

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

5863 Resolución de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de convenio colectivo de la empresa Sociedad de Atención de Emergencias, Prevención, Seguridad y Servicios de Lorca S.L.

Visto el expediente de convenio colectivo de trabajo y de conformidad con lo establecido en el artículo 90, apartados 2 y 3, del 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 y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Resuelvo:

Primero.- Ordenar la inscripción en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, de Convenio con número de expediente 30/01/0183/2023; denominado Sociedad de Atención de Emergencias, Prevención, Seguridad y Servicios de Lorca S.L; código de convenio n.º 30104242012023; ámbito Empresa; suscrito con fecha 18/05/2023 por la comisión negociadora.

Segundo.- Notificar la presente resolución a la comisión negociadora del acuerdo.

Tercero.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 29 de septiembre de 2023.—El Director General de Trabajo, Juan Marín Pérez.

Convenio colectivo para el personal al servicio de la Sociedad de Atención de Emergencias, Prevención, Seguridad y Servicios de Lorca S.L. del Ayuntamiento de Lorca

Convenio

Preámbulo

No existe con anterioridad a este acuerdo regulación alguna que dé cobertura a las necesidades que se desprenden del funcionamiento de la Sociedad de Atención de Emergencias, Prevención, Seguridad y Servicios de Lorca, S.L. (en adelante SAEPSS).

Estamos a ante un servicio multidisciplinar y de especial dedicación como se observa en el artículo 2 -Objeto social- de los Estatutos de la SAEPSS modificados por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Lorca, en sesión celebrada el día 29 de mayo de 2009. Si bien, la constitución de la sociedad en cuestión se remonta a febrero de 2010.

Será en enero de 2012 cuando se publiquen las primeras Bases de la convocatoria de concurso-oposición para proveer como personal laboral indefinido trece plazas de agente de emergencias, vacantes en la plantilla de la sociedad de atención de emergencias, seguridad y servicios de Lorca, S.L. lo que vino a suspenderse hasta finales de 2014, contando la sociedad en cuestión con una plantilla fija de 13 trabajadores el 16 de marzo de 2015.

La SAEPSS, se configura como un servicio público universal creado para atender emergencias, prevenirlas y dar apoyo al sistema de protección civil y seguridad del Municipio de Lorca, integrado a nivel operativo en el Servicio de Emergencias y Protección Civil del Ayuntamiento de Lorca.

Por razones de interés público los trabajadores/as de esta sociedad pública, cubrirán los turnos de servicio correspondientes a las 24 horas del día, los 365 días del año, así como la movilización de toda la plantilla en caso de necesidad, de acuerdo con el objeto social de dicha sociedad, consistente en prevención y atención de emergencias y catástrofes en el ámbito del municipio de Lorca, así como el apoyo a la seguridad general y desarrollo de servicios relacionados. Las intervenciones fuera del municipio de Lorca, se desarrollarán con la solicitud y autorización, de las instituciones competentes.

A nadie debe extrañar la obvia realidad de que vivimos tiempos en los que las emergencias son más constantes y que Lorca cuenta con casi todos los posibles escenarios donde puedan acaecer cualquier tipo de emergencia. Lorca cuenta en su amplio territorio con zonas de costa, interior o montaña. En el ejemplo, nos enfrentamos, como ya se ha demostrado en 2006 (sismos de zarcilla) 2011 (sismos de Lorca) 2012 (inundaciones de Lorca), 2015 (incendio del Almirez), 2020 (emergencia sanitaria por pandemia) a un amplio abanico de emergencias tales como: lluvias torrenciales, inundaciones, tormentas, terremotos, sequías, corrimientos y/o desplazamientos con o sin desprendimientos del terreno, pandemias, emergencia por mercancías peligrosas, accidentes ferroviarios o de transportes, nevadas, incendios, etc.

Junto a las emergencias extraordinarias, desde la SAEPSS también se atiende otros servicios ordinarios y extraordinarios sin la magnitud de los enunciados anteriormente, pero no por ello menos importante. La atención y gestión del terminal 112 en Lorca, pero además se realizan limpiezas de vías tras accidentes, el rescate o recogida de animales, prevención activa en diversos momentos como

en los mercados semanales, feria, semana santa, actos culturales, deportivos, de ocio, sociales, a la vez que a través del personal de la SAEPPS se tutorizan alumnos en prácticas provenientes de centros educativos y otros entes públicos como el CIFP Lorca o el SEF, etc. que ocupan la mayor parte de la jornada laboral de la que dispone actualmente el personal de la SAEPPS.

Conscientes de ello, la dirección de la SAEPPS y los trabajadores coinciden en la necesidad de abrir un proceso que profundice en la regulación de las condiciones laborales del personal de dicha sociedad.

Capítulo I

Comisión negociadora, ámbito de aplicación y vigencia.

Artículo 1.- Comisión negociadora, ámbito personal, territorial y funcional.

Las partes firmantes del presente convenio que constituyen la comisión negociadora son, por la parte de la sociedad, el Consejero delegado de la sociedad, teniente Alcalde delegado de Protección Civil y Emergencias, y, por la parte trabajadora, el Delegado de personal. Ambas partes reconociéndose como interlocutores válidos con la debida representación.

El presente Convenio Colectivo Laboral, afectará a todos los trabajadores/as de la Sociedad de Atención de Emergencias, Prevención, Seguridad y Servicios de Lorca, S.L.

Su ámbito funcional es la prevención y atención de emergencias en el ámbito del municipio de Lorca, así como el apoyo a la seguridad general y desarrollo de servicios relacionados. Especialmente asumiendo y prestando las siguientes actuaciones: ACCIONES PREVENTIVAS: Redacción e implantación de la Planificación de Emergencias, autoprotección, detección y análisis de riesgos. Gestión del servicio 112 en el municipio de Lorca, gestión de los sistemas de coordinación, información y de comunicación en el ámbito de las emergencias, la seguridad y la movilidad urbana. Asesoramiento a entidades públicas y privadas en materia de autoprotección. Planificación de dispositivos preventivos para eventos. Promoción de una cultura de seguridad colectiva y autoprotección, y la formación en estas materias. Colaboración en la prevención de riesgos y salud laboral, en el ámbito municipal de Lorca. ACCIONES DE PROTECCIÓN EN EMERGENCIAS ORDINARIAS. La primera intervención en emergencias, de conformidad con lo estipulado en los protocolos y convenios establecidos. Vigilancia y rescate en playas, cooperación y apoyo en el salvamento en el mar con las autoridades autonómicas y SASEMAR. Apoyo logístico en emergencias, y restablecimiento de servicios públicos esenciales. Cooperación con la Policía Local de Lorca, con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, y con el Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Región de Murcia, destacados en el municipio de Lorca, de conformidad con sus requerimientos. Evacuación sanitaria, atendiendo al requerimiento del gestor sanitario del 112. Colaboración con la concejalía de Servicios Sociales, en la prestación de apoyo psicosocial urgente, y atención psicológica de emergencias. En cooperación con la Dirección General del Medio Natural y la Dirección General de Protección Civil, la vigilancia, prevención y el apoyo a la extinción de incendios en el ámbito del medio natural. Cualquier otra que se considere emergencia ordinaria por los servicios correspondientes. ACCIONES DE PROTECCIÓN EN EMERGENCIAS EXTRAORDINARIAS: Siguiendo lo

estipulado en los Planes de Emergencia de Protección civil de carácter municipal, y la necesaria cooperación con otras administraciones en el marco de planes de protección civil de ámbito superior.

Artículo 2.- El presente Convenio entrará en vigor el día de su aprobación y publicación, con efectos retroactivos desde el 1 de enero de 2023.

No obstante, los abonos económicos que procedan se efectuarán cuando se cuente con la disposición presupuestaria del año 2023.

Artículo 3.- Periodo de vigencia, prórroga y denuncia.

El presente Convenio tendrá una vigencia de tres años.

Tras la finalización natural de este convenio y en el supuesto de no aprobarse uno nuevo, el presente se entenderá prorrogado automáticamente con un incremento porcentual según la ley de Presupuestos Generales del Estado para los sueldos de los empleados públicos.

La denuncia del convenio, por cualquiera de las partes, deberá efectuarse mediante comunicación escrita, en el plazo mínimo de 2 meses de antelación a la finalización de su vigencia.

Transcurrido un año desde la denuncia del convenio colectivo sin que se haya acordado un nuevo convenio, las partes deberán someterse a los procedimientos de mediación regulados en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico previstos en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores, para solventar de manera efectiva las discrepancias existentes.

Artículo 4.- Vinculación a la totalidad

El presente convenio constituye un todo orgánico, único e indivisible, basado en el equilibrio de las recíprocas obligaciones y mutuas contraprestaciones asumidas por las partes y como tal, será objeto de consideración conjunta. En consecuencia, no podrán tomarse aisladamente alguna o algunas de las materias pactadas que, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente y en cómputo anual.

Por tanto, en el supuesto de que la Autoridad Laboral no aprobará alguno de los pactos contenidos en el presente Convenio, éste quedará sin eficacia práctica, debiendo ser reconsiderado en su totalidad.

Artículo 5.- Compensación y. Derechos adquiridos.

Aquellos trabajadores y trabajadoras que, en el momento de la entrada en vigor del convenio, tuvieran reconocidas y vengán disfrutando de condiciones económicas que, consideradas en su conjunto y en cómputo anual y por todos los conceptos, resulten superiores a la que correspondiese percibir por aplicación de este convenio, tendrán derecho a que se les mantengan y respeten con carácter estrictamente personal, las condiciones citadas más favorables que viniesen disfrutando; esas diferencias serán absorbibles y compensables a cuenta de los incrementos salariales que se produzcan y, en tanto, no se produzca su total absorción y compensación.

Para que pueda darse la absorción y compensación de conceptos retributivos deberán concurrir dos requisitos: homogeneidad en los conceptos compensables; y que el trabajador viniera percibiendo retribuciones superiores en conjunto y en cómputo anual, circunscribiéndose a derechos económicos.

Capítulo II

Políticas sobre recursos humanos.

Artículo 6.- La organización del trabajo es facultad exclusiva de la SAEPSS, quien fijará las jornadas de trabajo de forma anual para la confección de cuadrante de turnos y puestos de trabajo para el mismo periodo (anual).

La organización del trabajo se efectuará mediante cuadrante anual en atención a las necesidades de la SAEPSS que será confeccionado por una comisión compuesta por dos trabajadores y dos miembros de la parte empresarial en noviembre de cada año y publicado antes del 1 de diciembre, en caso de falta de acuerdo, será la parte empresarial la que decidirá el criterio a seguir.

Sin perjuicio de lo anterior, en este convenio se recogen los medios y fórmulas indispensables para prever la actuación en situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

En ningún caso podrá cambiarse el turno, servicio o puesto de trabajo de forma arbitraria y a no ser de conformidad con lo dispuesto en cuanto a procedimiento y reclamaciones en la legislación aplicable específica en esta materia.

Artículo 7.- Categorías profesionales y sus funciones.

Las características de las actuaciones a desempeñar por los trabajadores/as, están directamente condicionadas por las misiones del Servicio de Emergencias y Protección Civil del Ayuntamiento de Lorca, los planes territoriales especiales y de autoprotección, así como el objeto social y las competencias reflejadas en el artículo 2 de los estatutos de la SAEPSS, para lo que se establecerán los siguientes grupos profesionales y sus respectivas funciones:

GRUPO 1. Personal de Jefatura y técnico.

Se refiere a puestos de trabajo que, exigiendo el adecuado nivel de aptitud profesional, requieren el ejercicio normal y habitual de una función de mando y especial responsabilidad técnica o jerárquica sobre la actuación de otros puestos de trabajo. Los puestos de jefatura son los siguientes:

1. Encargado General.

Desempeña las funciones informadas en acta (n.º 26) de la sesión celebrada el día 29 de noviembre de 2018 del consejo de administración de la SAEPSS, que son las siguientes:

Coordinar junto al Jefe de Sección de la Concejalía y los técnicos, aquellas solicitudes de trabajos a realizar por la sociedad a demanda de la Concejalía de Protección Civil y Emergencias.

- Atender solicitudes de servicios requeridos por la concejalía de Emergencias y Protección Civil u otros organismos internos o externos del Excmo. Ayto. de Lorca, así como otros entes públicos o privados.

- Planificar y organizar los diarios de trabajo ordinario para dar una óptima atención a los servicios a realizar, así como afrontar aquellas situaciones extraordinarias con la mayor diligencia y de forma profesional.

Recoger y atender solicitudes, quejas o sugerencias de ciudadanos o de la Concejalía de Protección Civil y Emergencias en coordinación con esta.

Proponer a los responsables o encargados de áreas dentro de la sociedad para la optimización de recursos y una buena organización.

- A fin de poder dar respuesta a nuevos retos, será necesario atender de forma departamentada la gestión de estos posibles y futuros servicios (formación a empresas, asesoramiento externo, etc.) por ello, será preciso determinar quién o quiénes serán los responsables de estas materias.

Participar en la elaboración de los presupuestos de la Sociedad de Emergencias.

- Trasladar cuantas necesidades surjan a lo largo del año laboral para lograr dar cobertura a las mismas desde un punto de vista de los servicios desarrollados o a desarrollar, así como aquellas necesidades ordinarias de mantenimiento de las instalaciones utilizadas.

Establecer los planes de trabajo ordinario, hacer reparto de trabajos y coordinar los puestos en coordinación con el Jefe de Sección de la Concejalía, los técnicos y la asesoría contratada al efecto.

- Todo ello en los distintos centros de trabajo de la sociedad, así como en los lugares en que se den las situaciones a atender. A saber:

- o Base de Lorca
- o Base de Zarcilla de
- o Base de Puntas de Calnegre
- o Otros municipios de la Región a requerimiento del responsable de la Concejalía de Emergencias y Protección Civil.

Aquellas otras que se estimen necesarias en el transcurso del ejercicio diario de estas funciones, así como aquellas que el Jefe de Sección de la Concejalía de Protección Civil y Emergencias considere acorde con lo estipulado en la Ley.

Coordinar los medios materiales y humanos de la sociedad para hacer cumplir el objeto social de la misma y las actuaciones que viene a asumir.

- Elaboración de la planificación y protocolos de intervención en la atención de servicios de carácter ordinario y extraordinario.

- Sala del 112
- Base Zarcilla de Ramos
- Base de Lorca
- Base de Puntas de Calnegre

- Determinar el personal, la flota de intervención y los recursos materiales en la actuación en los servicios a prestar.

- Coordinar dichos medios, llevando a cabo la modificación de horarios en atención a las necesidades de los servicios teniendo en cuenta la legislación laboral vigente o los acuerdos llevados a cabo con los trabajadores.

Fijar consignas de trabajo, supervisarlas y llevarlas a buen fin.

- Sobre dicha cuestión cabe señalar que se llevara a cabo desde una doble vertiente:

o Trabajo ordinario (Gestión de la sala 112, Cobertura pasos peatonales, Vigilancia y salvamento en Playas, Servicios Preventivos en mercados semanales en pedanías, etc.)

o Trabajo extraordinario (Gestión de la sala 112 en situaciones de especial requerimiento, Incendios, accidentes, búsqueda de personas desaparecidas, atención a personas en situaciones de necesidad, inundaciones, etc.)

Dichas labores son atendidas desde:

- o Base de Lorca (Avd. Alcálde José López Fuentes, Nº6)
 - Retén Lorca
 - Sala 112
- o Base de Zarcilla de (Ctra. de Lorca)
 - o Retén de Zarcilla
- o Base de Puntas de Calnegre (Puntas de Calnegre)
 - Retén de Calnegre
 - Socorristas acuáticos
- o Otros municipios de la Región a requerimiento del responsable de la Concejalía de Emergencias y Protección Civil.

Se añaden, además, en función del puesto que representa las siguientes funciones:

a. Ejercer la dirección, coordinación y supervisión de la actividad propia de la SAEPSS. en dependencia directa del órgano de administración al que mantendrá informado regularmente. Cumpliendo en todo momento las directrices del órgano de administración que no supongan una violación de la relación contractual.

b. Garantizar el cumplimiento de lo que se establece en este convenio según instrucciones del órgano de administración.

c. Constituir los equipos de trabajo y establecer su orden de actuación de forma que se cubran siempre y simultáneamente las salidas y los retenes en cada base, así como establecer la cobertura de ausencias y similares. Esta función podrá ser delegada en la persona del encargado operativo de la SAEPSS.

d. Tomar las medidas necesarias para la buena marcha de la SAEPSS.

e. Dirigir los trabajos y actividades del personal en las funciones de control, comprobación, prevención e intervención.

f. Convocar reuniones con el personal de la SAEPSS para analizar la marcha de la misma y el seguimiento de la actividad laboral en esta.

g. Mantendrá reuniones con los encargados/as operativos y los responsables de dotación para el seguimiento de los objetivos planificados del servicio.

h. Asistir a las reuniones convocadas o autorizadas por la sociedad.

i. Coordinación de los programas de formación continua y entrenamiento del personal y los programas de entrenamiento conjuntos con otros servicios de emergencias y/o prevención.

j. Control, supervisión y asesoramiento al personal en la SAEPSS.

k. Coordinar las solicitudes de material y equipos para el servicio.

l. Dirección, supervisión y coordinación de protocolos y estudios que conduzcan a una mejora en el servicio de la SAEPSS a través de sus departamentos.

m. Establecer el calendario de trabajo anual en las fechas previstas en este convenio colectivo en colaboración con el encargado operativo de la SAEPSS y los representantes de los trabajadores de acuerdo con las directrices del órgano de administración.

n. Coordinar y gestionar con la asesoría contratada al efecto cuestiones de tesorería, pagos, cobros, nóminas, pagos a proveedores, etc.

o. Cumplir en todo momento con las disposiciones recogidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2. Encargado operativo.

Desempeña las funciones informadas en acta (n.º 26) de la sesión celebrada el día 29 de noviembre de 2018 del consejo de administración de la SAEPS, que son las siguientes:

Coordinar junto al Jefe de Sección de la Concejalía y los técnicos, aquellas solicitudes de trabajos a realizar por la sociedad a demanda de la Concejalía de Protección Civil y Emergencias.

- Atender solicitudes de servicios requeridos por la concejalía de Emergencias y Protección Civil u otros organismos internos o externos del Excmo. Ayto. de Lorca, así como otros entes públicos o privados.

- Planificar y organizar los diarios de trabajo ordinario para dar una óptima atención a los servicios a realizar, así como afrontar aquellas situaciones extraordinarias con la mayor diligencia y de forma profesional.

Recoger y atender solicitudes, quejas o sugerencias de ciudadanos o de la Concejalía de Protección Civil y Emergencias en coordinación con esta.

Proponer a los responsables o encargados de áreas dentro de la sociedad para la optimización de recursos y una buena organización.

- A fin de poder dar respuesta a nuevos retos, será necesario atender de forma departamentada la gestión de estos posibles y futuros servicios (formación a empresas, asesoramiento externo, etc.) por ello, será preciso determinar quién o quiénes serán los responsables de estas materias.

Participar en la elaboración de los presupuestos de la Sociedad de Emergencias.

- Trasladar cuantas necesidades surjan a lo largo del año laboral para lograr dar cobertura a las mismas desde un punto de vista de los servicios desarrollados o a desarrollar, así como aquellas necesidades ordinarias de mantenimiento de las instalaciones utilizadas.

Establecer los planes de trabajo ordinario, hacer reparto de trabajos y coordinar los puestos en coordinación con el Jefe de Sección de la Concejalía, los técnicos y la asesoría contratada al efecto.

- Todo ello en los distintos centros de trabajo de la sociedad, así como en los lugares en que se den las situaciones a atender. A saber:

- o Base de Lorca
- o Base de Zarcilla de
- o Base de Puntas de Calnegre
- o Otros municipios de la Región a requerimiento del responsable de la Concejalía de Emergencias y Protección Civil.

Aquellas otras que se estimen necesarias en el transcurso del ejercicio diario de estas funciones, así como aquellas que el Jefe de Sección de la Concejalía de Protección Civil y Emergencias considere acorde con lo estipulado en la Ley.

Gestionar los recursos humanos de la sociedad (Altas, bajas, accidentes, sustituciones, vacaciones, cuadrantes, etc.) en atención a la demanda de servicios de la Concejalía y la disponibilidad de personal.

- Realización anual del cuadrante de trabajo.
- Organizar las jornadas extraordinarias.
- Supervisar la realización de los turnos de cuadrante.
- Gestionar las altas, bajas o posibles accidentes.
- Organizar, en su caso, la cobertura de servicios extraordinarios.
- Etc.

Dar a conocer, proponer e impulsar los servicios prestados por la Sociedad tanto a otras administraciones, como a empresas privadas que puedan requerir de dichos servicios (Cursos de formación, prácticas, asesoramiento, etc.)

- Programa de formación
 - o DESA.
 - o Primeros Auxilios.
 - o Manejo de Extintores.
 - o Prevención en empresas.
 - o Prevención en centros docentes.
 - o Prevención en otros colectivos.
- Programa de asesoramiento a
 - o empresas
 - o colectivos
 - o instituciones públicas

Se añaden en función de mando de encargado durante su jornada de trabajo las siguientes funciones:

A la función de encargado durante su jornada de trabajo le corresponden las siguientes funciones:

a. Asegurar que en todo momento las dependencias, instalaciones, vehículos, materiales, herramientas, equipos personales y condiciones personales del personal bajo su dependencia están en óptimas condiciones de funcionamiento.

b. Programar los trabajos y actividades del personal en las funciones de ejecución, control, comprobación, prevención e intervención, así como lo establecido en el plan de ocupación y orden del servicio.

c. Proponer y sugerir al encargado general lo que crea necesario para la buena marcha y avance del servicio.

d. Mantener reuniones con los responsables de dotación para el seguimiento de los objetivos planificados del servicio.

e. Supervisión e inspección de las actuaciones en emergencias, y el resto de las actividades del servicio y su personal.

f. Participar y coordinar en su caso en entrenamientos conjuntos que se programen con otros servicios de emergencias durante su jornada de trabajo.

g. Coordinación en el servicio de programa de mantenimiento de los vehículos, equipos, dotaciones e instalaciones.

h. Informar al encargado general de las actuaciones o actividades que se realizarán o estén en curso, así como informar de cuantas incidencias se produzcan.

i. La realización de protocolos y estudios que conduzcan a una mejora operativa en los departamentos del servicio.

j. Supervisar los partes y cualquier documentación redactada por el responsable de dotación.

k. Redactar informes, formularios, y otra documentación necesaria para el funcionamiento y organización del servicio.

l. Controlar las actividades asignadas al servicio.

m. Coordinar las actuaciones de la intervención in situ a requerimiento del responsable de dotación tras la activación de un plan.

n. Cualquier otra tarea que sea necesaria para la prestación del servicio de emergencia, determinada por el encargado general y que no suponga una violación de la relación contractual.

o. Cumplir en todo momento con las disposiciones recogidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

3. Responsable de dotación.

Son funciones propias del responsable de dotación:

a. Velar por la seguridad de los miembros de la SAEPS bajo su dependencia por la rapidez de la actuación y por la eficacia del servicio que se preste, tendentes a reducir al máximo posible los efectos de los siniestros, en primer lugar, sobre las personas y también sobre los bienes.

b. Transmitir de forma fidedigna las órdenes de sus superiores al personal bajo su dependencia.

c. Cumplir en todo momento con las disposiciones recogidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

d. Inspeccionar las dependencias, materiales, herramientas, equipos y condiciones personales del personal bajo su dependencia, al inicio de cada guardia y al terminar las maniobras y servicios, y si es necesario tomar las medidas para solucionar las anomalías detectadas dando cuenta a sus inmediatos superiores.

e. Tomar nota en los libros de control de todas las novedades que se refieran a los servicios prestados, a las dependencias e instalaciones, materiales, herramientas y personal bajo su dependencia.

f. Supervisar cualquier actividad que programe el encargado general u operativo, en su caso, en relación con el servicio diario o a la orden del servicio.

g. Velar por el mantenimiento del orden y limpieza de acuerdo con el plan de ocupación. Comprobar y, junto a la dotación en servicio, ejecutar la limpieza y buen estado de los vehículos, equipos e instalaciones de forma diaria. Además del control y mantenimiento básico de los vehículos, equipos y dotaciones propias y/o de servicio.

h. Ejecución y participación, en su turno de trabajo, junto a la dotación en servicio, de los programas de formación continua y entrenamiento del personal.

i. Participar, junto a la dotación en servicio, en actividades preventivas o entrenamientos conjuntos que se programen.

j. Coordinación y organización de las actividades de cada turno según las necesidades del servicio en ausencia del encargado operativo o superior jerárquico

k. Informar al superior jerárquico de las actuaciones o actividades que se realizarán o estén en curso.

l. Cumplir las directrices de su superior jerárquico siempre que no suponga una violación de la relación contractual.

m. Proponer mejoras operativas a su superior jerárquico.

n. Cumplimentar los partes u hojas de actuación, estadillos u otro mecanismo de control.

- En el caso de que la finalización de una intervención se produzca sobrepasado el cambio de guardia, la cumplimentación del parte de intervención, en caso de no poder realizarse, podrá sustituirse por la cumplimentación de un pequeño informe de datos básicos, quedando la redacción del parte de intervención postergada hasta la siguiente guardia.

o. Controlar las actividades diarias asignadas a su turno.

p. Cualquier otra tarea que sea necesaria para la prestación del servicio, determinada y ordenada por su superior jerárquico y que no suponga una violación de la relación contractual.

GRUPO 2. Personal Operativo.

1. Agente de Emergencias, puesto de trabajo polivalente y con amplias funciones.

Los agentes de emergencias, DIRIGIDOS Y COORDINADOS POR UN RESPONSABLE DE DOTACIÓN (En su defecto o sustitución, encargado operativo o encargado general) de la SAE PSS tienen la consideración de personal polivalente en materia de emergencias y constituyendo el puesto base en la estructura de recursos humanos de esta entidad pública.

A la función del Agente de emergencias durante su jornada de trabajo le corresponden las siguientes funciones:

a. Llevar a cabo la intervención en los siniestros, de acuerdo con las instrucciones de su superior y las sistemáticas de actuación vigentes, para procurar el salvamento de personas y bienes.

b. Actuar con celeridad, pero observando en todo momento conductas seguras para sí mismo, para el resto de personal interviniente, así como para con terceros y víctimas.

c. Serán funciones propias y específicas, la intervención en siniestros urbanos y en el ámbito rural, la vigilancia y rescate en el mar, la evacuación sanitaria, la primera intervención en emergencias (principalmente desde de la base "Lorca- Norte" y "Lorca-Sur"), la búsqueda y rescate terrestre y en montaña, la búsqueda y rescate de personas, además de consolidación de estructuras en escenarios emergencia sísmica el rescate de personas, e intervención general en inundaciones.

d. En la polivalencia de la figura del agente de emergencias se recogen las operaciones de mando y control en el CECOR 112 (centro de coordinación del Centro Integral de Emergencias y Seguridad de Lorca) y el apoyo y colaboración

con el resto de los servicios de emergencias y seguridad, a nivel local, regional y estatal, destacando una especial colaboración con la Unidad Militar de Emergencias.

e. Desarrollo de tareas de instrucción y formación, en distintas materias, dentro del marco formativo establecido por la Escuela Pública de Emergencias y Seguridad de Lorca.

f. Cumplir en todo momento con las disposiciones recogidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

g. Al tiempo que no exista la figura que atienda al público en las instalaciones periféricas donde el personal de la SAEPS desarrolló su jornada laboral, este, deberá atender al público que se dirija a la base del CIES-Norte y Lorca-Sur.

h. Realizar todas aquellas labores encomendadas por sus superiores que sirvan de apoyo a la actuación y al más eficaz control de la situación.

i. Propiciar el trabajo en equipo mediante la información continua de la evolución del siniestro y de los resultados de sus cometidos en la zona de actuación en la que intervenga ante su superior o superiores.

j. Mantenerse en el puesto o lugar asignado hasta nueva orden o la finalización de sus cometidos, en este caso informará a su superior sobre los resultados de su trabajo. Excepto en los casos de fuerza mayor en que vea en peligro su integridad física o la de terceros.

k. Cumplir en su jornada de trabajo las actividades, de conformidad con el plan de ocupación acordado al efecto.

l. Mantener la destreza y habilidades necesarias para el adecuado manejo del material, observando las normas de seguridad específicas para cada útil o herramienta.

m. Responsabilizarse del equipo que forma la dotación de material personal o del vehículo asignado, conociendo la disposición del mismo y realizando las revisiones pertinentes al relevo del servicio de acuerdo con la siguiente sistemática:

- Se verificará la existencia de todo el material habitual en el vehículo y su ubicación adecuada mediante un informe en el manual destinado a ello.
- Se comprobará el funcionamiento y la existencia de consumibles necesarios para su uso prolongado.
- Se realizará la limpieza del material y vehículo.
- Se informará al superior de las situaciones de anomalía, deterioro o gasto que se observen.
- Después de cada actuación se repondrá inmediatamente el material dañado y los consumibles utilizados durante la misma. Igualmente se limpiará y se acondicionarán en los casos que procedan. De todas estas acciones se dará debida cuenta al superior inmediato.

n. Realizar cualquier tipo de actividad que se programe dentro de la actividad propia del servicio (visitas institucionales, visitas de colegios o funciones de representación).

o. Manejar el vehículo durante la prestación de servicios, así como los elementos mecánicos manteniendo en todo momento las prescripciones de seguridad y las normas de circulación y utilización.

p. Realizar el mantenimiento básico de los vehículos, de acuerdo con el programa de mantenimiento de instrucciones fijadas para cada vehículo, dentro de las correspondientes a su categoría.

q. Realizar las labores necesarias para el rescate y evaluación de los accidentados en cualquier intervención, tanto en apoyo de los servicios sanitarios presentes en el lugar como en ausencia de estos.

r. Limpieza de cocheras y lugares destinados a almacenajes.

s. Realizar las labores propias de intervención, rescate o auxilio en función de la emergencia tratada.

t. El mantenimiento básico, limpieza y conservación del equipo a su cargo o en su turno.

u. Mantenimiento básico del orden y limpieza de las instalaciones del servicio. Se excluyen expresamente las labores propias del personal de limpieza.

v. Cumplir las directrices marcadas por el superior inmediato.

w. Complimentar, estadillos u otros mecanismos de control establecidos.

x. Hacer los relevos correspondientes al operador del CECOR 112 para sus descansos.

y. Cualquier otra tarea que sea necesaria para la prestación del servicio de emergencia, y ordenada por su superior jerárquico y que no suponga una violación de la relación contractual.

Este Personal del servicio, cuando no actúe en emergencias, realizará las tareas encomendadas de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo programadas, pruebas funcionales de equipos, material y vehículos y la preparación de todos ellos, siguiendo las indicaciones de los respectivos fabricantes para garantizar un funcionamiento óptimo.

Igualmente participarán en los programas de entrenamiento conjuntos que se programen dentro del servicio o con otros servicios de emergencias dentro de su jornada laboral.

Siempre y en todo momento se tendrá la obligación de guardar las medidas de seguridad y prevención recogidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

2. Socorrista acuático.

A la función del socorrista acuático, durante su jornada de trabajo le corresponden las siguientes funciones:

Mediante el uso de las embarcaciones de la SAE PSS emergencia destinadas al uso en playa:

a. Salvamento de personas, embarcaciones y objetos afectados por una emergencia.

b. Evacuación de personas y heridos.

c. Remolque de embarcaciones.

d. Búsqueda de personas desaparecidas en el mar.

e. Búsqueda de naufragos y/o desaparecidos.

f. Atención al público que se dirija a la base Lorca-Sur.

Mediante los medios y recursos óptimos para el desarrollo de la labor de socorrista sin embarcación o con ella:

g. El control y señalización de las condiciones de seguridad de los lugares de baño.

• La señalización La señalización se efectuará mediante banderas que indicarán:

- ROJO: Peligro. Prohibición de baño.
- AMARILLO: Precaución.
- VERDE: Seguridad

La colocación de dicha señalización es responsabilidad del Jefe de Operaciones del municipio correspondiente, quien en función de la evolución de las condiciones meteorológicas y del mar, establecerá en cada momento, la señalización adecuada, debiendo informar diariamente de la situación, a lo sumo 30 minutos después de la apertura de los puestos, y de los cambios que se produzcan al CECARM.

h. La realización de primeros auxilios a accidentados y/o enfermos mientras llegan los servicios sanitarios de la zona de playa.

i. El rescate de personas y embarcaciones en zonas de baño, directamente a nado desde la orilla o con el auxilio de medios y recursos disponibles en los puestos de vigilancia (motos acuáticas, piraguas, embarcaciones...).

j. La prestación de los primeros auxilios en la embarcación hasta la llegada a tierra y su posterior atención por los servicios sanitarios.

k. Realizar el mantenimiento básico de los vehículos, de acuerdo con el programa de mantenimiento de instrucciones fijadas para cada vehículo, dentro de las correspondientes a su categoría.

l. Realizar el mantenimiento básico de las embarcaciones, de acuerdo con el programa de mantenimiento de instrucciones fijadas para cada una de ellas, dentro de las correspondientes a su categoría.

m. Manejar el vehículo y las embarcaciones durante la prestación de servicios, así como los elementos mecánicos manteniendo en todo momento las prescripciones de seguridad y las normas de circulación y utilización, así como las propias de navegación.

n. Cumplir en todo momento con las disposiciones recogidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

o. Cualquier otra tarea que sea necesaria para la prestación del servicio de emergencia, y ordenada por su superior jerárquico y que no suponga una violación de la relación contractual.

3. Operador CECOR 112.

Frente a la polivalencia del Agente de Emergencias se encuentra la especificidad en la labor a desarrollar por el operador/a del CECOR 112. Desarrollarán tareas de operador/a de mando y control, en cualquier instalación municipal destinada a seguridad y emergencias, además de en el Puesto de Mando Avanzado, y estructuras de coordinación eventuales análogas.

A la función del Operador/a del CECOR 112 durante su jornada de trabajo le corresponden las siguientes funciones:

a. Será labor del operador/a del CECOR 112 la gestión de la terminal usada al efecto para gestionar los avisos en el municipio de Lorca.

b. La atención telefónica y la gestión de la centralita del servicio.

c. La atención y uso de los sistemas de comunicación al efecto de comunicación interior, tales como emisoras, equipos de radio, telecomunicaciones, etc.

- d. Atención al público que se dirija a la base del CIES-Lorca.
- e. Elaborar las órdenes de servicio y realizar su publicación al momento señalado en este convenio o en el reglamento desarrollado al efecto de su regulación.
- f. Realizar los informes y partes de trabajo concernientes a la actividad de la sala del CECOR 112.
- g. Informar de los avisos y actuaciones realizadas en el servicio a requerimiento del jefe/a de servicio.
- h. En la medida de lo posible, el operador/a del CECOR 112 debería realizar las aperturas de puertas pertinentes siempre que no exista medio posible para que quien requiera de la apertura pueda hacerlo por sus medios.
- i. Le corresponderá el control de las instalaciones y la observancia de las cámaras de videovigilancia.
- j. Desarrollo de tareas de instrucción y formación, en distintas materias, dentro del marco formativo establecido por la Escuela Pública de Emergencias y Seguridad de Lorca.
- k. Realizar todas aquellas labores encomendadas por sus superiores que sirvan de apoyo a la actuación y al más eficaz control de la situación.
- l. Cumplir en todo momento con las disposiciones recogidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- m. Propiciar el trabajo en equipo mediante la información continua de la evolución del siniestro y de los resultados con toda la información receptionada en sala ante su superior o superiores.
- n. Cumplir en su jornada de trabajo las actividades, de conformidad con el plan de ocupación acordado al efecto.
- o. Mantener la destreza y habilidades necesarias para el adecuado manejo del material, observando las normas de seguridad y protección de datos, así como las aplicaciones, herramientas y plataformas de uso al efecto del funcionamiento operativo del CECOR 112.
- p. Responsabilizarse del equipo que forma la dotación de material personal y no personal a su disposición, higienizando y realizando las revisiones pertinentes al relevo del servicio de acuerdo con la siguiente sistemática:
 - Se verificará la existencia de todo el material habitual en la sala y su ubicación adecuada.
 - Se comprobará el funcionamiento y la existencia de consumibles necesarios para su uso prolongado.
 - Se realizará la limpieza del material usado en sala.
 - Se informará al superior de las situaciones de anomalía, deterioro o gasto que se observen.
 - Después de cada turno se repondrán los consumibles utilizados durante el mismo. Igualmente se limpiará y se acondicionarán en los casos que procedan. De todas estas acciones se dará debida cuenta al superior inmediato.
- q. Realizar cualquier tipo de actividad que se programe dentro de la actividad propia del servicio (visitas institucionales, visitas de colegios o funciones de representación).

r. Mantenimiento básico del orden y limpieza de las instalaciones del servicio. Se excluyen expresamente las labores propias del personal de limpieza.

s. Cumplir las directrices marcadas por el superior jerárquico.

t. Cumplimentar, estadillos u otros mecanismos de control establecidos.

u. Cualquier otra tarea que sea necesaria para la prestación del servicio de emergencia, y ordenada por su superior jerárquico y que no suponga una violación de la relación contractual.

Los trabajadores de la SAEPSS, por su especial polivalencia, deben tener formación y conocimientos multidisciplinarios en materia de emergencias, siendo obligación de la SAEPSS prestar dicha formación y conocimientos para afrontar los escenarios de trabajo anteriormente mencionados.

Artículo 8.- Dotación operativa básica.

Se considera, dotación operativa básica, a la estructura organizada de respuesta, adecuadamente dotada de medios materiales, compuesta de un mínimo de dos agentes de emergencias bajo el mando y la dependencia del responsable de dotación.

De acuerdo con la legalidad vigente en materia de emergencias (emergencias sanitarias), seguridad laboral y niveles de calidad como servicio público, todos los servicios serán atendidos por un mínimo de dos agentes de emergencias, salvo los correspondientes a turnos de trabajo en el CECOR 112 (centro de coordinación remoto 112), que podrán ser gestionados por un solo operador/a sin perjuicio del cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de descansos.

Salvo causa de emergencia, catástrofe o calamidad pública, la dotación operativa asignada a cada uno de los servicios en Lorca CIES, Lorca Norte, Lorca Sur, CECOR 112, deberá permanecer en el ámbito del desempeño del servicio asignado para cada turno en base al cuadrante anual del servicio

Los aumentos de plantilla se realizarán en función de las necesidades operativas, las posibilidades presupuestarias y resto de normativa aplicable.

Artículo 9.- Selección de personal y modalidades de contratación.

El proceso de selección y contratación de personal se regirá por lo establecido en el Capítulo I del Título IV (arts. 55 y ss), del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Estableciéndose las modalidades de contrato que sean legalmente posibles en cada momento.

Artículo 10.- Bolsa de empleo

Quedará integrada por personas que hayan concurrido a procesos selectivos de la SAEPSS y no hayan obtenido plaza fija en la sociedad, o aquellas que hubieran concurrido en un proceso específico para la constitución o actualización de la bolsa de empleo de la SAEPSS.

En cualquier caso, en los procesos selectivos para el ingreso en la SAEPSS, siempre se valorará de manera efectiva en las bases de cada vacante a cubrir la pertenencia a la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Lorca mediante las horas efectivas de servicios prestados como voluntarios y méritos aportados.

El desarrollo de la regulación relativa a la bolsa de empleo se llevará a cabo mediante el desarrollo de un reglamento.

Capítulo III

Promoción y formación.

Artículo 11.- Ascensos y promoción interna.

Los trabajadores/as de la SAEPSS podrán ascender de categoría profesional. Para ascender de categoría serán requisitos:

1. Que se produzca vacante o se cree el nuevo puesto.
2. Que se convoque un proceso selectivo para ocupar dicha vacante. Esto deberá hacerse en un plazo no superior a 6 meses desde que quede vacante la plaza.
3. Que el trabajador/a tenga una antigüedad mínima en la SAEPSS de al menos dos años al momento de producirse la vacante.
4. Que el trabajador/a posea la titulación y demás requerimientos que con carácter general se precisen para el acceso a la categoría a que aspira.

En ningún caso la SAEPSS podrá contratar personal de nuevo ingreso para ocupar una vacante del grupo 1 sin abrir previamente un proceso de promoción interna.

Artículo 12.- Realización de trabajos de superior e inferior categoría

1.- Solo podrán ejercerse funciones de categoría distinta a la propia por aquellos/as trabajadores/as que reúnan la formación y habilidades exigida para ese puesto, así como la titulación que hubiese sido requerida para su acceso al puesto en cuestión.

No podrán ser ejercidas esas funciones de categoría superior por un plazo superior a 2 meses. Si la situación excepcional se prevé que pueda perdurar por tiempo superior a 2 meses, deberá, convocarse dicha plaza en un plazo no superior a 2 meses.

De igual forma será de obligada información a los Sindicatos el desarrollo de estas tareas.

2.- Si por necesidades debidamente justificadas, perentorias e imprevisibles informadas por la dirección de la SAEPSS, y previa audiencia al/a la empleado/a, mientras se tramitan la correspondiente contratación temporal, se precisara destinar un/a trabajador/a a tareas correspondientes a una categoría inferior a la que ostente, sólo podrá hacerse por tiempo no superior a dos meses dentro del mismo año, manteniéndole la retribución y demás derechos de su categoría profesional y comunicándolo a los Delegados de Personal.

Artículo 13.- Formación

1.- La SAEPSS y los trabajadores consideran la formación como un instrumento fundamental de la profesionalización del personal y de la mejora de los servicios en el marco de los fines perseguidos por los planes de formación y de prevención de riesgos laborales. Así pues, se reconoce la necesidad de realizar un esfuerzo en este ámbito para la consecución de un plan anual de formación para el personal que integra la SAEPSS, pero también para aquellos/as de nuevo ingreso.

2.- En todo caso se respetará lo recogido en el art 23.3 del E.T. Los cursos de formación obligatoria tendrán consideración de tiempo efectivo de trabajo, así como el tiempo empleado por el trabajador/a en los desplazamientos necesarios para participar en dichas actividades formativas.

3.- La formación obligatoria tendrá una duración mínima de 20 horas/año haciéndose cargo de los gastos la SAEPS. Dentro de este crédito estará obligatoriamente incluida, en los plazos que corresponda al necesario reciclaje para el desarrollo de las tareas propias de los puestos del grupo operativo, la formación en SOCORRISMO, DESA, PRIMEROS AUXILIOS.

Todo lo relativo a la formación no recogido en este apartado se desarrollará en el plan anual de formación, si bien, se recoge en anexo III a este convenio una relación de formación a tener en cuenta para su desarrollo.

Capítulo IV

Jornada y horarios.

Artículo 14.- Jornada y horarios.

Artículo 14.1.- Jornada.

1.- La duración de la jornada laboral será de 37,5 horas semanales y nunca superará las 1652 anuales, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 29 de este convenio.

La jornada pasará a ser de 35 horas semanales cuando esta última sea de aplicación al personal estatutario del Ayuntamiento de Lorca.

2.- El trabajador o trabajadora dispondrá de 50 minutos de descanso/comida por cada jornada de 12 horas. Este tiempo será computable como jornada de trabajo efectivo.

En distinto horario (mayor o menor número de horas en turno) el descanso/comida se calculará proporcionalmente en base a lo establecido en el párrafo anterior.

Artículo 14.2.- Prolongación de jornada.

El/la trabajador/a tendrá obligación de prolongación de jornada, a requerimiento del superior jerárquico (responsable de dotación, encargado operativo o encargado general), en los casos de emergencias que estén desarrollándose al momento de finalizar el turno. Dicha prolongación será compensada por horas extraordinarias de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de este convenio.

Artículo 15.- Cambios de turno, secuencia y orden de servicio.

1.- Los trabajadores/as, podrán acordar entre ellos "cambios de turno" en que un trabajador/a acuerda con otro/a u otros/as el intercambio de los turnos completos de trabajo.

El procedimiento de tramitación de los cambios será el que sigue:

- Se deberá respetar en todo caso la legislación vigente en cuanto a tiempos de trabajo y descansos.
- Los cambios de turno serán por jornadas completas.
- Los cambios de turno se realizarán siempre previamente a la publicación de la hoja diaria de servicio.

2.- Los trabajadores/as podrán solicitar cambiar la secuencia anual con sus compañeros/as, siempre antes de 10 días naturales desde la publicación del cuadrante, debiendo informar de ello, al encargado general quien lo trasladará al responsable de personal y al delegado o Comité de Empresa.

3.- La orden de servicio diaria recogerá las indicaciones del superior jerárquico de la SAEPS, así como aquellas indicaciones de servicios, eventos, etc. recogidos en el calendario de servicios (Google). Su publicación será diaria entre las 14:00 horas y las 16:00 horas del día anterior al servicio correspondiente. Si bien, el encargado operativo o superior jerárquico por necesidades del servicio, siempre dentro del horario y del puesto designado de cada trabajador/a, podrá variar dicha orden.

Artículo 16 - Control horario.

El cumplimiento de la jornada y horario de trabajo se verificará mediante los mecanismos de control que la SAEPS implante en el centro de trabajo, aplicándose esta medida a todo el personal que integre la SAEPS.

Capítulo V

Vacaciones, permisos y licencias.

Artículo 17.- Vacaciones

1.º- Obligatoriamente las vacaciones se disfrutarán dentro de cada año natural. En el caso de baja definitiva del trabajador, antes del disfrute de sus vacaciones percibirá en su liquidación, la parte económica correspondiente, en proporción al periodo trabajado. Igualmente, el trabajador que cause baja (salvo causa de despido) una vez disfrutado los días de vacaciones y antes del 31 de diciembre, le será deducidas en su liquidación las cantidades correspondientes en proporción al exceso de vacaciones disfrutadas.

2.º- El sistema de vacaciones vendrá establecido de forma prorrateada en el cuadrante anual del servicio.

3.º- El calendario anual de vacaciones para todo el personal del servicio quedará reflejado en el cuadrante anual y será expuesto en el tablón de acceso a la sala 112 antes del 1 de diciembre del año en curso para el año siguiente.

4.º- Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 del estatuto de los trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

5.º- Las vacaciones no podrán ser adelantadas, atrasadas o interrumpidas sin consentimiento del trabajador. Dadas las especiales características de la prestación de servicios de la SAEPS, sus trabajadores/as se adaptarán a la ruptura de secuencia, quedando afectados los días de vacaciones en periodos de semana santa y feria chica y grande.

6.º- Para compensar el sistema de trabajo de la SAE PSS y la afectación realizada por la ruptura de secuencia para los meses de verano, semana santa y feria, se acuerda que:

Las vacaciones serán para todos los trabajadores de 22 días hábiles en el año 2023, de 23 días hábiles en el año 2024 y de 24 días hábiles en el 2025.

Artículo 18.- Licencias

El trabajador, avisando con la posible antelación, justificándolo o acreditándolo podrá faltar o ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y durante del tiempo que a continuación se expone:

a. Dieciséis días naturales en caso de matrimonio o inscripción en el registro de parejas de hecho.

b. Cinco días por accidente o enfermedad graves del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

c. Cinco días por hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

d. Tres días laborables por fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho, hijos, hermanos, padres y padres políticos.

e. Dos días laborables por fallecimiento de familiares de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad no incluidos en el apartado d) del presente artículo.

f. Un día por fallecimiento de tíos o sobrinos.

En cualquiera de los apartados b, c, d, e y f se ampliará el plazo de licencia, tres días más, si obligara a desplazamiento del trabajador. Se considerará desplazamiento cuando el hecho causante del derecho ocurra a más de 90 kilómetros del domicilio del trabajador.

g. Dos días laborables por traslado del domicilio habitual.

h. Quince horas mensuales para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

i. Cualquier trabajador/a que esté realizando formación reglada tendrá derecho a permiso retribuido durante el tiempo necesario para la realización de sus exámenes, que no podrán exceder de una jornada de trabajo por examen. Quedan excluidos de este permiso retribuido la formación no reglada.

Con respecto a la formación de los trabajadores/as, en lo no recogido en los artículos anteriores se estará a lo establecido en el artículo 23 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

j. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

k. Asistir a reuniones de seguimiento escolar de sus hijos/as en el centro donde estén escolarizados en el municipio de Lorca.

l. Asistencia, consulta o tratamiento médico en la Seguridad Social, propio y/o de sus familiares hasta primer grado de consanguinidad o afinidad (padres, hijos/as y cónyuge), con posterior justificación:

- Tratamiento, pruebas, consulta, médico de familia: hasta un máximo de 2 horas.

- Tratamiento, pruebas, consulta médico especialista: hasta un máximo de 3 horas.

- Tratamiento, pruebas, consulta especialista fuera de Lorca: hasta un máximo de 5 horas.

- Consulta y tratamientos oncológicos de quimioterapia y/o radioterapia: el tiempo necesario.

m. Durante el año, los/as trabajadores/as de la SAEPSA tendrán derecho a disfrutar dos días de licencia o permiso por asuntos propios, además de los siguientes por antigüedad: un día adicional por cada trienio, incrementándose en un día adicional por cada seis años, con un máximo de seis días. Estos días de asuntos propios, si por algún motivo no se disfrutarán durante el año en curso, se disfrutarán como máximo hasta el fin del mes de febrero del siguiente año, siempre que no afecte al normal desarrollo del servicio o al cuadrante de turnos de trabajo.

Se considerará día laborable a efectos de licencias, aquel día efectivo de trabajo que no corresponda a recuperación de días, descansos, imaginarias, etc.

En relación con la incorporación al servicio tras una licencia que afecte a días completos, en caso de que el turno se hubiera iniciado, dicha incorporación se hará efectiva en el turno inmediatamente siguiente.

En los demás casos no previstos en este artículo, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Capítulo VI

Asistencia y acción social.

Artículo 19.-Complementos de incapacidad temporal.

1.º- Cuando la incapacidad temporal derive de contingencias comunes (enfermedad común o accidente no laboral), se establecerá un complemento retributivo desde el primer día de incapacidad temporal que, sumado a la prestación del régimen general de la seguridad social, alcance el 80% de sus retribuciones fijas en el mes de inicio de la incapacidad temporal.

2.º- En los casos de accidente de trabajo o enfermedad profesional, la prestación reconocida por la Seguridad Social se complementará desde el primer día y durante todo el periodo, hasta alcanzar el 100% de las retribuciones fijas del mes de inicio de la incapacidad temporal.

La pérdida, anulación o suspensión del subsidio por incapacidad temporal, declaradas por las Administraciones de la Seguridad Social competentes por razón de la materia por causa imputable a los/as trabajadores/as, surtirá idénticos efectos en cuanto a la percepción del complemento a que se refiere el apartado anterior, sin perjuicio de las obligaciones de reintegro y de la responsabilidad disciplinaria que pueda resultar exigible en cada caso.

El tiempo de duración de la situación de incapacidad temporal será considerado como días de trabajo efectivo a los efectos del abono de pagas extraordinarias y de vacaciones anuales. Si durante el período de vacaciones se produjera la situación de baja por incapacidad temporal, el/la trabajador/a afectado/a interrumpirá su período de descanso.

Para los casos de incapacidad temporal en que, propuesto y pendiente de resolución de incapacidad permanente, le sea denegada al/a la interesado/a, habrá de solicitar el reingreso en la SAEPSS, como máximo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a la notificación de la resolución desestimatoria de la incapacidad permanente expedida por el organismo competente de la Seguridad Social, que tendrá efectos económicos desde su reingreso.

Artículo 20.- Seguro de vida, incapacidad permanente y responsabilidad civil

1.º- Durante la vigencia del presente Convenio, la SAEPSS suscribirá un Seguro de Vida e incapacidad para todos/as los/as de la SAEPSS cuya cobertura alcanzará las contingencias de fallecimiento, por cualquier causa, y de incapacidad permanente en los grados de total, absoluta o gran invalidez.

La cuantía será a partir de 2023 de:

- Muerte: 30.000 euros.
- Invalidez: 30.000 euros.

En el año 2024, a la renovación de la póliza, la cuantía será de 38.000 euros para ambas contingencias (muerte e invalidez).

2.º- La sociedad tendrá suscrita una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil del ejercicio de la actividad profesional de los trabajadores/as acogidos al presente Convenio.

Artículo 21.-Conflictos derivados de la actividad profesional.

La SAEPSS garantizará la defensa jurídica de todos/as sus trabajadores/as que estén sometidos/as a procesos jurídicos derivados de la prestación ordinaria de su servicio. El desarrollo de este precepto se realizará en el seno de la Comisión Paritaria.

Artículo 22.- Anticipos reintegrables.

Tendrán derecho a la solicitud de anticipos reintegrables el personal incluido en el ámbito de aplicación de este convenio, excepto el de carácter temporal, por importe del sueldo bruto del trabajador, pudiéndose solicitar una, dos o tres pagas anticipadas (en este último caso sujeto a disponibilidad presupuestaria), cuyo plazo de devolución será de 12, si se trata de una, y de 24 meses, si se trata de dos o tres.

A los jóvenes de hasta 35 años, para adquisición de primera vivienda, se podrá conceder hasta cuatro anticipos reintegrables, a devolver en 48 meses.

En los supuestos de incapacidad temporal del trabajador que exceda de un año, a partir del mes decimotercero se descontará la parte no reintegrada, en los meses siguientes que resten hasta llegar al mes decimoctavo de incapacidad temporal. En cualquier caso, en el supuesto de que sea propuesta la incapacidad permanente, deberá reintegrarse en el momento de baja en la empresa la cantidad total adeudada.

En los supuestos de jubilación previstos, se descontará en los tres últimos meses la parte no reintegrada del anticipo.

Artículo 23.- Ayuda escolar.

Todos los trabajadores percibirán 120,00 euros anuales, por cada hijo en edades comprendidas entre los 3 y los 18 años, que se encuentren escolarizados.

Esta ayuda se percibe en concepto de material escolar y se abonará al principio del curso.

Artículo 24.- Gafas y prótesis dentales.

La empresa aportará el 80% de las facturas que por estos conceptos presenten sus trabajadores y siempre referidos a los daños sufridos por ellos mismos en el ejercicio del desempeño de sus funciones como trabajadores/as de la SAEPSS.

Artículo 25.- Comisión festividad Santa María Auxiliadora.

Se acuerda el patronazgo de Santa María Auxiliadora, a celebrar anualmente el 24 de mayo, promoviendo el Servicio de Emergencias y Protección Civil del Ayuntamiento de Lorca y la propia SAEPSS distintos actos y eventos, que fomenten los lazos de hermandad de sus miembros, a la vez que reconocer los méritos de los que hayan sido acreedores, de acuerdo con el Reglamento de Honores, méritos y distinciones, aprobado a tal efecto.

Capítulo VII**Excedencia, jubilación y segunda actividad.****Artículo 26.- Excedencias**

1.º- Los trabajadores conforme a la normativa establecida, podrán solicitar la excedencia voluntaria, y tendrán derecho a ella siempre que cumplan y reúnan las siguientes condiciones:

- a. Hacer la solicitud con un mes de antelación.
- b. Tener acreditado, como mínimo un año de antigüedad.
- c. Que el periodo de excedencia no sea inferior a cuatro meses, ni superior a cinco años.

2.º- Será necesario que transcurra un año para solicitar un nuevo periodo de excedencia una vez incorporado a su puesto de trabajo. Si bien, se podrá solicitar una prórroga por el tiempo restante hasta los cinco años recogidos en el apartado c siempre y cuando sea solicitada antes de que el trabajador/a se hubiera incorporado a su puesto de trabajo y que le será concedida en atención a las posibilidades de la sociedad para poder cubrir su vacante sin que los servicios se vean afectados.

3.º- De igual modo, los trabajadores/as podrán solicitar a la SAEPSS la excedencia voluntaria por un plazo inferior a los cuatro meses, que le será concedido o no en atención a las posibilidades de la sociedad para poder cubrir su vacante sin que los servicios se vean afectados.

4.º- Aquello no previsto en este artículo relativo a la situación de excedencia será regulado por lo establecido en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

5.º- Las peticiones de excedencia, serán resueltas por la consejera/o delegada/o quien dará cuenta al Consejo de Administración de la SAEPSS y que tendrá en cuenta las necesidades del trabajo procurando despachar favorablemente aquellas peticiones que se fundamenten en estudios, exigencias familiares y otras análogas.

6.º- El número de trabajadores/as en tal situación de excedencia voluntaria, no podrá exceder del 25% de la totalidad de la plantilla de la SAEPSS, atendándose las solicitudes por orden de presentación.

7.º- El/la trabajador/a que no solicite el reingreso antes de la terminación de su excedencia o licencia causará baja definitiva.

Artículo 27.- Jubilación

La edad ordinaria de jubilación se establece de acuerdo con la legislación vigente en cada momento, con la finalidad de contribuir mediante la contratación de nuevos trabajadores a la promoción del empleo. Para ello, el/la trabajador/a afectado/a deberá tener cubierto el período mínimo de cotización y cumplir los demás requisitos exigidos por la legislación de Seguridad Social para tener derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva.

Artículo 28.- Segunda actividad

Cuando un/a empleado/a de la SAEPS tenga disminuida su capacidad para la adecuada prestación de sus funciones, por enfermedad, embarazo o razón de edad, pasará a la situación de segunda actividad, conforme a los siguientes criterios:

1.º- Por razón de edad. Lo será a solicitud del interesado o mediante dictamen médico que determine la imposibilidad de poder desempeñar las funciones de su puesto de trabajo. En ningún caso será esta inferior a 55 años.

2.º- Por enfermedad. Habiendo sufrido disminución de su capacidad física o psíquica para el adecuado desempeño de las funciones propias del puesto que estuviera desempeñando, previo dictamen del médico del Servicio de Salud Laboral que certifique tal disminución, en dicho informe se harán constar las limitaciones que de manera genérica presente el/la trabajador/a, debiendo la SAEPS asignarle un nuevo puesto, o la adaptación del que ya ocupa para que pueda desempeñar sus funciones con total normalidad.

La SAEPS podrá solicitar un nuevo informe para ese/a trabajador/a, por el/la médico especialista que estime oportuno, con la finalidad de contrastar los resultados.

En el supuesto de que exista contradicción entre los informes de las partes, la SAEPS y el/la trabajador/a fijarán de mutuo acuerdo un/a tercer médico especialista para que emita un nuevo informe, siendo este último el que dirima la controversia.

En los supuestos en los que no hubiera acuerdo sobre que médico especialista realizará ese nuevo informe, serán designados/as un total de tres facultativos/as de entre los que las partes elegirán uno por insaculación.

3.º- Por embarazo. A petición de la interesada, acreditándose el estado de gestación mediante certificado médico oficial, o de oficio, previa acreditación de la imposibilidad o disminución sensible de la capacidad para prestar el servicio, en cuyo caso deberá acreditarse esta circunstancia a través del procedimiento establecido en el apartado anterior para la causa de enfermedad.

4.º- Como norma general, los/as trabajadores/as solicitantes, desarrollarán la segunda actividad en el seno de la SAEPS, desempeñando otras funciones adecuadas a su nueva condición y de acuerdo con su categoría.

5.º- El paso a la segunda actividad no supondrá disminución de las retribuciones, debiendo los/as trabajadores/as percibir el 100% de las retribuciones totales fijas del puesto anterior a su paso a segunda actividad.

Capítulo VIII

Exceso de jornada y especial disponibilidad

Artículo 29.- Exceso de jornada

El exceso de jornada en computo mensual será considerado como horas extraordinarias consistiendo en la realizadas por encima de la duración de la jornada que se esté desarrollando según cuadrante anual, y siempre previa

autorización por escrito de la realización de estas horas, no pudiendo exceder en su realización de las 80 horas extras al año, en cómputo individualmente considerado.

El importe de las horas extraordinarias será de:

GRUPOS	HORAS EXTRAORDINARIAS			
	GENERAL DIURNA	GENERAL NOCTURNA	FESTIVA DIURNA	FESTIVA NOCTURNA
	L - V 06:01 h. a 21:59 h.	Todas las que se recojan entre las 22:00 y las 06:00 h. excepto festiva nocturna.	S, D y/o Festivo. 06:01 h. a 21:59 h.	S, D y/o Festivo entre las 22:00 y las 06:00 h.
TODOS	12,99 euros/hora	19,48 euros/hora	19,48 euros/hora	22,39 euros/hora

Para lo no recogido en este artículo con relación a las horas extraordinarias, se estará a lo establecido en el artículo 35 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Artículo 30.- Especial disponibilidad (imaginaria).

1.º- Disponibilidad por imaginaria.

Las misiones del Servicio de Emergencias y Protección Civil del Ayuntamiento de Lorca, así como el objeto social y las competencias reflejadas en el artículo 2 de los estatutos de la SAEPS, obligan a mantener un estado de operatividad permanente frente a emergencias ordinarias y emergencias de protección civil o catástrofes, en este sentido es necesario mantener una dotación operativa mínima, que debe ser garantizada frente a incidencias e imprevistos, por lo que existirá la figura del/la "imaginaria", por si es requerida para sustituir a un compañero/a de dicha dotación.

2.º- Regulación de la figura de imaginaria.

a. Se trata de aquel trabajador/a perteneciente a los grupos uno y dos que estará operativo durante las 24 horas que se señale en el cuadrante anual entre las 08:00 h. del día en que inicia su disponibilidad y las 08:00 h. del día siguiente.,

b. La figura del/la imaginaria queda integrada en el cuadrante anual del servicio y por ende todos los trabajadores/as de la SAEPS, cuya jornada se distribuya según este cuadrante de turnos, tendrán que prestar, sin opción a elección, su disponibilidad el día que le corresponda.

c. Su activación la determinará el superior jerárquico como último recurso en caso de ausencia de un trabajador a su puesto de trabajo por causas no previsibles con la suficiente antelación como para dar cobertura al servicio mediante otro mecanismo.

d. El tiempo de respuesta de quien sea llamado a incorporarse al servicio como imaginaria, será de 35 minutos desde que recibió la llamada.

e. El/la imaginaria tiene la obligación de facilitar un medio de contacto operativo para su localización inmediata. La activación se hará vía telefónica con un máximo de tres llamadas en un plazo máximo de 10 minutos.

f. El/la imaginaria podrá ser activado y desactivado las veces que sea necesario.

g. Quedan excluidos de la cobertura mediante imaginarias las licencias recogidas en el artículo 18 de este convenio salvo para aquellos supuestos que sean imprevistos y no se hubiera podido prever su cobertura con antelación suficiente.

h. Por esta especial disponibilidad (imaginaria) el trabajador/a percibirá la cuantía mensual recogida en las tablas salariales.

i. Tras la activación de la imaginaria se le computara, independientemente de si finalmente se anula, 1 hora.

j. La incorporación del/la imaginaria al servicio se compensará por horas extras de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de este convenio, o por días libres de similar identidad al trabajado a razón de 1,50 horas libres por hora trabajada de jornada laboral general y/o a razón de 2 horas libres por hora de trabajo de jornada laboral nocturna, festiva o nocturno-festiva.

k. En caso de enfermedad o impedimento sobrevenido del trabajador que figure en el turno de imaginaria que desemboque en la imposibilidad de dar cobertura a dicho servicio, podrá cambiarlo con cualquier compañero o en su defecto informar al responsable de dotación para que solvete la ausencia de la figura.

Capítulo IX

Retribuciones y prestaciones económicas complementadas.

Artículo 31.- Salario base

El salario base del personal afectado por este Convenio es el especificado en el anexo salarial del presente Convenio, para cada uno de los grupos y categorías profesionales de la SAEPSS.

Artículo 32.- Definición de las retribuciones.

1.º- Componen el total de retribuciones el conjunto de percepciones salariales y extrasalariales, que recibe el trabajador como consecuencia de su relación laboral con la SAEPSS.

2.º- Los trabajadores/as tendrán derecho a 12 pagas mensuales y dos pagas extraordinarias.

La empresa abonará al personal en concepto de Pagas Extraordinarias las cantidades que se especifican en el anexo salarial más la antigüedad que pudiera corresponderles, y que se harán efectivas:

- Una durante los días 1 a 5 de junio (Paga extra de verano).
- Una durante los días 1 a 5 de diciembre (Paga extra de Navidad).

Las pagas de verano y Navidad se devengarán semestralmente. El personal de nuevo ingreso y aquel que cause baja en el transcurso del año tendrán derecho a devengos proporcionales a los meses trabajados.

Los pagos mensuales se efectuarán entre el día 25 y 27 hábiles de cada mes, abonándose en los tres meses siguientes las prestaciones económicas extrasalariales devengadas.

Los recibos de nóminas mensuales serán entregados a los trabajadores/as en los cinco primeros días del mes en mano, por correo electrónico o mediante la aplicación de consultas, si las hubiere, con acceso exclusivo e individualizado de cada trabajador.

Artículo 33.- Incremento Salarial.

El incremento de las retribuciones será el que se apruebe para el personal al servicio del sector público por la Ley de presupuestos generales del estado.

Artículo 34.- Antigüedad.

Los trabajadores afectados por el presente convenio percibirán por trienio consolidado, y dependiendo del grupo profesional en el que se integre en aplicación del Artículo 7 del presente convenio, la siguiente cuantía de devengo mensual:

Grupo Profesional 1: 30,00 euros.

Grupo Profesional 2: 25,00 euros.

La antigüedad consolidada se devengará con efectos del 1 de enero de 2023, previo reconocimiento. Su efectivo abono, se atenderá a lo previsto en el párrafo segundo del artículo 2 del presente convenio.

Artículo 35.- Paga anual por productividad.

El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el/la trabajador/a desempeñe su trabajo y lo devengará cualquier trabajador/a que preste sus servicios en la empresa, con independencia de su antigüedad y grupo profesional.

Para conseguir un mayor rendimiento, eficacia en la obtención de objetivos, eficiencia en la utilización de recursos e implicación de el/la empleado/a en el trabajo en equipo, que redunden en una prestación de servicios de mayor calidad a los/as ciudadanos/as, la Sociedad de Emergencias y las Organizaciones Sindicales se comprometen a la valoración de Productividad en la Mesa Negociadora, que se vinculará al absentismo laboral, que tendrá en cuenta los criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación.

La evaluación de la conducta del/de la empleado/a y de la consecución de objetivos se realizará dos veces al año, en los meses de marzo y septiembre, y se distribuirá el complemento de productividad correspondiente entre el personal afectado, en su caso, en las nóminas de los indicados meses.

Para la retribución del complemento de productividad, se establecerán las siguientes cantidades, que se entenderán referidas a una jornada completa y en alta durante todo el periodo objeto de evaluación:

Año-Retribución variable:

Cantidad máxima (por 2 pagas)

Año	Retribución variable:
	Cantidad máxima (por 2 pagas y en proporción a su jornada y periodo de prestación de servicios).
2023	900 €
2024	900 €
2025	900 €

La falta de asistencia al trabajo, no justificada, de los días que se indican durante el año natural, supondrá las siguientes retribuciones y/o descuentos en el indicado complemento de productividad:

- Días, de 1 a 3: abono del 100% del complemento.
- Días, de 4 a 6: descuento del 25% del complemento.
- Días, de 7 a 9: descuento del 50% del complemento.
- Días, 10 o más: descuento del 100% del complemento (no se devenga, y no se abona).

Artículo 36.- Plus de especial productividad.

En base a que cualquier trabajador/a de la SAEPPS desarrolle, previa consulta al trabajador/a y con acuerdo del mismo/a, labores no recogidas en las funciones de su grupo laboral según el artículo 7 de este convenio, la consejera/o delegada/o deberá determinar la compensación del trabajo extra y que vendrá a producir un ahorro interno a la SAEPPS.

Dicho complemento no será consolidable, salvo que así se determine en la instrucción de su abono.

Dicho complemento no será consolidable, salvo que así se determine en la instrucción de su abono.

Artículo 37.- Reconocimiento de Honores, Méritos y Distinciones.

Las conductas excepcionales, en los supuestos que impliquen un nivel de dedicación superior al ordinario del servicio, por labores de salvamento o protección civil con riesgo de la vida o integridad física del interesado, por actos realizados en los que resulte el fallecimiento o invalidez de la persona, o por la trayectoria continuada de colaboración con las labores de protección civil, podrán ser distinguidas y recompensadas, siempre y cuando no concurra dolo, imprudencia o impericia del interesado en sus actuaciones en el servicio.

Con este fin, se desarrollará un Reglamento de Méritos y Distinciones del Servicio de Emergencias y Protección Civil del Ayuntamiento de Lorca y la SAEPPS.

Capítulo X**Prevención, seguridad, higiene y salud en la empresa.****Artículo 38.- Prevención de riesgos laborales.**

En materia de salud laboral la actividad desarrollada en el ámbito de la SAEPPS, con carácter general, se someterá a las prescripciones de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y sus disposiciones de desarrollo o complementarias.

Considerando que los trabajadores/as tienen derecho a una protección eficaz de su integridad física y su salud en el trabajo y que la empresa tiene el deber de promover, formular y aplicar una adecuada política de prevención de riesgos, las partes se comprometen a colaborar estrechamente para elevar los niveles de salud y seguridad en el trabajo. Se garantizará una vigilancia de la salud del trabajador, física y psíquica.

Artículo 39.- Vestuario y equipos de protección individual.

La SAEPPS dotará al personal a su servicio de uniformidad de trabajo, que será utilizada exclusivamente en actividades relacionadas con el servicio, no pudiendo utilizarse para cualquiera otra actividad salvo autorización expresa.

Para efectuar las compras de vestuario el encargado general consultará con el encargado operativo, responsable de dotación y delegado de personal de los trabajadores/as para quienes constatará la calidad y la cantidad de la misma.

Corresponde a cada trabajador utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la SAEPPS o por el Servicio de Emergencias y Protección Civil del Ayuntamiento de Lorca.

La utilización, el almacenamiento, el mantenimiento, la limpieza, la desinfección cuando proceda, y la reparación de los equipos de protección individual deberán efectuarse de acuerdo con las instrucciones del fabricante. Los trabajadores/as realizarán los trabajos de reparación, transformación, mantenimiento de los mismos cuando estén capacitados para ello.

Los trabajadores/as deberán en particular:

- a. Utilizar y cuidar correctamente los equipos de protección individual.
- b. Colocar el equipo de protección individual después de su utilización en el lugar indicado para ello.
- c. Informar de inmediato a su superior jerárquico directo de cualquier defecto, anomalía o daño apreciado en el equipo de protección individual utilizado que, a su juicio, pueda entrañar una pérdida de su eficacia protectora.

La SAEPSS está obligada a proporcionar los equipos que deban utilizar los trabajadores gratuitamente, reponiéndolos en base al anexo tabla II, y velará para que la utilización, almacenamiento, el mantenimiento, la limpieza, la desinfección cuando proceda, y la reparación de los mismos se realice de acuerdo con las instrucciones del fabricante.

Los equipos de protección individual estarán destinados a un uso personal.

Debido a la actividad desarrollada por los profesionales que intervienen en situaciones de emergencia, y el caso de que algún equipo pueda resultar sometido a riesgo de exposición a agentes biológicos se seguirá procedimiento específico aprobado para tal fin.

Artículo 40.- Parque móvil y logística de intervención de la SAEPSS.

Debido a las funciones encomendadas a la SAEPSS y al tipo de trabajos que realizan los trabajadores/as de la misma, será fundamental contar con una flota de vehículos (motocicletas, camiones, vehículos TT, ambulancia, etc.) que reúnan las características precisas para poder hacer frente a las situaciones de emergencia, catástrofe o calamidad pública, pero también a todas aquellas otras que de forma ordinaria o extraordinaria se viene atendiendo desde la SAEPSS.

De igual modo, la SAEPSS debe contar con las embarcaciones suficientes y necesarias para realizar las labores de rescate y salvamento suscrito mediante convenio a través del Plan Copla y que además podrán ser usadas en riadas e inundaciones.

Será fundamental contar con todos aquellos elementos (maquinaria, herramientas, sistemas, etc.) de atención de emergencias en diversas situaciones tales como en nevadas, lluvias, inundaciones, incendios, terremotos, pero también, en todos aquellos servicios donde participe la SAEPSS.

Capítulo XI

Acción sindical

Artículo 41.- Comisión paritaria.

Dentro del mes siguiente a la fecha de la firma del presente Convenio, será constituida una Comisión con la denominación del epígrafe, compuesta por dos vocales en representación del Ayuntamiento y dos vocales en representación de los trabajadores, uno de ellos el/la Delegado/a de Personal; esta comisión asumirá las funciones de interpretación, vigilancia y estudio de lo pactado y seguimiento de cuantos temas integran el presente acuerdo, durante la totalidad de su vigencia.

Dicha Comisión se reunirá a petición de cualquiera de las partes y ambas representaciones podrán asistir a las reuniones acompañados de un/a Asesor/a, que podrá ser ajeno al Ayuntamiento y que será designado/a libremente por cada una de ellas, el/la cual tendrá voz, pero no voto.

Los acuerdos sobre interpretación de lo pactado en este Convenio serán vinculantes para las partes firmantes, y serán públicos en todos los centros de trabajo de la SAEPS.

Los/as trabajadores/as al servicio del Ayuntamiento podrán formular ante la Comisión del Acuerdo cuantas consultas, denuncias, quejas o reclamaciones estimen pertinentes. Estas alegaciones serán individuales y serán defendidas ante la Comisión Paritaria de manera personal, si el/la trabajador/a así lo considera o a requerimiento de la Comisión Paritaria.

Artículo 42.- Derecho a la huelga

1.º- Con carácter previo al ejercicio del derecho de huelga de los/as trabajadores/as, éstos/as y la dirección de la SAEPS vienen obligados a negociar como mínimo durante tres días. Con el fin de evitar dilaciones indebidas en el ejercicio de este derecho se establece como máximo que esos dos días deberán estar incluidos en un plazo máximo de 10 días.

2.º- Igual medio habrá de seguirse antes del planteamiento formal de cualquier conflicto colectivo que verse sobre las materias reguladas en este Acuerdo.

Artículo 43.- Representantes sindicales.

Tendrá la consideración de representante sindical dentro del seno de la SAEPS, el delegado de personal y las Secciones Sindicales, estas últimas cuando proceda su constitución de conformidad con el Artículo 10 de la Ley Orgánica de 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

Ambos disfrutarán indistintamente de las garantías sindicales establecidas legalmente y dedicadas al ejercicio de sus funciones.

El delegado de personal dispondrá de las horas mensuales previstas en la legislación aplicable y el representante de la sección sindical dispondrá así mismo, de las horas mensuales previstas en la legislación aplicables, para el ejercicio de sus respectivos cargos.

El Comité de Empresa pactará con su empresa la acumulación de horas sin que en ningún caso sobrepasen las establecidas en el párrafo anterior, pudiendo quedar relevados del trabajo sin perjuicio de su remuneración.

Las funciones de representación sindicales serán las establecidas en la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Las horas sindicales que se realicen fuera de las de trabajo, por la peculiaridad de esta actividad, serán disfrutadas de acuerdo con la empresa en descansos.

Capítulo XII

Responsabilidades y sanciones.

Artículo 44.- Clasificación de las faltas laborales de los trabajadores/as.

Los trabajadores/as sujetos al ámbito de este Convenio podrán ser sancionados en virtud de los incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de las faltas que se establecen en este artículo.

Las faltas disciplinarias de los trabajadores/as cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo, podrán ser leves, graves y muy graves.

1.º- FALTAS LEVES.

Serán faltas leves las siguientes:

a. La incorrección con los ciudadanos/as, los superiores y con los compañeros o subordinados.

b. El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones.

c. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada y la no atención en turno de imaginaria a su compromiso tras la activación del artículo 31.2.e de este convenio.

d. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada.

e. En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

f. Incumplimiento manifiesto, sin causa que lo justifique, de la orden de servicio.

g. No mantener en buenas condiciones la ropa y material de trabajo de uso propio reiteradamente, así como, el descuido en la conservación de los locales, instalaciones, material y documentos del servicio

h. La no comunicación a su superior de los asuntos relacionados con el servicio, equipos e instalaciones

i. La inobservancia de las normas de prevención de riesgos laborales cuando no entrañen riesgo grave para el trabajador, sus compañeros o terceras personas.

j. La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

2.º- FALTAS GRAVES.

Serán faltas graves las siguientes:

a. La falta de disciplina en el trabajo o de respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados.

b. El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores y de los deberes concretos del puesto de trabajo o la negligencia de las que se deriven, o puedan derivarse, perjuicios graves para el servicio.

c. El retraso injustificado o negligencia en el cumplimiento de las tareas relacionadas con las actuaciones de emergencia.

d. La manifiesta desconsideración con los ciudadanos/as en el ejercicio de trabajo, injustificadamente.

e. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante dos turnos en un periodo de treinta (30) días naturales.

f. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, más de tres y menos de seis veces en un periodo de treinta días naturales.

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

h. La simulación de enfermedad o accidente.

i. La negligencia que pueda causar graves daños en las instalaciones, vehículos, material o documentos del servicio.

j. La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razones de trabajo, de acuerdo con la legislación vigente especialmente en materia de protección de datos.

k. La reincidencia en la comisión de 3 faltas leves con sanción dentro del mismo año.

l. El incumplimiento de la obligación de dar cuenta al superior de cualquier asunto que requiera su conocimiento relacionado con las emergencias.

m. No utilizar la ropa reglamentaria (vestuario oficial) en las actividades internas o en las intervenciones, a excepción de las horas de entrenamiento físico.

n. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad o higiene en el trabajo establecidas, cuando estas puedan suponer riesgos graves para la salud y la integridad física del trabajador o terceros.

o. El uso indebido de las horas sindicales o la incorrecta justificación de las horas dedicadas a tal uso.

p. Engaño o mala fe, en la comunicación de cambios de turno.

q. La utilización del uniforme o material del servicio en situaciones ajenas al servicio, sin autorización.

r. Incorporarse al servicio encontrándose en un estado no apropiado para desarrollar las funciones del puesto de trabajo por estar influenciado por, alcohol, drogas o sustancias estupefacientes.

3.º- FALTAS MUY GRAVES.

Serán faltas muy graves las siguientes:

a. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante más de tres turnos en un periodo de treinta días naturales.

b. Las faltas reiteradas de puntualidad sin causa justificada durante seis días o más veces en un periodo de treinta días naturales, o durante más de quince días en un periodo de noventa días naturales.

c. La indisciplina o desobediencia graves en el trabajo.

d. Las ofensas verbales o físicas a ciudadanos/as, superiores, compañeros y subordinados.

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

f. La comisión de tres faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un periodo de doce meses consecutivos.

g. El manifiesto abuso de autoridad.

h. El acoso sexual y por razón de sexo en todas sus formas.

i. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada que cause o pueda producir grave alteración en el servicio.

j. La manifiesta insubordinación individual o colectiva. No se considerará insubordinación cuando medie arbitrariedad, injerencia, abuso de autoridad.

k. El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.

l. El consumo casual o habitual de bebidas alcohólicas, drogas o sustancias estupefacientes durante la jornada de trabajo.

Dadas las particularidades del servicio público que se presta, es necesario guardar el secreto profesional respecto de todas las informaciones relativas al Servicio de Emergencias y Protección Civil del Ayuntamiento de Lorca y a la propia SAEPSS, que se conozcan con motivo del desempeño de su actividad laboral, respecto de la difusión a terceros o en redes sociales de información,

instrucciones internas, documentación, mensajes, imágenes o vídeos, y sin que exista autorización expresa de la superioridad. Por lo que la no observación del secreto profesional, se considerará una falta muy grave.

Artículo 45.- Sanciones.

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

- Por faltas leves: Amonestación por escrito.
- Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de dos días a un mes.
- Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de un mes y un día a tres meses, o despido, de acuerdo con la magnitud de la falta muy grave cometida.

Las sanciones serán notificadas por escrito haciendo constar la fecha y los hechos que la hubiesen motivado, comunicándose a los representantes de los trabajadores/as.

Previamente a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves les será instruido expediente contradictorio, en el que serán oídos, aparte del interesado, los representantes de los trabajadores.

En las sanciones de suspensión de empleo y sueldo, el plazo máximo de inicio del cumplimiento de la misma se establece en un máximo de tres meses desde que sea comunicada al trabajador. En el supuesto de que la sanción sea recurrida judicialmente el plazo se extiende hasta un máximo de dos meses desde que exista sentencia firme.

Artículo 46.- Prescripción.

La prescripción de las faltas no incurso en procesos judiciales o que constituyan delito, serán de:

- Faltas leves: 10 días
- Faltas graves: 20 días
- Faltas muy graves: 60 días

El plazo para la prescripción de falta comenzará a computar desde la fecha en que SAEPSS hubiera tenido conocimiento de su comisión.

La apertura del expediente contradictorio, establecido para los casos de impugnación de sanciones por faltas graves o muy graves, suspenderá el plazo de prescripción. Dicho plazo se reanudará con la conclusión de este expediente.

Artículo 47.- Responsabilidades.

Los superiores que toleren o encubran las faltas de los subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción de acuerdo con el art 45 de este convenio, habida cuenta la que se le imponga al autor/a de la misma, así como a la intencionalidad, perturbación para el servicio, reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o incumplimiento.

Todo trabajador/a podrá dar cuenta por escrito de los actos que supongan falta de respeto a su intimidad o la consideración debida a su dignidad humana o laboral. La dirección abrirá oportuna información o instruirá en su caso, el expediente disciplinario que proceda, por comunicación o audiencia a los representantes de los trabajadores/as.

Capítulo XIII

Disposiciones especiales

Artículo 48.- Despido improcedente.

En los casos por despido de cualquier trabajador en los que hubiera sentencia firme de improcedencia, se estará a lo que se dicte en la misma.

Artículo 49.- Concurrencia.

Durante su vigencia, el presente Convenio no podrá ser modificado en detrimento, por lo dispuesto en acuerdo de ámbito distinto.

Artículo 50.- Supresión de puestos de trabajo por disolución de la SAEPPS.

En los supuestos de disolución de la sociedad, por los motivos y procedimientos que legalmente se determinen, el ayuntamiento acogerá a su personal en el caso de continuar prestándose directamente por el ente local el servicio municipal que constituye el objeto de la sociedad y para la prestación de dicho servicio.

Artículo 51.- Validez de los acuerdos.

Todos los acuerdos que se adopten con la SAEPPS fuera de la Mesa de Negociación o Comisión Paritaria no tendrán validez.

Artículo 52.- Conducción de vehículos.

Para aquellos/as trabajadores/as a los/as que, en su puesto de trabajo y para el desempeño de sus funciones propias, se requiera la obtención y renovación de un determinado permiso de conducción (excepto el de turismos), ésta, será costeada por la SAEPPS.

Todo/a conductor/a que realizando con un vehículo de la SAEPPS o de titularidad municipal y cumpliendo la función que le haya sido encomendada, le fuese retirado el permiso o licencia de conducir por un tiempo inferior a cuatro años, la SAEPPS le mantendrá en otro puesto de trabajo, con las retribuciones que al mismo/a le correspondieran.

La SAEPPS realizará las gestiones oportunas para que los seguros de los vehículos de titularidad propia o municipal, que sean utilizados por los/as trabajadores/ as para la prestación de su servicio incluya o cubra al/ a la propio/a trabajador/a conductor/a.

Capítulo XIV

Disposiciones transitorias

Única.- Mantenimiento de complementos retributivos voluntarios.

Los trabajadores que a la firma de este convenio viniesen percibiendo complemento de productividad por la realización de tareas para mejorar la calidad de los servicios ofrecidos por la SAEPPS, y no se encuentren incluidas entre las exigidas para el desarrollo de su puesto de trabajo, mantendrán la percepción de dicho complemento, en tanto se mantenga el desarrollo de dichas tareas.



ANEXOS

ANEXO Primero. Tabla salarial

GRUPO	CATEGORÍA PROFESIONAL	SALARIO BASE	PAGA DE VERANO	PAGA PRODUCTIVIDAD		PAGA DE NAVIDAD	NOCTURNIDAD	PLUS DE ESPECIAL DISPONIBILIDAD (IMAGINARIA).
				MARZO 25/03	SEPTIEMBRE 25/09			
GRUPO 2 Personal operativo	Operador/a CECOR 112	1.080,00	1080,00	900,00	900,00	1080,80	143,58	-----
	Socorrista Acuático	1.215,00	1.215,00	900,00	900,00	1.215,00	-----	-----
	Agente de Emergencias	1.476,92	1.476,92	900,00	900,00	1.476,92	143,58	100,00
GRUPO 1 Personal de Jefatura y técnico.	Responsable de dotación	1.598,65	1.598,65	900,00	900,00	1.598,65	143,58	100,00
	Encargado operativo	1.690,62	1.690,62	900,00	900,00	1.690,62	143,58	100,00
	Encargado General	1.803,88	1.803,88	900,00	900,00	1.803,88	143,58	100,00

ANEXO Segundo. Equipos y material de intervención y/o de trabajo

MATERIAL	Fecha de caducidad y/o renovación
Taquillas ropa y de material y casillero	Según uso y desgaste
Mochila forestal	
Macuto de intervención	
Botas de intervención (franja amarilla)	La establecida por el fabricante o según uso y desgaste
Botas forestales y/o militares	
Botas de agua	
Camiseta manga corta	Según uso y desgaste y al menos de forma anual.
Polo operador 112	
Camiseta manga larga	
Pantalón uso diario	
Chaquetilla	Según uso y desgaste
Chaquetón impermeable negro	Según uso y desgaste
Mono de trabajo	La establecida por el fabricante o según uso y desgaste
Mono forestal	
Pantalón y chaqueta azul de intervención	
Cascos serigrafiados: F1	
Cascos serigrafiados: F2	
Cascos serigrafiados: rescate	
Sotocasco	Según uso y desgaste
Guantes (bombero, trabajo, lana, ...)	Según uso y desgaste y al menos de forma anual
Gorra identificativa y gorro lana serigrafiado	
Braga para el cuello	
Cinturón	Según uso y desgaste
Pantalón de vadeo	La establecida por el fabricante o según uso y desgaste
Chubasquero	Según uso y desgaste
Rodilleras	
Gafas de protección	Según uso y desgaste y al menos de forma anual
Mascarilla de protección	
Tetra individualizado	Según uso y desgaste
Porta tetra pecho, pinza y funda	
Ptt y auricular tetra	
Cargador tetra	
Batería tetra repuesto	
Auricular 112	
Linterna y frontal	
Navaja multiusos	
Mando acceso a las instalaciones	
Silbato	
Ropa y accesorios para realizar el servicio COPLA	

ACLARACIONES:**Ropa de trabajo de uso diario**

La ropa de uso diario está formada por:

- Camiseta manga corta. X2 unidades.
- Camisetas y/o sudadera manga larga. X2 unidades.
- Pantalones de trabajo. X2 unidades.
- Chaquetilla. X1 unidad.

Ropas de abrigo

Existe ropa de abrigo como guantes y gorro, además de un chaquetón impermeable negro, con el que cuentan los miembros del servicio.

Equipos de comunicaciones

Existen equipos de comunicaciones individuales con todos sus accesorios (fundas, pinzas, Ptt, pinganillos,), a falta de sustitución de la batería en algún equipo.

Ropa de intervención:

De forma generalizada todos los miembros del SEM24 cuenta con, guantes, cascos, botas y trajes de intervención (Bristol),

ANEXO Tercero. Formación.

FORMACIÓN ESPECÍFICA INTERNA:

- a. Instalaciones y dotaciones de la base de Lorca, Zarcilla y Calnegre, así como otras que puedan ir incorporándose al catálogo de instalaciones de la SAEPPS.
- b. Planes de emergencias del municipio de Lorca.
- c. Dotación y manejo de los vehículos de la SAEPPS.
- d. Manejo de los equipos de la dotación, así como el material de nueva adquisición.
- e. Puesto de trabajo, riesgos y medidas preventivas.
- f. Equipos de trabajo, riesgos y medidas preventivas.
- g. Funciones y responsabilidades del trabajador.

FORMACIÓN PARA CONTRATACIÓN EXTERNA

1. Socorrismo acuático (bianual).
2. Manejo de embarcaciones de rescate (bianual).
3. Primeros auxilios (anual).
4. Inmovilización de personas accidentadas (anual).
5. Desfibrilador externo semiautomático -DESA- (bianual).
6. Mando y control del ECHO (anual).
7. Manejo de maquinaria en condiciones de seguridad (trianual).
8. Manipulación manual de cargas y posturales (anual).
9. Equipos de protección individual -EPI ´S- (trianual).
10. Normas básicas de seguridad vial (bianual).
11. Protocolo de actuación en caso de accidente laboral (anual).
12. Excarcelación de personas accidentadas (bianual).
13. Rescate de personas en espacios confinados (bianual).
14. Manejo y actuación de apuntalamientos en caso de colapsos de inmuebles (bianual).
15. Extinción de incendios en espacios confinados (bianual).
16. Extinción de incendios forestales (bianual).
17. Formación básica de los planes de emergencias PLATELOR, COPLA e INFOMUR (anual).

La formación del servicio de la SAEPPS, será proporcionada por la empresa a todos sus trabajadores y trabajadoras, así como a nuevas incorporaciones siendo de debido cumplimiento por parte de los trabajadores y se computará como jornada laboral efectiva

Todo lo relativo a la formación no recogido en este apartado se desarrollará mediante reglamento.