

CONVENIOS COLECTIVOS

Dirección Territorial de Vivienda, Empleo, Juventud e Igualdad

2026/07864 Anuncio de la Dirección Territorial de Vivienda, Empleo, Juventud e Igualdad sobre la resolución que dispone el registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la entidad Previnsa, centro de trabajo Central Nuclear de Cofrentes. Código: 46100121012013.

ANUNCIO

Vista la solicitud de registro, depósito y publicación del convenio colectivo referido cuyo texto definitivo fue suscrito el día 12 de junio de 2026, por la comisión negociadora del mismo, y de acuerdo a lo que dispone el artículo 90 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, los artículos 2.1 a) y 8.3 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad y los artículos 3 y 4 de la Orden 37/2010, de 24 de septiembre, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo por la que se crea el Registro de la Comunitat Valenciana de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

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

Esta Dirección Territorial de Vivienda, Empleo, Juventud e Igualdad conforme a las competencias legalmente establecidas en el artículo 51.1.1ª del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana, y en el artículo 22 de la Orden 2/2026, de 12 de mayo, de la Vicepresidencia Primera y Conselleria de Vivienda, Empleo, Juventud e Igualdad, por la que se desarrolla el Decreto 19/2026, de 13 de febrero, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Vicepresidencia Primera y Conselleria de Vivienda, Empleo, Juventud e Igualdad,

Resuelve

Primero: Ordenar el depósito y la inscripción del Convenio Colectivo del convenio colectivo de la entidad Previnsa centro de trabajo Central Nuclear de Cofrentes en el Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad.

VER ANEXO



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

València, 15 de junio de 2026.—La directora territorial de Vivienda, Empleo, Juventud e Igualdad , Silvia Olga Enguix Gadea.



CONVENIO COLECTIVO 2025-2028

CAPÍTULO I

Artículo 1.- ÁMBITO PERSONAL.

El presente Convenio afectará a la totalidad de los trabajadores y trabajadoras que presten sus servicios en la Brigada Contra Incendios en el Centro de Trabajo de la Empresa en la Central Nuclear de Cofrentes (en adelante C.N.C), sita en Paraje del plano s/n 46625 Cofrentes Valencia, que han sido objeto de subrogación con la antigüedad y derechos correspondientes, así como a los trabajadores y trabajadoras de nueva incorporación a dicha plantilla.

Siendo las partes que lo conciertan D. Pedro Arias Menendez con DNI 09309452N como representante legal de la empresa y Bárbara Alvarez-Miranda Fernández-Escandón con DNI 33528964, Directora de recursos humanos de Prevención de Incendios Seguridad S.L y los miembros del Comité de empresa: D. Diego Lopez Avila con DNI 73570684D, D. Victoriano Piqueras Garcia con DNI 73565975S, D. Angel Rubio Gomez con DNI 73564492G, D. Esther Molina Catalán con DNI 44533331H, y D. Jose Carlos Cuartero Martinez con DNI 73568236E.

Descripción del Servicio: SERVICIO BRIGADA PERMANENTE DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.

Artículo 2.- ÁMBITO TEMPORAL.

El presente Convenio tendrá una duración de cuatro años y entrará en vigor el día 1 de Enero de 2025, con independencia de su publicación en el B.O.P., y finalizará el 31 de Diciembre de 2028. La denuncia del mismo deberá ser expresa. De no mediar denuncia formal por cualquiera de las partes contratantes, con un período de preaviso escrito máximo de tres meses y mínimo de uno de antelación a su vencimiento normal, se entenderá prorrogado hasta la firma del nuevo convenio.

El presente convenio pese a que sea denunciado, continuará en vigor hasta que sea sustituido por otro, la prórroga supone el mantenimiento del convenio en su integridad hasta la firma del nuevo convenio

La duración de las prórrogas será de cuatro años.

Artículo 3.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente, pudiendo ser compensadas y absorbidas por cualesquiera otras que se adicione por norma estatal o convencional.

Se respetarán las situaciones que, globalmente, excedan del Convenio en su contenido económico, manteniéndose, estrictamente, ad personam.



Artículo 4.- PRINCIPIO DE IGUALDAD

El presente Convenio Colectivo, su interpretación y aplicación, se rige por el principio de igualdad y no discriminación por razones personales que consagran los Artículos 14 de la Constitución, y muy especialmente por el principio de igualdad efectiva de mujeres y hombres que ha desarrollado la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, revisada el 22 de agosto del 2024, cuyas previsiones se consideran como referencia interpretativa primordial del presente Convenio Colectivo.

Todas las referencias comprendidas del convenio colectivo, en el presente texto a «trabajador» hacen mención indistintamente a las personas, hombre o mujer, que trabajan en la empresa.

Las partes afectadas por el presente Convenio Colectivo, y en la aplicación del mismo, se comprometen a promover el principio de igualdad de oportunidades y no discriminación en las condiciones laborales por razones de sexo, estado civil, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así como por razones de lengua, todo ello de conformidad a la legislación vigente y en especial, a lo regulado en la Ley Orgánica 3/2007 de Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, y actualizaciones así como la demás legislación de desarrollo.

Fruto de este compromiso, las partes afectadas por este Convenio Colectivo hacen suyo el PLAN DE IGUALDAD PREVINSAL negociado y firmado entre la Dirección de la empresa y los sindicatos más representativos en la misma, a nivel nacional el 06.04.22. Plan que, en la fecha de firma del presente Convenio Colectivo, está siendo revisado y negociado por la Comisión Negociadora constituida a tal efecto.

Las partes se comprometen a asumir su contenido y será de aplicación desde la fecha de firma del mismo. Todos los trabajadores y trabajadoras tienen derecho a un entorno libre de conductas y comportamientos de acoso sexual, abuso psicológico, hostigamiento moral, intimidación o cualquier otra que atente contra su dignidad personal o suponga su discriminación.

Así mismo la empresa se compromete a aplicar Protocolo de acoso para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI, según el Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre.

El presente Convenio Colectivo contempla diversas medidas transversales para hacer efectivo el principio de acción positiva y no discriminación de las personas LGTBI en sus artículos 4 (Principios de igualdad), 20 (Clasificación profesional), 21 (Ingresos), 22 (Promoción económica), 30 (Régimen disciplinario - Faltas) con la finalidad de contribuir a crear un contexto favorable a la diversidad y a avanzar en la erradicación de la discriminación de las personas LGTBI, con referencia expresa no sólo a la orientación e identidad sexual sino también a la expresión de género o características sexuales.

En línea con todo ello se promoverá la heterogeneidad de las plantillas para lograr entornos laborales diversos, inclusivos y seguros, garantizando la protección contra comportamientos LGTBI-fóbicos. Esta protección se garantizará a través de los protocolos frente al acoso y la violencia en el trabajo para lograr entornos laborales diversos, inclusivos y seguros.



Así mismo la empresa atenderá a la realidad de las familias diversas, cónyuges y parejas de hecho LGTBI, y garantizarán en los términos legales o convencionales el acceso a los permisos, beneficios sociales y derechos sin discriminación por razón de orientación e identidad sexual y expresión de género. En este sentido se contemplan dentro de la empresa los siguientes permisos específicos como medidas facilitadoras:

- Las personas trabajadoras tendrán derecho al tiempo indispensable retribuido para la asistencia de sí mismas, para los trámites administrativos necesarios para el cambio registral, sin que dicho tiempo cuente en los índices de absentismo y sin que disminuya o penalice el cálculo para el pago de pluses.
- Las personas trabajadoras que requieran la asistencia a consultas médicas por motivos de afirmación de género de sí mismas, dispondrán de 40 horas anuales retribuidas para la asistencia a consultas médicas, sin que dichos tiempos cuenten para los porcentajes de índice de absentismo, y sin que se tengan en cuenta para disminuir el pago de pluses.

La empresa deberá asignar a una persona responsable de gestionar la diversidad dentro de la empresa. Sus funciones serán, entre otras, recibir y responder a solicitudes de cambio de baño y vestuario; uso de uniforme; gestión de trámites en la empresa (Ejemplo: Cambio de tarjetas, correo electrónico...) o atender aquellos trámites administrativos derivados del cambio registral de la persona trabajadora.

Como medida, se acuerda que esta persona asignada deberá contar con formación específica y adecuada, y se ocupará de dar formación al resto de la plantilla para la inclusión de este colectivo en el Plan de Igualdad.

CAPÍTULO II

JORNADA, HORARIO, VACACIONES Y LICENCIAS

Artículo 5.- JORNADA LABORAL.

La jornada legal del personal será de 1.780 horas al año, de las cuales 1752 serán de trabajo efectivo y el resto se destinarán a reconocimientos médicos y formación.

a) Las jornadas de reconocimiento médico y formación serán pactadas por las partes firmantes anualmente.

b) Las jornadas de trabajo efectivo serán distribuidas según la especialidad y características del Servicio Contra Incendios, en un cuadrante anual (donde se recogerán tanto el turno de trabajo, descansos y vacaciones correspondientes) a realizar por la Empresa con el conocimiento de los representantes legales de los trabajadores. El trabajador y la trabajadora conocerá con la suficiente antelación la entrada en vigor del referido cuadrante. Se necesitará acuerdo de las partes firmantes de este convenio para la modificación sustancial del mismo. El número de operarios por turnos vendrá recogido en el mencionado cuadrante.



c) Los días compensatorios serán al 50% a elección del trabajador o la trabajadora y el otro 50% de la empresa. La solicitud se hará siempre por escrito (correo electrónico). Cuando por cuadrante al trabajador le correspondan días impares, será de su elección el día restante. Cuando al trabajador le corresponda compensar hasta 6 días, uno podrá ser en fin de semana, cuando le correspondan 7 o más días, dos podrán ser en fin de semana, siempre y cuando la operativa salga adelante.

d) Las horas que excedan de las 1780 horas, que se destinen a formación serán remuneradas según la tabla salarial anexa.

e) El trabajador y la trabajadora conocerá con un mínimo de 60 días el cuadrante que entre en vigor.

Los trabajadores y trabajadoras a turno tendrán derecho a intercambiar sus jornadas laborales advirtiendo de tal cambio a la Empresa con la debida antelación, siempre por escrito y manera justificada.

Se regula la figura del retén, siempre que exista un cuadrante anual confeccionado por la empresa con el conocimiento de la representación legal de los trabajadores. Este retén será activado únicamente en caso de emergencia, para lo cual el personal adscrito al mismo debe estar localizable y en disposición de incorporación al servicio de la emergencia. Se acuerda entre Empresa y trabajadores la posibilidad por parte de aquellos de establecer los retenes oportunos, entre todos los trabajadores.

La incorporación al puesto de trabajo se realizará en un máximo de sesenta minutos, a partir del momento de aviso, considerándose las horas trabajadas como horas extras retén. También se abonará el kilometraje de desplazamiento de los trabajadores activados por un retén según tabla salarial anexa.

La falta de cumplimiento por parte del trabajador o la trabajadora de alguno de estos compromisos, siempre que no sea debida a causa de fuerza mayor, será considerada como falta muy grave, conllevando además la pérdida de remuneración correspondiente.

Estas remuneraciones serán las siguientes:

Retén día laborable o festivo precio hora será el indicado en la tabla salarial.

La Empresa junto con la representación de los trabajadores, establecerá para cada año los grupos y rotación de los mismos, necesarios para la realización de los retenes correspondientes.

Los trabajadores y trabajadoras a retén tendrán derecho a intercambiar sus jornadas laborales advirtiendo de tal cambio a la Empresa con la debida antelación, siempre por escrito.

Artículo 6.- CUADRANTE HORARIO



El cuadrante anual de trabajo será entregado y dispuesto para poder elegir número el personal con una antelación de 60 días antes de su entrada en vigor.

Artículo 7.- VACACIONES.

Se disfrutará anualmente de un período de vacaciones de 31 días naturales, siempre que el trabajador y la trabajadora lleve prestando un tiempo de 12 meses de servicio activo, o parte proporcional.

El período de vacaciones no podrá ser compensado económicamente. En caso de fuerza mayor y por necesidad del servicio, podrán disfrutarse fuera del año natural, cuando dicho periodo coincida con una incapacidad temporal o con los periodos de suspensión del contrato de trabajo contemplados en los artículos indicados el artículo 48, del Estatuto de los Trabajadores, en cuyo caso las vacaciones podrán disfrutarse aunque haya terminado el año natural a que correspondan, en los términos establecidos en el art. 38.3 ET segundo y tercer párrafos.

Artículo 8.- LICENCIAS.

El trabajador/a, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los siguientes motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Diecisiete días naturales en caso de matrimonio con posibilidad de disfrutarlos a continuación de las vacaciones.
- b) Cinco días en las condiciones reguladas en el artículo 47 del E.T, o enfermedad grave o fallecimiento de parientes, accidente, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- c) Dos días por traslado del domicilio habitual.
- d) Por tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.
- e) El tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos generales y de la formación profesional, en los supuestos y en la forma regulados por el Estatuto de los Trabajadores.
- f) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- g) Por el matrimonio de padres, hijos, hermanos y nietos de uno u otro cónyuge, y previa justificación, tendrán derecho a 1 día de licencia para asistir a la boda.



- h) Por bautizo o comunión de un hijo o nieto, se tendrá derecho a 1 día retributivo.
- i) Por cita de médico especialista tres días al año por trabajador, con un preaviso de 15 días, con posibilidad de más días previa consideración del Jefe de Obra y Recursos humanos.
- j) Por tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, que deben realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- k) La licencia por adopción de hijo, se equipara al permiso por nacimiento, quedando regulado por la normativa en vigor.

Lo no dispuesto en este artículo se aplicará de acuerdo al Estatuto de los Trabajadores, siendo todos estos derechos reconocidos a las parejas de hecho previa acreditación.

CAPÍTULO III

CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 9.- INCREMENTO SALARIAL.

Las partes que suscriben el presente Convenio Colectivo acuerdan los siguientes incrementos salariales para los años 2025, 2026, 2027 y 2028.

En el año 2025 se aplicará un incremento del 3 % sobre todos los conceptos económicos a fecha 31 de diciembre del año anterior.

En el año 2026 se aplicará un incremento del 3 % sobre todos los conceptos económicos a fecha 31 de diciembre del año anterior.

En el año 2027 se aplicará un incremento del 2,5 % sobre todos los conceptos económicos a fecha 31 de diciembre del año anterior.

En el año 2028, se aplicará el 2,5% y una vez finalizado 2028, si el IPC interanual de diciembre de 2028 fuera superior al 2,5% se aplicará un incremento adicional hasta cubrir el diferencial con un tope máximo del 1% con efecto de 1 de enero de 2029.

Se acuerda Plus fidelidad por valor de 500€ no consolidables al cumplir 10 años en la Brigada de contra incendios de C.N Cofrentes, para los trabajadores con la categoría de oficial de 2ª. Para aquellos que ya hayan cumplido una década se hará efectiva en el momento de pagar los atrasos. Para el resto de la plantilla se hará efectiva cuando vayan cumpliendo dicha antigüedad, y mientras dure la vigencia del presente convenio.

Se acuerda revisar el plus de actividad en 150 €/mes para los Jefes de brigada y Técnico de PCI, cuyo importe en el momento de la negociación el convenio, es de 50,45 €, a partir del 1 de enero de 2026.

Se adjuntan como anexo al convenio las tablas salariales aplicables durante su vigencia.



Artículo 10.- ANTIGÜEDAD.

Se fija por trienio al 4 por ciento del salario base, según se establece en las tablas salariales. La fecha inicial del cálculo de los trienios será la del inicio de la prestación laboral para la empresa cualquiera que se sea su naturaleza y para los trabajadores de nuevo ingreso la de su contratación.

Artículo 11.- PLUS DE RECARGA.

El plus de recarga se pagará cuando se realicen las paradas técnicas inicialmente programadas por motivos de recarga de combustible en el reactor central nuclear, y en tanto en cuanto dicho plus de recarga se continúe publicando por la coordinadora de los trabajadores contratistas. El precio del mismo será en cada ocasión y para cada supuesto concreto el fijado por la coordinadora de los trabajadores contratistas.

Artículo 12.- HORAS EXTRAORDINARIAS.

Las horas extraordinarias se evitarán en la medida de lo posible, procurándose adaptar las plantillas a la prestación del servicio mediante la contratación necesaria para no hacer uso de ellas. Las horas extraordinarias serán con carácter general voluntarias.

De la realización de dichas horas se informará a los representantes legales de los trabajadores, remunerándose de acuerdo con lo dispuesto en las tablas salariales según las distintas modalidades, esto es, horas extraordinarias normales, horas extraordinarias festivas, horas extra doblar jornada y horas extraordinarias de recarga.

Artículo 13.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS.

Todo el personal percibirá dos gratificaciones extraordinarias de verano y Navidad y una en concepto de participación de beneficios, según se encuentra establecido en las tablas salariales.

Se abonarán el 15 de julio, el 22 de diciembre y el 31 de diciembre, respectivamente.

Artículo 14.- ATRASOS.

La empresa abonará a los trabajadores los atrasos que pudieran haberse derivado por la entrada en vigor de éste, dentro de los 30 días siguientes a la firma del Convenio Colectivo, con carácter retroactivo de 1 de Enero de 2025.

Artículo 15.- PAGO DE SALARIOS.

Se realizará, como máximo, el día 5 de cada mes, y si fuera éste inhábil, se efectuará el día hábil inmediatamente anterior.



Artículo 16.- PAGO DE HABERES.

El personal de la Empresa tiene derecho a un anticipo personal del 90% del salario si lo solicita con antelación al día 15 de cada mes.

Los trabajadores y trabajadoras que, con el consentimiento de la Empresa, no utilicen medios de transporte de la Empresa percibirán una remuneración por kilómetro, tal como se establece en las Tablas Salariales

Artículo 17.- HORAS EXTRAS Y DIETAS FORMACIÓN PERSONAL

Las horas que se fijen en el cuadrante anual para la formación del personal adscrito a este servicio y que se destinarán para la formación y reciclaje de contra incendios que exige el cliente, se contabilizarán en las tablas salariales y serán retribuidas como sigue:

- El personal que realice la formación en jornada de descanso, cobrará esas horas como horas extras normales.
- El personal que realice la formación en una jornada de descanso posterior a haber trabajado en día festivo, cobrará esas horas como horas extras festivas.
- El personal que realice la formación en jornada de trabajo no cobrará esas horas como extras.
- El personal que realice la formación en día de desplazamiento, cobrará esas horas como horas extras normales.
- Kilometraje según tabla salarial anexa.
- Dietas según tabla salarial anexa.

El trabajador podrá decidir compensar o cobrar las horas siempre que no afecte a la operativa, en caso de compensación lo harán, acordándose igualmente entre Empresa y trabajador la fecha y hora del disfrute del descanso. En este caso las horas serán compensadas con horas de descanso de acuerdo con los siguientes coeficientes:

- Cada hora de formación en jornada de descanso (hora extra normal) se compensará con 1,30 horas de descanso.
- Cada hora de formación cuando se esté doblando jornada se compensará con 1,80 horas de descanso.
- Cada hora de formación en día de desplazamiento se compensará con 1,30 horas de descanso.

La empresa se compromete a dar certificados de formación a demanda, que serán solicitados vía correo electrónico a recursos humanos.



Previns se hará cargo del coste de las tasas de las renovaciones de los carnés que se utilizan en el puesto de trabajo.

Artículo 18. FESTIVOS NACIONALES

Se establece una remuneración extra para los sustitutos de los trabajadores asignados por cuadrante (y que no puedan prestar servicio de manera sobrevenida en el mismo día, los días festivos nacionales indicados a continuación). El importe será de 80 €/día, más las horas extras festivas para los sustitutos. Siendo los días festivos nacionales, el 24 ,25 Y 31 de diciembre y 1 y 6 de enero. El trabajador o la trabajadora que se ausente deberá de justificar la baja con un parte de asistencia médica de la seguridad social.

CAPÍTULO IV

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 19.- RÉGIMEN DE TRABAJO.

La organización del trabajo es facultad exclusiva de la Empresa, debiendo ser oídos los representantes legales de los trabajadores en los supuestos legalmente previstos.

La organización del trabajo comprende, entre otros puntos, los que se enumeran a continuación de forma meramente enunciativa y no exhaustiva:

- La exigencia de la actividad normal y, consecuentemente, del rendimiento mínimo establecido.
- La adjudicación de los vehículos, herramientas y demás elementos necesarios para el desarrollo de la actividad del trabajador o la trabajadora.
- La vigilancia sobre la atención y cuidado de la maquinaria y utensilios, que deberá llevarse a cabo dentro de la jornada de trabajo.
- Establecer la fórmula que se estime más idónea para el cálculo de retribuciones.
- Proponer al personal la extensión de la jornada laboral, mediante la prestación de horas extraordinarias, de carácter normal o estructural, en los períodos en que las necesidades así lo exijan, sin poder rebasar aquellas los límites legales establecidos.
- Prohibir a sus trabajadores, salvo autorización por escrito por parte de la Empresa, la realización de obra o trabajo por cuenta ajena o propia, si los mismos son los propios de las actividades afectadas por este Convenio.

Artículo 20.- GRUPOS PROFESIONALES

Las retribuciones salariales para cada grupo profesional serán las que se establecen en las



tablas salariales.

Quedan regulados tres grupos profesionales.

Grupo 1: Dirección.

- Jefe de Obra

Grupo 2: Grupo Técnicos.

- Responsable del servicio técnico
- Responsable del servicio operativo
- Técnicos de PCI

Grupo 3: Grupo operativo.

- Jefe de Brigada
- Oficial de primera
- Oficial de segunda

La titulación requerida para cada grupo profesional será:

Grupo 1: Ciclo de grado medio o superior, Director de Seguridad, o Curso de Dirección.

Grupo 2: Ciclo de grado medio o superior y/o contar con conocimientos específicos de los sistemas y componentes de la una central nuclear.

Grupo 3: Graduado escolar o bachiller o ciclo de grado medio o superior.

Formación específica: para cada grupo cumplir con las especificaciones reguladas en las Instrucciones: IS30, IS09 e IS06.

Jefe de Obra

Coordinador de la empresa de Protección Contra Incendios contratada en la Central Nuclear de Cofrentes. Realizará la coordinación entre los responsables de PCI (Jefe de Seguridad Física y PCI de la Central, Supervisor de PCI de la Central, y Dirección de Seguridad Corporativa de Iberdrola) y los responsables del área técnica y operativa de la brigada de PCI, realizando la supervisión y seguimiento de la planificación y organización del servicio.

Llevará la responsabilidad administrativa de todo lo relativo al servicio, dotación, equipamiento y vehículos.

Interlocutor con la Central Nuclear de Cofrentes, canalizando todas las cuestiones que plantee el servicio operativo. Informará al Jefe de Seguridad Física y PCI y al Supervisor de PCI de C.N. Cofrentes de las novedades del Servicio Operativo.

Reunión diaria con el Responsable de Servicio Operativo, el Responsable de Servicio Técnico y Técnico de PCI nivel experto para realizar la planificación de trabajos de todo el servicio, y coordinar las actividades que sean necesarias, junto con los técnicos de PCI.



Realizará, cuando sea de aplicación, las funciones correspondientes al Retén de Supervisor de PCI, establecido en el Plan de Emergencia Interior (DOE 03) y en el Manual de Protección Contra Incendios (DB 04) de la Central Nuclear de Cofrentes.

Responsable de Garantía de Calidad en la Central Nuclear de Cofrentes. Asegurar el cumplimiento de todo lo establecido en el Plan de Calidad. Estudiar las causas de las No Conformidades identificadas. Definir las acciones correctoras a implantar para las NC identificadas. Controlar los registros del Sistema de Gestión.

Supervisar la actividad formativa que se desarrolla en el Centro de Formación en lucha contra incendios de la Central Nuclear. Organizar y disponer junto con el Responsable del centro de Formación, los medios materiales y humanos necesarios para llevar a cabo los distintos cursos.

Recabar las necesidades que en materia de formación en emergencias se obtengan de la formación ejecutada y ocuparse de tener vigentes los permisos y acreditaciones de los instructores.

Supervisar la planificación y programación de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de PCI, que se establecerá y coordinará entre el Responsable de PCI de la C.N. Cofrentes, Responsable de Servicio Técnico y Responsable de Servicio Operativo.

Reunión semanal con el Supervisor de PCI de C.N. Cofrentes, para seguimiento de las actividades.

Reuniones solicitadas por distintas Áreas de la Central.

Responsable del tratamiento de datos PGPD (LOPD) del Sistema de Gestión de PCI de C.N. Cofrentes

Responsable del Servicio técnico:

- Interlocutor en ausencia del jefe de obra, con la Central Nuclear de Cofrentes, canalizando todas las cuestiones que plantee el servicio técnico. Informará al Supervisor de PCI de C.N. Cofrentes de las novedades del Servicio Técnico y al Jefe de Obra.
- Reunión diaria con el Jefe de Obra, el Responsable de Servicio Operativo y Técnicos de PCI para realizar la planificación de trabajos de todo el servicio, y coordinar las actividades que sean necesarias.
- Colaborará en los trabajos de la Oficina Técnica de PCI, cuando sea requerido por el Supervisor de PCI de C.N. Cofrentes, asesorando técnicamente en la protección contra incendios de la Central.
- Elaborará y revisará (por cambios de normativa aplicable, cambios en sistemas, etc.) todos los procedimientos y gamas de trabajo necesarios para la realización del servicio.



- Elaborará los manuales de operación de los equipos de protección contra incendios: C.L.S.C.'s, puestos de control de sistemas fijos, bombas portátiles, equipos de medición, equipamiento de vehículos, etc.
- Elaborará y mantendrá actualizado un archivo con toda la documentación técnica necesaria para el Servicio Operativo de la Brigada de Bomberos: Procedimientos, gamas, manuales de equipos, planos, diagramas de flujo, normativa aplicable, etc.
- Estudiará las inoperabilidades (por trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo, OCP's, hallazgos de anomalías, etc.) de los sistemas y equipos de protección contra incendios; elaborando el programa de trabajos previstos en el sistema P64.
- Elaborará un Informe Mensual con el resumen de las actividades realizadas por la Brigada, que se entregará a la Dirección de Seguridad Corporativa de Iberdrola.
- Elaboración y control de los indicadores del Sistema de Gestión por Procesos de PCI, que conlleva la elaboración de un informe mensual y anual con los indicadores de calidad del Servicio.
- Preparación de todos aquellos informes que sean necesarios por alarmas, anomalías detectadas (por el inspector residente, supervisiones en planta, auditorias, etc.) en el sistema de protección contra incendios, etc.
- Supervisará el funcionamiento del Sistema de Gestión de alarmas DESIGO realizará las acciones preventivas y correctivas que pudiesen aplicarle y formará al personal de la Brigada en los cambios que pudiesen realizarse sobre el mismo.
- Apoyará técnicamente al Supervisor de PCI en la actualización de modificaciones en el sistema automático de detección y en el sistema integral de gestión DESIGO.
- Apoyará técnicamente al Supervisor de PCI en todos aquellos temas relacionados con la Brigada de Protección Contra Incendios: Guías de daños extensos, adaptación a normativa, formación Ayuda Externa, etc.
- Apoyará técnicamente al Responsable de Servicio Operativo en todas aquellas cuestiones técnicas relacionadas con la Brigada que requieran su colaboración.
- Supervisará la gestión del mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de PCI, realizada por los técnicos de PCI.
- Colaborará con el Supervisor de PCI en la realización del programa de los cursos de formación y entrenamiento teórico-práctico en Protección Contra Incendios de la Central. Participará como Técnico Instructor, cuando sea necesario, en el desarrollo de estos cursos.
- Colaborará con el Responsable de Servicio Operativo en la realización del programa de los cursos de formación y entrenamiento teórico-práctico de la Brigada de Bomberos. Y participará como Técnico Instructor, cuando sea necesario y requerido por el Jefe de



Servicio Operativo, en el desarrollo de estos cursos, para refuerzo de los conocimientos técnicos del personal de la brigada.

- Formación del personal que compone la Brigada cuando se implante en la Central una nueva tecnología y sea requerido su apoyo por el Responsable de Servicio Operativo.
- Preparación, con la colaboración del Responsable de Servicio Operativo, del programa anual de simulacros de protección contra incendios, que serán realizados por los Bomberos del Servicio Operativo; determinando los escenarios, sucesos, medios necesarios y acciones previstas. Supervisará el desarrollo de los simulacros, y realizará la valoración de los mismos.
- Cumplirá con la Instrucción Técnica del Consejo de Seguridad Nuclear IS 12, realizando todos los certificados de cualificación de todos los puestos de trabajo que componen la Brigada.
- Vigilará el cumplimiento técnico de la Instrucción IS 30 del Consejo de Seguridad Nuclear.
- En caso de incendio, colaborará con el Supervisor de PCI de la Central en la intervención; apoyando técnicamente al Jefe de Brigada; y asumiendo, si fuese necesario y requerido por el Supervisor de PCI, la dirección y coordinación de la lucha contra incendios.
- Elaboración del programa de mantenimiento (mensual, trimestral, semestral, anual) de los sistemas y equipos de protección contra incendios.
- Preparación de programas de formación de técnicos en sistemas automáticos de detección de incendios, que será impartido a los Bomberos de la Brigada (Servicio Operativo).
- Control de los archivos con documentación técnica referente al sistema automático de detección y extinción de incendios, que está disponible en el Edificio de la Brigada de Bomberos.
- Impartición de la formación correspondiente a técnicos en sistemas automáticos de detección de incendios, gestionando la documentación generada en estos cursos.
- Realizará, diariamente, funciones de coordinación, planificación de trabajos (emitiendo las Hojas de Servicio con los trabajos que deben realizarse en cada turno)
- Supervisará que esté actualizada la base de datos en la que se detallan todas las revisiones de los equipos de PCI (la planificación de estas revisiones será realizada junto con el Técnico de PCI), es decir, controlará las revisiones de todos los sistemas de protección contra incendios de la Central.
- Realizará, cuando sea de aplicación, las funciones correspondientes al Retén de Supervisor de PCI, establecido en el Plan de Emergencia Interior (DOE 03) y en el Manual de Protección Contra Incendios (DB 04) de la Central Nuclear de Cofrentes.



Figura Supervisor de PCI

Los trabajadores de Previnsa que la empresa designe en cada momento formarán parte del retén de Supervisor de PCI, debiendo realizar las funciones propias de dicha figura, previstas en el manual de protección contra incendios DB-04. Dicha condición la tendrán durante el tiempo que sea requerido en cada caso. Durante cada uno de los periodos de retén de Supervisor de PCI, el trabajador y la trabajadora deberá estar localizable. El periodo máximo que puede transcurrir entre el aviso y la efectiva incorporación al puesto de trabajo no podrá exceder de sesenta minutos.

La empresa procurará en todo momento avisar a los trabajadores con la mayor antelación posible de los periodos en que formarán parte del retén de Supervisor de PCI.

Las horas de trabajo prestadas de manera efectiva como retén de Supervisor de PCI tendrán la consideración de horas extras de retén de Supervisor de PCI. Los trabajadores, en el caso de que durante el turno de retén tengan que prestar servicios de manera efectiva, tendrán derecho a que se les abone el kilometraje por el desplazamiento realizado con motivo del llamamiento.

La falta de cumplimiento por parte de los trabajadores de alguno de estos compromisos, siempre que no sea debido a causa de fuerza mayor será considerada como falta muy grave, conllevando además la pérdida de la remuneración correspondiente.

Los importes fijados se actualizarán de acuerdo con el incremento salarial previsto en el presente convenio colectivo.

El tiempo en que se solape la jornada ordinaria de trabajo y la condición de retén Supervisor PCI, no será retribuida.

Técnicos de PCI

Las funciones del de los Técnicos de PCI serán:

- Reunión diaria con el Jefe de Obra, el Responsable de Servicio Operativo y Responsable de Servicio Técnico para realizar la planificación de trabajos de todo el servicio, y coordinar las actividades que sean necesarias.
- Colaborar con el Responsable de Servicio Operativo y con el Responsable de Servicio Técnico en los trabajos que así lo requieran.



- Planificación, supervisión y ejecución (diaria, semanal y mensual) del mantenimiento, revisiones y pruebas de los sistemas y equipos de protección contra incendios, según los procedimientos y gamas PCI en vigor, así como la gestión de los permisos y documentación necesaria para su ejecución.
- Apoyo al personal del turno en caso de necesidad jefe de Brigada (Servicio Operativo) y en la realización del mantenimiento preventivo y correctivo, y de las pruebas del sistema P64.
- Realizará la sustitución de las botellas de Novec 1230 de los sistemas fijos de extinción, por baja carga u otra anomalía. (Esta función podrá ser realizada también por el Jefe de Brigada).
- Realizará la desconexión y conexión de líneas en cajas de conexionado de los Trafos, Diesel, falsos techos y suelos, cojines de Trubina, etc. Por trabajos de mantenimiento de las Central. (Esta función podrá ser realizada también por el Jefe de Brigada).
- Supervisión de las Hojas de Toma de Datos y de la Base de Datos de revisiones y pruebas de equipos de protección contra incendios, para su cierre administrativo.
- Gestión del archivo de revisiones y pruebas de equipos de protección contra incendios, que está disponible en el Edificio de la Brigada de Bomberos.
- Control de los archivos con documentación técnica referente al sistema automático de detección y extinción de incendios, que está disponible en el Edificio de la Brigada de Bomberos.
- Supervisión y ejecución del mantenimiento correctivo en los sistemas de protección contra incendios, realizando la generación y el seguimiento de las ordenes de trabajo realizadas a otras unidades y ejecutando las ordenes de trabajo demandas emitidas a PCI.
- Mantenimiento y puesta a punto de los equipos del laboratorio de instrumentación y equipos necesarios para la realización de las gamas PCI y trabajos diarios (exposímetros, básculas, pesos, etc.) de la Brigada de PCI, así como la gestión de envío para su calibración y la actualización de la documentación y certificados.
- Gestión y Control de herramientas y material utilizado en los trabajos asignados.
- Gestión y control del material de PCI
- Colaborarán con los Responsables Técnico y Operativo, en la realización del Programa de Formación del personal de la Brigada.
- Adoptará e inculcarán al personal, las rutinas en los trabajos de mantenimiento, para generar los menores errores posibles y así preservar la Calidad del servicio.
- Será responsable de PRL en la realización de los trabajos tanto preventivos como correctivos.
- Colaborará con el informe mensual la realización de los informes necesarios.



- Control / Supervisión de Señalización de Rutas de Escape y Evacuación y medios de Protección Contra Incendios.
- En caso de incendio, colaborará con el Supervisor de PCI de la Central en la intervención; apoyando técnicamente al Jefe de Brigada; y asumiendo, si fuese necesario y requerido por el Supervisor de PCI, la dirección y coordinación de la lucha contra incendios.
- Apoyarán al Responsable Técnico, en la supervisión del funcionamiento del Sistema de Gestión de PCI (Tablet) y realizarán los mismos cometidos con el Sistema Integral de Gestión DESIGO
- Gestión, control, seguimiento y resolución en campo, de anomalías e incidencias en Sistemas y equipos de PCI, además de las registradas en el sistema de gestión de PCI, informando al Responsable Técnico.
- Revisión, gestión, seguimiento y finalización de almacenamientos temporales.
- Supervisarán la programación de los CLSC's (Tanto de los actuales, como de los anteriores) y de la creación de textos para los mismos, informando al Responsable Técnico.
- Revisar todas las vigilancias de los permisos de corte y soldadura, roturas, inoperabilidades, almacenamientos.
- Cargar trabajos en el sistema, para los turnos dependiendo de las ICRP'S.
- Gestión, control y seguimiento del envío y recepción de todos los extintores y botellas ERA'S, así como la actualización de la documentación tras su recepción
- Insertar registros de válvulas, extintores, botellas y equipos nuevos
- Realizarán la reparación de averías del Sistema Automático de Detección y Extinción de Incendios.
- Control, gestión y supervisión de I.C.R.P
- Control, gestión y supervisión de órdenes de trabajo.
- Re caerá en este grupo el control y seguimiento de las laborales de mantenimiento del campo de prácticas, aulas, y todo el material que sea necesario para la impartición de los cursos de formación.
- Seguimiento y control del procedimiento y periodicidad de las gamas de mantenimiento de las instalaciones del campo de prácticas.
- Comunicación, seguimiento y control de cualquier trabajo tanto preventivo como correctivo y de obra que se realice en las instalaciones del centro de formación, por parte de las empresas contratadas para para la ejecución de los cursos.
- Seguimiento, control y reposición de material, equipación del campo y documentación propia de la actividad formativa.



- Realizará, cuando sea de aplicación, las funciones correspondientes al Retén de Supervisor de PCI, establecido en el Plan de Emergencia Interior (DOE 03) y en el Manual de Protección Contra Incendios (DB 04) de la Central Nuclear de Cofrentes.

Responsable de servicio operativo:

- Interlocutor en ausencia del jefe de obra, con la Central Nuclear de Cofrentes, canalizando todas las cuestiones que plantee el servicio técnico. Informará al Supervisor de PCI de C.N. Cofrentes de las novedades del Servicio Técnico y al Jefe de Obra.
- Reunión diaria con el Jefe de Obra, el Responsable de Servicio Técnico y un Técnico de PCI para realizar la planificación de trabajos de todo el servicio, y coordinar las actividades que sean necesarias.
- Reunión diaria con el Responsable de Servicio Técnico, Jefe de Brigada y bomberos del turno de mañana, para supervisar Partes de Servicio (Libro de Turno), incidencias y anomalías del servicio operativo, y realizar la planificación de trabajos.
- Realizará, diariamente, funciones de organización del servicio de la Brigada de Bomberos.
- Supervisará, diariamente, los Partes de Servicio (Libro de Turno) realizados por los Jefes de Brigada de cada turno.
- Supervisará la ejecución de los trabajos de la Brigada de Bomberos y realizará el seguimiento de todas las actividades de la misma, apoyando técnica, operativa y funcionalmente al personal a su cargo (especialmente a los Jefes de Brigada), de acuerdo con los procedimientos aplicables.
- Control de todas las revisiones de los equipos de PCI, y las vigilancias preventivas programadas en zonas de fuego, puertas, almacenamientos, sistemas de hidrógeno y oxígeno, etc.; para disponerlas en los distintos turnos de la Brigada.
- Coordinará con el Responsable de Servicio Técnico el programa de mantenimiento de los equipos y sistemas de PCI.
- Revisará, diariamente, toda la documentación que generen las actividades del servicio (anomalías e incidencias, permisos, hojas de control de vigilancias, etc.). Realizará el control de la Base de Datos de Protección Contra Incendios.
- Gestión (organización y planificación de trabajos, comunicación de anomalías/incidencias), control administrativo (firma y archivo de documentación generada en los diferentes turnos del servicio operativo) y seguimiento (hasta finalización de trabajos, o resolución de anomalías/incidencias) de anomalías, incidencias, permisos, vigilancias, etc.



- Responsable de la planificación anual de los Turnos de Trabajo y Retenes del personal de la Brigada de Bomberos.
- Comunicación de todas las anomalías/incidencias que se produzcan al Supervisor de PCI de la Central Nuclear y al Jefe de Obra, y seguimiento de las mismas hasta su solución.
- Observará, en todo momento, el cumplimiento de las normas de régimen interno. Emitirá los informes que fueran precisos informando al responsable de recursos humanos y al Jefe de Obra.
- Comunicación de Órdenes e Instrucciones a todos los componentes de la Brigada de Bomberos: Emisión del Impreso de Comunicación Interna de Órdenes e Instrucciones.
- Puesta en marcha y supervisión del cumplimiento de posibles modificaciones en la operativa habitual del servicio, debidas a nuevos procedimientos y gamas, trabajos imprevistos, necesidades de la central, etc.
- Supervisará y ejecutará (ejecutará sólo en determinados casos), todas aquellas pruebas que, por necesidades de la Planta, sean requeridas, siempre que se disponga de la debida cualificación para realizarlas.
- Planificará, junto con el Jefe de Obra y Responsable de Servicio Técnico, el programa de cursos de formación y entrenamiento teórico-práctico de la Brigada de Bomberos (este programa deberá ser validado por el Jefe de Seguridad Física y PCI, el Supervisor de PCI y la Dirección de Seguridad Corporativa de Iberdrola). Participará como técnico instructor, cuando sea necesario, en el desarrollo de estos cursos.
- Preparará con el Responsable de Servicio Técnico en la preparación del programa anual de simulacros de protección contra incendios, que serán realizados por los Bomberos del Servicio Operativo; determinando los escenarios, sucesos, medios necesarios y acciones previstas. Supervisará el desarrollo de los simulacros, y colaborará en la valoración de los mismos.
- En caso de incendio, colaborará con el Supervisor de PCI de la Central en la intervención; apoyando técnicamente al Jefe de Brigada; y asumiendo, si fuese necesario y requerido por el Supervisor de PCI, la dirección y coordinación de la lucha contra incendios.
- Realizará, cuando sea de aplicación, las funciones correspondientes al Retén de Supervisor de PCI, establecido en el Plan de Emergencia Interior (DOE 03) y en el Manual de Protección Contra Incendios (DB 04) de la Central Nuclear de Cofrentes.
- Control, gestión y supervisión la documentación de los cursos de formación y entrenamiento que reciban todos los componentes de la Brigada, con objeto de que se cumplan los objetivos formativos necesarios.
- Control del cumplimiento de la formación en Protección contra incendios del Personal de Iberdrola y de empresas externas de la central Nuclear de Cofrentes, realización de actas y del indicador correspondiente.



- Supervisará el funcionamiento del Sistema de Gestión de PCI realizará las acciones preventivas y correctivas que pudiesen aplicarle y formará al personal de la Brigada en los cambios que pudiesen realizarse sobre el mismo.
- Preparación de todos aquellos informes que sean necesarios por alarmas, conatos e incendios, incidentes.

Jefe de Brigada

- Comienzo del Servicio y relevo del Jefe de Brigada del turno anterior. Comunicación de anomalías y novedades del Servicio reflejadas en el Parte del Servicio, realizado por el Jefe de Brigada saliente del puesto.
- Será el responsable del servicio en su turno.
- En ausencia de los Responsables de los servicios Operativo y Técnico, será el interlocutor con la Central Nuclear de Cofrentes, canalizando todas las cuestiones que plantee el servicio. E informará al Supervisor de PCI de C.N. Cofrentes de las novedades del Servicio.
- Comunicará, lo antes posible, las anomalías o incidencias que se produzcan en el normal funcionamiento del servicio y de los sistemas de PCI al Responsable de servicio Operativo o Responsable de Servicio Técnico; estos se lo comunicarán a quien corresponda.
- Observará, en todo momento, el cumplimiento de las normas de régimen interno. Emitirá los informes que fueran precisos, que entregará al jefe de Servicio.
- En su turno, será el responsable de la organización, supervisión y seguimiento técnico de los trabajos asignados a otros miembros de la brigada.
- Supervisará todas las hojas de toma de datos, que se generen en la realización de los trabajos asignados a los bomberos de su turno, de acuerdo a los procedimientos que sean de aplicación en cada caso.
- Supervisará y archivará toda la documentación generada durante el turno por todos los bomberos del servicio: Comprobará que toda la documentación está correctamente cumplimentada.
- Complimentará la base de datos, detallando todas las revisiones de los equipos de PCI, que se realicen en su turno.
- En general, el Jefe de Brigada realiza las funciones de Mantenimiento preventivo y correctivo, y Pruebas del sistema P64 (sistema de PCI de la Central) asignadas al Servicio de la Brigada de Bomberos, a excepción de los trabajos de programación de los C.L.S.C.'s.
- Reconocimiento y Análisis de alarmas de fuego y avería, según el procedimiento de PCI 2.1.2.8 de la Central Nuclear de Cofrentes: Realización de informes de alarmas en el Parte de Servicio.



- Desconexión y conexión de las zonas de detección, supervisión, disparo y otras zonas de mando del sistema de detección automático de incendios. Control de zonas desconectadas, cumplimentado la Base de Datos.
- Supervisión de la realización de Revisiones y Pruebas funcionales de los Equipos de Detección del Sistema de Protección Contra Incendios, según el procedimiento P-PCI/2.1.2.7, y las gamas de PCI correspondientes de la Central:
 - Revisión de las Centralitas Locales de Señalización y Control (C.L.S.C.'s), aplicando las gamas de PCI Nº 1, 9 33 Y 34
 - Prueba funcional de zonas de mando de C.L.S.C.'s, aplicando las gamas de PCI Nº 4, 8, 36 Y 40
 - Prueba funcional de zonas de supervisión de C.L.S.C.'s, aplicando las gamas de PCI Nº 5 , 6, 35, 37, 41 Y 42
 - Prueba funcional de zonas de detectores de incendio de C.L.S.C.'s, aplicando las gamas de PCI Nº 7, 12, 38,39 Y 43
 - Prueba funcional de las zonas de transmisión de alarma y avería de C.L.S.C.'s, aplicando la gama de PCI Nº 25
- Control de los C.L.S.C.'s y apoyo a los Técnicos de PCI en las revisiones y pruebas funcionales de los sistemas fijos de extinción, según el P.PCI. 2.1.2.9 y las Gamas Nº 31/45/46/47/48/19/50/51/52/53/54/55/56/57/58 /59/60/61/62/63/64/65/66/67/68 y 69 PCI
- Apoyará al Técnico de PCI en la ejecución de la prueba de flujo de las BIE's del sistema de protección contra incendios, que se realiza según la Gama Nº 30 de PCI.
- Sustitución de detectores activados sin posibilidad de rearme o averiados.
- Reparación de averías del sistema automático de detección y extinción de incendios: Averías en detectores, líneas de detección, líneas de supervisión, líneas de mando, sirenas acústicas, pulsadores manuales de alarma, elementos internos de los C.L.S.C.'s, etc.
- Apoyo a Operación en las actividades de rearme de los sistemas de extinción de agua y espuma.
- Colaboración en las pruebas de persianas cortafuegos y rearme de las persianas cortafuegos por alarma.
- Supervisión del Mantenimiento de Equipos de Protección Contra Incendios:
 - Revisión de Extintores portátiles, según el procedimiento de PCI 2.1.2.4 y las Gamas Nº 16, 17 y 18.
 - Revisión de Bocas de Incendios Equipadas, según el procedimiento de PCI 2.1.2.9 y las Gamas Nº 19, 20 y 21.



- Revisión de hidrantes y de casetas de material de protección contra incendios, según el procedimiento P-PCI/2.1.2.9 y la Gama de PCI Nº 23.
 - Revisión de Puestos de Control y Puestos de Alarma de los sistemas fijos de extinción, según el procedimiento P-PCI/2.1.2.9 y la gama Nº 22 de PCI.
 - Revisión y control de los Sistemas Fijos de Agentes Gaseosos, aplicando el procedimiento P-PCI/2.1.2.9 y la gama de PCI Nº 24.
 - Revisión de ERAs, según establece el procedimiento P-PCI/2.1.2.12.
 - Revisión de Material de Emergencia, aplicando la Gama de PCI Nº 28.
 - Revisión y mantenimiento de la señalización de Rutas de Evacuación, y de las señales de Extintores, BIE's, equipos y armarios de PCI, según el procedimiento P-PCI/2.1.2.5.
 - Todas aquellas revisiones que sean consideradas necesarias por C.N. Cofrentes, para reducir el potencial riesgo de incendio. Se analizará el alcance de todas las revisiones, que estén fuera de este Procedimiento, antes de ser asumidas.
- Supervisión de la carga y análisis del aire de las botellas que componen los ERAs, aplicando el correspondiente procedimiento de PCI 2.1.2.13 de la Central.
 - Supervisión de la realización de Vigilancias Preventivas de incendios:
 - Vigilancias programadas y no programadas de protección contra incendios, aplicando el procedimiento P-PCI/2.1.2.17.
 - Vigilancias preventivas de protección contra incendios de los sistemas de Inyección de Hidrógeno y Oxígeno, y del sistema de refrigeración del Generador, según el procedimiento P-PCI/2.1.2.11.
 - Vigilancia de la operabilidad de las puertas barreras contraincendios, según el procedimiento P-PCI/2.1.2.10 y la gama de PCI Nº 27.
 - Control de almacenamiento de materiales combustibles e inflamables, según el procedimiento de PCI 2.1.2.1 y la gama Nº 26 de PCI.
 - Vigilancia por riesgo de incendios por trabajos con llama abierta, soldadura y corte, aplicando el procedimiento 2.1.2.2 de PCI.
 - Vigilancias debidas a inoperabilidades de los sistemas fijos de extinción de incendios, aplicando el procedimiento P-PCI/2.1.2.15.
 - Todas aquellas vigilancias que sean consideradas necesarias por C.N. Cofrentes, para reducir el potencial riesgo de incendio. Se analizará el alcance de todas las vigilancias, que estén fuera de este Procedimiento, antes de ser asumidas.
 - Mantenimiento y puesta a punto de equipos del laboratorio de instrumentación de la Brigada de Contra Incendios.



- Control y distribución de las Fichas de Actuación en caso de Incendio. Se colocarán en los lugares de la Central donde proceda, según el procedimiento PA PCI-02.
- Realización de los trabajos requeridos en la Oficina de Trámites:
 - Emisión de permisos de almacenamiento de materiales combustibles e inflamables, según el procedimiento P-PCI/2.1.2.1.
 - Emisión de permisos de trabajo con llama abierta, corte y soldadura, aplicando el procedimiento P-PCI/2.1.2.2.
 - Control de la rotura de la integridad de barreras contra incendios, según el procedimiento de PCI 2.1.2.10.
 - Emisión de permisos de inoperabilidades de sistemas fijos de extinción de incendios, aplicando el procedimiento de PCI 2.1.2.15.
 - Cumplimentación de las Bases de Datos de control y seguimiento de los trabajos realizados por la Brigada de Bomberos.
- Colaborará, con Responsable de Servicio, en los trabajos de la Oficina Técnica de PCI, asesorando en la Supervisión Técnica de toda la documentación del Sistema de PCI (planos de cableado, planos del sistema de PCI,...).
- Apoyará al Responsable de Servicio en las labores de Formación específicas de la Brigada. Deberá asegurarse de que todo el personal de su turno a su cargo, conoce sus funciones y responsabilidades, conoce el sistema de PCI y conoce todos los procedimientos.
- Cumplirá los Programas anuales de Formación, Simulacros y Ejercicios periódicos de Protección Contra Incendios, Rescate y Salvamento, que establezca la Central y la Dirección de Seguridad Corporativa de Iberdrola, con el objetivo de dar cumplimiento a la Instrucción IS-30 del Consejo de Seguridad Nuclear y la Guía de Seguridad 01.19.
- Se adaptará a las nuevas tecnologías y a aquellos cambios tecnológicos de los sistemas de detección y extinción de incendios en la Central, que se realizarán previa formación.
- En caso de incendio, formará parte de la Brigada de Protección Contra Incendios que existe en la Central Nuclear de Cofrentes, según el Plan de Emergencia Interior (DOE 03), el Manual de Protección Contra Incendios (DB 04), y los procedimientos que son de aplicación para la Activación y Actuación de la Organización de Protección Contra Incendios en la Central (P-PE/2.1.1.2, P-PCI/2.1.2.6, P-PCI/2.1.2.19, P-PCI/2.1.2.20, P-PCI/2.1.2.21).
- En caso de incendio, el Jefe de Brigada será el coordinador de la intervención, de acuerdo a la Instrucción IS-30 del Consejo de Seguridad Nuclear y la Guía de Seguridad 01.19. Dirigirá a los Bomberos a su cargo en la intervención. Y coordinará y dirigirá a las demás brigadas que intervengan en el incendio (brigadas de apoyo, o segunda



intervención, en caso de que se hayan constituido), hasta que el Supervisor de PCI de la Central y Coordinador de la Intervención asuma la dirección y control.

- Deberá tener la aptitud física necesaria, de acuerdo a los requisitos determinados en la Instrucción IS-30 del Consejo de Seguridad Nuclear y la Guía de Seguridad 01.19.
- Formará parte del Grupo de Rescate y Salvamento de la Central Nuclear de Cofrentes, llevando a cabo las funciones señaladas en el Plan de Emergencia Interior (DOE 03).
- Supervisión de todos los trabajos que realizan los Bomberos de su turno.
- Si fuese necesario, realizará las funciones asignadas a los Oficiales de 1ª.
- Al finalizar el turno, cumplimentará el Parte de Servicio, donde recogerá todas las anomalías o incidencias que se hayan podido producir.

Oficial de Primera

- Apoyo al Jefe de Brigada de turno en las funciones de organización del servicio.
- Por necesidades especiales del Servicio, en ausencia del Jefe de Brigada de turno, realizará las funciones de organización del servicio y supervisión de la documentación; pero nunca sustituirá al Jefe de Brigada en las funciones técnicas propias de su puesto.
- Supervisará todas las hojas de toma de datos, que se generen en la realización de los trabajos asignados en su turno, de acuerdo a los procedimientos que sean de aplicación en cada caso.
- Supervisará y archivará toda la documentación generada durante el turno: Comprobará que toda la documentación está correctamente cumplimentada.
- Cumplimentará la base de datos, detallando todas las revisiones de los equipos de PCI, que se realicen en su turno.
- Observará, en todo momento, el cumplimiento de las normas de régimen interno; comunicando al Jefe de Brigada cualquier anomalía detectada.
- Realización de Revisiones y Pruebas funcionales de los Equipos de Detección del Sistema de Protección Contra Incendios, según el procedimiento P-PCI/2.1.2.7, y las gamas de PCI correspondientes de la Central
 - Revisión de las Centralitas Locales de Señalización y Control (C.L.S.C.'s), aplicando las gamas de PCI Nº 1, 9, 33 y 34
 - Prueba funcional de zonas de mando de C.L.S.C.'s, aplicando las gamas de PCI Nº 4, 8, 36 y 40
 - Prueba funcional de zonas de supervisión de C.L.S.C.'s, aplicando las gamas de PCI Nº 5, 6, 35, 37, 41 y 42
 - Prueba funcional de zonas de detectores de incendio de C.L.S.C.'s, aplicando las gamas de PCI Nº 7, 12, 38, 39 y 43



- Prueba funcional de las zonas de transmisión de alarma y avería de C.L.S.C.'s, aplicando la gama de PCI Nº 25.
- Supervisión de todos los trabajos que realizan los Oficiales de 2ª de su turno.
- Si fuese necesario, realizará las funciones asignadas a los Oficiales de 2ª.
- Apoyo al Técnico de PCI en las revisiones y pruebas funcionales de los sistemas fijos de extinción, según el P.PCI. 2.1.2.9 y las Gamas Nº 31/46/48/51/53/56/57/59/62/65/66/67/68 y 69 PCI
- Apoyo al Técnico de PCI en la ejecución de la prueba de flujo de las BIE's del sistema de protección contra incendios, que se realiza según la Gama Nº 30 de PCI
- Apoyo al Jefe de Brigada en la sustitución de detectores activados sin posibilidad de rearme o averiados.
- Apoyo al Jefe de Brigada en la reparación de averías del sistema automático de detección de incendios.
- Reconocimiento y Análisis de alarmas de fuego y avería, según el procedimiento de PCI 2.1.2.8 de la Central Nuclear de Cofrentes.
- Desconexión y conexión de las líneas de detección, supervisión, disparo y otras líneas de mando del sistema de detección automático de incendios. Control de líneas desconectadas.
- Apoyo a Operación en las actividades de rearme de los sistemas de extinción, cuando se dispare el sistema.
- Colaboración en las pruebas de persianas cortafuegos y rearme de las persianas cortafuegos por alarma.
 - Realización del Mantenimiento de Equipos de Protección Contra Incendios
 - Revisión de Extintores portátiles, según el procedimiento de PCI 2.1.2.4 y las Gamas Nº 16, 17 y 18.
 - Revisión de Bocas de Incendios Equipadas, según el procedimiento de PCI 2.1.2.9 y las Gamas Nº 19, 20 y 21.
 - Revisión de hidrantes y de casetas de material de protección contra incendios, según el procedimiento P-PCI/2.1.2.9 y la Gama de PCI Nº 23.
 - Revisión de Puestos de Control y Puestos de Alarma de los sistemas fijos de extinción, según el procedimiento P-PCI/2.1.2.9 y la gama Nº 22 de PCI.
 - Revisión y control de los Sistemas Fijos de Agentes Gaseosos, aplicando el procedimiento P-PCI/2.1.2.9 y la gama de PCI Nº 24.
 - Revisión de ERAs, según establece el procedimiento P-PCI/2.1.2.12.
 - Revisión de Material de Emergencia, aplicando la Gama de PCI Nº 28.



- Revisión y mantenimiento de la señalización de Rutas de Evacuación, y de las señales de Extintores, BIE's, equipos y armarios de PCI, según el procedimiento P-PCI/2.1.2.5.
 - Inspección visual de las zonas de pulsadores de incendio asociados a CLSC'S modelos siemens según Gama Nº043/PCI
 - Revisión y lubricación de hidrantes según Gama Nº 045/PCI
 - Realización de la prueba hidrostática de mangueras según Gama Nº047/PCI
Inspección visual de los sistemas de agua contra incendios Gama Nº049/PCI
Realización de la prueba de flujo de mangueras y lanzas según Gama Nº050/PCI
Inspección visual de los sistemas de rociado de agua contra incendios Gama Nº 052/PCI
 - Inspección de mangueras de estaciones manuales de agua Gama Nº 054/PCI
 - Realización de la prueba hidrostática de mangueras de estaciones de agua según Gama Nº 055/PCI
 - Comprobación de la correcta posición de las válvulas del sistema no sometidas a MRO Gama Nº058/PCI
 - Comprobación del funcionamiento de las válvulas del sistema, sometidas a MRO según Gama Nº 060/PCI
 - Comprobación de la posición de las válvulas de sistemas de agentes gaseosos según Gama Nº 061/PCI
 - Comprobación del estado de las válvulas del sistema sometidas a MRO Gama Nº063/PCI
 - Comprobación del funcionamiento de las válvulas del sistema, NO sometidas a MRO según Gama Nº 064/PCI
- Carga del aire de las botellas que componen los ERAs, aplicando el correspondiente procedimiento de PCI 2.1.2.13 de la Central.
 - Supervisión de la realización de Vigilancia Preventiva de incendios:
 - Vigilancias programadas y no programadas de protección contra incendios, aplicando el procedimiento P-PCI/2.1.2.17.
 - Vigilancias preventivas de protección contra incendios de los sistemas de Inyección de Hidrógeno y Oxígeno, y del sistema de refrigeración del Generador, según el procedimiento P-PCI/2.1.2.11.
 - Vigilancia de la operabilidad de las puertas barreras contraincendios, según el procedimiento P-PCI/2.1.2.10 y la gama de PCI Nº 27.
 - Control de almacenamiento de materiales combustibles e inflamables, según el procedimiento de PCI 2.1.2.1 y la gama Nº 26 de PCI.
 - Vigilancia por riesgo de incendios por trabajos con llama abierta, soldadura y corte, aplicando el procedimiento 2.1.2.2 de PCI.



- Vigilancia debida a inoperabilidades de los sistemas fijos de extinción de incendios, aplicando el procedimiento P-PCI/2.1.2.15.
- Distribución de las Fichas de Actuación en caso de Incendio. Se colocarán en los lugares de la Central donde proceda, según el procedimiento PA PCI-02.
- Realización de los trabajos requeridos en la Oficina de Trámites:
 - Emisión de permisos de almacenamiento de materiales combustibles e inflamables, según el procedimiento P-PCI/2.1.2.1.
 - Emisión de permisos de trabajo con llama abierta, corte y soldadura, aplicando el procedimiento P-PCI/2.1.2.2.
 - Control de la rotura de la integridad de barreras contra incendios, según el procedimiento de PCI 2.1.2.10.
 - Emisión de permisos de inoperabilidades de sistemas fijos de extinción de incendios, aplicando el procedimiento de PCI 2.1.2.15.
 - Cumplimentación de las Bases de Datos de control y seguimiento de los trabajos realizados por la Brigada de Bomberos.
- Cumplirá los Programas anuales de Formación, Simulacros y Ejercicios periódicos de Protección Contra Incendios, Rescate y Salvamento, que establezca la Central y la Dirección de Seguridad Corporativa de Iberdrola, con el objetivo de dar cumplimiento a la Instrucciones indicadas anteriormente y a la Guía de Seguridad 01.19.
- Se adaptará a las nuevas tecnologías y a aquellos cambios tecnológicos de los sistemas de Protección Contra Incendios en la Central, que se realizarán previa formación.
- Comunicación de las posibles anomalías o incidencias que se produzcan en el normal funcionamiento de los sistemas de PCI al Responsable de Servicio Operativo o Técnico y al Jefe de Brigada de turno.
- En caso de incendio, formará parte de la Brigada de Protección Contra Incendios que existe en la Central Nuclear de Cofrentes, según el Plan de Emergencia Interior (DOE 03), el Manual de Protección Contra Incendios (DB 04), y los procedimientos que son de aplicación para la Activación y Actuación de la Organización de Protección Contra Incendios en la Central (P-PE/2.1.1.2, P-PCI/2.1.2.6 P-PCI/2.1.2.19, P-PCI/2.1.2.20, P-PCI/2.1.2.21).
- Deberá tener la aptitud física necesaria, de acuerdo a los requisitos determinados en la Instrucción IS-30 del Consejo de Seguridad Nuclear y la Guía de Seguridad 01.19
- Formará parte del Grupo de Rescate y Salvamento de la Central Nuclear de Cofrentes, llevando a cabo las funciones señaladas en el Plan de Emergencia Interior (DOE 03).



Oficial de Segunda

- Apoyo al Oficial de 1ª en la realización de Revisiones y Pruebas funcionales de los Equipos de Detección del Sistema de Protección Contra Incendios, según el procedimiento P-PCI/2.1.2.7, y las gamas de PCI correspondientes de la Central:
- Apoyo al Oficial de 1º en la revisión de las Centralitas Locales de Señalización y Control (C.L.S.C.'s), aplicando las gamas de PCI Nº 1, 9, 33 y 34
- Apoyo al Oficial de 1º en la prueba funcional de zonas de mando de C.L.S.C.'s, aplicando las gamas de PCI Nº 4, 8, 36 y 40
- Apoyo al Oficial de 1º en la prueba funcional de zonas de supervisión de C.L.S.C.'s, aplicando las gamas de PCI Nº 5, 6, 35, 37, 41 y 42
- Apoyo al Oficial de 1º en la prueba funcional de zonas de detectores de incendio de C.L.S.C.'s, aplicando las gamas de PCI Nº 7, 12, 38, 39 y 43
- Apoyo al Oficial de 1º en la Prueba funcional de las zonas de transmisión de alarma y avería de C.L.S.C.'s, aplicando la gama de PCI Nº 25.
- Apoyo al Oficial de 1º en la revisión de las Centralitas Locales de Señalización y Control (C.L.S.C.'s), aplicando las gamas de PCI Nº 1, 9, 33 y 34
- Apoyo al Oficial de 1º en la prueba funcional de zonas de mando de C.L.S.C.'s, aplicando las gamas de PCI Nº 4, 8, 36 y 40
- Apoyo al Oficial de 1º en la prueba funcional de zonas de supervisión de C.L.S.C.'s, aplicando las gamas de PCI Nº 5, 6, 35, 37, 41 y 42
- Apoyo al Oficial de 1º en la prueba funcional de zonas de detectores de incendio de C.L.S.C.'s, aplicando las gamas de PCI Nº 7, 12, 38, 39 y 43
- Apoyo al Oficial de 1º en la prueba funcional de las zonas de transmisión de alarma y avería de C.L.S.C.'s, aplicando la gama de PCI Nº 25.
- Apoyo al Técnico de PCI en las revisiones y pruebas funcionales de los sistemas fijos de extinción, según el P.PCI. 2.1.2.9 y las Gamas Nº 31/46/48/51/53/56/57/59/62/65/66/67/68 y 69 PCI A excepción del control de los C.L.S.C.'s.
- Apoyo al Oficial de 1º en la revisión y lubricación de hidrantes según Gama Nº 045/PCI
- Apoyo al Oficial de 1º en la Realización de la prueba hidrostática de mangueras según Gama Nº047/PCI
- Apoyo al Oficial de 1º en la Realización de la prueba de flujo de mangueras y lanzas según Gama Nº050/PCI
- Apoyo al Oficial de 1º en la Realización de la prueba hidrostática de mangueras de estaciones de agua según Gama Nº 055/PCI
- Apoyo al Oficial de 1º en la Comprobación del funcionamiento de las válvulas del sistema, sometidas a MRO según Gama Nº 060/PCI
- Apoyo al Oficial de 1º en la Comprobación de la posición de las válvulas de sistemas de agentes gaseosos según Gama Nº 061/PCI



- Apoyo al Oficial de 1º en la Comprobación del funcionamiento de las válvulas del sistema, NO sometidas a MRO según Gama Nº 064/PCI
- Apoyo al Técnico de PCI en la ejecución de la prueba de flujo de las BIE's del sistema de protección contra incendios, que se realiza según la Gama Nº 30 de PCI.
- Apoyo al Oficial de 1º en la sustitución de detectores activados sin posibilidad de rearme o averiados.
- Apoyo al Oficial de 1º en la reparación de averías del sistema automático de detección de incendios.
- Reconocimiento y Análisis de alarmas de fuego y avería, según el procedimiento de PCI 2.1.2.8 de la Central Nuclear de Cofrentes.
- Apoyo a Operación en las actividades de rearme de los sistemas de extinción, cuando se dispare el sistema.
- Colaboración en las pruebas de persianas cortafuegos y rearme de las persianas cortafuegos por alarma.
- Realización, bajo la supervisión del Oficial de 1ª, del Mantenimiento de Equipos de Protección Contra Incendios:
 - Revisión de Extintores portátiles, según el procedimiento de PCI 2.1.2.4 y las Gamas Nº 16, 17 y 18.
 - Revisión de Bocas de Incendios Equipadas, según el procedimiento de PCI 2.1.2.9 y las Gamas Nº 19, 20 y 21.
 - Revisión de hidrantes y de casetas de material de protección contra incendios, según el procedimiento P-PCI/2.1.2.9 y la Gama de PCI Nº 23.
 - Revisión de Puestos de Control y Puestos de Alarma de los sistemas fijos de extinción, según el procedimiento P-PCI/2.1.2.9 y la gama Nº 22 de PCI.
 - Revisión y control de los Sistemas Fijos de Agentes Gaseosos, aplicando el procedimiento P-PCI/2.1.2.9 y la gama de PCI Nº 24.
 - Revisión de ERAs, según establece el procedimiento P-PCI/2.1.2.12.
 - Revisión de Material de Emergencia, aplicando la Gama de PCI Nº 28.
 - Revisión y mantenimiento de la señalización de Rutas de Evacuación, y de las señales de Extintores, BIE's, equipos y armarios de PCI, según el procedimiento P-PCI/2.1.2.5.
 - Inspección visual de las zonas de pulsadores de incendio asociados a CLSC'S modelos siemens según Gama Nº043/PCI
 - Inspección visual de los sistemas de agua contra incendios Gama Nº049/PCI
 - Inspección visual de los sistemas de rociado de agua contra incendios Gama Nº 052/PCI



- Inspección de mangueras de estaciones manuales de agua Gama Nº 054/PCI
- Comprobación de la correcta posición de las válvulas del sistema no sometidas a MRO Gama Nº058/PCI
- Comprobación del estado de las válvulas del sistema sometidas a MRO Gama Nº063/PCI
- Carga (bajo la supervisión del Oficial de 1ª) del aire de las botellas que componen los ERAs, aplicando el correspondiente procedimiento de PCI 2.1.2.13 de la Central.
- Realización de Vigilancias Preventivas de incendios:
 - Vigilancias programadas y no programadas de protección contra incendios, aplicando el procedimiento P-PCI/2.1.2.17.
 - Vigilancias preventivas de protección contra incendios de los sistemas de Inyección de Hidrógeno y Oxígeno, y del sistema de refrigeración del Generador, según el procedimiento P-PCI/2.1.2.11.
 - Vigilancia de la operabilidad de las puertas barreras contra incendios, según el procedimiento P-PCI/2.1.2.10 y la gama de PCI Nº 27.
 - Control de almacenamiento de materiales combustibles e inflamables, según el procedimiento de PCI 2.1.2.1 y la gama Nº 26 de PCI.
 - Vigilancias por riesgo de incendios por trabajos con llama abierta, soldadura y corte, aplicando el procedimiento 2.1.2.2 de PCI.
 - Vigilancias debidas a inoperabilidades de los sistemas fijos de extinción de incendios, aplicando el procedimiento P-PCI/2.1.2.15.
- Distribución de las Fichas de Actuación en caso de Incendio. Se colocarán en los lugares de la Central donde proceda, según el procedimiento PA PCI-02.
- Control del estacionamiento de vehículos, según el procedimiento PA PCI-03.
- Apoyo al Jefe de Brigada y al Oficial 1ª en la realización de los trabajos requeridos en la Oficina de Trámites:
 - Apoyo en la emisión de permisos de almacenamiento de materiales combustibles e inflamables, según el procedimiento P-PCI 2.1.2.1
 - Apoyo en la emisión de permisos de trabajo con llama abierta, corte y soldadura aplicando el procedimiento P-PCI 2.1.2.2
 - Control de la rotura de la integridad de barreras contra incendios, según el procedimiento de PCI 2.1.2.10.
 - Apoyo en la emisión de permisos de inoperabilidades de sistemas fijos de extinción de incendios, aplicando el procedimiento de PCI 2.1.2.15
- Cumplirá los Programas anuales de Formación, Simulacros y Ejercicios periódicos de Protección Contra Incendios, Rescate y Salvamento, que establezca la Central y la



Dirección de Seguridad Corporativa de Iberdrola, con el objetivo de dar cumplimiento a la Instrucción IS-30 del Consejo de Seguridad Nuclear y la Guía de Seguridad 01.19.

- Se adaptará a las nuevas tecnologías y a aquellos cambios tecnológicos de los sistemas de Protección Contra Incendios en la Central, que se realizarán previa formación.
- Comunicación de las posibles anomalías o incidencias que se produzcan en el normal funcionamiento de los sistemas de PCI al Jefe de Servicio operativo y al Jefe de Brigada de turno.
- En caso de incendio, formará parte de la Brigada de Protección Contra Incendios que existe en la Central Nuclear de Cofrentes, según el Plan de Emergencia Interior (DOE 03), el Manual de Protección Contra Incendios (DB 04), y los procedimientos que son de aplicación para la Activación y Actuación de la Organización de Protección Contra Incendios en la Central (P-PE/2.1.1.2 y P-PCI/2.1.2.6, P-PCI/2.1.2.19, P-PCI/2.1.2.20, P-PCI/2.1.2.21).
- Deberá tener la aptitud física necesaria, de acuerdo a los requisitos determinados en la Instrucción IS-30 del Consejo de Seguridad Nuclear y la Guía de Seguridad 01.19.
- Formará parte del Grupo de Rescate y Salvamento de la Central Nuclear de Cofrentes, llevando a cabo las funciones señaladas en el Plan de Emergencia Interior (DOE 03).

Artículo 21.- INGRESO AL TRABAJO

En caso de nuevas incorporaciones, se acuerda asignarles el grupo profesional de oficial 2ª, estableciéndose un periodo de prueba de seis meses con independencia de poder incorporar a la persona afectada al turno siempre que la empresa la considere operativa. Los exámenes de la promoción del grupo superior consistirán en un examen práctico y teórico con un intervalo mínimo de seis meses en caso de la no aprobación del mismo, siendo la empresa la que, oídos los representantes legales de los trabajadores, determine si la persona es o no válida.

Esto será aplicable para todos los grupos profesionales excepto para el supuesto de que se contratará un Ingeniero o Técnico Medio.

Durante dicho período, el trabajador y la trabajadora contratado deberá realizar los correspondientes cursos de formación y capacitación, como mínimo de 100 horas de prácticas en un estamento oficial, según normativa de regulación de bomberos de empresa, siempre y cuando el trabajador y la trabajadora no tenga la acreditación requerida, debiendo ésta acreditar el cumplimiento de la normativa, y disponer así de una persona con un adecuado nivel profesional y los conocimientos técnicos necesarios para responder eficazmente ante una situación de emergencia.

Artículo 22.- PROMOCIÓN DEL PERSONAL.

En caso de que exista una vacante dentro de la plantilla, los trabajadores adscritos a un grupo inferior podrán optar a cubrir dicha plaza en primera instancia por promoción interna. Afectará a los puestos de oficial de primera y de segunda.

De dicha promoción interna quedarán excluidos los grupos profesionales de Jefe de obra, Grupo profesional de Técnicos, Responsable del servicio operativo y Jefe de Brigada, que



serán de libre disposición para la empresa, siempre que acrediten un nivel profesional adecuado y acrediten experiencia profesional como mínimo de 5 años en centrales nucleares, así como disponer de los conocimientos técnicos necesarios en materia de contraincendios. Además para el caso del ascenso al puesto de Jefe de Brigada los aspirantes deberán ser oficial de primera con al menos dos años de antigüedad.

Para ello, se establece la creación de un Tribunal Calificador de la promoción, compuesto por: Jefe de obra, Responsable de servicio técnico y/o Responsable de servicio operativo, el responsable de recursos humanos, y una representación de los trabajadores.

El Tribunal determinará las pruebas de acuerdo con las condiciones establecidas en una convocatoria previa que consistirá en:

1. Superar satisfactoriamente las pruebas que se propongan al efecto, examen tipo test y examen teórico práctico y examen operativo.
2. Conocimientos del puesto de trabajo.
3. Titulación, en los casos en que así lo exija el propio cliente.
4. Historial profesional.

El ascenso para el puesto fijo de oficial de primera, no será definitivo hasta transcurrido un período de prueba, que será de seis meses. Transcurrido este período, el trabajador y la trabajadora ascendido quedará adscrito al grupo al que ha sido promocionado provisionalmente, percibiendo el salario correspondiente al mismo.

En caso de no superar satisfactoriamente el período de prueba, el trabajador volverá a desempeñar los trabajos propios de su grupo profesional anterior, percibiendo el salario propio del mismo.

Cuando el proceso de selección se deba a un puesto de oficial de primera de manera temporal debido a una baja médica o permiso retribuido, habrá reserva durante dos años del ranking de finalistas para asumir esas funciones, en caso de darse una vacante definitiva durante ese periodo se mantendrá el ranking del personal que se presentó a la promoción.

Artículo 23.- CAMBIO DE TURNOS

Previna está conforme en que los trabajadores a turnos tendrán derecho a intercambiar sus jornadas laborables advirtiendo de tal cambio a la empresa con antelación, siempre por escrito. Y deberá de justificar el motivo.

Artículo 24.- JUBILACIONES

Previna está dispuesto a colaborar para que el Ministerio de Empleo y Seguridad Social reconozca, a los bomberos cuya actividad no es pública pero que presta sus servicios en Centrales Nucleares o térmicas dependientes de su actuación y regulado por el Consejo Nacional de Seguridad, y se les aplique como mínimo el mismo Real Decreto 383/2008 de



14, de marzo por el que se establece el coeficiente reductor de la edad de jubilación a favor de los bomberos al servicio de las administraciones y organismos públicos.

CAPÍTULO V

SEGURIDAD Y SALUD

Artículo 25.- SEGURO DE VIDA E INVALIDEZ.

La Empresa mantendrá en vigencia el Seguro Colectivo, ya existente, que cubre el riesgo de muerte, invalidez permanente absoluta, asistencia sanitaria y el ataque cardíaco, por accidente o enfermedad profesional (que recoge el infarto profesional), por un capital de cuarenta mil euros (40.000,00 €) para todo su personal. Esta indemnización se abonará en caso de fallecimiento a sus herederos legales, sé entregará a todos los afectados de este seguro una copia de la póliza del seguro anualmente, hasta la vigencia del mismo.

Artículo 26.- COMPLEMENTO EN CASO DE INCAPACIDAD TEMPORAL

La empresa vendrá obligada a complementar la prestación de incapacidad temporal a que tenga derecho el trabajador y la trabajadora en los siguientes supuestos y condiciones:

- Incapacidad temporal derivada de contingencias profesionales (accidente o enfermedad profesional): la empresa abonará un complemento durante la situación de incapacidad por la cantidad necesaria para garantizar el 100% del salario real.
- Incapacidad temporal derivada de contingencias comunes (accidente o enfermedad común): la empresa abonará un complemento limitado exclusivamente al periodo de tiempo comprendido entre los días 4 y 60 de la baja, ambos inclusive, por la cantidad necesaria para garantizar el 80% del salario real.
- Durante los días en que el trabajador y la trabajadora, encontrándose en situación de incapacidad temporal, requiera estar hospitalizado, la empresa abonará un complemento por la cantidad necesaria para garantizar, durante esos días concretos de hospitalización, el 100% del salario real.
- Incapacidad temporal motivada por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave: la empresa abonará un complemento durante la situación de incapacidad por la cantidad necesaria para garantizar durante esos días el 100% del salario real. A los efectos de determinar qué enfermedades tienen a estos efectos la condición de graves, se establece una remisión expresa al desarrollo reglamentario al que hace referencia la Ley General de la Seguridad Social.

Los citados complementos no podrán acumularse entre sí, teniendo derecho en cada momento, en concepto de complemento, como máximo, a una cantidad que garantice el 100% del salario real.

Artículo 27.- ROPA DE TRABAJO

La Empresa facilitará al personal a su servicio en Central Nuclear de Cofrentes, ropa de trabajo adecuada, en relación a su puesto de trabajo, siendo esta la siguiente:



Dos equipos para el verano, dos pantalones, dos polos de manga larga.

Para el invierno, un jersey por año, chaquetón cada tres años y un forro polar.

Unas botas de trabajo, que serán sustituidas cada dos años o cuando están desperfectos y se entreguen.

Dotación de un equipo de intervención completo.

CAPÍTULO VI

DERECHOS SINDICALES

Artículo 28.- ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN.

DELEGADOS DE PERSONAL/ COMITÉ DE EMPRESA.- La representación de los trabajadores en la Empresa o Centro de trabajo que tenga menos de cincuenta y más de diez trabajadores corresponde a los Delegados de Personal. Igualmente podrá haber un Delegado de Personal en aquellas Empresas o Centros de trabajo que cuenten entre seis y diez trabajadores, si así lo decidieran éstos por mayoría. Es el órgano representativo del conjunto de trabajadores en la Empresa para la defensa de sus intereses. Cuando el colectivo de trabajadores supere a los cincuenta, corresponde Comité de empresa.

Competencias: Recibirá información y documentación, que le será facilitada por la Empresa, de acuerdo con lo regulado. Serán oídos por la Empresa en cuantas materias de carácter colectivo o individual afecten a los trabajadores.

Emitirá informe con carácter previo a la ejecución por parte del empresario de las decisiones adoptadas por este sobre las siguientes cuestiones:

- a) Reestructuración de la plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquélla.
- b) Reducciones de jornada, así como traslado total o parcial de las Instalaciones.
- c) Planes de formación profesional de la Empresa.
- d) Implantación o revisión de sistemas de organización y control de trabajo.
- e) Estudio de tiempos, establecimientos de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.
- f) Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la Empresa, así como de los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.
- g) Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

Garantías:



- a) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves.
- b) Prioridad de permanencia en la Empresa o centro de trabajo respecto de los demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.
- c) Disponer de un crédito de 16 horas mensuales retribuidas cada uno de los miembros del Comité para el ejercicio de sus funciones de representación.

En todo lo no previsto en este artículo se aplicarán las disposiciones contenidas en el Estatuto de los Trabajadores.

Las horas consumidas por el representante de los trabajadores en la deliberación de este Convenio no serán atribuibles al crédito sindical, así como las que se consuman como resultado de reuniones a petición de la Empresa.

CAPÍTULO VII

INTERPRETACIÓN Y NORMAS SUPLETORIAS

Artículo 29.-Sometimiento a las órdenes e instrucciones de la empresa.

Los trabajadores, conscientes de la especial peligrosidad inherente a la actividad principal del centro de trabajo en el que prestan sus servicios, cumplirán en todo momento las instrucciones y órdenes de la empresa derivadas tanto de la actividad contratada como de los distintos procedimientos y normativa existentes que les son de aplicación.

Artículo 30.-PREMIOS.

Se señala como motivo de premio los actos heroicos o meritorios, el espíritu de servicio o fidelidad y el afán de superación personal. Asimismo, se establecerán premios por actuaciones en materias concretas, tales como previsión de accidentes de trabajo, ideas o propuestas útiles para mejorar la organización del trabajo, los métodos y otras admitidas por la Empresa.

Se establecen los siguientes premios: Recompensa en metálico. Aumento de vacaciones, sin merma de emolumentos. Becas o viajes de perfeccionamiento y estudio. Cancelación de notas desfavorables en el expediente personal.

Artículo 31.-FALTAS.

Son faltas leves:

1. Hasta cuatro faltas de puntualidad, con retraso superior a cinco minutos e inferior a quince, dentro del período de un mes.



2. Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada o el servicio breve tiempo durante la jornada. Si se causare como consecuencia del mismo abandono perjuicio de consideración a la Empresa, compañeros de trabajo, clientes o personal del mismo, o fuera causa de accidente, la falta podrá revestir la consideración de grave o muy grave.

3. No notificar, con carácter previo, la ausencia al trabajo y no justificar, dentro de las veinticuatro horas siguientes salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho, la razón que la motivó.

4. Los descuidos y distracciones en la realización de trabajo o en el cuidado y conservación de las máquinas, útiles, armas, herramientas, instalaciones propias de los clientes. Cuando el incumplimiento de la anterior origine consecuencias de gravedad en la realización del servicio, la falta podrá reputarse de grave o muy grave.

5. La inobservancia de las órdenes de servicio, así como la desobediencia a los mandos, todo ello en materia leve.

6. Las faltas de respeto y consideración en materia leve a los subordinados, compañeros, mandos, personal y público, así como la discusión con los mismos dentro de la jornada de trabajo y usar palabras malsonantes e indecorosas con los mismos.

7. La falta de aseo y limpieza personal y de los uniformes, equipos, armas, etc., de manera ocasional.

8. No comunicar a la Empresa los cambios de residencia y domicilio y demás circunstancias que afecten a su actividad laboral.

9. No atender al público con la corrección y diligencia debidas.

10. Excederse en sus atribuciones o entrometerse en los servicios peculiares de otro trabajador, cuando el caso no constituya falta grave.

Son faltas graves:

1. El cometer tres faltas leves en el período de un trimestre, excepto en la puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que hubiera mediado sanción comunicada por escrito.

2. Más de cuatro faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el período de un mes superior a los diez minutos o hasta cuatro faltas superiores a quince minutos cada una de ellas.

3. La falta de asistencia al trabajo de un día en el período de un mes, sin causa justificada. Será muy grave si de resultas de la ausencia se causare grave perjuicio a la Empresa.

4. La desobediencia grave a los superiores en materia de trabajo y la réplica descortés a compañeros, mandos o público. Si implicase quebranto manifiesto a la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, compañeros de trabajo o público se reputará muy grave.

5. La suplantación de la personalidad de un compañero al fichar o firmar, sancionándose tanto al que ficha a otros como a éstos últimos.

6. La voluntaria disminución de la actividad habitual y la negligencia y desidia en el trabajo que afecta a la buena marcha del servicio.

7. La simulación de enfermedad o accidente.

8. El empleo de tiempo, uniformes, materiales, útiles, armas o máquinas en cuestiones ajenas al trabajo o en beneficio propio.

9. El uso, sin estar de servicio, de las insignias del cargo, o la ostentación innecesaria del mismo.



10. El hacer desaparecer uniformes y sellos, tanto de la Empresa como de clientes de la misma, así como causar accidentes por dolo, negligencia o imprudencia inexcusable.

11. Llevar los registros, documentación, cuadernos o cualquier clase de anotaciones oficiales y escritos que reglamentariamente deben tener, sin las formalidades debidas y cometiendo faltas que por su gravedad o trascendencia merezcan especial correctivo. Y si tuviera especial relevancia, tendrán la consideración de muy grave.

Son faltas muy graves:

1. La reincidencia en comisión de falta grave en el período de seis meses, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que hubiese mediado sanción.

2. Más de doce faltas no justificadas de puntualidad cometidas en el período de seis meses o treinta en un año, aunque hayan sido sancionadas independientemente.

3. Tres o más faltas injustificadas al trabajo en el período de un mes, más de seis en el período de cuatro meses o más de doce en el período de un año, siempre que hayan sido sancionadas independientemente.

4. La falsedad, deslealtad, el fraude, el abuso de confianza y el hurto o robo, tanto a compañeros de trabajo como a la Empresa o a terceros relacionados con el servicio durante el desempeño de sus tareas o fuera de las mismas.

5. El hacer desaparecer, inutilizar, causar desperfectos en armas, máquinas, instalaciones, edificios, enseres, documentos, etc., tanto de la Empresa como de clientes de la misma, así como causar accidentes por dolo, negligencia o imprudencia inexcusable.

6. El realizar trabajos por cuenta propia o cuenta ajena estando en situación de incapacidad laboral transitoria, así como realizar manipulaciones o falsedades para prolongar aquella situación.

7. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas de mandos, compañeros de trabajo o terceros.

8. La embriaguez probada y habitual si repercute gravemente en el trabajo.

9. La violación del secreto de correspondencia o de documentos de la Empresa o de las personas en cuyos locales e instalaciones se realice la prestación de los servicios y no guardar la debida discreción o el natural sigilo de los asuntos y servicios en que, por la misión de su cometido, hayan de estar enterados.

10. Los malos tratos de palabra o de obra, o falta grave de respeto y consideración a las personas de sus superiores, compañeros, personal a su cargo o familiares de los mismos, así como a las personas en cuyos locales o instalaciones realizara su actividad y a los empleados de estas, si los hubiere.

11. La participación directa o indirecta en la comisión de un delito calificado como tal en las leyes penales, que conlleve la retirada de la habilitación para los Vigilantes de Seguridad.

12. El abandono del trabajo en puestos de responsabilidad una vez tomado posesión de los mismos y la inhibición o pasividad en la prestación del mismo.

13. La disminución voluntaria y continuada del rendimiento.

14. Originar riñas y pendencias en sus compañeros de trabajo o con las personas o los empleados para las que presten sus servicios.

15. La comisión de actos inmorales en el lugar de trabajo o en los locales de la Empresa, dentro de la jornada laboral.

16. El abuso de autoridad.



17. La competencia ilícita por dedicarse dentro o fuera de la jornada laboral a desarrollar por cuenta propia idéntica actividad que la Empresa o dedicarse a ocupaciones particulares que estén en abierta pugna con el servicio.

18. Hacer uso de las armas, a no ser en defensa propia y en los casos previstos por las leyes y disposiciones vigentes.

19. Iniciar o continuar cualquier discusión, rivalidad, pretendida superioridad, exigencias en el modo de prestarse los servicios, etc., con funcionarios de la Policía.

20. Entregarse a juegos, y distracciones graves, todo ello durante y dentro de la jornada de trabajo.

21. Exigir o pedir por sus servicios remuneración o premios de terceros, cualquiera que sea la forma o pretexto que para la donación se emplee.

22. La imprudencia en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para si o para compañeros o personal y público, o peligro de averías para las instalaciones.

Artículo 32.- SANCIONES.

Las sanciones máximas que podrán imponerse son las siguientes:

Por falta leve:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.

2. Por falta grave:

- a) Amonestación pública.
- b) Suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días.
- c) Inhabilitación para el ascenso durante un año.

3. Por falta muy grave:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a dos meses.
- b) Inhabilitación para el ascenso durante tres años.
- c) Despido.

Para proceder a la imposición de las anteriores sanciones se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Estas últimas serán debidamente comunicadas a los representantes legales de los trabajadores.

Artículo 33.- TRASLADOS.

En el presente artículo quedan contemplados todos los supuestos incluidos en el Artículo 40 del E.T. Existirá preferencia en estos supuestos para el trabajador y la trabajadora fijo, en función de la antigüedad real en la empresa, y siempre que concurren servicios de igual naturaleza que habitualmente se estén realizando. En caso de traslado y la antigüedad sea la misma, el traslado será para el soltero en primer lugar y en segundo lugar el que tuviera menos hijos y de mayor edad a su cargo, en caso de los casados. Los traslados por parte de la Empresa habrán de demostrar la urgencia de las necesidades.



Notificada la decisión de traslado, el trabajador y la trabajadora tendrá derecho a optar entre el traslado, percibiendo la compensación legal por gastos, o la extinción de su contrato, percibiendo una indemnización de veinte días de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año y con un máximo de doce mensualidades. O Sin perjuicio de la ejecutividad del traslado en el plazo de incorporación citado, el trabajador y la trabajadora que, no habiendo optado por la extinción de su contrato, se muestre disconforme con la decisión empresarial podrá impugnarla ante la jurisdicción social. La sentencia declarará el traslado justificado o injustificado y, en este último caso, reconocerá el derecho del trabajador y la trabajadora a ser reincorporado al centro de trabajo de origen.

El trabajador y la trabajadora que tuviera que ser trasladado por la Empresa será avisado con un mínimo de 30 días hábiles, y no podrá ser trasladado de nuevo en un plazo de 6 años, excepto para retornar al lugar de origen.

Las condiciones de traslado serán las reguladas en el artículo 40 del E.T.

Artículo 34.- DESPLAZAMIENTOS.

Por razones:

- económicas
- técnicas
- organizativas
- de producción,
- o por contrataciones referidas a la actividad empresarial

La empresa puede realizar desplazamientos temporales de sus trabajadores que impliquen cambio de población distinta de la de su domicilio habitual. La empresa tiene que abonar al trabajador y la trabajadora:

- salarios
- gastos de viaje
- dietas

Derechos del trabajador y la trabajadora por desplazamiento

- Ser informado del desplazamiento con antelación suficiente (5 días laborables si el desplazamiento es superior a 3 meses)
- 4 días laborables en su domicilio de origen por cada 3 meses de desplazamiento (gastos a cargo del empresario)

Se considera Traslado si un desplazamiento dura más de 12 meses (en el periodo de 3 años)



DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- Queda incorporado a este Convenio lo dispuesto por la Ley 11/1985, de Libertad Sindical, y el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, por su necesario y cotidiano conocimiento para los afectados por el mismo.

SEGUNDA.- En lo no previsto en el presente Convenio se aplicarán las disposiciones contenidas en el Convenio Estatal para Empresas de Seguridad (código 99004615011982), en el Estatuto de los Trabajadores y los usos y costumbres, en la prelación establecida por el Real Decreto Legislativo 2/2015.

TERCERA.- Se acuerda la realización de Cursos de Formación y reciclaje profesional para todos los trabajadores y trabajadoras de la plantilla.

CUARTA.- Dadas las especiales características de los servicios prestados por Previnsa, ésta se compromete a no contratar servicios con Empresas de Trabajo Temporal, salvo causa de Fuerza Mayor (pandemias y/o catástrofes) o necesidades perentorias, que previamente pondrá en conocimiento del Comité de empresa.

QUINTA.- Subrogación de servicios. Cuando la empresa cese en la adjudicación de los servicios contratados por cualquier causa, la nueva empresa adjudicataria está obligada, en todo caso, a subrogar a todos los trabajadores y trabajadoras. La empresa cesante en el servicio deberá notificar al personal afectado el nombre de la nueva adjudicataria tan pronto tenga conocimiento formal, y facilitar cualquier documento que proceda o se refiera a estos efectos necesarios. La empresa adjudicataria del servicio deberá respetar al trabajador todos los derechos laborales que tuviese reconocidos en su anterior empresa, incluida la antigüedad y Convenio Colectivo.

SEXTA.- La jubilación anticipada.

Los trabajadores y trabajadoras de la empresa que reúnan todos los requisitos establecidos por la legislación laboral vigente en cada momento podrán acceder a la jubilación anticipada voluntaria.

Los trabajadores y trabajadoras deberán dirigir un escrito a la empresa solicitando acogerse a la jubilación parcial y/o anticipada voluntaria con una antelación de al menos tres meses a la fecha prevista de jubilación, no pudiéndose negar la empresa a este derecho.

SÉPTIMA.- Grupo profesional nuevo. En caso de crearse un nuevo grupo profesional o función no contemplado en este convenio, deberá ser negociado y consensuado con la representación sindical.

OCTAVA.- Comisión Paritaria. Se crea una Comisión Paritaria constituida por los miembros del Comité de empresa y de la Empresa. Estará compuesta al menos por cuatro miembros donde estarán representados ambos de manera paritaria, el número máximo de participantes será seis. La función de la comisión paritaria será la de interpretación y mediación del texto del Convenio, y cuestiones que puedan surgir durante su vigencia.



La Comisión paritaria se reunirá en los locales de la Empresa cuando alguna de las partes lo solicite. La convocatoria se efectuará mediante escrito, con siete días de antelación, donde conste fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma.

El procedimiento de actuación será consensuado entre las partes, a ser puesto en marcha al mes siguiente de haberlo negociado, para que sea viable tendrá que haber una mayoría simple.

Las discrepancias producidas en el seno de la Comisión serán sometidas al VII Acuerdo de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de la Comunidad Valenciana (ASAC-CV), no siendo obligatorio el arbitraje pudiendo llegar a un acuerdo las partes.

NOVENA.- Igualmente, las discrepancias surgidas en la negociación de la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores serán sometidas al Tribunal de Arbitraje Laboral de la Comunidad Valenciana (TAL), de acuerdo con lo dispuesto en el Acuerdo de Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales de la Comunidad Valenciana, sin perjuicio de la posibilidad de, con posterioridad, someter la solución al órgano autonómico o provincial correspondiente.

DECIMA.- Las partes acuerdan actuar en todo momento regidas por el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, según lo indicado en el artículo 4 del presente convenio colectivo y en el I PLAN DE IGUALDAD DE PREVINSIA.



Tabla salarial Brigada Cotrentes 2025

CONCEPTOS	JEFE DE OBRA	RESPONSABLE SERVICIO TECNICO/ OPERATIVO	TECNICO PCI /DAS Y JMA)	TECNICO PCI	JEFE BRIGADA (RAPASE Y SANCON)	JEFE BRIGADA	BOMBERO OFICIAL 1º	BOMBERO OFICIAL 2º
SALARIO BASE	2195,73	1923,95	1759,18	1693,13	1595,01	1693,13	1484,05	1148,23
ANTIGÜEDAD (4% TRIENIO)	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A
COMPLEMENTO DESPLAZAMIENTO	434,11	434,11	487,15	434,11	434,11	434,11	434,11	335,14
NOCTURNO	N/A	1,34	1,34	1,34	1,34	1,34	1,34	1,34
ACTIVIDAD	259,86	360,96	200,32	51,96	337,37	51,96	51,96	51,96
PLUS TRANSPORTE	153,48	153,48	153,48	153,48	153,48	153,48	153,48	153,48
EXTRA VERANO	SB + Antigüedad	SB + Antigüedad	SB + Antigüedad	SB + Antigüedad	S/A + Antigüedad	SB + Antigüedad	SB + Antigüedad	SB + Antigüedad
EXTRA INVIERNO	SB + Antigüedad	SB + Antigüedad	SB + Antigüedad	SB + Antigüedad	S/A + Antigüedad	SB + Antigüedad	SB + Antigüedad	SB + Antigüedad
BENEFICIOS	SB/2 + Antigüedad	SB/2 + Antigüedad	SB/2 + Antigüedad	SB/2 + Antigüedad	S/A/2 + Antigüedad	SB/2 + Antigüedad	SB/2 + Antigüedad	SB/2 + Antigüedad
H. EXTRAS NORMALES	S/A	22,72	22,72	22,72	22,72	22,72	22,72	17,03
H. EXTRAS FESTIVAS/NOCT.	S/A	26,14	26,14	26,14	26,14	26,14	26,14	19,59
H. EXTRAS DOBLAR	N/A	30,66	30,09	30,09	30,09	30,09	30,09	22,99
H. EXTRAS RECARGA	S/A	27,38	25,61	25,61	25,61	25,61	25,61	18,54
PLUS RETEN HORA NORMAL/ FESTIVA	3,5	3,5	3,5	3,5	2,18	2,18	2,18	2,18
HORA ACTIVACION RETEN	31,56	31,56	31,56	31,56	22,32	22,32	22,32	22,32
PLUS RECARGA	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A
KILOMETRALE	0,33	0,33	0,33	0,33	0,33	0,33	0,33	0,33
DIETAS	S/C	S/C	S/C	S/C	S/C	S/C	S/C	S/C



Tabla salarial Brigada Cotrentes 2026

CONCEPTOS	JEFE DE OBRA	RESPONSABLE SERVICIO TECNICO/ OPERATIVO	TECNICO PCI/DAS YJMA)	TECNICO PCI	JEFE BRIGADA (RAPASE Y SANCON)	JEFE BRIGADA	BOMBERO OFICIAL 1º	BOMBERO OFICIAL 2º
SALARIO BASE	2261,6	1981,67	1811,96	1743,92	1642,86	1743,92	1528,57	1182,68
ANTIGÜEDAD (4% TRIENIO)	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A
COMPLEMENTO DESPLAZAMIENTO	447,13	447,13	501,76	447,13	447,13	447,13	447,13	345,19
NOCTURNO	N/A	1,38	1,38	1,38	1,38	1,38	1,38	1,38
ACTIVIDAD	267,66	371,79	206,33	203,52	347,49	203,52	53,52	53,52
PLUS TRANSPORTE	158,08	158,08	158,08	158,08	158,08	158,08	158,08	158,08
EXTRA VERANO	SB + Antigüedad	SB + Antigüedad	SB + Antigüedad	SB + Antigüedad	S/A + Antigüedad	SB + Antigüedad	SB + Antigüedad	SB + Antigüedad
EXTRA INVIERNO	SB + Antigüedad	SB + Antigüedad	SB + Antigüedad	SB + Antigüedad	S/A + Antigüedad	SB + Antigüedad	SB + Antigüedad	SB + Antigüedad
BENEFICIOS	SB/2 + Antigüedad	SB/2 + Antigüedad	SB/2 + Antigüedad	SB/2 + Antigüedad	S/A/2 + Antigüedad	SB/2 + Antigüedad	SB/2 + Antigüedad	SB/2 + Antigüedad
H. EXTRAS NORMALES	S/A	23,4	23,4	23,4	23,4	23,4	23,4	17,54
H. EXTRAS FESTIVAS/NOCT.	S/A	26,92	26,92	26,92	26,92	26,92	26,92	20,18
H. EXTRAS DOBLAR	N/A	31,58	30,99	30,99	30,99	30,99	30,99	23,68
H. EXTRAS RECARGA	S/A	28,2	26,38	26,38	26,38	26,38	26,38	19,1
PLUS RETEN HORA NORMAL/ FESTIVA	3,61	3,61	3,61	3,61	2,25	2,25	2,25	2,25
HORA ACTIVACION RETEN	32,51	32,51	32,51	32,51	22,99	22,99	22,99	22,99
PLUS RECARGA	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A
KILOMETRALE	0,34	0,34	0,34	0,34	0,34	0,34	0,34	0,34
DIETAS	S/C	S/C	S/C	S/C	S/C	S/C	S/C	S/C



Tabla salarial Brigada Cotrentes 2027

CONCEPTOS	JEFE DE OBRA	RESPONSABLE SERVICIO TECNICO/ OPERATIVO	TECNICO PCI /DAS Y JMA)	TECNICO PCI	JEFE BRIGADA (RAPASE Y SANCON)	JEFE BRIGADA	BOMBERO OFICIAL 1º	BOMBERO OFICIAL 2º
SALARIO BASE	2318,14	2031,21	1857,26	1787,52	1683,93	1787,52	1566,78	1212,25
ANTIGÜEDAD (4% TRIENIO)	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A
COMPLEMENTO DESPLAZ.	458,31	458,31	514,3	458,31	458,31	458,31	458,31	353,82
NOCTURNO	N/A	1,41	1,41	1,41	1,41	1,41	1,41	1,41
ACTIVIDAD	274,35	381,08	211,49	208,61	356,18	208,61	54,86	54,86
PLUS TRANSPORTE	162,03	162,03	162,03	162,03	162,03	162,03	162,03	162,03
EXTRA VERANO	SB + Antigüedad	SB + Antigüedad	SB + Antigüedad	SB + Antigüedad	S/A + Antigüedad	SB + Antigüedad	SB + Antigüedad	SB + Antigüedad
EXTRA INVIERNO	SB + Antigüedad	SB + Antigüedad	SB + Antigüedad	SB + Antigüedad	S/A + Antigüedad	SB + Antigüedad	SB + Antigüedad	SB + Antigüedad
BENEFICIOS	SB/2 + Antigüedad	SB/2 + Antigüedad	SB/2 + Antigüedad	SB/2 + Antigüedad	S/A/2 + Antigüedad	SB/2 + Antigüedad	SB/2 + Antigüedad	SB/2 + Antigüedad
H. EXTRAS NORMALES	S/A	23,99	23,99	23,99	23,99	23,99	23,99	17,98
H. EXTRAS FESTIVAS/NOCT.	S/A	27,59	27,59	27,59	27,59	27,59	27,59	20,68
H. EXTRAS DOBLAR	N/A	32,37	31,76	31,76	31,76	31,76	31,76	24,27
H. EXTRAS RECARGA	S/A	28,91	27,04	27,04	27,04	27,04	27,04	19,58
PLUS RETEN HORA NORMAL/ FESTIVA	3,7	3,7	3,7	3,7	2,31	2,31	2,31	2,31
HORA ACTIVACION RETEN	33,32	33,32	33,32	33,32	23,56	23,56	23,56	23,56
PLUS RECARGA	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A
KILOMETRALE	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35
DIETAS	S/C	S/C	S/C	S/C	S/C	S/C	S/C	S/C



