tierra.

Estos equipos podrán ser transportados en helicóptero de unas zonas a otras, si bien, sus embarques y desembarques, aun requiriendo de la adecuada formación, no se realizarán en terrenos difíciles, sino principalmente en helipistas preparadas al efecto.

#### ***5.2.4.- Conductores Vehículos Especiales***

El Conductor de Vehículos Especiales es el responsable del manejo, uso y mantenimiento de vehículos especiales: camiones, tractores y los aperos que puedan implementarse en estos: pinzas y grúas, motobombas, winches de toma de fuerza, cilindros apisonadores, astilladoras, cubas de agua....

Durante la campaña, este colectivo realizará funciones de apoyo en la extinción de incendios y en invierno se incorporarán al trabajo de las zonas para apoyar el trabajo de las brigadas y cuadrillas manejando la maquinaria forestal y transportando materiales.

Funciones:

Carga y descarga del depósito de agua de los vehículos especiales en la prevención y extinción de incendios, extensión de mangueras, depósitos

plegables, motobombas, bombeo, mantenimiento y limpieza de instrumentos ...

Actuación en incendios:

- Conducción del camión hacia la zona de emergencia.
- Transporte de agua a la zona de extinción.
- Manejo de la bomba de impulsión en coordinación con el jefe de grupo de la brigada.
- Velar por la seguridad del vehículo y material

- Entrenamiento y prácticas en el manejo de las autobombas, solos o en coordinación con otros medios de extinción.

Conducción y manejo de vehículos especiales (Camiones, motobombas forestal, cisternas, tractores, grúas, palas mecánicas, etc.)

Carga y transporte de material: leña, residuos vegetales, materiales para arreglos de pistas, etc.

Trabajos con vehículos y maquinaria especializada: tractores, aperos y maquinaria auxiliar para la realización, entre otros, de tratamientos selvícolas, explotaciones, aprovechamientos forestales, ordenación del combustible y restauración y limpieza del medio natural.

Riego de repoblaciones.

Limpieza y mantenimiento del vehículo y maquinaria, reposición de carburante, refrigerante, liquido de freno, depósito de agua, revisión del estado de neumáticos, etc.

Detección y diagnóstico de averías.

En el caso de personal que desarrolle desempeño de superior categoría como Conductor de Vehículos Especiales en servicios de incendios, las funciones serán las anteriormente descritas, pero fuera de este tipo de servicios desempeñarán las tareas normales de su categoría.

Jornada:

Tendrán una jornada de 7 horas en horario diurno y 10 hora en nocturno.

Efectivos:

Teniendo en cuenta que en el operativo de incendios la necesidad de efectivos es significativamente mayor que los puestos que efectivamente desempeñan estas funciones durante todo el año, y que pueden variar de un año a otro por su condición de aptitud, este colectivo se conformará con los Conductores de Vehículos Especiales Aptos y Operarios que con la correspondiente aptitud para el puesto realicen el desempeño de superior categoría por el sistema que reglamentariamente se determine.

El personal que desempeñe superior categoría, cuando no esté en el servicio de incendios se integrarán como operarios en cuadrilla de trabajo constituida por personal en estas condiciones, de manera que puedan recibir formación y prácticas acorde con el puesto que desempeñan y a la vez, cuando se incorporen como conductores no se rompa el equipo de trabajo.

#### Criterios de aptitud. Condiciones de trabajo:

Los C.V.E., aun encontrándose en zonas próximas o inmediatas al fuego, desempeñan su trabajo junto a los vehículos que conducen, sin alejarse de ellos, por lo que es el personal que menor requerimiento físico tiene, al no estar expuesto a las condiciones de dureza del resto de equipos.

Este personal podrá ser transportado en helicóptero de unas zonas a otras, si bien sus embarques y desembarques, aun requiriendo de la adecuada formación, no se realizarán en terrenos difíciles, sino principalmente en helipistas preparadas al efecto.

Deberá poseer el carnet de conducción C.

#### **5.2.5.- Torre de Incendios.**

Se constituye como un servicio de vital importancia, pero dado el carácter estacional de estos puestos, se dificulta su encaje en la estructura del operativo diseñado a partir de ahora con vocación de permanencia. No obstante, se considera conveniente, dada la alta capacidad y experiencia de los operarios que hasta ahora lo vienen desempeñando, continuar con la situación actual, siempre y cuando estos se integren en una cuadrilla de trabajo o de cualquier otro tipo que no afecte a la composición de las brigadas, puesto que ello implicaría dejar a estas sin parte de sus efectivos en la época en la que están a pleno rendimiento.

#### **5.3.- Cuadrillas de Trabajo en el Servicio Técnico de Gestión Territorial Ambiental y el Servicio Técnico Forestal.**

##### **Cuadrillas de Trabajo:**

Las cuadrillas de trabajo estarán integradas preferentemente por el personal no apto para incendios; sus cometidos serán los que se señalan más abajo.

Cada Cuadrilla de trabajo del Servicio Técnico Forestal estará compuesta por un Jefe de Grupo Conductor, dos Operarios de Medios Mecánicos y cuatro Operarios.

Cada Cuadrilla de trabajo del Servicio Técnico de Gestión Territorial Ambiental estará constituida por un Jefe de Grupo Conductor un Operario de Medios Mecánicos y cinco Operarios.

La cuadrilla de albañilería estará compuesta por un Jefe de Grupo Conductor, 3/2 Oficial Albañil y 3 Operarios. Llevará a cabo su trabajo en toda la isla partiendo de su punto de encuentro habitual.

➤ Jefe de Grupo Conductor de Cuadrilla:

Su función esencial es la organización y supervisión del trabajo de su cuadrilla.

Funciones:

Organización, coordinación y supervisión del trabajo del personal asignado a su cuadrilla.

Responsable de la existencia, distribución y del buen uso de los medios materiales utilizados en la realización de los trabajos y distribución de herramientas y maquinaria.

Transporte del personal de su cuadrilla.

Vigilar el cumplimiento de las normas en materia de seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.

Responsabilidad de la calidad, rendimiento y control de los trabajos a realizar.

Responsabilidad y control del cumplimiento de los trabajos y actividades, control de absentismo y tramitación de incidencias de personal.

➤ Operarios de Cuadrilla

Llevarán a cabo las siguientes tareas:

- ❑ Trabajos de restauración, rehabilitación, reconstrucción y/o saneamiento ecológico: repoblaciones, tratamientos selvícolas, desbroces, eliminación de especies exóticas o agresivas, recogida de semillas, etc.
- ❑ Obras de mantenimiento y/o reposición en zonas recreativas: mesas, fogones, muros, etc.
- ❑ Reparación de pequeñas infraestructuras.
- ❑ Arreglos y/o reposiciones en la señalización: mojones de montes, señales de ENP, etc.
- ❑ Limpieza y reparación de senderos y pistas: basuras, desprendimientos de piedras o muros, arreglos de firme o pavimento, de cunetas, control de la vegetación invasora, desagües, etc.
- ❑ Reparación y/o mantenimiento de instalaciones, incluyendo ordenación y traslado de materiales: Oficinas, casas forestales, garajes, almacenes, refugios, viveros...

- Arreglos por daños de temporales: pinos dañados, vegetación arrancada o caída en las vías, pistas, etc.
- Limpieza de basuras (especialmente romerías, procesiones y fiestas), escombros y vertidos en barrancos, montes, playas, acantilados, y en general en E.N.P.
- Trabajos de apoyo en la producción de plantas en vivero.
- Apoyo a la gestión de los centros de trabajo.

➤ Operarios Medios Mecánicos de Cuadrilla:

Su función esencial es el apoyo al trabajo de la cuadrilla que requiera el manejo de maquinaria y herramientas mecánicas. En las cuadrillas de trabajo se integrarán dos Operarios de Medios Mecánicos. Deberá poseer el permiso de conducción B, que se exigirá como requisito para las nuevas incorporaciones y como mérito para los actuales ocupantes.

Además de las funciones propias del Operario de Cuadrilla, desempeñará las siguientes específicas:

Funciones:

Tratamientos selvícolas y ordenación del combustible: podas, desbroces, reducción del combustible vegetal, cortas, apeos dirigidos, desrames, tronzados, claras y clareos, etc.

Elaboración de piezas de madera para diversos fines: áreas recreativas, muros y barandillas, descansaderos, etc.

Uso, manejo, mantenimiento y limpieza de maquinaria: astilladora manual, motosierra, motodesbrozadora, motowinche, cabrestantes, ahoyadoras y demás maquinaria ligera.

Jornada:

Tendrán una jornada de 7 horas de trabajo efectivo en horario diurno, de 8 a 15 horas.

Efectivos:

La composición de las cuadrillas vendrá determinada por la condición de aptitud del personal que integra las brigadas, planificándose el trabajo en función de las cuadrillas resultantes en cada Zona.

#### 5.4.- Personal de Viveros y Centro de Recuperación de Fauna:

##### VIVERO:

##### ➤ Ayudante Técnico (Vivero):

Siguiendo las directrices y bajo la supervisión del técnico responsable, aplicación de técnicas y procedimientos, realización de muestreos y análisis de productos y medios de producción, realización de informes, toma de datos, control de ensayos y experimentos, mantenimiento de instalaciones, equipos e instrumentos y cualquier otra tarea relativa a:

- Control de la producción de plantas que se realice en vivero.
- Seguimiento del proceso de desarrollo de las distintas especies objeto de viverización.
- Control fitosanitario.
- Control y mantenimiento de stock de semillas necesarias para la producción de plantas.
- Control y mantenimiento del ajardinado propio del vivero.

Responsabilidad de mantener actualizado el inventario de bienes y medios materiales a su cargo, en soporte ofimático.

Actividades de divulgación sobre la materia objeto de su responsabilidad.

- Vigilar el cumplimiento de la normativa de seguridad y salud laboral y Prevención de Riesgos laborales del personal a su cargo.

##### ➤ Jefe de Unidad:

Organización, supervisión, coordinación y seguimiento del personal y de los trabajos a realizar en su unidad de trabajo.

Responsabilidad en el mantenimiento de las instalaciones a su cargo.

Redacción de estudios e informes en la materia de su competencia y del trabajo asignado a su unidad.

Apoyo a los técnicos del servicio en materia de su competencia.

- Elaboración del plan de trabajo anual, mensual y semanal.  
Responsabilidad de la existencia, distribución y del buen uso de los medios materiales utilizados en la realización de los trabajos y distribución de herramientas y maquinaria.
- Vigilar el cumplimiento de la normativa de seguridad y salud laboral y Prevención de Riesgos laborales del personal a su cargo.  
Responsabilidad de la calidad, rendimiento y control de los trabajos a realizar.

Responsabilidad y control del cumplimiento de los trabajos y actividades, control de absentismo y tramitación de incidencias de personal.

- Elevar propuestas al inmediato superior.  
Dar cuenta de las necesidades y previsiones de gastos generales anuales y de material inventariable, relacionadas con el mantenimiento de suministros, reparaciones, reposición de material, etc.

➤ Operario de Viveros:

Llevarán a cabo las siguientes tareas:

- Siembra de material vegetal (semillas, esporas, esquejes, propágulos, etc.)
  - Llenado y colocación de bolsas, bandejas, macetas, etc.
  - Transplante, poda y limpieza del material vegetal.
  - Limpieza de albitanas, pasillos, invernaderos, cuartos de herramientas, etc.
  - Efectuar los riegos recomendados.
  - Transporte, carga y descarga de materiales y plantas.
  - Recolección de material vegetal (semillas, esporas, esquejes, propágulos, etc.), de acuerdo a los protocolos establecidos.
  - Limpieza, envasado, pesado, etiquetado y almacenaje del material vegetal.
  - Preparación de los distintos sustratos.
- 
- Manejo, regulación, mantenimiento y puesta a punto de la maquinaria, tractores, materiales de explotación y aperos utilizados en las tareas que se desarrollan en el vivero, así como limpieza y mantenimiento de las instalaciones.
    - Colocación de mallas para sombreados.
    - Labores de raspa y escarda
    - Cuidados fitosanitarios
    - Dispensa de plantas.
    - Aquellas otras propias de la actividad normal de un vivero.

Jornada:

Tendrán jornada de 7 horas de trabajo efectivo en horario diurno, de 8 a 15 horas.

CENTRO DE RECUPERACIÓN DE FAUNA:

➤ Ayudante Técnico de Fauna:

Siguiendo las directrices y bajo la supervisión del técnico responsable, aplicación de técnicas y procedimientos, realización de estudios, informes,

memoria y elaboración de fichas, registro de datos, mantenimiento de instalaciones, equipos e instrumentos y cualquier otra tarea relativa a:

- Recogida, valoración, identificación y atención primaria a la fauna silvestre.
- Organización de la suelta y/o traslado de los animales del Centro
- Suministrar la alimentación de los animales ingresados según especie (Tortugas, aves, mamíferos, reptiles), edad (adultos, pollos) y estado físico (alimentación "ad libitum" o forzada), aplicación de vitaminas y minerales en la alimentación, etc.
- Llevar a cabo primeras curas, vendajes, eliminación de parásitos externos, limpieza, etc. de los animales.
- Realizar el tratamiento y/o suministrar la medicación por vía oral o inyectada (intramuscular), cremas, ejercicios de rehabilitación, entrenamientos de vuelo (en su caso), aplicación de sueroterapia en tortugas (cavidad abdominal), etc., que indique el veterinario o personal especializado.
- Anillamiento y liberación de los animales que están en disposición de regresar a su entorno natural.
  
- Organización de la retirada de la costa de los cetáceos varados, coordinar Ayuntamientos, Cabildo y PIRS, toma de datos, medidas, posible causa de muerte, fotos.
  
- Estudio sobre comportamientos extraños de animales silvestres.

Responsabilidad de mantener actualizado el inventario de bienes y medios materiales a su cargo, en soporte ofimático

Actividades de divulgación sobre la materia objeto de su responsabilidad.

- Vigilar el cumplimiento de la normativa de seguridad y salud laboral y Prevención de Riesgos laborales del personal a su cargo.

➤ Jefatura de Unidad:

Organización, supervisión, coordinación y seguimiento del personal y de los trabajos a realizar en su unidad de trabajo.

Responsabilidad en el mantenimiento de las instalaciones a su cargo.

Redacción de estudios e informes en la materia de su competencia y del trabajo asignado a su unidad.

Apoyo a los técnicos del servicio en materia de su competencia.

- Elaboración del plan de trabajo anual, mensual y semanal.

Responsabilidad de la existencia, distribución y del buen uso de los medios materiales utilizados en la realización de los trabajos y distribución de herramientas y maquinaria.

Vigilar el cumplimiento de las normas en materia de seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.

Responsabilidad de la calidad, rendimiento y control de los trabajos a realizar.

Responsabilidad y control del cumplimiento de los trabajos y actividades, control de absentismo y tramitación de incidencias de personal.

- Elevar propuestas al inmediato superior.  
Dar cuenta de las necesidades y previsiones de gastos generales anuales y de material inventariable, relacionadas con el mantenimiento de suministros, reparaciones, reposición de material, etc.

Jornada:

Tendrán jornada de 7 horas de trabajo efectivo en horario diurno de 8 a 15 horas.

➤ Oficial de Fauna:

Llevarán a cabo las siguientes tareas:

- Recogida de animales silvestres.
- Identificar el animal, especie, edad y sexo siempre que sea posible.
- Toma de datos del animal, las circunstancias en que fue hallado, lugar y persona que lo encontró.
- Realizar una primera valoración de posibles daños del animal.
- Suministrar la alimentación de los animales ingresados según especie (tortugas, aves, mamíferos, reptiles), edad (adultos, pollos) y estado físico (alimentación "ad libitum" o forzada), aplicación de vitaminas y minerales en la alimentación, etc.
- Realizar el tratamiento y/o suministrar la medicación por vía oral o inyectada (intramuscular), cremas, ejercicios de rehabilitación, entrenamientos de vuelo (en su caso) aplicación de sueroterapia en tortugas (cavidad abdominal), etc., que indique el veterinario o personal especializado.
- Hacer primeras curas, vendajes, eliminación de parásitos externos, limpieza de pegamento, de petróleo, de espigas de la planta "Rabo de Zorro", etc.

- ❑ Anillamiento y liberación de los animales que están en disposición de regresar a su entorno natural.
- ❑ Cría de ratones, grillos, gusanos de la harina y cualquier otro necesario para alimentar a los residentes.
- ❑ Limpieza, desinfección y conservación de las UVIs, jaulas y jaulón de vuelo, depósitos de tortugas marinas, etc.
- ❑ Realizar las compras que se les encomienden para el Centro.
- ❑ Participar en la retirada de la costa de los cetáceos varados, en coordinación con los Ayuntamientos, Cabildo y Pirs, toma de datos.
- ❑ Traslado y recogida de animales enviados a Centros Veterinarios.
- ❑ Reparto de material didáctico relacionado con la Fauna por los Colegios e Institutos de la Isla.
- ❑ Acudir al lugar cuando sea requerido por comportamientos extraños de animales silvestres.
- ❑ Captura de animales exóticos y de especies cinegéticas
- ❑ Mantenimiento de las instalaciones

Jornada:

Tendrán jornada de 7 horas de trabajo efectivo en horario de mañana y tarde.

Turno de mañana: de 8 a 15 horas.

Turno de tarde de 14 a 21 horas.

Turnos de fines de semana:

De lunes a miércoles, turno de mañana en horario de 8 a 15 horas.

Sábado y domingo y festivos: 8 a 12 horas y localización de 12 a 20 horas, a fin de atender los animales del Centro y responder a las llamadas y prestar los servicios que se requieran.

Todos los operarios rotarán por los distintos turnos de mañana, tarde y fines de semana.

## 5.5.- Organización de las Áreas Recreativas.

Actualmente, el Área de Medio Ambiente gestiona directa o indirectamente los equipamientos de uso público, es decir áreas recreativas, zonas de acampada y campamentos, además del Centro de Visitantes de la Cruz del Carmen en el Parque Rural de Anaga y el Albergue de Bolico en el Parque Rural de Teno.

Hasta la fecha las funciones que vienen desempeñando estos trabajadores son:

- Vigilar el correcto uso de las instalaciones y del comportamiento de los usuarios.
- Ayudar y/o enseñar a los visitantes encender fuego.
- Información al público referente a la Zona Recreativa.
- Recorrer la zona comprobando el estado de las mesas, bancos, papeleras y demás instalaciones realizando pequeñas reparaciones y/o informando de los desperfectos.
- Recogida de basura.
- Limpieza de las instalaciones.
- Control de existencias de madera y agua.
- Conteo de afluencia en Áreas Recreativas.
- Petición a los usuarios de la autorización pertinente (en zonas de acampada).
- Recogida de vales y suministro de gasoil a los usuarios (en campamentos).
- Entrega de llaves e información del uso de las instalaciones al responsable del mismo (en el Aula de la Naturaleza y campamento).

Estas funciones son claramente insuficientes en relación con los objetivos que se persigue en la prestación de unos servicios de esta naturaleza, que deben estar orientados a:

1. Garantizar la información relativa a la conservación de los espacios naturales protegidos y al reglamento de servicios de las áreas recreativas a los usuarios de los equipamientos de uso público durante las horas de funcionamiento de los mismos, verificando el correcto uso de las mismas.
2. Cubrir los servicios de limpieza, mantenimiento y conservación de las instalaciones y de su entorno inmediato.
3. Desarrollar actividades de educación ambiental dirigidas a los usuarios de estas instalaciones al objeto de implicarlos en la conservación de nuestro patrimonio natural.

4. Implantar un servicio de gestión de las áreas recreativas, zonas de acampada y campamento sustentado en principios de calidad total.

Por tanto, para cumplir con estos objetivos el Vigilante en Área Recreativa debe llevar a cabo las siguientes funciones:

1. Apertura y cierre del área recreativa, según horario establecido, constatando al cierre del mismo que las instalaciones están en buen estado. En caso contrario, informar a su superior jerárquico.
2. Recepción del grupo usuario del área recreativa en el punto de acceso a la misma, lo que implica:
  - a) Presentar el croquis (en soporte señal informativa) donde se reflejen los distintos elementos que componen las instalaciones del área recreativa (fogones, mesas, baños, leñera, cuarto de basuras, parque infantil, instalación deportiva si existiera, vías de evacuación o emergencia, etc.) (En elaboración).
  - b) Ofrecer un material informativo-divulgativo tipo folleto en el que se describa qué es un área recreativa, qué ofrece este equipamiento a los usuarios y que normas y deberes lleva implícita su uso (en proyecto).
3. Realizar el cobro de una tasa mínima para cubrir un porcentaje del coste total del servicio, el cual aporta al usuario los siguientes elementos: agua, leña/carbón, jabón ecológico, plaza de mesas, fogón y aparcamiento, baños limpios, señalización del área recreativa, material divulgativo, juego lúdico-educativo, vigilancia del equipamiento, información relativa a senderos, otros equipamientos de uso público, recursos naturales (flora/fauna), etc.
4. Apoyo a las actividades educativas que se lleven a cabo en aquellas instalaciones que se determine: pequeñas charlas, dinamización de rutas, etc.
5. Mantener las instalaciones del área recreativa, sus exteriores y los servicios en las debidas condiciones de limpieza e higiénico-sanitarias, para lo que deberá llevar a cabo las labores de limpieza y, en su caso, desinfección y desinsectación de las instalaciones, según periodicidad establecida por el superior jerárquico. Asimismo deberá Informar a la empresa municipal de recogida de residuos urbanos en caso de acumulación excesiva para que proceda a su retirada.
6. Llevar a cabo el mantenimiento y conservación del área recreativa para su mejor conservación y funcionamiento. Para ello, estarán a su cargo las reparaciones menores tanto de obra como de las instalaciones, cualquiera que sea la causa del mal funcionamiento o desgaste, así como las sustituciones del material inventariado, estropeado, deteriorado o desaparecido, informando en caso de necesidad de reparaciones mayores o reposición de las instalaciones.

7. Velar para que el nivel de cloro sea el adecuado para la correcta potabilidad del agua, de acuerdo con la normativa vigente y realizar controles mensuales y trámites requeridos de acreditación de la potabilidad del agua.
8. Llevar a cabo la desratización de las edificaciones y del entorno que forma parte del área recreativa, utilizando productos y procedimientos selectivos que, en cualquier caso, serán los establecidos por el Técnico responsable.
9. Garantizar el cumplimiento de la normativa ambiental establecida para las áreas recreativas (*Reglamento de Prestación del Servicio de Zonas Recreativas en la Isla de Tenerife*, aprobado por el Pleno del Excmo. Cabildo Insular en sesión celebrada el día 28 de abril de 2000 (BOP. núm. 64, lunes 29 de mayo 2000). Para ello deberá realizar el control de actividades de los visitantes que pudieran deteriorar las instalaciones, y mobiliario, de forma que éstas se encuentren en todo momento en óptimas condiciones de mantenimiento, funcionamiento y conservación. Para ello deberá:
  - a) Informar sobre actividades y usos sustitutivos de aquellos que entrañen riesgos, tanto para el usuario como para el entorno.
  - b) Vigilar el cumplimiento de las limitaciones. Caso de desobediencia o de complicaciones graves e incumplimiento reiterado de las prohibiciones, deberá comunicarse con quien se determine (el Agente de Medio Ambiente de la Comarca de guardia), o con las fuerzas del Orden Público, para solicitar su colaboración y si fuera necesario cursar la correspondiente denuncia ante ellos.
  - c) Control de la zona de aparcamientos (que se utilicen las zonas asignadas a los mismos, evitando en todo caso la obstaculización de pistas, etc.).
  - d) En el caso de actividades sujetas a autorización, solicitar que le muestren las mismas, y velar por el cumplimiento de las condiciones estipuladas.
10. Realizar el control de afluencia en áreas recreativas según calendario y ficha de datos facilitadas por el responsable y remitir los datos recogidos en una memoria a entregar en el periodo que se estipule junto con el resto de información relativa a las actividades desarrolladas, partes de incidencias, encuestas, dossier fotográfico, etc.
11. Velar por la seguridad, tanto de los usuarios como de las instalaciones. Se atenderán los incidentes y se evitarán los riesgos para el entorno (generación de incendios, atentados contra la flora y fauna, etc.), siendo importante para la seguridad tener garantizadas las comunicaciones entre los equipamientos de uso público con el teléfono de emergencia 112, CECOPÍN, y fuerzas de seguridad (Guardia Civil y Policía Local).
12. Informar sobre la existencia de animales abandonados para que se proceda a su recogida por parte de la Administración competente.
13. Realizar una memoria anual en la constará la marcha del servicio prestado en dicha área recreativa, propuestas de mejora, etc.

14. Asegurar un buen servicio e imagen mediante la implantación de un sistema de control de calidad que se sustentará en el material siguiente:
- a) Informes de partes de incidencias de equipamientos y servicios, para lo que deberá cumplimentar el Libro de incidencias en todo lo referente a equipamientos y servicios, usuarios y actividades.
  - b) Custodiar el Libro de Reclamaciones y Sugerencias, así como informar a los usuarios de su existencia y puesta a disposición en caso de solicitud por parte de los mismos.
15. Apoyo logístico a las tareas exclusivas de extinción de incendios que pudieran surgir durante el desarrollo de las funciones relacionadas anteriormente.

Para poder desempeñar estas funciones deberán conocer el Reglamento de Prestación de Servicios de Zonas Recreativas en la Isla de Tenerife y reunir los siguientes requisitos:

- Conocimientos sobre Conservación del Medio Natural.
- Carnet de Conducción: B
- Idiomas: Inglés básico
- Atención al público.

No obstante, partiendo de la realidad expuesta, y teniendo en cuenta la situación actual y las características del personal con el que se dispone, se establecerá un periodo transitorio donde se permitirá a estos trabajadores la convalidación de estos requisitos con un curso de formación que se diseñará y desarrollará expresamente para el mismo, de tal forma que le capacite para poder llevar a cabo el mínimo de funciones imprescindible que garanticen la prestación del servicio con la calidad necesaria en este tipo de instalaciones. Posteriormente, se procederá a la asignación de un complemento de puesto acorde con las nuevas funciones que debe asumir, a los trabajadores que superen este curso con certificado de aprovechamiento y desempeñen efectivamente las funciones requeridas.

Los requisitos y nuevas funciones mencionados anteriormente serán imprescindibles en caso que se proceda a la cobertura reglamentaria de estos puestos mediante promoción interna o convocatoria pública.

### **5.6.- Vigilantes de Espacios Naturales.**

Llevarán a cabo labores de vigilancia preferentemente en Espacios Naturales, en colaboración, en su caso, con los Agentes de Medio Ambiente y/o Técnicos.

#### Funciones:

1.- En materia de Vigilancia – Seguimiento, conforme a las posibilidades legales de los Espacios Naturales protegidos y LICs.

- a) Visitar regularmente los distintos espacios protegidos y la realizar informes sobre la variación parámetros ecológicos significativos.
- b) Realización de plantillas estadísticas de afecciones del uso público.

2.- En materia de Conservación de la Flora y Fauna silvestre.

*FAUNA:*

- a) Tareas de apoyo al Centro de Recuperación de Fauna tales como: la recogida de la fauna accidentada, o la participación en la campaña de concienciación de la pardela cenicienta.
- b) Evolución y seguimiento de los ejemplares liberados al medio silvestre del centro de recuperación de fauna.
- c) Seguimiento de la fauna cinegética. Apoyo a la Sección de caza en la elaboración de encuestas de rendimiento cinegético. Plantillas estadísticas problemática cinegética asociada.
- d) Seguimiento de la fauna amenazada.
- e) Seguimiento de la fauna silvestre.

*FLORA:*

- a) Seguimiento de la flora amenazada.
- b) Seguimiento de la flora silvestre
- c) Observación de la fonología –período de floración y maduración del fruto- de las especies aptas para la restauración.
- d) Seguimiento de los árboles monumentales.
- e) Seguimiento de las obras que ocasionen el levantamiento de la “epidermis” de la flora autóctona, por su sometimiento a las preceptivas autorizaciones administrativas.

3.- En otras materias.

- a) Actualización de una base de datos afecciones ambientales tales como los vertidos de residuos, exóticas como el penisetum, etc.
- b) Apoyo a las labores de seguimiento de autorizaciones, impacto, restauraciones, rehabilitación, reconstrucción, saneamiento ecológico y ambiental.

Distribución Geográfica:

La distribución geográfica de los Vigilantes de Espacios Naturales según el nuevo modelo organizativo será la que consta en el ANEXO I, según su adscripción a Gestión Territorial Norte o Sur, procediendo su incorporación al centro de trabajo previsto en el punto segundo apartado 1 (centros de trabajo).

Los trabajadores quedarán adscritos a las zonas correspondientes, sin perjuicio que para las labores funcionales del servicio tengan cierta movilidad. Es decir, la distribución territorial se establecerá con carácter permanente, pero las funciones podrán extenderse por toda la isla, pero nunca con carácter general.

#### Horario y Jornada Laboral:

Este personal tendrá una jornada de 35 horas semanales durante todo el año, el horario será en régimen de turnos de mañana de 8 a 15 horas y tarde de 14 a 21 horas de lunes a domingo.

### **6. Homologaciones:**

De conformidad con el resultado de los análisis de puestos, funciones desempeñadas, ámbito de responsabilidad y requisitos de los mismos, en relación con el propio contenido funcional y desempeño de los puestos de esta Corporación, resultan las homologaciones y asimilaciones retributivas que constan expresamente en el ANEXO I.

Del referido análisis resultan trabajadores que, sin perjuicio de la homologación que les corresponde por su propia categoría y grupo, desempeñan funciones de categoría superior, a los que se les reconoce el derecho a percibir las diferencias retributivas que correspondan a la categoría efectivamente desempeñada hasta la cobertura reglamentaria de dichos puestos, habida cuenta los procedimientos selectivos que imperan en la Administración Pública y expresamente previstos en el Convenio Colectivo del personal laboral al servicio directo.

Si en algún caso el nuevo nivel retributivo del trabajador en cómputo anual es inferior al que le correspondía al momento de la transferencia, se reconocerá un complemento personal transitorio (CPT) por el importe de la diferencia, absorbible por los incrementos del puesto por encima de la previsión legal establecida con carácter general, cualquiera que sea su causa, así como por el complemento de productividad variable y las reclasificaciones de puestos que se produzcan por cualquier motivo.

### **7. Complementos de Puestos de Trabajo:**

Como consecuencia de las homologaciones, y tras el estudio de las condiciones de desempeño de los puestos, la asignación de los complementos de puestos de trabajo previstos en el artículo 44º del Convenio Colectivo es la que consta en el ANEXO II, y con los límites temporales y en los términos que en el mismo se especifican, bien entendido que para su abono deben darse las condiciones previstas al efecto en el referido Convenio Colectivo.

### **TERCERO.- PERSONAL FUNCIONARIO.**

## **1.- Agentes de Medio Ambiente.**

### 1.1.Reasignación de Jefes Agentes y Agentes de Medio Ambiente.

En el presente acuerdo se contempla un nuevo esquema organizativo, previsto en el Apartado Primero del Capítulo II, Disposiciones Específicas, estructurándose el territorio en las Zonas Este, Centro y Oeste, que engloban las antiguas Comarcas, 7.2 y 7.7; 7.3 y 7.6 y 7.4 y 7.5, respectivamente, dependientes del Servicio Técnico Forestal, además de las Zonas Parque Rural de Teno y de Anaga y las nuevas Zonas Norte y Sur, del Servicio Técnico de Gestión Territorial Ambiental, por lo que resulta necesario introducir ajustes en la distribución territorial de los efectivos de Jefes de Agentes de Medio Ambiente y de Agentes de Medio Ambiente, en adscripción definitiva, de conformidad con la composición igualmente prevista en el acuerdo para cada una de las citadas zonas, acordándose para su materialización efectiva que sea exclusivamente aplicado a los funcionarios que se vean afectados por la nueva distribución de los centros de trabajo, en cuanto a su incorporación efectiva, es decir los funcionarios adscritos a las Zonas Este y Centro, en el caso de los Jefes de Agentes, y los funcionarios adscritos a la Zona Este, en el caso de los Agentes de Medio Ambiente, a través de los procedimientos de movilidad previstos legalmente, bien de funcionarios a puestos vacantes, o de puestos y sus titulares a zonas deficitarias, es decir, la redistribución de efectivos o la readscripción de puestos, respectivamente, utilizando, finalmente, como criterios para la movilidad de los funcionarios afectados, tanto en el caso de los Jefes de Agentes de Medio Ambiente, como en el de los Agentes de Medio Ambiente, en primer lugar el de voluntariedad y, en su defecto, la aplicación de los criterios objetivos determinados por la normativa de aplicación para estos casos, o para otros de análoga naturaleza.

### 1.2. Plazas / Puestos.

El personal funcionario transferido perteneciente al Cuerpo de Agentes de Medio Ambiente de la Comunidad Autónoma de Canarias, se integra en la plantilla de funcionarios del Cabildo Insular de Tenerife en plaza de Agente de Medio Ambiente, perteneciente a la Subescala de Servicios Especiales, plazas de Cometidos Especiales, de la Escala de Administración Especial, en situación administrativa de servicio activo, manteniendo con la Administración de origen, la situación administrativa de servicios en otras Administraciones Públicas.

Los funcionarios mantendrán al momento de la integración la forma de adscripción de los puestos de origen.

Se diferencian tres tipos de puestos:

- Inspector.
- Jefe de Agentes de Medio Ambiente
- Agente de Medio Ambiente

### 1.3.- Distribución Geográfica:

Dado el nuevo modelo organizativo del Área de Medio Ambiente y Paisaje, la distribución geográfica de los puestos de Agentes de Medio Ambiente y Jefes de Agentes será la siguiente:

#### Servicio Técnico Forestal:

ZONA	CENTRO DE TRABAJO	NÚMERO DE AGENTES
Zona Este:	Casa Forestal de La Esperanza	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 Jefe de Agentes</li><li>• 3 Agentes en funciones de Vigilancia y Seguimiento Ambiental</li><li>• 4 Agentes en funciones de Prevención y Extinción de Incendios</li></ul>
Zona Centro:	Centro Ambiental de Aguamansa Casa de Forestal de Vilaflor	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 Jefe de Agentes</li><li>• 3 Agentes en funciones de Vigilancia y Seguimiento Ambiental</li><li>• 4 Agentes en funciones de Prevención y Extinción de Incendios</li></ul>
Zona Oeste:	Provisionalmente Oficina del Centro de Servicios al Ciudadano en el municipio de Icod de los Vinos. A medio plazo en la sede del centro de trabajo cuya construcción está prevista.	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 Jefe de Agentes (*)</li><li>• 3 Agentes en funciones de Vigilancia y Seguimiento Ambiental</li><li>• 4 Agentes en funciones de Prevención y Extinción de Incendios</li></ul>

*(\*) El actual puesto de Jefe de Comarca 7.5 mantendrá como Centro de Trabajo – Punto de Encuentro el situado en Guía de Isora (actualmente Casa Forestal de Chío), con carácter excepcional, mientras el mismo sea desempeñado por su actual ocupante, Anastasio Hernández Bienes, siendo su ámbito de actuación, en cualquier caso, toda la Zona Oeste. No obstante, si dicho funcionario cambiara en un futuro de puesto perderá dicho derecho excepcional en el supuesto de un futuro retorno.*

#### Servicio Técnico Gestión Territorial Ambiental:

ZONA	CENTRO DE TRABAJO	NÚMERO DE AGENTES
Zona Norte:	Provisionalmente C.S.C. de La Orotava hasta la habilitación de instalaciones	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 Jefe de Agentes</li><li>• 3 Agentes especialidad Vigilancia y Seguimiento</li></ul>

	por la zona.	Ambiental
Zona Sur:	Provisionalmente Nave Polígono de Güímar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Jefe de Agentes</li> <li>• 3 Agentes especialidad Vigilancia y Seguimiento Ambiental</li> </ul>
Parque Rural de Anaga:	Cruz del Carmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Jefe de Agentes</li> <li>• 4 Agentes especialidad Vigilancia y Seguimiento Ambiental</li> </ul>
Parque Rural de Tenos:	Finca Los Pedregales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Jefe de Agentes</li> <li>• 3 Agentes especialidad Vigilancia y Seguimiento Ambiental</li> </ul>

#### 1.4.- Funciones:

Todos los Agentes de Medio Ambiente tendrán las funciones que se relacionan a continuación, prevaleciendo las propias de Vigilancia y Seguimiento Ambiental (VISA) o Prevención y Extinción de Incendios (PREVEX), en función de su pertenencia o no al operativo de incendios (12 Agentes):

Funciones de Agente de Medio Ambiente propias de Vigilancia y Seguimiento Ambiental:

##### I.- Vigilancia e Inspección de la legalidad vigente.

Tareas genéricas:

**A.** En general, la vigilancia, inspección y denuncia de las infracciones en materia de Conservación de la Naturaleza, los Recursos Naturales y el Medio Ambiente, así como en materia de Protección del Territorio y el Urbanismo, que se produzcan en el ámbito territorial asignado.

Tareas específicas:

##### **B. En materia de caza.**

1. Vigilancia de la actividad cinegética desarrollada en la isla y de los terrenos cinegéticos.
2. Vigilancia del cumplimiento de los requisitos establecidos por el Cabildo en los Planes Técnicos de Caza.
3. De colaboración en la gestión: Supervisión de repoblaciones y reintroducciones de especies cinegéticas, valoración de daños de la caza por responsabilidad del titular cinegético, seguimiento de los campos de adiestramiento y Campeonatos de caza.

##### **C. En materia de protección del medio ambiente y gestión y conservación de Espacios Naturales.**

4. Vigilancia y control de las autorizaciones de flora y fauna competencia del Cabildo Insular de Tenerife (cortas, trasplantes, etc.), y vigilancia e inspección del funcionamiento de los viveros privados que producen flora silvestre o susceptible de asilvestrarse.
5. Vigilancia y control de la ejecución del proyecto conforme a lo autorizado a través de los Informes del Órgano Gestor del Espacio Natural Protegido, las Declaraciones de Impacto Ecológico o Ambiental y la Calificación Territorial.
6. Vigilancia de las autorizaciones que en virtud del planeamiento del espacio protegido se otorguen (actividades recreativas realizadas en la naturaleza, etc.), así como de los equipamientos.
7. Vigilancia del estado de conservación de la señalización de los Espacios Naturales Protegidos
8. Control de la realización de las medidas de restauración impuestas en los expedientes sancionadores

**D. En materia de servicios forestales, vías pecuarias y pastos.**

9. Defensa legal del monte: Vigilancia y control los límites de los montes públicos, en especial los catalogados, las ocupaciones, servidumbres y enclavados dentro de los mismos, así como del estado de conservación de la señalización de todos ellos.
10. Participación en los actos de deslindes y amojonamiento de los montes públicos.
11. Vigilancia y control de la realización de los aprovechamientos forestales en montes públicos y privados.
12. Vigilancia de los tratamientos selvícolas y repoblaciones, etc., autorizados por el Cabildo Insular de Tenerife.
13. Vigilancia, inspección y control del cumplimiento de la Ley y Reglamento Montes, de la Legislación en materia de incendios forestales, incluido las prohibiciones y medidas recogidas en el Decreto 146/2001, de 9 de julio, por el que se regula la prevención y extinción de incendios forestales (autorizaciones de quemas, fuegos artificiales, etc.)

**II.- Seguimiento**

**Tareas generales:**

Seguimiento, y detección de los cambios, de los parámetros ecológicos, ambientales, sociales o culturales en el ámbito territorial asignado, de acuerdo con la planificación que se establezca.

**Tareas específicas:**

**A. En materia de caza.**

1. Seguimiento de las repoblaciones de especies cinegéticas (suelta de perdices, etc.) y de las poblaciones de las especies cinegéticas (poblaciones, epizootías, etc.).
- B. En materia de protección del medio ambiente y de gestión y conservación de Espacios Naturales.**
  2. Seguimiento del estado de conservación de los hábitat naturales, de las especies de flora y fauna silvestre presentes en la isla de Tenerife y de la evolución del paisaje.
  3. Seguimiento de los aspectos ecológicos, ambientales, sociales y culturales (patrimonio cultural) en los Espacios Naturales Protegidos y en la Red Natura 2000.
  4. Seguimiento del éxito de las medidas de restauraciones.
  5. Seguimiento de las especies de fauna atendidas en el centro de recuperación y liberadas posteriormente.
- C. En materia forestal.**
  6. Control de la ejecución de las bases contenidas en los pliegos de condiciones para la realización de aprovechamientos forestales.
  7. Control de las autorizaciones y conduces de transportes de los aprovechamientos forestales.
  8. Seguimiento de la evolución de las restauraciones y repoblaciones forestales.
  9. Seguimiento de daños en el monte: Plagas, tempestades, etc. Inventario general.
  10. Inventario forestal y recogida de datos meteorológicos, fenológicos, plagas, etc.

### III.- Orientación e Información Ambiental.

Prestar apoyo en actividades de divulgación e información en materia de conservación de la Naturaleza y los Recursos Naturales o Medioambiental y, en general, orientar e informar a los usuarios de los servicios públicos, los visitantes de los espacios protegidos, de las instalaciones de la Administración, etc., en materia de disciplina ambiental, servicios disponibles para los ciudadanos, orientación en las visitas y en las actividades a desarrollar en el medio natural.

IV.- Investigación de los ilícitos ambientales y levantamientos de actas e informes sobre todas las materias anteriores.

V.- Cualquier función propia de su categoría profesional relacionada con la conservación de la Naturaleza, el Medio Ambiente, la Ordenación del Territorio y el Urbanismo que le sea encomendada por sus superiores jerárquicos.

Funciones de Agente de Medio Ambiente propias de Prevención y Extinción de Incendios Forestales:

1. Control del operativo de prevención y extinción de incendios: incorporaciones, sustituciones, control de equipamientos de personal y vehículos y operatividad de medios.
2. Dirección de labores de extinción hasta la incorporación del técnico, pasando entonces a ejercer funciones de mando intermedio.
3. Control de medidas de seguridad y equipamiento del personal, y vigilancia del cumplimiento de la normativa de seguridad y salud y Prevención de Riesgos Laborales del personal a su cargo.
4. Control de infraestructuras e instalaciones: torres de incendios, comunicaciones, depósitos, fajas auxiliares, cortafuegos, pistas, etc.
5. Responsables del entrenamiento del personal (según la programación y directrices previstas por el Técnico responsable), así como de las prácticas que se desarrollen al efecto y su posterior valoración.
6. Investigación de causas de incendios forestales, realización de parte de incendios y valoración de daños e incidencias. Medición de rendimientos de personal, investigación en su caso y control de materiales y reposición de los mismos.
7. Formación de voluntariado, entidades conveniadas y charlas de concienciación de los ciudadanos.
8. Tareas preventivas: eventos (romerías, excursiones, pruebas deportivas, peregrinaciones, fuegos artificiales de fiestas), quemas de rastrojos, quemas preventivas, etc.
9. Organización, distribución y coordinación de los equipos de disuasorio de la Zona, así como el control de herramientas y equipamiento del personal y de los vehículos.
10. Organización, dirección y coordinación del Centro de Recepción de Medios (CRM) conforme a lo que establezca el Plan de Incendios (INFOTEN)
11. Cualquier otra tarea de prevención y extinción que legalmente se establezca o se le encargue por su superior jerárquico.
12. Todas las funciones previstas en la Especialidad de Vigilancia y Seguimiento Ambiental.

#### Funciones de Jefe de Agentes de Medio Ambiente:

1. Bajo la supervisión del Técnico responsable, Planificación de los servicios y tareas a llevar a cabo por los Agentes de la zona y someterlos al visto bueno del Técnico.
2. Organización, supervisión e inspección de los trabajos asignados a los Agentes a su cargo.
3. Realización de los informes que el Técnico le solicite respecto a su trabajo.
4. Vigilar el cumplimiento de la normativa de seguridad y salud laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal a su cargo.
5. Todas las asignadas a los Agentes de la especialidad de Vigilancia y Seguimiento Ambiental

#### Funciones de Inspector:

- Coordinación y colaboración con otros cuerpos de inspección (agentes de la Comunidad Autónoma, Agencia de Protección el Medio Urbano y Natural, SEPRONA, Demarcación de Costas, Patrimonio Histórico y otros afines).
- Coordinación con los Agentes de Medio Ambiente para la ejecución de las tareas contempladas en el Plan de Seguimiento y Vigilancia del Área de Medio Ambiente y Paisaje.
- Apoyo a la gestión de los planes y programas de seguimiento y de vigilancia, de sistemas de calidad y gestión medioambiental, así como cualquier otro plan o programa que se emprenda por la unidad, incluyendo la colaboración en la elaboración de directrices y materiales.
- Elaboración de la memoria anual de la Vigilancia en el Área de Medio Ambiente
- Colaboración con los Agentes territoriales en la vigilancia, inspección e incoación de expedientes especialmente complejos.
- Colaboración en el diseño e impartición de la formación necesaria para el personal de vigilancia e inspección.
- Cualquier otra encomendada por sus superiores jerárquicos, propias de su categoría.

#### 1.5.- Procedimiento para la atribución temporal de funciones de prevención y extinción de incendios.

Para el desempeño de las funciones correspondientes a Prevención y Extinción de Incendios (PREVEX), siempre que las mismas sean asignadas a este Colectivo, se procederá a realizar anualmente las pruebas médicas y

aptitudinales obligatorias para todos los AMAs y Jefes de Agentes que permitan determinar qué efectivos estarían en disposición de participar en el operativo de incendios.

La distribución de los 12 Agentes asignados a tareas de prevención y extinción será la siguiente:

- 4 en la Zona Oeste, siendo su punto de encuentro Icod
- 4 en la Zona Centro, siendo su punto de encuentro el Centro Ambiental de Aguamansa
- 4 en la Zona Este, siendo su punto de encuentro la Casa Forestal de la Esperanza.

Los AMAs asignados a funciones de PREVEX pasarán a la situación de atribución temporal de funciones en la Unidad Orgánica Prevención y Extinción de Incendios durante los períodos en que realicen las referidas funciones, manteniendo la adscripción al puesto desempeñado al momento de la referida atribución temporal de funciones.

- Criterios y ponderación de los mismos para la asignación de funciones PREVEX:

- En primer lugar se asignará a aquellos AMAs cuyo puesto se encuentre adscrito a la misma Zona (circunscritas al Servicio Técnico Forestal)), según la puntuación obtenida en función de los criterios que se señalan a continuación, siempre que resulte un número de efectivos que exceda del necesario:
  - Prueba/s aptitudinales: 60% (\*)
  - Formación: 20% (\*)
  - Experiencia: 10% (\*)
  - Antigüedad: 10% (\*)

*(\*) Para el cálculo de las puntuaciones, a aquel que obtenga la puntuación mayor en cada uno de los factores se le asignará el peso máximo (pruebas aptitudinales, 6 puntos; formación, 2 puntos; experiencia, 1 punto; antigüedad, 1 punto)*

- En segundo lugar se asignará a aquellos AMAs que manifiesten su voluntariedad, atendiendo al mismo criterio de puntuación en caso de ser más de uno.
- En tercer lugar se asignará a aquellos AMAs cuyo puesto se encuentren adscrito a Zona geográfica limítrofe, con independencia del Servicio a que se encuentre adscrito, asimismo según la puntuación obtenida según los criterios señalados en el párrafo anterior:

- Para cobertura de necesidades en la Zona Este: 1º) personal adscrito al Parque Rural de Anaga, 2º) Zona Sur, 3º) Zona Centro, 4º) Zona Norte, 5º) Zona Oeste y 6º) Parque Rural de Teno.
  - Para cobertura de necesidades en la Zona Centro: 1º) personal adscrito a la Zona Norte, 2º) Zona Oeste, 3º) Zona Este, 4º) Parque Rural de Anaga, 5º) Parque Rural de Teno y 6º) Zona Sur.
  - Para cobertura de necesidades en la Zona Oeste: 1º) personal adscrito al Parque Rural de Teno, 2º) Zona Centro, 3º) Zona Norte, 4º) Zona Este, 5º) Parque Rural de Anaga y 6º) Zona Sur.
- Criterios y ponderación de los mismos para la asignación de funciones VISA en diferente Zona a la del puesto de adscripción, en caso de necesidades derivadas de la asignación de funciones PREVEX:
    - En primer lugar se asignará a aquellos AMAs cuyo puesto se encuentre adscrito a Zona geográfica limítrofe, con independencia del Servicio a que se encuentre adscrito, según la puntuación obtenida (en orden inverso) en función de los criterios que se señalan a continuación:
      - Formación: 50% (\*)
      - Experiencia: 30% (\*)
      - Antigüedad: 20% (\*)

*(\*) Para el cálculo de las puntuaciones, a aquel que obtenga la puntuación mayor en cada uno de los factores se le asignará el peso máximo (formación, 5 puntos; experiencia, 3 puntos; antigüedad, 2 puntos).*

- En todo caso, se aplicará un criterio de rotación entre los Agentes de la misma Zona, de tal forma que el que sea desplazado un año, no lo será nuevamente hasta que el resto de Agentes de la misma Zona pasen por dicha situación.

#### 1.6.- Horario y Jornada.

Jornada de 35 horas semanales durante todo el año que resultan de la jornada máxima de 37.5 horas/semanales reducidas las jornadas especiales inferiores de verano y navidad y la imposibilidad de disfrutar de los 15 minutos de cortesía en la incorporación, lo que implica una jornada máxima de 1820 horas/año, sin perjuicio de vacaciones, asuntos particulares, compensación por festivos, etc. Estarán sometidos a régimen de prolongación de jornada los puestos de Jefe de Agentes, en las condiciones que se establecen en la R.P.T. vigente. Al margen de la jornada máxima, los Agentes realizarán las guardias asignadas en época de máxima alerta.

Para asegurar un correcto desempeño de las funciones de vigilancia y seguimiento, así como las propias de prevención y extinción de incendios, el horario de los Agentes de Medio Ambiente será durante todo el año en régimen

de turnos de mañanas y tardes de lunes a domingo, siempre disfrutando de los permisos reglamentarios y no excediendo la jornada laboral correspondiente:

Época fuera de máxima alerta:

Jornada de lunes a domingo con el siguiente horario:

1. De lunes a viernes turnos de mañana de 8 a 15 horas y turnos de tarde de 11 a 18 horas
2. Sábados y domingos de 10 a 17 horas.

La jornada de tarde y de fin de semana podrá desplazarse o adelantarse 1 hora por necesidades del servicio, comunicándose con al menos 15 días de antelación.

Cada Agente realizará el turno de tarde y de fin de semana con una frecuencia máxima de una semana y fin de semana cada tres semanas. Siempre y cuando queden garantizadas y se cubran las necesidades de los servicios y se proceda al cumplimiento de la jornada máxima y descansos obligatorios, los turnos elaborados en cada Zona que contemplen una frecuencia menor de fines de semana y/o tardes serán aceptados y puestos en práctica.

Época de máxima alerta:

-Agentes en funciones de Prevención y Extinción de Incendios:

1. De lunes a domingo turnos de mañana de 8 a 15 horas.
2. De lunes a domingo turnos de tarde de 14 a 21 horas.

Cada Agente realizará el turno de tarde y de fin de semana con una frecuencia máxima de tres semanas o fin de semana cada cuatro semanas. Se atenderá a compensar esta mayor frecuencia en esta época, con la asignación de una menor frecuencia el resto del año.

Siempre y cuando queden garantizadas y se cubran las necesidades de los servicios y se proceda al cumplimiento de la jornada máxima y descansos obligatorios, los turnos elaborados en cada Zona que contemplen una frecuencia menor de fines de semana y/o tardes serán aceptados y puestos en práctica.

-Agentes en funciones de Vigilancia y Seguimiento Ambiental:

1. De lunes a viernes turnos de mañana de 8 a 15 horas y turnos de tarde de 13 a 20 horas
2. Sábados y domingos de 10 a 17 horas.

La jornada de tarde y de fin de semana podrá desplazarse o adelantarse 1 hora por necesidades del servicio, comunicándose con quince días de antelación.

Cada Agente realizará el turno de tarde y de fin de semana con una frecuencia como máximo de una semana o fin de semana cada tres.

Los Jefes de Agentes de Medio Ambiente, dadas las funciones que le corresponde desempeñar, además de las propias del tipo de plaza de Agente de Medio Ambiente, no estarán sometidos a régimen de turnos, siendo su horario habitual durante todo el año de 8:00 a 15:00 horas, al margen de las horas que se les pueda requerir que realicen por su régimen de prolongación de jornada (con el abono de las horas realizadas, como ocurre con el resto de funcionarios de la Corporación con el mismo régimen).

Por cada fin de semana trabajado el Agente descansará dos días seguidos en la semana inmediata siguiente. Por festivo trabajado se libran dos días; si el festivo coincide con día de descanso se libra un día. En cualquier caso no se consideran festivos los domingos. Los días de libranza se disfrutarán en la misma o posterior semana en que concurra el festivo. En supuestos excepcionales que no fuera posible se disfrutarán a solicitud del interesado de acuerdo a las necesidades del Servicios, y siempre antes del 15 de enero del año siguiente a su devengo..

### 1.7.- Niveles Retributivos.

Los puestos de Agente de Medio Ambiente tendrán un complemento de destino 20 y un complemento específico de 28 puntos.

Los puestos de Jefe de Agentes de Medio Ambiente tendrán un complemento de destino 22 y un complemento específico de 33 puntos.

El puesto de Inspector tendrá un complemento de destino 22 y un complemento específico de 33 puntos.

Además, en el caso de los Agentes de Medio Ambiente, corresponderá un incremento de 18 puntos de complemento específico en concepto de horario especial (turnos mañana, tarde y fines de semana), que será recogido en el apartado correspondiente del Anexo Complementario de la Relación de Puestos de Trabajo, vinculado a la efectiva realización de turnos rotatorios de mañana y tarde, incluidos fines de semana.

Por su parte, los Agentes de Medio Ambiente de la especialidad de Prevención y Extinción de Incendios, y exclusivamente durante la época de máximo riesgo (4 meses), percibirán como incremento de específico un complemento funcional equivalente a 20 puntos en concepto de intensidad y frecuencia con que se dan las especiales condiciones de desempeño durante

esta época. Asimismo, fuera de la campaña de incendios estos Agentes tendrán un incremento de complemento específico de 5 puntos para compensar las tareas que en relación con estas funciones se deberán realizar a fin de mantener en óptimas condiciones el operativo de incendios, manteniendo en la distribución del trabajo una carga equitativa entre los efectivos asignados a estas funciones.

### 1.8.- Guardias y Localizaciones.

Sólo se realizarán Guardias Localizadas durante el período de máxima alerta. Por Guardia Localizada se entiende que el Agente debe dar una respuesta en un tiempo máximo que se establece entre 20 y 40 minutos en el municipio en que se declare la alarma desde la llamada del CECOPIN según los protocolos establecidos. El Agente que esté en Guardia Localizada podrá llevarse el coche oficial a su domicilio dentro de su Zona; asimismo se le permitirá su estancia en las casas forestales de Icod el Alto, Erjos y Casa Forestal de Vilaflor para que pueda pasar allí la noche en caso de que lo desee.

Estas Guardias Localizadas serán realizadas exclusivamente por aquellos Agentes que desempeñen funciones de Prevención y Extinción de Incendios (12).

Durante dicho período de máxima alerta habrá 1 Agente de Guardia Localizada por cada una de las Zonas establecidas (Este, Centro y Oeste), además de un cuarto asignado a la zona de Vilaflor. Los Agentes asignados a cada Zona realizarán las Guardias Localizadas correspondientes a dicha Zona, excepto en el caso de aquellas a realizar en la zona de Vilaflor que se distribuirán entre todos los Agentes de Prevención y Extinción de Incendios.

La Guardia Localizada será realizada por el Agente que se encuentre en turno de tarde, y la duración de la misma se prolonga desde las 21:00 a las 8:00 horas.

Los servicios realizados fuera del horario establecido, por aquel personal que no se encuentre realizando la Guardia Localizada, se consideran como gratificaciones extraordinarias.

El valor de las Guardias Localizadas será:

- De lunes a viernes: 32,86 €
- Sábados: 51,66 €
- Domingos: 70,43 €
- Festivos: 70,43 €

Guardias de Vilaflor:

- De lunes a viernes: 49,30 €
- Sábados: 77,48 €
- Domingos: 105,65 €
- Festivos: 105,65 €

### 1.9.- Vacaciones.

Se procurará la asignación del mes de vacaciones a lo largo del año, con carácter general, entre los meses de mayo a noviembre, ambos inclusive, siempre que las necesidades del Servicio lo permitan y las cargas de trabajo que se deriven de estas circunstancias sean asumidas por los Agentes que se encuentran de Servicio en la Zona correspondiente, a fin de que en el plazo de cuatro años puedan tener asignadas vacaciones en los meses de verano, conforme a los criterios generales de la Corporación.

## **2.- Técnicos.**

### 2.1. Integración y forma de provisión.

El personal funcionario técnico transferido se integra en la plantilla de funcionarios del Cabildo Insular de Tenerife en la Escala de Administración Especial y Subescala Técnica que corresponda, de conformidad con la estructura de la plantilla y RPT de la Corporación, manteniendo con la Administración de origen, la situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas. Respecto del personal funcionario interino adscritos a puestos transferidos, mantendrán su adscripción en dichos puestos en las condiciones que resulten de la homologación.

Todos los funcionarios mantendrán al momento de la integración la forma de adscripción de los puestos de origen.

### 2.2. Funciones

Las funciones de cada uno de los puestos serán la gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con los cometidos de la Unidad a que se encuentre adscrito el puesto.

Además, aquellos puestos que se homologuen e integren como Responsable de Unidad tendrán como funciones añadidas:

- Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que competan a la Unidad.
- Organización, supervisión, coordinación y control del trabajo de las unidades integradas en la Unidad.
- Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato superior.

- Responsabilidad de la dirección, gestión, y ejecución de trabajos en las materias asignadas a la Unidad.
- Vigilar el cumplimiento de la normativa de seguridad y salud y de Prevención de Riesgos Laborales del personal a su cargo.

Por su parte, aquellos puestos que se homologuen e integren como Jefe de Sección tendrán como funciones añadidas:

- Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que competan a la Sección.
- Organización, supervisión, coordinación y control del trabajo de las unidades integradas en la Sección.
- Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato superior.
- Vigilar el cumplimiento de la normativa de seguridad y salud y de Prevención de Riesgos Laborales del personal a su cargo.

El puesto que se homologa como Jefe de Servicio tendrá como funciones:

- Organización, planificación, decisión, supervisión, coordinación y control del trabajo de las unidades del Servicio.
- Estudio, informe, propuesta, resolución, asesoramiento y responsabilidad técnica de la ejecución de los planes de gobierno, dentro de las funciones que le competan al Servicio.

Por su parte, todos los Técnicos tendrán dentro de sus cometidos la participación en el Operativo de Prevención y Extinción de Incendios en el nivel que corresponda en función del reconocimiento médico anual de carácter obligatorio establecido al efecto.

### 2.3. Horario y Jornada

La jornada máxima de trabajo será la establecida en el Acuerdo de Condiciones de los funcionarios del Cabildo Insular de Tenerife, con la distribución irregular que proceda según las necesidades del servicio y la época del año, previa comunicación a la Junta de Funcionarios.

\* Época de máximo riesgo.

- Durante esta época los Técnicos incluidos en el operativo de prevención y extinción de incendios, que realizarán Guardias Insulares de 1ª y 2ª Localización, estarán sometidos a régimen de turnos, que será definido en la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo que se llevará a cabo para dar cumplimiento a lo establecido en el presente Acuerdo.
- El régimen de turnos supondrá un incremento, durante esta época, de un determinado número de puntos de complemento específico, que

asimismo se definirá en dicha modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

- Existirán Guardia Localizada Insular (invierno), Guardia Insular de 1ª Localización y de 2ª Localización (época de máximo riesgo), cuya duración así como el importe de las mismas se definirán en la Relación de Puestos de Trabajo.

#### 2.4. Vacaciones.

Se procurará la asignación del mes de vacaciones a lo largo del año, con carácter general, entre los meses de mayo a noviembre, ambos inclusive, siempre que las necesidades del servicio lo permitan y las cargas de trabajo que se deriven de esta circunstancia sean asumidas por los restantes técnicos.

#### 2.5. Guardias y Localizaciones.

- Durante el período de menor riesgo habrá diariamente un Técnico en Guardia Localizada Insular.
- Durante el período de máximo riesgo habrá diariamente:
  - 1 Técnico en Guardia Insular de 1ª Localización.
  - 1 Técnico en Guardia Insular de 2ª Localización.
  - 1 Técnico en Guardia Retén.

Para calcular al valor económico de la indemnización de cada uno de los tipos de guardias existentes se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

1º) Guardia Insular de 1ª Localización (época de máximo riesgo): alta frecuencia en cuanto a las localizaciones que se realizan y responsabilidad de la dirección del operativo en caso de incendio.

2º) Guardia Localizada Insular (época de menor riesgo): aunque la frecuencia de las incidencias será menor, los medios disponibles para afrontar las posibles incidencias son escasos, lo que implica necesariamente tener un conocimiento de todos los medios de que se puede disponer en la isla, así como el apoyo de otras instituciones, con la dificultad que implica la coordinación y puesta en funcionamiento de dichos medios.

3º) Guardia Retén (época de máximo riesgo): la frecuencia es tan intensa como en el primer caso, pero no implica la Dirección del operativo, aunque sí la coordinación de trabajos en el CECOPIN, información a los medios de comunicación, etc.

4º) Guardia Insular de 2ª Localización (época de máximo riesgo): poca frecuencia en cuanto a las localizaciones que se realizan, ya que se activa solamente en caso de poner en marcha un ataque ampliado, que requiere la incorporación de más medios y por tanto un mayor apoyo por parte de la coordinación y dirección.

#### 2.6. Homologación e integración de los distintos Puestos:

Los distintos puestos de Técnico que son objeto de homologación e integración lo serán en los términos que se recogen para cada uno de ellos en el Anexo I, donde figura el nivel a que se homologa cada uno de ellos y la Unidad a que se adscribe cada uno de ellos.

Los Técnicos se han homologado respetando los niveles actuales de complementos, sin perjuicio de las modificaciones que pudieran resultar del estudio de los puestos de los Grupos A y B que actualmente se está llevando a cabo.

2.7. El personal Técnico con vínculo laboral se verá asimismo afectado por lo dispuesto en los apartados anteriores, cuando le sea de aplicación por la naturaleza de sus funciones, cuya asimilación consta asimismo en el Anexo I.

### **3.- Resto del Personal Funcionario.**

#### 3.1. Integración y forma de provisión

El personal funcionario auxiliar transferido se integra en la plantilla de funcionarios del Cabildo Insular de Tenerife en la Escala de Administración General y Subescala Auxiliar, de conformidad con la estructura de la plantilla y RPT de la Corporación, manteniendo con la Administración de origen, la situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas. Respecto del personal funcionario interino adscritos a puestos transferidos, mantendrán su adscripción en dichos puestos en las condiciones que resulten de la homologación.

Todos mantendrán al momento de la integración la forma de adscripción de los puestos de origen.

3.2 Organización del Personal Auxiliar en las Oficinas Comarcales adscritas al Servicio Técnico Forestal.

Actualmente existen 6 oficinas comarcales en el Servicio Técnico Forestal, cuya localización geográfica se encuentra en los municipios de Güímar, Vilaflor, La Matanza, La Orotava, Icod de los Vinos y Guía de Isora.

Los cometidos asignados a estas oficinas comarcales son:

- Gestión de todos los trámites ordinarios que el ciudadano debe realizar para recibir los servicios públicos que presta el Área de Medio Ambiente y Paisaje. Registro de entrada y salida de documentación.
- Adquisición de material y tramitación de facturas.

- Control de vehículos y maquinaria: Documentación, revisiones, parte de averías, kilometraje.
- Gestión administrativa del personal adscrito a la comarca.

Para la prestación de los servicios públicos que allí se demandan y para apoyar y agilizar la gestión administrativa de estas oficinas se considera suficiente la dotación actual, esto es, un puesto de auxiliar administrativo en cada una de las oficinas.

Como resultado de la valoración realizada, teniendo en cuenta los criterios establecidos a partir del estudio de la subescala auxiliar de Administración General, finalizada en julio de 2002, estos puestos tendrán un nivel de clasificación de Auxiliar Administrativo (16/25), que percibirán los funcionarios que ocupen los mismos, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la RPT para la percepción de este nivel.

Asimismo, y para garantizar la uniformidad en la ejecución del trabajo, lo que conducirá a garantizar la igualdad en la calidad del servicio que se presta en todas las oficinas, uno de los ocupantes de estos puestos desempeñará funciones de coordinación del personal auxiliar del resto de las oficinas, con las funciones que se indican a continuación, incrementándose el complemento específico del funcionario/a designado en 7 puntos:

- Unificación de criterios y normalización de los procedimientos internos, así como la comunicación de los mismos al resto del personal de las oficinas comarcales.
- Seguimiento de la documentación enviada por las oficinas y su llegada a destino conforme a los criterios establecidos.
- Seguimiento del funcionamiento de las distintas aplicaciones informáticas y herramientas ofimáticas, así como propuestas de mejora de las aplicaciones.
- Seguimiento de las incidencias de las oficinas durante la realización de los trámites administrativos gestionados en las mismas.

#### **4.- Homologación.**

De conformidad con el resultado de los análisis de puestos, funciones desempeñadas, ámbito de responsabilidad y requisitos de los mismos, en relación con el propio contenido funcional y desempeño de los puestos de esta Corporación, resultan las homologaciones y asimilaciones retributivas que constan expresamente en el ANEXO I; y con respecto al Inspector, Jefe de Agentes y Agentes de Medio Ambiente, los niveles de complemento de destino y específico indicados en este Acuerdo.

Si en algún caso el nuevo nivel retributivo del funcionario, en cómputo anual es inferior al que le correspondía al momento de la transferencia, se reconocerá un complemento personal transitorio (CPT) por el importe de la

diferencia, absorbible por los incrementos del puesto por encima de la previsión legal establecida con carácter general, cualquiera que sea su causa, así como por el complemento de productividad variable y las reclasificaciones de puesto que se produzcan por cualquier motivo.

**B) PERSONAL TRANSFERIDO DE CARRETERAS.**

**PRIMERO.- Organización.**

Este personal se integra en la organización ya existente en la Corporación, que ya fue adaptada con la anterior homologación e integración de personal transferido en virtud del Decreto 144/1997, de 11 de julio, de traspaso de servicios, medios personales y materiales, y recursos al Cabildo Insular de Tenerife para el ejercicio de las competencias transferidas en materia de carreteras.

**SEGUNDO.- Homologación Personal Laboral.**

De conformidad con el resultado del análisis de los puestos, funciones desempeñadas, ámbito de responsabilidad y requisitos de los mismos, en relación con el propio contenido funcional y desempeño de los puestos de esta Corporación, resultan las homologaciones y asimilaciones retributivas que constan expresamente en el ANEXO III.

Del referido análisis resultan trabajadores que, sin perjuicio de la homologación que les corresponde por su propia categoría y grupo, desempeñan funciones de categoría superior, a los que se les reconoce el derecho a percibir las diferencias retributivas que corresponden a la categoría efectivamente desempeñada hasta la cobertura reglamentaria de dichos puestos, habida cuenta los procedimientos selectivos que imperan en la Administración Pública y expresamente previstos en el Convenio Colectivo del personal laboral al servicio directo.

Si en algún caso el nuevo nivel retributivo del trabajador, en cómputo anual es inferior al que le correspondía al momento de la transferencia, se reconocerá un complemento personal transitorio (CPT) por el importe de la diferencia, absorbible por los incrementos del puesto por encima de la previsión legal establecida con carácter general, cualquiera que sea su causa, así como por el complemento de productividad variable y las reclasificaciones de puesto que se produzcan por cualquier motivo.

Los Complementos de Puestos de Trabajo son los previstos en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), para los mismos puestos e idénticas condiciones de desempeño.

**TERCERO.- Homologación Personal Funcionario.**

De conformidad con el resultado de los análisis de puestos, funciones desempeñadas, ámbito de responsabilidad y requisitos de los puestos, en relación con el propio contenido funcional y desempeño de los puestos de esta Corporación, resultan las homologaciones y asimilaciones retributivas que constan expresamente en el ANEXO III.

Si en algún caso el nuevo nivel retributivo del funcionario, en cómputo anual es inferior al que le correspondía al momento de la transferencia, se reconocerá un complemento personal transitorio (CPT) por el importe de la diferencia, absorbible por los incrementos del puesto por encima de la previsión legal establecida con carácter general, cualquiera que sea su causa, así como por el complemento de productividad variable y las reclasificaciones de puesto que se produzcan por cualquier motivo.

El personal funcionario transferido se integra en la plantilla de funcionarios del Cabildo Insular de Tenerife en la Escala y Subescala que corresponda, de conformidad con la estructura de la plantilla y RPT de la Corporación, manteniendo con la Administración de origen, la situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas. Respecto del personal funcionario interino adscritos a puestos transferidos, mantendrán su adscripción en dichos puestos en las condiciones que resulten de la homologación.

Todos los funcionarios mantendrán al momento de la integración la forma de adscripción de los puestos de origen.

### **III.- ENTRADA EN VIGOR Y EFECTOS:**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por el Pleno del Cabildo Insular de Tenerife.

**SEGUNDO.-** La plena y efectiva homologación e integración del personal funcionario y laboral transferido de Medio Ambiente y Carreteras, en virtud de los Decretos 183/2002 y 190/2002 respectivamente, se producirá a partir del 1º de enero de 2004; no obstante, tendrán efectos retroactivos al 1º de enero de 2003:

1. El punto tercero de las Disposiciones de Ambito General del presente Acuerdo, relativo a Jubilaciones. A tal fin, las jubilaciones producidas durante el año 2003 se actualizarán en lo referente a la cuantía resultante de las mensualidades que procedan, conforme a las nuevas retribuciones asignadas por categorías.
2. Las asimilaciones retributivas previstas en los Anexos I y III, con las siguientes especificidades:

2.1. El personal laboral asimilado a la categoría profesional de Jefe de Grupo Conductor, a efectos de atrasos del año 2003, procederán exclusivamente las diferencias retributivas hasta la categoría profesional de Jefe de Grupo, habida cuenta que la incorporación de la función de traslado de la

cuadrilla o brigada en vehículo al efecto será asumida de forma real y efectiva a partir del 1º de enero de 2004.

2.2. Una cuantía equivalente a la diferencia retributiva existente en el Cabildo Insular de Tenerife entre el Jefe de Grupo y Jefe de Grupo Conductor, le será abonada a efectos de atrasos durante el año 2003 a los Operarios de Medio Ambiente-Especialidad Conducción, por el período en que hayan desempeñado efectivamente las funciones de conducción propias de esta categoría y siempre que no estuvieran incluidos efectivamente durante dicho año 2003 en Disuasorios, ya que en este último supuesto percibirían la diferencia prevista para los puestos disuasorios que es superior. A partir de enero de 2004 los referidos Operarios (hasta ahora Especialidad Conducción), que hayan superado las correspondientes pruebas de aptitud para su incorporación al operativo, pasarán a desempeñar las funciones de Disuasorios, percibiendo el correspondiente complemento funcional.

2.3. El personal laboral transferido que tras los análisis de funciones y puestos venga realizando desempeño de categoría superior, mantendrá esta situación hasta la cobertura reglamentaria de estos puestos, percibiendo los atrasos correspondientes a la categoría, según tabla salarial computándose el tiempo de servicios en desempeño de categoría superior desde el 1º de enero de 2003 a efectos de lo previsto en el art. 44.1, si se tratara de desempeños de categorías que tuvieran este complemento de puesto establecido según Convenio Colectivo del Personal Laboral al Servicio Directo de la Corporación. A efectos de los atrasos, se descontará lo percibido por desempeño de categoría superior a tenor del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comunidad Autónoma de Canarias.

2.4. Los trabajadores que han venido desempeñando sus funciones en el CECOPÍN, percibirán los atrasos correspondientes al Complemento Funcional de Operario de Torre, por el tiempo que hayan desempeñado efectivamente sus funciones.

2.5. El personal funcionario percibirá los niveles retributivos correspondientes a su asimilación; sólo procederán, en su caso, atrasos previa constatación del cumplimiento de los requisitos para su percepción previstos en la RPT del Cabildo Insular de Tenerife.

3. Los complementos de puestos a que se refiere el art. 44º del Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo con la especificidad prevista en el apartado 2.3 anterior, serán percibidos por el personal transferido condicionado al cumplimiento efectivo de los requisitos y límites previstos en dicho texto convencional teniendo en cuenta la asignación que por puestos y límites temporales resulta del ANEXO II del presente Acuerdo, así como su efectivo desempeño.
4. En cuanto a los incrementos de Complemento Específico y Guardias del Personal Técnico y Agentes de Medio Ambiente no procederán, con carácter general, atrasos por el ejercicio 2003. Exclusivamente se abonarán las diferencias que resulten por las Guardias de vigilancia efectivamente

realizadas por los Agentes de Medio Ambiente en las épocas de máxima alerta de incendios; y, por otro lado, como máximo y en proporción a la frecuencia de rotación, 15 puntos de incremento de Complemento Específico, por turnicidad, siempre y cuando los Jefes de Agentes, Agentes de Medio Ambiente y Técnicos, hubieran efectivamente realizado turnos en la época de máxima alerta de incendios y dependiendo de la frecuencia para el cálculo proporcionado correspondiente hasta el máximo indicado.

5. Asimismo al personal laboral y funcionario transferido le será de aplicación lo previsto, respectivamente, en el Convenio Colectivo del Personal Laboral al Servicio Directo y el Acuerdo de Condiciones de Funcionarios con efectos al 1º de enero de 2003, en cuanto a los complementos en situaciones de I.T., maternidad y riesgo durante el embarazo; prestaciones sociales; subsidio de estudios; y productividad variable, en los casos en que proceda y teniendo en cuenta los complementos personales transitorios a efectos de su absorción; y todo ello sujeto al cumplimiento de los requisitos, condiciones y límites previstos en los referidos textos de aplicación.

**TERCERO.-** Habida cuenta que todos los Anexos al presente Acuerdo deben responder a la concreción personal y detallada del contenido de éste, se hace constar expresamente que en caso de error u omisión en los referidos Anexos, prevalecerán las disposiciones materiales contenidas en el presente Acuerdo.

En prueba de conformidad con lo que antecede, y siendo las 12:00 horas del día 12 de diciembre de 2003, se firma el presente Acuerdo por quintuplicado ejemplar.-----

-----