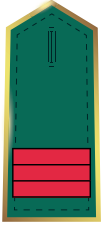




ASCENSO A CABO

ProAlumno



ASCENSO A CABO

ProTemario

LEYENDA

STICKERS



Contenido
Importante



Cuidado
con esto



ProPodcast



ProTeca

SUBRAYADOS



Importante
nivel 1



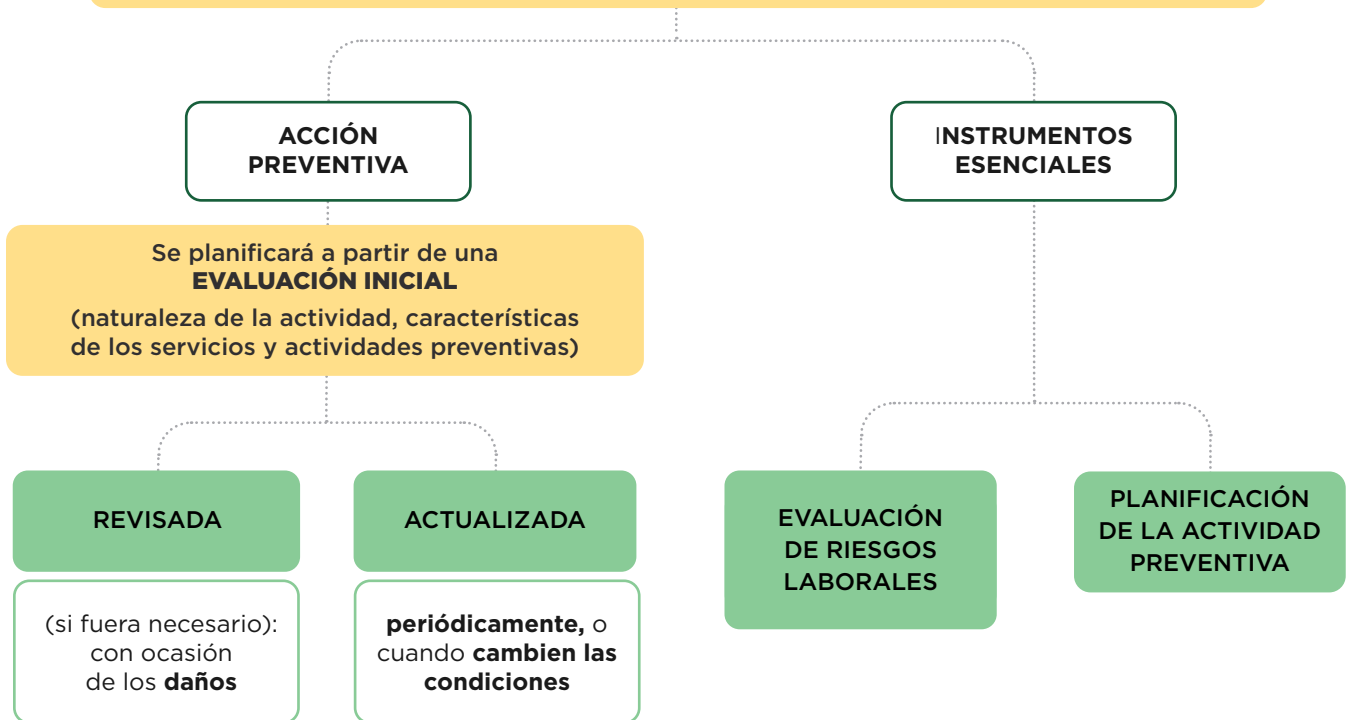
Importante
nivel 2



Organismos
entidades, poderes
públicos, etc

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA GUARDIA CIVIL

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES



ARTÍCULO 5

PLANES DE EMERGENCIA

Los órganos de prevención regulados en este real decreto deberán definir, implantar y mantener al día los **planes de emergencia** de los edificios e instalaciones correspondientes a su respectivo ámbito de competencias.



Estos planes **se incorporarán como anexo a los correspondientes planes de seguridad** de los centros y organismos de la Dirección General de la Guardia Civil.

ARTÍCULO 6

VIGILANCIA DE LA SALUD



La **Dirección General de la Guardia Civil garantizará** una **adecuada vigilancia de la salud** de sus miembros en función de los **riesgos profesionales** a los que estén expuestos. Esta vigilancia se llevará a cabo **respetando la dignidad** de la persona, la **confidencialidad** de toda la información relacionada con el estado de salud y garantizando que los datos que deriven de esa vigilancia **no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del afectado**. Tendrá **carácter periódico y voluntario**, **excepto** en los supuestos en los que la realización de los reconocimientos médicos y psicológicos sea **necesaria para verificar** si el **estado de salud** de este personal puede constituir un **peligro para él mismo o para las demás personas** relacionadas con la **función** que desempeña.



Sección 2.ª

Clasificación de los destinos



ARTÍCULO 7

CLASIFICACIÓN DE LOS DESTINOS SEGÚN SU FORMA DE ASIGNACIÓN



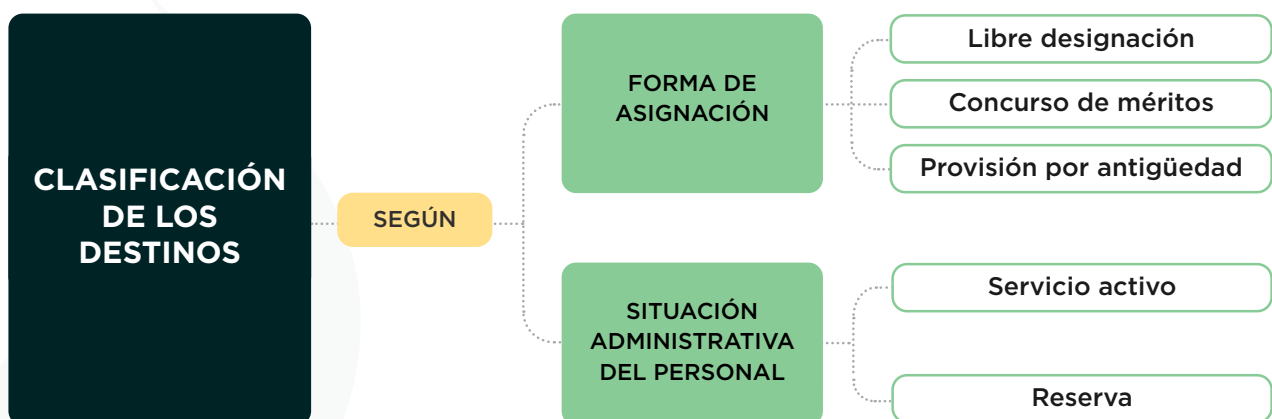
1. Según su **forma de asignación**, los destinos pueden ser:

- a) De **libre designación**.
- b) De **concurso de méritos**.
- c) De **provisión por antigüedad**.



2. Según la **situación administrativa del personal** para el que están catalogados, los destinos pueden ser:

- a) Para personal en situación de **servicio activo**.
- b) Para personal en situación de **reserva**.



ARTÍCULO 8

DESTINOS DE LIBRE DESIGNACIÓN



1. Serán **destinos de libre designación** los correspondientes a la **categoría de Oficiales Generales** y a los **últimos empleos de cada una de las escalas definidas en la Ley 29/2014**, de 28 de noviembre; los de **mando de unidad, servicio, plana mayor y centro docente que sea ejercido por coronel, teniente coronel o comandante**; y los de **Jefe de Estudios de los centros docentes de formación y perfeccionamiento**.

2. Además de los referidos en el apartado anterior, el **Ministro del Interior determinará aquellos otros puestos de trabajo que serán provistos mediante libre designación**, de acuerdo con los siguientes **criterios**:



5. Podrán solicitar vacantes publicadas para **personal en reserva** quienes tengan previsto el pase a esta situación por llegar a la edad máxima permitida en situación de activo, dentro de los **dos meses** siguientes a la fecha de publicación de la resolución de anuncio. **En su caso, los destinos no podrán asignarse antes de su pase efectivo a la situación de reserva,** siendo preceptivo reunir los requisitos que se exijan en la correspondiente convocatoria. Asimismo, los guardias civiles que se encuentren en las **situaciones de excedencia y servicios especiales,** en las modalidades que se determinen, **podrán solicitar destinos para personal en activo,** en las condiciones y plazos que establezca el **Ministro del Interior.**
6. Durante **dos años** desde la publicación de la aptitud correspondiente, el personal que tenga destino asignado y sea destinable **forzoso** por razón de título, no podrá solicitar vacantes distintas de aquellas donde pueda cumplir dicha servidumbre.



ARTÍCULO 18

CARÁCTER DE LAS SOLICITUDES



1. **Los destinos podrán solicitarse con carácter voluntario, anuente o en preferencia forzosa.**



2. Se entiende por **solicitud con carácter anuente** la del guardia civil **destinable forzoso** que desee ocupar vacantes donde pueda **extinguir** esta condición. **Tendrán esta condición los que carezcan de destino, y quienes hubieran finalizado un curso sujeto a servidumbre,** durante el **periodo de dos años** desde la publicación de la aptitud correspondiente.
3. Se entiende por **solicitud en preferencia forzosa** la **manifestación de la preferencia de un guardia civil que sea destinable forzoso,** la cual surtirá efecto únicamente en el caso de que hubiera que asignarle un destino con carácter forzoso.



ARTÍCULO 19

SOLICITUD DE VACANTES PARA ATENDER A LA CONCILIACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR

El **Ministro del Interior,** podrá **acordar medidas que faciliten el agrupamiento familiar** de los guardias civiles. Entre ellas, el **Director General de la Guardia Civil regulará el procedimiento** para que **dos guardias civiles cónyuges, o vinculados por análoga relación de afectividad, puedan solicitar en concurrencia destinos de provisión por antigüedad** anunciados en la misma resolución, de modo que el más antiguo de los solicitantes ceda su derecho hasta coincidir con el que correspondiera al más moderno de ellos, en caso de existir vacantes suficientes.

ARTÍCULO 20

PLAZO PARA LA SOLICITUD



Las **solicitudes de destino** deberán presentarse dentro de los **diez días hábiles** siguientes a la publicación de la resolución para **vacantes de libre designación,** y en un **máximo de un mes para el resto. Excepcional y motivadamente,** podrá establecerse un **plazo distinto.**



ANEXO II

HORARIO DEL PERSONAL CON FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE APOYO A LA DIRECCIÓN, Y DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

1. JORNADA Y HORARIOS DEL PERSONAL CON FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE APOYO A LA DIRECCIÓN

TIPO DE JORNADA	DÍAS DE LA SEMANA	HORARIOS DE MAÑANA	NÚMERO DE TARDES	HORARIOS DE TARDE	
Jornada 37,5 horas	Lunes-viernes	7:30 - 15:00	-	-	
Jornada 40 horas	M-1	Lunes-viernes	7:30 - 15:00	1 semanal	16:00 - 18:30
	M-2		8:00 - 15:00	2 semanales	16:30 - 19:00
	Sábados no festivos	9:00 - 14:00	-	17:00 - 19:30	

Instrucciones particulares sobre la aplicación de la jornada y horario establecidos

1.1. En las unidades que tienen asignada una **jornada de trabajo de 40 horas semanales**, los **jefes** de las mismas **deberán optar**, para el personal de su unidad, entre la **modalidad M1** ó la **modalidad M2** respecto al horario de mañana.

En cuanto al horario de tarde, **el personal** de dichas unidades **optará por alguna de las franjas** de dicho horario que figuran en el cuadro correspondiente **y que deberá mantener al menos durante un trimestre natural**.

1.2. Los **sábados prestará** servicio el personal **estrictamente** necesario para mantener la continuidad del mismo. **En todo caso, con carácter general**, cada componente de la unidad **no prestará servicio más de un sábado al mes**.

1.3. **Los jefes de unidad establecerán** el modo en que su personal podrá disponer de las pausas previstas en el artículo 11.4 de esta orden.

2. JORNADA Y HORARIOS DEL PERSONAL QUE PRESTA SERVICIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

DÍAS DE LA SEMANA	HORARIOS DE MAÑANA	NÚMERO DE TARDES	HORARIOS DE TARDE
Lunes-viernes	9:00 - 14:30	Al menos una a la semana, a cubrir por la unidad, en función del número de componentes de la misma	16:00 - 18:00
Sábados no festivos	9:00 - 14:00	-	-