

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

6931 Resolución de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de condiciones de trabajo del Servicio de Emergencias y Protección Civil del Ayuntamiento de Los Alcázares.

Resolución de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de condiciones de trabajo del Servicio de Emergencias y Protección Civil del Ayuntamiento de Los Alcázares.

Visto el expediente del acuerdo de condiciones 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 Modificación de Acuerdo mixto de condiciones de trabajo con número de expediente 30/01/0373/2023; denominado Acuerdo mixto de condiciones de trabajo del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Los Alcázares; código de convenio n.º 30100152142022; ámbito Empresa; aprobado con fecha 29/08/2023 por el Pleno de la Corporación.

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

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

Murcia, 13 de noviembre de 2023.—El Director General de Trabajo, Juan Marín Pérez.

El siguiente Acuerdo de condiciones de trabajo del personal al Servicio de Emergencias y Protección Civil del Ayuntamiento de Los Alcázares, ha sido negociado en las Mesas Generales de Negociación de fecha 16 de marzo, 21 de abril y 23 de mayo de 2023, llegando al acuerdo definitivo y sometido a votación por las partes a favor de mismo en la última mesa general de negociación de 23 de mayo de 2023, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, y conforme a lo establecido en el artículo 38 del mismo texto legal, teniendo la consideración prevista en el citado precepto para los funcionarios incluidos en su ámbito de aplicación, y para el personal laboral la establecida en el artículo 83 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Las partes que lo conciertan firman el texto del acuerdo, siendo las siguientes:

- Por parte de la Corporación Municipal, D. Mario Ginés Pérez Cervera, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Los Alcázares y los Concejales: D.^a M^a José Díaz Aragón, D. Francisco Javier Pacheco Jiménez y D. Pedro José Sánchez Sánchez, del Ayuntamiento de Los Alcázares.

- Por parte de la representación de los empleados públicos:

D. Juan Pérez Costa (Sección Sindical UGT)

D.^a María Teresa Izquierdo Imbernón (Sección Sindical UGT)

D. Pedro José Conesa López (Sección Sindical UGT)

D. Miguel Rosique Saura (Sección Sindical CCOO)

D. Andrés Campillo Hernández (Sección Sindical CCOO)

De conformidad con lo acordado se firma por las partes negociadoras, en Los Alcázares (Murcia), a 13 de septiembre de 2023.

Acuerdo de condiciones de trabajo del Servicio de Emergencias y Protección Civil del Ayuntamiento de los Alcázares

“DISPOSICIONES GENERALES

1.- Objeto.

En el presente documento, se regulan las especiales condiciones de trabajo del personal que conforma el Servicio de Emergencias Municipal y Protección Civil del Ayuntamiento de Los Alcázares.

Las partes firmantes son conscientes de que las demandas sociales en materia de prevención, emergencias son cada día más exigentes y que los servicios de Emergencias y Protección Civil, ha de jugar un papel especialmente relevante en esta materia en este municipio.

Los nuevos requerimientos sociales, así como la función multidisciplinar desarrollada por este cuerpo, exigen una adecuación de estructura, jornadas, horarios y resto de condiciones de trabajo, que las partes firmantes acuerdan.

2.- Ámbito funcional.

El presente Acuerdo regulará las condiciones relativas a la jornada laboral, descansos, vacaciones y todas las especificaciones propias de la Administración Local para los funcionarios y personal laboral que forma parte de este servicio.

3.- Ámbito personal.

El presente Acuerdo se aplicará a todos los miembros del Servicio de Emergencias y Protección Civil que prestan sus servicios en el Ayuntamiento de Los Alcázares y se encuentren en servicio activo.

4.- Ámbito profesional.

El Acuerdo del Servicio de Emergencias y Protección Civil, estará sujeto en materia legislativa a lo establecido en la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.

5.- Ámbito temporal

5.1 Duración.

El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación, y su vigencia será desde su entrada en vigor hasta el 31 de diciembre de 2026, manteniendo la misma mientras no medie denuncia del mismo en los plazos legalmente establecidos por alguna de las partes o se lleve a cabo una nueva negociación que lo sustituya.

La denuncia del acuerdo se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra con expresión de las materias objeto de la denuncia y con un mínimo de dos meses de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del Acuerdo.

5.2 Vigencia y revisión.

Con el propósito de crear un texto flexible, se podrán realizar revisiones del Acuerdo del servicio de Emergencias y Protección Civil, a petición de cualquiera de las partes, integrando cualquier tipo de variación o acuerdo que se realice, siempre y cuando sea aceptado por la mayoría de las partes en mesa de negociación y estableciendo unos nuevos términos en lo que a vigencia del texto se refiere, con el propósito de realizar las modificaciones necesarias según sean demandadas por cualquier tipo de razón social, legislativa o funcional.

6. Normativa de aplicación.

- Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia (L.O. 4/82).
- Ley 17/2015, de 9 de julio del Sistema Nacional de Protección Civil.
- Ley Reguladora de Bases de Régimen Local (Ley 7/1985).
- Real Decreto Legislativo de 18 de abril de 1986, que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales en materia de Régimen Local.
 - Norma Básica de Protección Civil. Real Decreto 407/92 de 24 de abril. Resolución de 31 de enero de 1995, de la Secretaría de Estado de Interior, por la que se dispone el Acuerdo del Consejo de Ministros por el que se aprueba la Directriz Básica de Planificación de Protección Civil ante el Riesgo de Inundaciones.
 - Decreto Regional 67/97 por el que se implanta el Servicio de Atención de Llamadas de Urgencia a través del teléfono único 1.1.2.
 - Plan Territorial Municipal de Protección Civil de Los Alcázares (homologado por la Comisión Regional de Protección Civil con fecha 20/12/1993 y actualizado por la JGL 21/07/2008).
 - Plan Territorial de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
 - Resolución del Consejo U.E. de 25 de junio de 1987 relativa al establecimiento de una cooperación en materia de Protección Civil.
 - Resolución del Consejo U.E. de 13 febrero de 1989 relativa a los nuevos progresos de cooperación en materia de Protección Civil.
 - Resolución del Consejo U.E. de 23 de noviembre de 1990 sobre la mejora de ayuda recíproca entre Estados miembros en caso de catástrofes naturales o de origen humano.
 - Resolución del Consejo U.E. de 8 de julio de 1991 sobre la mejora de la asistencia recíproca entre Estados miembros en caso de catástrofes naturales o tecnológicas.
 - Resolución de 4 de julio de 1994 de la Secretaría de Estado de Interior, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros sobre criterios de asignación de medios y recursos de titularidad estatal a los planes territoriales de Protección Civil.

7. Plan de Igualdad:

Será de aplicación al presente Acuerdo de condiciones de trabajo para el servicio de Emergencias y Protección Civil del Ayuntamiento de Los Alcázares el Plan de Igualdad de aplicación en esta Administración.

CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA LABORAL Y EXCESOS DE JORNADA PARA EL SERVICIO DE EMERGENCIAS MUNICIPAL Y PROTECCIÓN CIVIL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS ALCÁZARES.

El centro de trabajo de la actual plantilla del Servicio de Emergencias Municipal y Protección Civil (en adelante SEM-92) de Los Alcázares es el Centro Integral de Seguridad (CIS), sito en la Avda. De la Libertad, s/n.

Con carácter extraordinario, se podrá establecer otras localizaciones en función a las necesidades del servicio siempre y cuando se haya activado el Plan Territorial Municipal de Emergencias (PLATERMU).

Punto primero:

La jornada anual de trabajo efectivo de los componentes de la plantilla del Servicio de Emergencias Municipal, será la que se establezca en el calendario laboral del año en curso, distribuida del siguiente modo:

1). ÁREA DE DIRECCIÓN / GESTIÓN:

ÁREA DE DIRECCIÓN, GESTIÓN Y COORDINACIÓN DEL SEM Y PROTECCIÓN CIVIL.

TURNOS	ENTRADA	SALIDA	NOTAS
I	06:00	15:00	Sistema 5x2 de lunes a viernes en horario ordinario en cómputo anual igual al resto de trabajadores municipales.

Siendo que, en esta área, recae el control y fiscalización del personal, así como el diseño de los planes de respuesta en emergencias y dispositivos preventivos de riesgo previsible, se podrán nombrar servicios extraordinarios para atender necesidades derivadas de la organización y desarrollo de eventos, actividades, o emergencias extraordinarias.

El personal del área de dirección quedará sujeto a lo establecido en el régimen interno del sistema de localización.

1. Personal del área de Dirección, Coordinación y Gestión del Servicio:

Los trabajadores pertenecientes a este Área serán:

- El Jefe del Servicio.
- El/los Coordinador/es.
- Los Coordinadores Auxiliares o el personal que los sustituya.

Estos trabajadores con carácter general tendrán el sistema de trabajo (5x2) será de lunes a viernes laborables, en turno de mañana.

A los trabajadores que se rijan por este sistema de trabajo, se les podrá nombrar servicios en periodos festivos y/o nocturnos para atender necesidades derivadas de la organización de eventos o actividades extraordinarias.

El tiempo efectivo de trabajo realizado en este horario excepcional se considerará servicios extraordinarios a su jornada laboral.

Esta jornada extraordinaria deberá contar con la autorización del concejal delegado de Protección Civil previo informe de necesidades del Jefe del Servicio.

Tendrán derecho al disfrute de los días hábiles de vacaciones anuales que correspondan según su antigüedad, días festivos, asuntos propios y días adicionales que en cada momento se determinen por la normativa vigente.

Por recaer en estos puestos la responsabilidad del control, fiscalización, seguimiento etc. de todo el personal perteneciente al SEM-92, su presencialidad de manera extraordinaria y aleatoria podrá realizarse en cualquier día/turno y horario.

Esta situación se determinará en cada momento por el Jefe del Servicio, siendo informado/a de manera inmediata el/la Concejal/a de Protección Civil.

Esta presencialidad extraordinaria y aleatoria podrá variar en función de las necesidades de control y fiscalización, el control de los relevos y turnos, seguimiento del cumplimiento de órdenes de servicio etc.

Se regirán por el sistema de localización del servicio.

2). ÁREA OPERATIVA

2.1 Sistema de trabajo:

ÁREA OPERATIVA DEL SEM-92 Y PROTECCIÓN CIVIL

TORNOS	ENTRADA	SALIDA	NOTAS
I	06:00	14:00	Turno 2x4: Se establecen los horarios indicados en los turnos (I,II y III)
II	14:00	22:00	
III	22:00	06:00	
IV	08:00	08:00	Turno 3x8: Se establecen tres turnos de 8 horas cada turno

Horarios de presencia obligatoria con 15 minutos de cortesía al inicio y final de cada Turno.

El cómputo anual será el establecido por la normativa vigente, estando establecida en la actualidad en 1512 horas anuales.

Los servicios extraordinarios se compensarán económicamente, por el valor de las horas según recoge el Acuerdo Mixto de condiciones de trabajo para el personal laboral y personal funcionario del Ayuntamiento de Los Alcázares, que entró en vigor el 1 de julio de 2022.

El personal del servicio de Emergencias y Protección Civil tendrá prorrateados sus días de permiso y asuntos propios en el cómputo anual.

Durante el periodo de navidad comprendido entre los días 24 de diciembre y 1 de enero el personal del servicio de Emergencias y Protección Civil realizará los turnos de forma rotatoria anual según cuadrante que estará expuesto permanentemente en el tablón de servicios.

Para el caso de que se aplique al resto de empleados públicos alguna adaptación de horario, el personal del servicio de Emergencias y Protección Civil serán compensados con el mismo número de horas que se aplique al resto de empleados en cómputo anual.

La distribución del cómputo anual del grupo operativo del servicio de Emergencias y Protección Civil será la siguiente:

- Sistema de trabajo 2x4 y 1x5 que se le aplicaran coeficientes reductores para los servicios de noche, servicios festivos y servicios festivos –nocturnos.
- Nocturnos y Festivos: Se aplicarán los índices correctores en concepto de festivos o nocturnos y festivos + nocturnos.

Según Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Re-fundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, Artículo 47 Derecho a la Jornada de Trabajo, Permisos y Vacaciones, las Administraciones Públicas establecerán la jornadas generales y especiales de trabajo de sus funcionarios públicos, dejando claro en el texto de dicho artículo, que cada Corporación Local puede y debe, establecer desde la potestad de organización las jornadas laborales, atendiendo, como es lógico, al criterio del mejor servicio a la ciudadanía y a la institución.

Por otra parte, según Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su Artículo 94, establece que la jornada de trabajo de los funcionarios de la Administración Local será en cómputo anual la misma que se fije para los funcionarios de la Administración del Estado y se les aplicarán las mismas normas sobre equivalencia y reducción de jornada que a los funcionarios de la Administración del Estado.

Según Directiva 2003/88/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 4 de noviembre de 2003, relativa a determinados aspectos de la ordenación del tiempo de trabajo, se establecen mencionados índices o coeficientes correctores, con el fin de garantizar una equivalencia ecuánime en lo que respecta a los tiempos de trabajo por turnos o trabajo nocturno.

Por todo lo anteriormente expuesto, queda claro que el personal del servicio de Emergencias y Protección Civil, al realizar su trabajo en servicios rotativos de turnos mañana, tarde y noche, además de trabajar sus festivos correspondientes por cuadrante, se le deberán de aplicar unos índices correctores por tal desempeño.

De esta forma, la jornada de trabajo de los miembros del servicio de Emergencias y Protección Civil, en cómputo anual, es la misma que se señale para el resto de los trabajadores del Ayuntamiento (1.512 horas en las que se incluyen los permisos retribuidos contemplados en el TREBEP).

Con la finalidad de velar por el derecho a una adecuada protección de la salud física y psíquica de los Auxiliars del Servicio de Emergencias y Protección Civil y con el objetivo estratégico de compatibilizar su vida laboral en régimen de igualdad, consiguiendo de esta manera una satisfacción personal y familiar que redundará en un aumento de la productividad, así como una mejora en la prestación del servicio de Emergencias, se aplicarán los índices correctores establecidos con anterioridad en esta Administración Local, de acuerdo con su potestad de gestión y autoorganización, validando los mismos en relación a: 3 horas en nocturno o festivo y de 5 horas para los nocturnos + festivo.

Las horas trabajadas durante el período comprendido entre 22:00 y las 6:00 tendrán la consideración de jornada nocturna.

La jornada podrá ser ampliada por necesidades del servicio, conllevando la correspondiente retribución en la forma establecida en la legislación vigente, así como en los acuerdos que conforme a ésta pudieran existir en el ámbito del Ayuntamiento.

El descanso mínimo entre turno de trabajo y el siguiente será de doce horas consecutivas, salvo expreso consentimiento del funcionario.

Cada turno de trabajo estará cubierto como mínimo de 8 horas.

2.2 Vacaciones, exceso de jornada y permisos.

Las vacaciones, exceso de jornada y permisos anuales se podrán disfrutar de la siguiente manera:

- 1/3 de las horas de exceso de jornada laboral a disfrutar del 7 de enero al 30 de junio del año en curso.
- 1/3 de las horas de exceso de jornada laboral a disfrutar durante los meses de Julio o agosto. Dicha tanda tendrá que ser de forma rotativa, y dividida por quincenas.
- 1/3 de las horas de exceso de jornada laboral a disfrutar del día 1 de septiembre al 23 de diciembre del año en curso.
- En este apartado se podrán incluir, además los días de vacaciones por antigüedad (fuera de los meses de Julio y agosto).

Estas vacaciones, exceso de jornada o permisos, para su disfrute deberán ser solicitados con una antelación de tres meses para la organización de los cuadrantes de servicio.

Los bloques de 1/3 de las horas deberán disfrutarse dentro de lo posible en turnos de 24 horas.

Punto segundo:

1.- Instrucciones de servicio.

Los servicios extraordinarios que se produzcan por eventos organizados por las distintas concejalías deberán estar informados a la Dirección del SEM-92 con al menos una semana de antelación.

Estos servicios extraordinarios se compensarán económicamente, por el valor de las horas según recoge el Acuerdo Mixto de condiciones de trabajo del personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Los Alcázares.

2.- Cuadrante anual.

Los miembros del servicio del SEM-92 deberán disponer del cuadrante de trabajo con una antelación mínima de 3 meses, pudiéndose modificar esta antelación, así como la organización de este en función de las necesidades de servicio.

3.- Cambios de servicio y cambios de guardia.

Los cambios de turno se podrán efectuar siempre que estén de acuerdo dos miembros de la plantilla, debiendo detallar qué servicio realizará cada componente con una antelación mínima de 72 horas.

Para que se pueda producir el cambio de turno debe de estar validado por la dirección del servicio y el concejal/a delegado/a del área.

La solicitud incluirá el día de cambio del servicio por parte del interesado y el día de devolución de aquel que haya facilitado el cambio de turno, la devolución de este se tendrá que realizar dentro de los tres meses siguientes en el que se haya producido; a tal efecto se tendrá en cuenta que los cambios que se produzcan en el último trimestre deben de resolverse en el año en curso.

El cambio de turno se realizará siempre y cuando sea aprobado por el Jefe del Servicio a quien habrá de comunicárselo por conducto reglamentario.

Si es con carácter de urgencia, (menos de 72 horas) siempre será de manera motivada, se dará cuenta por vía telefónica o mensaje de texto, debiendo estar autorizados, previo al informe escrito y siempre teniendo en cuenta que el cambio urgente solicitado debe de ser incluyendo ambas fechas la del interesado y la de su devolución.

En cualquier caso, los cambios de turno se realizarán por turnos completos (8 horas Mañana, Tarde y Noche) y no por horas sueltas.

Todos los trabajadores del SEM tendrán en cuenta que los cambios de turno se deben de producir por cuestiones extraordinarias o sobrevenidas.

El silencio administrativo será negativo.

4.- Servicios Mínimos.

Los servicios mínimos para el SEM serán un responsable y dos auxiliares en el sistema de localización y tres auxiliares de Protección Civil, que al menos garanticen la gestión de las terminales de mando y control, así como los servicios de urgencias y emergencias.

5.- Bajas laborales.

En situación de incapacidad laboral por contingencias comunes o profesionales, los agentes, igual que el resto de los funcionarios no quedan obligados a recuperar los servicios no realizados durante el periodo de incapacidad.

Punto tercero:

1.- Renovación de Títulos Náuticos o licencias y permisos de conducir.

Los gastos de renovación del permiso de conducción de vehículos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo serán conforme se establece en el Acuerdo Mixto de Condiciones de Trabajo del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Los Alcázares, al igual que los gastos de formación y/o renovación de los títulos náuticos necesarios para el desempeño de las funciones de seguridad y emergencias responsabilidad de este servicio:

- Seguridad Marítima.
- Titulaciones náuticas PNB y superiores.
- Licencia de conducción tipo "C".
- Y todas aquellas que pudieran ser necesarias para operar los distintos recursos del servicio.

Estos gastos serán abonados en las mismas condiciones al personal funcionario y al personal laboral.

Punto cuarto:

1.- Compensación por turnos de localización (GL) del personal del servicio:

Los servicios de localización serán voluntarios.

Los miembros de SEM-92 sujetos a localización lo estarán los días que le correspondan, con-forme al calendario de organización de los turnos elaborado al efecto por parte de la Dirección del Servicio y firmados por la Jefatura del Servicio de Emergencias y Protección Civil con el Visto Bueno del/la Concejal/a del área.

El importe por asignación de turno de localizada será de 50€.

Las horas efectivas de trabajo realizadas por los trabajadores del SEM-92 derivadas de la asistencia al puesto de trabajo por estar localizados serán compensadas económicamente por el valor de las horas según recoge el Acuerdo Mixto de Condiciones de trabajo del personal laboral y personal funcionario del Ayuntamiento de Los Alcázares.

Se conforma el servicio denominado de guardia localizada (GL), el cual está regulado por las normas siguientes:

1. El servicio de guardia localizada supone que los miembros del SEM-92 asignados cada día, estarán localizables mediante teléfono mientras dure su servicio de guardia localizada.

1. El servicio de guardia localizada (GL) se activará solo en caso de:

- Cubrir bajas que puedan surgir en los servicios de forma imprevista, hasta un máximo de 48 horas.
- Cubrir los rescates de salvamento marítimo a los que se asignen las embarcaciones municipales desde el 112.
- Cubrir los casos de desastres o catástrofes a los que se pueda requerir la intervención del SEM (inundaciones, terremotos, accidentes de múltiples víctimas etc...).
- Ante cualquier evento que active el Plan de Emergencia Municipal.
- Cualquier necesidad por evento extraordinario que precisare de la presencia extraordinaria de personal de emergencias.

1. La activación de los miembros del SEM-92 localizados se regula según el siguiente procedimiento:

- El operador de turno de sala llamará al personal localizado al teléfono o teléfonos que estos hayan facilitado previamente al Coordinador Auxiliar.
- La llamada a los citados teléfonos se realizará desde las pantallas del 112 para que quede plena constancia de los intentos de localización.
- Se realizará como mínimo un total de 5 llamadas completas (todos los tonos) entre los distintos teléfonos facilitados por el miembro del SEM-92 localizado para que quede claramente reflejado el intento de localización.
- En el caso de que el Operador de Sala no consiga después de los pasos citados, contactar con el miembro localizado, se informará de inmediato al Coordinador del Servicio.

Los miembros del SEM-92 que se encuentren de localización (GL), han de encontrarse en cualquier lugar que garantice su rápida incorporación al servicio (siendo que el tiempo de respuesta será de un máximo de 30 minutos en el Centro de Coordinación Municipal CECOPAL o al lugar en el que se le indique debido a la activación).

Los miembros del SEM-92 realizarán las guardias localizadas por turnos, compatibilizándolas con su jornada laboral, que excepto causa mayor y previa autorización del Jefe del Servicio, no se deberá ver afectada.

Si el personal que realiza el servicio de guardia localizada (GL) hubiera de dejar de prestar este servicio durante unas horas siempre deberá de ser por causa debidamente motivada y con el visto bueno del Coordinador del Servicio. Para ello con una antelación mínima de 48 horas deberá de comunicarse su justificación (médico, juzgado, etc).

El personal incluido en el cuadrante de las guardias localizadas (GL), vendrá obligado a permanecer en el mismo hasta tanto se acuerde el nuevo calendario laboral y sus anexos, este periodo de un año se dividirá en dos partes de seis meses cada una, con la siguiente excepción:

- Que si alguna de las partes incumple las condiciones de dicho acuerdo durante uno de los dos periodos y entendemos que el primer periodo de 6 meses está comprendido desde el día 1 de enero hasta el día 30 de junio, y el segundo periodo de 6 meses está comprendido desde el día 1 julio hasta el día 31 de diciembre.

Si el trabajador es el que incumple con el sistema de localización será expulsado del sistema de localización y se aplicará el régimen interno del sistema de localización, siempre que el jefe de servicio lo estime oportuno y de cuenta de lo sucedido al Sr. Concejel del área.

Si la empresa es la que incumple, el trabajador tiene derecho a salirse del sistema de localización al finalizar el semestre en el que la empresa no cumple, y por parte de la empresa no podrá sancionar o aplicar el régimen interno del sistema de localización al trabajador.

2.- Régimen Interno del sistema de localización.

Todo el personal del SEM-92 incluido en el cuadrante de guardias localizadas vendrá obligado al cumplimiento de las normas de régimen interno que seguidamente se detallan:

1. Las ausencias en el turno de localización por los siguientes motivos no tendrán ningún tipo de repercusión y quedarán plenamente justificadas sin que haya ningún tipo de repercusión al trabajador:

- Tener un accidente de tráfico de camino al trabajo.
- Encontrarse hospitalizado y no haber podido avisar antes al Coordinador.
- Encontrarse hospitalizado el hijo/a o cónyuge del localizado y no haber podido avisar antes al Coordinador.
- U otras circunstancias similares que puedan justificarse plenamente.

Las ausencias o faltas en el servicio de localización que sucedan por irregularidades fortuitas ocurridas durante el intento de localización de algún miembro del SEM como:

- Quedarse el teléfono fuera de cobertura.
- Caídas de la red de telefonía.
- Avería en el vehículo del miembro del SEM-92.

Cuando haya sido posible localizar por cualquier medio al miembro del SEM-92, y éste no acuda a cubrir la demanda, será considerado como una ausencia al puesto de trabajo con las responsabilidades que conlleve para el trabajador.

Punto quinto:

SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

Se entenderán como horas extraordinarias las programadas o imprevistas, se nombrarán mediante un sistema rueda de pesos.

Nombramiento de los servicios extraordinarios:

Se crearán dos grupos de carácter voluntario para el nombramiento de dichos servicios extraordinarios.

El personal del servicio podrá adscribirse a uno o a los dos grupos creados o a ninguno de ellos.

Grupo Localización Inmediata (GL)

Los servicios nombrados a este grupo serán todos los imprevistos con una antelación menor a 48 horas.

Este grupo estará integrado por todo el personal del servicio que voluntariamente quiera realizar servicios extraordinarios y estar sujeto al régimen de localización inmediata.

El nombramiento de los servicios será mediante un sistema equitativo donde en la medida de lo posible todo el personal realicen el mismo número de horas prestadas.

Los servicios serán nombrados en el turno LC (Localizado)

Al personal que se le asigne un servicio con antelación deberá cambiar su turno de LC con otro compañero para no dejar al servicio sin localizados.

Grupo Dispositivos Riesgo Previsible (GDRP)

Los servicios nombrados a este grupo serán todos los imprevistos con una antelación mayor a 48 horas.

Este grupo estará integrado por todo el personal del servicio que voluntariamente quiera realizar servicios extraordinarios.

El nombramiento de los servicios será mediante un sistema equitativo donde en la medida de lo posible todo el personal realicen el mismo número de horas prestadas.

Los servicios serán nombrados en el turno LP (Libre preventivo)

Personal no adscrito

Todo el personal no adscrito a ninguno de los grupos creados tendrá que informar que no quiere pertenecer a dichos grupos y tendrá el derecho que no se le nombren ningún tipo de servicio extraordinario, excepto los servicios por activación de un plan de emergencias en una catástrofe.

Régimen del Sistema equitativo del nombramiento de horas extras

El nombramiento en los grupos GL y GDRP se distribuye:

- Primero se asignará al personal de LC y LP, que estén el día del servicio en cuadrante, que menor horas tenga.
- Si este declina, se asignará al siguiente de los LC o LP que menor horas tenga.
- Cuando ningún LP acepte las horas asignadas, se le ofertara por orden de horas al resto del personal.
- Si ninguno quisiera, se le nombra el servicio el primer LC o LP que declino.
- En el caso que otra persona acepte el nombramiento que era de otro compañero se le abonaran las horas que realiza y no computaran para el sistema de pesos. y al que declino se computaran a nivel interno como ofrecidas y no realizadas la misma cuantía que realizó el compañero (no abonables a este último).
- En el caso de existir varios servicios en el mismo día, se utilizarán para equiparar a los nombrados, asignando servicios de mayor durabilidad al que menor horas tenga antes de la realización de los servicios.

Se realizarán dichas horas extraordinarias en las siguientes ocasiones:

1. Las que se realicen para cubrir los servicios mínimos.
2. Las destinadas a cubrir ausencias no previstas (bajas, ausencia por problemas familiares, etc.).
3. Dispositivos de Riesgo Previsible y Preventivos.
4. Emergencias extraordinarias.
5. Activación de Planes de Emergencias.
6. Grandes eventos multitudinarios.
7. Necesidades extraordinarias motivadas.

Estos servicios se compensarán económicamente, por el valor de las horas conforme a lo establecido en el Acuerdo Mixto de Condiciones de trabajo del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Los Alcázares que entró en vigor el día 1 de julio de 2022.

No se disfrutará de excesos de jornada ni de asuntos propios en los periodos que se detallan:

- 12 de octubre, 24 y 25 de diciembre
- 31 de diciembre y 1 de enero
- De Jueves Santo a Domingo de Resurrección”.

Documento firmado digitalmente, en Los Alcázares (Murcia) en fecha a pie de página.