

ANEXOS A LAS INSTRUCCIONES REGULADORAS DE LA RELACIÓN, PROVISIÓN, VALORACIÓN Y RETRIBUCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE HUELVA.

ANEXO II: INSTRUCCIONES GENERALES DE DESARROLLO DEL ACUERDO DE DISPONIBILIDAD Y DEDICACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA

Las presentes instrucciones se dictan al objeto de regular las condiciones generales sobre los factores de disponibilidad y dedicación de la relación y valoración de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

ARTÍCULO 1. DELIMITACIÓN CONCEPTUAL Y CRITERIOS GENERALES DEL FACTOR DE DISPONIBILIDAD.

Disponibilidad y dedicación son dos conceptos que forman parte de la valoración del puesto de trabajo, con carácter general. Se integran y retribuyen por sistemas de valoración siempre y cuando no se recurra a otros conceptos específicos para retribuir lo mismo, pues de hacerlo se estarían considerando doblemente tales conceptos.

Este factor será de adscripción voluntaria. No obstante, se considerará que todos los empleados públicos cuyos puestos tengan asignado el concepto de disponibilidad, se adscriben al mismo salvo renuncia expresa. La primera adscripción a este factor se realiza por el plazo obligatorio de dos años, que se considerará prorrogado si no se realiza por el empleado renuncia expresa en el mes de octubre del segundo año. La renuncia será al menos de 1 año completo.

La solicitud para adscribirse nuevamente a puestos con este factor, deberá realizarse en el mes de octubre del año anterior a que tenga efectos ésta.

La disponibilidad se define como la posibilidad de que el trabajador desempeñe las tareas de su puesto de trabajo fuera del horario habitual del mismo. El hecho de estar disponible y dispuesto para acometer el trabajo derivado de situaciones de emergencia o las debidas a fuerza mayor, generalmente, así como las condicionadas a las necesidades del servicio, o aquellas que se consideren especiales, requiriendo, incluso, estar localizable, merecen de la valoración correspondiente.

A través de la disponibilidad se retribuye, además, la atención telefónica, correos electrónicos, whatsapp u otras intervenciones telemáticas que requieren una reacción o respuesta inmediata, fuera de la jornada habitual del puesto.

La disponibilidad ha sido objeto de valoración y está incluida en la retribución al puesto de trabajo.

Los Servicios de Disponibilidad son anuales y no son acumulables al año siguiente.

La valoración del factor de disponibilidad se divide en 5 grados en los términos recogidos en el Método de Valoración de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Huelva. Así:

GRADO 1

Disponibilidad muy baja:

Es aquella en la que el trabajo fuera de jornada que se puede producir, es infrecuente. Está ligada, con carácter general, a actos o eventos concretos, que suelen conocerse con anterioridad (por ejemplo, carnavales, ferias, fiestas patronales, convenciones...). No requiere estar localizable. Con carácter general está referido a 1 activación mensual y 12 anuales.

GRADO 2

Disponibilidad baja:

Es aquella que incrementa el grado disposición, para atender, tanto actos o eventos concretos, conocidos con anterioridad (por ejemplo, carnavales, ferias, fiestas patronales, convenciones...), como circunstancias no conocidas, ligadas a cierto grado de incertidumbre. Excepcionalmente, puede comportar estar localizable. Con carácter general está referido para hasta 2 activaciones mensuales y 15 anuales.

GRADO 3

Disponibilidad media:

Es aquella que incide medianamente en la libre disposición del tiempo, para atender tarea fuera de la jornada habitual, con carácter general.

Conlleva incertidumbre y puede estar ligada a averías, imprevistos y urgencias, principalmente, lo cual no obsta para que puedan atenderse circunstancias que se hayan podido conocer o programado previamente.

Comporta estar localizable, con carácter general. Con carácter general está referido para hasta 3 activaciones mensuales y 18 anuales.

GRADO 4

Disponibilidad alta:

Es aquella que incide considerablemente en la libre disposición del tiempo, para atender tarea fuera de la jornada habitual.

Conlleva grado alto de incertidumbre y puede estar ligada a diferentes circunstancias, entre otras, averías, imprevistos y urgencias, o bien por la organización y/o asistencia a actos y eventos, o por tareas que se deriven de la dirección y coordinación de equipos, o por la asistencia continuada en la resolución de incidentes -ya sea por medios telemáticos o presencialmente-, o por requerir este tipo de disponibilidad las propias obligaciones intrínsecas del puesto -en su caso, algunas Jefaturas, Directores, Coordinadores, Habilitados Nacionales, determinados puestos de periodistas, etc.

Requiere estar localizable.

Por su incidencia, repercute directamente en la dedicación y por ende, es posible que algunos puestos afectos de dicho grado puedan estar gravados de incompatibilidad,

circunstancia que en todo caso, corresponderá decidir a la Institución. Con carácter general está referido para hasta 4 activaciones mensuales y 21 anuales.

GRADO 5

Disponibilidad muy alta:

Es aquélla que incide totalmente en la libre disposición del tiempo, para atender tarea fuera de la jornada habitual.

Conlleva un grado muy alto de incertidumbre y está ligada, especialmente, a puestos de alta dirección y máxima responsabilidad, cuyo ejercicio de tareas fuera de la jornada habitual forman parte de las obligaciones intrínsecas del puesto.

Requiere estar localizable.

Por su incidencia, repercute directamente en la dedicación y por ende, es posible que algunos puestos afectos de dicho grado puedan estar gravados de incompatibilidad, circunstancia que en todo caso, corresponderá decidir a la Institución. Con carácter general está referido para hasta 5 activaciones mensuales y 25 anuales.

ARTÍCULO 2. DELIMITACIÓN CONCEPTUAL Y CRITERIOS GENERALES DEL FACTOR DE DEDICACIÓN.

La dedicación, es diferente de la disponibilidad, pero complementaria a ella y evalúa el tiempo efectivo de trabajo realmente desempeñado, fuera de la jornada habitual del mismo (a salvo de la atención telefónica, correos electrónicos, whatsapp u otras intervenciones telemáticas que requieren una reacción o respuesta inmediata, toda vez que estas circunstancias forman parte de la disponibilidad y se retribuyen a través de ella).

Cada servicio de dedicación se realizará de manera continua y tendrá una duración mínima de 3 horas, salvo en los puestos que requieren la realización de relevos en el servicio.

Los servicios de dedicación que respondan a necesidades previsibles deberán ser planificados con la máxima antelación posible, en todo caso, con una antelación mínima de un mes y comunicado a los empleados afectados.

La valoración del factor de dedicación se divide en 5 grados en los términos recogidos en las instrucciones reguladoras de la relación, provisión, valoración y retribución de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Huelva (IRRVPT), dentro de una banda de horas de trabajo efectivo, de promedio mensual en cómputo anual, y bajo los siguientes porcentajes, a saber:

GRADO 1

Dedicación muy baja: Comporta el desempeño de las tareas del puesto, hasta 5 horas.

GRADO 2

Dedicación baja: Comporta el desempeño de las tareas del puesto, entre 6 y 10 horas.

GRADO 3

Dedicación media: Comporta el desempeño de las tareas del puesto, entre 11 y 15 horas.

GRADO 4

Dedicación alta: Comporta el desempeño de las tareas del puesto, entre 16 y 20 horas.

GRADO 5

Dedicación muy alta: Comporta el desempeño de las tareas del puesto, entre 21 y 25 horas.

MENCIÓN ESPECIAL: En el caso de que el puesto esté gravado con Jornada ampliada, la prolongación horaria concreta que se disponga para tales puestos por dicha exigencia -jornada ampliada-, deberá realizarse completamente, es decir, deberá cumplirse la dedicación por el número de horas concreto con que se grave el puesto a propósito de la jornada ampliada, la cual caerá en la banda del grado que corresponda, y deberá incluirse en el cuadrante anual.

Lo anterior no obsta para que, además de dicha prolongación por jornada ampliada y, cayendo en la franja del grado de dedicación correspondiente, por la parte que reste hasta completar el máximo de horas previsto en el intervalo, se pueda atender tarea fuera de la jornada habitual, en caso de necesidad.

Cuando la dedicación forma parte de la valoración, esto es, se valora y se integra en el complemento específico, como es el caso, tanto da que se cubran todas las horas previstas en el intervalo correspondiente como que no. La retribución prevista en la valoración del puesto, vía complemento específico, se percibirá en todo caso.

Por el contrario, cuando las horas de dedicación excedan de lo previsto en el intervalo que corresponda, previo el oportuno procedimiento administrativo y con las autorizaciones que procedan, se recurrirá al pago de gratificaciones por servicios extraordinarios.

ARTÍCULO 3. COMISION DE VALORACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La comisión de valoración y seguimiento de la RPT/VPT es un órgano de carácter paritario emanado de la Mesa General de Negociación, con las competencias, composición y funciones señaladas en los arts. 82 y 83 de las Instrucciones Reguladoras de la Relación, Provisión, Valoración y Retribución de los Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Huelva.

El seguimiento, vigilancia, interpretación y cumplimiento de garantías del presente acuerdo, será llevado a cabo por la Comisión de Valoración y Seguimiento de la RPT/VPT.

ARTÍCULO 4. FUNCIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y PLANIFICACIÓN.

4.1.- Dentro de los servicios afectados por el factor de disponibilidad que requieran la presencia física del empleado al puesto de trabajo se deben diferenciar:

A) Los servicios de disponibilidad que pueden ser **objeto de planificación o programación:**

Con carácter general el nombramiento/llamamiento de todos aquellos servicios que tenga por objeto actividades, actos, eventos o labores concretos que puedan ser programados con la suficiente antelación (Cabalgatas, Semana Santa, Colombinas, Fiestas Patronales, Carnavales, Festivales, Ferias, Congresos y Convenciones, Eventos Deportivos,...) se realizará con una antelación mínima de un mes. En cada Anexo específico se podrán especificar los actos encuadrados en esta categoría.

B) Los servicios de disponibilidad **previsibles** que escapan a una planificación superior y requieren una intervención a medio plazo, pero pueden ser objeto de cierta previsión.

En estos supuestos, el nombramiento/llamamiento deberá realizarse con al menos 15 días de antelación al servicio.

C) Los servicios de disponibilidad que, por **causas sobrevenidas o imprevisibles**, o situaciones especiales (averías o imprevistos) se requiera la inmediata incorporación del empleado, el llamamiento se podrá realizar con una antelación de 72 horas, salvo en los casos del Grado 5 muy alta que será de 24 horas.

En los supuestos excepcionales que por razones de fuerza mayor o urgencia inaplazable sea necesaria la inmediata incorporación del empleado en plazo menor a 72 o 24 horas respectivamente, su aceptación será voluntaria, no conllevando penalización su rechazo, manteniendo su posición en el listado general, salvo que no existan voluntarios en cuyo caso el responsable del servicio deberán nombrar/llamar con carácter obligatorio por orden de prelación.

Esta distribución de los Servicios de Disponibilidad podrá ser distinta, si así se establece en los Anexos específicos correspondientes.

4.2.- Los Servicios de Disponibilidad se planificarán de modo que su distribución sea de manera rotativa entre los trabajadores que ocupan un mismo puesto de trabajo y destino, garantizando un reparto equitativo de los servicios.

A tal efecto se confeccionará en cada Servicio/Departamento una Lista General en orden alfabético de público conocimiento por los empleados afectados. Los empleados locales seleccionables de la lista general serán asignados a los servicios en función de las necesidades y operatividad de cada Servicio, tratando de equilibrar la tipología de los mismos y en el periodo establecido para ello.

La elección del personal para la prestación de los servicios se realizará por orden de lista comenzando los años pares en la letra A y los impares por la M. La preferencia en el nombramiento seguirá el orden establecido.

Los empleados que tengan reconocida la situación administrativa de segunda actividad y estén adscritos a puesto valorados con el factor de disponibilidad, prestarán sus servicios de disponibilidad en dichos puestos.

4.3.- La disponibilidad será en jornada continuada, su duración será la que se establezca para cada servicio concreto en función de las necesidades del servicio, garantizándose un mínimo de 3 horas y un máximo de 8 por servicio, con las excepciones que se establezcan en los anexos específicos.

Se permitirá la realización de dos servicios de jornada completa en un mismo día, cuando uno corresponda a la jornada ordinario y otro a un servicio disponible, evitándose la realización de os turnos consecutivos con horario de noche y mañana.

En el supuesto de realización de dos servicios disponibles, se podrán realizar cuando el funcionario lo acepte, evitándose la realización de los turnos consecutivos con horario de noche y mañana.

Se garantiza un mínimo de 12 horas de descanso entre servicios de disponibilidad, excepto que los empleados locales renuncien voluntariamente a este descanso.

Se garantizará el descanso del 50% de los fines de semana que tenga establecido el empleado en su cuadrante anual. No obstante, voluntariamente el trabajador podrá realizar servicios de disponibilidad que supere el 50% de su descanso en fin de semana.

4.4.- Cuando por causa sobrevenida los servicios de Disponibilidad previstos queden anulados a menos de 48 horas para la realización del mismo, se entenderá por realizada la Disponibilidad, descontándose esta del cómputo anual.

4.5.- Los servicios de disponibilidad podrán ser utilizados, previa ponderación de las necesidades del servicio, para dar cobertura a peticiones de días de asuntos propios.

ARTÍCULO 5. EXCLUSIONES.

Con carácter general, salvo supuestos de fuerza mayor o urgencia inaplazable, quedan excluidos del concepto de disponibilidad, y por tanto no se harán nombramientos obligatorios, los días 1, 5 y 6 de Enero, 24, 25 y 31 de Diciembre, las vacaciones anuales (incluyéndose para el personal a turnos los descansos intermedios, así como los inmediatos anteriores y posteriores), las licencias, los permisos y lo días de Asuntos Propios.

Los servicios que se nombren en las fechas indicadas, serán realizados por aquellos funcionarios que de forma voluntaria lo soliciten, así como aquellos miembros de la plantilla que lo tengan asignado por cuadrante.

Excepcionalmente, en el supuesto que no haya efectivos voluntarios suficientes para cubrir el servicio, se asignarán de forma obligatoria hasta cubrir el mínimo, de conformidad con el orden de la lista general, comenzado por aquellos funcionarios con menor número de disponibilidades realizadas, salvo en los supuestos de vacaciones anuales (incluyéndose para el personal a turnos los descansos intermedios, así como los inmediatos anteriores y posteriores), las licencias, los permisos y lo días de Asuntos Propios.

No se podrán requerir y por lo tanto, no se podrán realizar los servicios de disponibles en caso de baja laboral.

ARTÍCULO 6. NOMBRAMIENTOS SERVICIOS DISPONIBILIDAD.

Para los nombramientos/llamamientos de los servicios de disponibilidad que requieran la presencia física del empleado al puesto de trabajo, en cada Servicio/Departamento habrá una persona designada como responsable de los nombramientos y comunicaciones. Cuando dicha persona no se encuentre operativa, el Jefe del

Servicio/Responsable del Departamento tendrá previsto quien o quienes llevarán a cabo dichos nombramientos, respetando, en todo caso, el orden establecido.

La asignación de los Servicios de Disponibilidad del Art. 4.1 A) y B) se realizará mediante su publicación en los tablones de anuncios correspondientes de cada Jefatura de Servicio/ Departamento. Igualmente se enviará la comunicación por cualquier otro medio alternativo acordado previamente, y en todos los casos con la antelación fijada en el artículo 4.1.

Los Servicios del Art.4.1.C) se nombrará por el medio más ágil y efectivo a disposición (comunicación verbal, Whatsapp, llamada telefónica, correo electrónico corporativo...). Cuando la asignación del servicio inmediato requiera la llamada telefónica, esta se realizará una sola vez al teléfono que los empleados locales tienen facilitados a cada Jefatura/Responsable. En el caso de no ser respondida, se enviará la comunicación por Whatsapp, sms o email y se publicará el nombramiento en los tablones correspondientes. Se exceptúa de este apartado las llamadas que se realicen con menos de 72 horas, en cuyo caso se realizarán dos llamadas en el plazo de diez minutos, y en el caso de no ser atendidas se pasará al siguiente, conservando el trabajador no contactado su posición en el listado

A los empleados locales nombrados se le anotará el servicio y pasarán al final de la lista general, los no nombrados permanecerán en su posición a expensa de poder realizar el servicio.

Los empleados nombrados, podrán intercambiarse los servicios asignados, previa conocimiento y autorización del Jefe del Servicio o del Responsable de los nombramientos con antelación suficiente. Si la solicitud de cambio se realiza con 72 horas de antelación y siempre que el cambio no altere el normal desarrollo del trabajo a realizar, se considerará preconcebida, debiéndose comunicar al trabajador en el plazo de 24 horas desde su solicitud la motivación de la denegación.

ARTÍCULO 7. SERVICIOS NO REALIZADOS.

Los servicios asignados y no realizados por el empleado por causas ajenas a la Administración, no serán recuperados, y conllevará el detrimento de cantidades que pudieran corresponder, así como la posibilidad de mantener al empleado en la misma unidad o departamento, pero con la eliminación o reducción del factor de disponibilidad.

ARTÍCULO 8. ABONO SERVICIO DE DISPONIBILIDAD QUE EXCEDAN LA DEDICACIÓN.

En los supuestos en que se preste un servicio de disponibilidad y a causa del mismo se excedan las horas de dedicación mensuales asignadas al puesto, se abonará en el Complemento de Productividad, por la actividad extraordinaria que conlleva y en base a las peculiaridades de los servicios municipales. La cuantía en estos supuestos, que se actualizará con las correspondientes subidas que se realicen en el Ayuntamiento de Huelva en aplicación de la Ley de Presupuestos Generales del Estado del año correspondiente, serán las siguientes, por cada servicio de jornada completa de 7,5 horas, prorrateándose proporcionalmente cuando el servicio sea de menor duración.

PLAZA/SERVICIO	ORDINARIO	FESTIVO	NOCTURNO	NOCTURNO/FESTIVO
A1	295,97	335,77	335,77	376,72
A2	248,92	287,77	287,77	330,37
C1	201,75	239,77	239,77	279,00
C2	168,22	205,65	205,65	244,27
AP	134,55	171,37	171,37	209,40

Igualmente, se retribuirán con dicha cuantía los servicios de disponibilidad que se realicen en días no contemplados en su jornada ordinaria o en su sistema de turnos, así como, los días de descanso semanal obligatorios.

El abono de este complemento de productividad se realizará en la nómina de los dos meses siguientes a su realización.

ANEXO III: INSTRUCCIONES DE DESARROLLO DEL ACUERDO DE DISPONIBILIDAD Y DEDICACIÓN DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA.

Las presentes instrucciones específicas, están motivadas en dar la cobertura necesaria a las particulares necesidades del servicio y atención a las especiales condiciones de trabajo del Cuerpo de Policía Local.

En lo no regulado en las presentes instrucciones serán de aplicación las instrucciones generales del Anexo II.

ARTÍCULO 1. ÁMBITO FUNCIONAL Y PERSONAL

Por las especiales características del servicio de disponibilidad en los puestos de trabajo en el Cuerpo de Policía Local, que exige de una actividad extraordinaria, este factor será de adscripción voluntaria. No obstante, se considerará que todos los empleados públicos de dicho cuerpo se adscriben al mismo salvo renuncia expresa. La primera adscripción a este factor se realiza por el plazo obligatorio de dos años, que se considerará prorrogado si no se realiza por el empleado renuncia expresa en el mes de octubre del segundo año. La renuncia será al menos de 1 año completo.

La solicitud para adscribirse nuevamente a puestos con este factor, deberá realizarse en el mes de octubre del año anterior a que tenga efectos ésta.

Con carácter general todos los puestos del Cuerpo de Policía Local de Huelva están valorados y afectado por el Grado 5, muy alta de Disponibilidad (hasta 25 servicios al año) y Dedicación (de 21 a 25 horas al mes). Únicamente en el supuesto de renuncia expresa se adscribirán a los empleados públicos de la Policía Local a puestos sin este factor.

Los agentes de nuevo ingreso serán informados, el mismo día de su nombramiento o toma de posesión, que están adscritos a este acuerdo de Disponibilidad, salvo renuncia expresa.

ARTÍCULO 2. CRITERIOS GENERALES

2.1.-La disponibilidad será en jornada continuada. Los horarios de trabajo serán los previstos para el mejor desarrollo y prestación del servicio, para lo que se contará con el horario habitual de pertrecho, así como del tiempo necesario para agilización de novedades y relevos, en caso de ser necesario.

2.2.- Se permitirá la realización de dos servicios en un mismo día, cuando uno corresponda a la jornada ordinario y otro a un servicio disponible, evitándose la realización de los turnos consecutivos con horario de noche y mañana, o bien, dos servicios disponibles, cuando el funcionario lo acepte, evitándose en todos los casos, la realización de los turnos consecutivos de horario de noche y mañana.

2.3.- Los servicios disponibles podrán realizarse en tiempo de descanso. Se garantizará el descanso del 50% de los fines de semana que tenga establecido el empleado en su cuadrante anual.

Se garantizará un mínimo de 12 horas de descanso entre servicios de disponibilidad, excepto que con carácter excepcional los empleados locales renuncien voluntariamente a este descanso. En todo caso, se respetará el descanso semanal mínimo establecido en la normativa vigente.

2.4.- Los horarios de trabajo serán los previstos para el mejor desarrollo y prestación del servicio, con la misma duración que la establecida para una jornada habitual.

Se garantiza, en los periodos de cuadrante en blanco, 2 días de descanso. En el supuesto que alguno de los períodos de semana blanca se aumentase a 10 días, los días de descanso serán 5 donde 2 corresponderán a un fin de semana, salvo renuncia de propio funcionario comunicándolo previamente. En cualquier caso, se procurará que en estos periodos todos los descansos sean en días consecutivos.

ARTÍCULO 3. COMISION DE VALORACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La comisión de valoración y seguimiento de la RPT/VPT es un órgano de carácter paritario emanado de la Mesa General de Negociación, con las competencias, composición y funciones señaladas en los arts. 82 y 83 de las Instrucciones Regulatoras de la Relación, Provisión, Valoración y Retribución de los Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Huelva.

El seguimiento, vigilancia, interpretación y cumplimiento de garantías del presente acuerdo, será llevado a cabo por la Comisión de Valoración y Seguimiento de la RPT/VPT.

ARTÍCULO 4. CRITERIOS DE APLICACIÓN

Los servicios de disponibilidad de los funcionarios policiales se llevarán a cabo con las siguientes premisas:

4.1. Los servicios de disponibilidad serán de obligado cumplimiento cuando sea requerido para la prestación de servicios del mismo, con las excepciones contenidas en las presentes instrucciones.

4.2. El número máximo de servicios disponibles por año natural será de 25, dado el grado aplicado en la valoración del puesto.

4.3. Se garantiza que el 25% de los servicios de los días disponibles, (6 días) serán utilizados para dar cobertura a peticiones de días de asuntos propios.

Para la concesión de éstos días de asuntos propios, el funcionario los solicitará con al menos 20 días de antelación, obligando a la Jefatura a nombrar a otro funcionario en sustitución del solicitante, en caso de que no se diese cobertura del servicio mínimo. Sólo por razones de fuerza mayor o urgencia inaplazable podrán denegarse tales días.

Los días del año restringidos serán los periodos de cuadrante en blanco y periodo de Navidad, limitándose igualmente en el periodo de vacaciones de la plantilla a la solicitud de 2 día sujeto a los términos anteriores.

4.4. **El número máximo de servicios mensuales será de hasta 2, sin tener en cuenta los 5 servicios que se realizan en cada uno de los periodos de cuadrante en**

blanco (Semana Santa y Fiestas Colombinas), salvo en el supuesto excepcional recogido en el apartado 8. de este artículo.

4.5. La no aceptación de un servicio con menos de 12 horas de descanso entre servicios, no conllevará obligación ni penalización alguna sobre el funcionario.

4.6. Con los funcionarios adscritos al acuerdo, se confeccionará una lista general en orden alfabético, por la que se realizará el orden de requerimiento comenzando los años pares en la letra A y los impares por la M. La lista general podrá ser consultada por cualquier agente para conocer su situación y orden en la misma.

4.7. Los funcionarios que tengan reconocida la situación administrativa de segunda actividad, prestarán sus servicios de disponibles, en los puestos que ocupan o en aquellos puestos reservados en la RPT para ello en Policía.

4.8. Los servicios de disponibilidad asignados podrán intercambiarse, previa comunicación a la Jefatura de Policía con antelación suficiente, sin necesidad que ambos agentes tengan nombrados un servicio de disponibilidad. Si la solicitud de cambio se realiza con 72 horas de antelación y siempre que el cambio no altere el normal desarrollo del trabajo a realizar, se considerará preconcebida, debiéndose comunicar al trabajador en el plazo de 24 horas desde su solicitud la motivación de la denegación. En caso de nombramientos especiales deberán realizarse entre agentes de la misma unidad. El primer apartado de este punto, no será de aplicación en los casos de requerimientos con menos de 24 horas de antelación.

Los Servicios Programados Anuales, sólo podrán intercambiarse entre los asignados dentro de un mismo periodo y año (Semana Santa – Fiestas Colombinas), no pudiendo intercambiarse en ningún caso, con Servicios Previstos y/o Inmediatos.

Con carácter excepcional, en los servicios de disponibilidad a realizar fuera de los períodos de cuadrante en blanco, por motivos de conciliación de la vida familiar y laboral y de forma voluntaria, se podrán realizar cambios en los servicios de disponibilidad, que serán computados y en su caso abonados a los empleados públicos que efectivamente lo realicen, sin ser de aplicación en estos casos el límite máximo de servicios de disponibilidad anual. Estos cambios serán ofrecidos de conformidad con el orden de la lista general. Para los empleados públicos que por este motivo no realicen la totalidad de los servicios de disponibilidad no conllevará penalización alguna.

4.9. Con carácter general, salvo supuestos de fuerza mayor o urgencia inaplazable, quedan excluidos del concepto de disponibilidad, y por tanto no se harán nombramientos obligatorios en vacaciones, descanso de vacaciones, asuntos particulares, días por horas y/o licencias establecidas en la normativa vigente de aplicación, así como sus descansos intermedios.

4.10. El trabajador que como consecuencia de la aplicación del presente acuerdo, por motivos de I.T. y/o licencias establecidas en el TREBEP, no realizase las disponibilidades que se establezcan en los periodos de cuadrante en blanco, así como tampoco accediera a la posibilidad de su recuperación en los períodos establecidos, podrá ser desvinculado del acuerdo, por resolución del órgano competente, así como se le podrán detraer de sus haberes las cuantías proporcionales a la aplicación de dicho

concepto en nómina, en caso de no completar el número total de servicios requeridos en el año, previo informe de la Jefatura de Policía Local.

4.11. En el caso de que el funcionario acudiera a la prestación de un servicio de disponibilidad, y el mismo quedase suspendido o anulado, con menos de 24 horas o durante la realización, se contabilizará como realizado y se le abonará la cuantía de las horas efectivamente realizadas que en su caso correspondiera.

En el supuesto de incorporación efectiva al servicio de disponibilidad, si éste fuese anulado, el trabajador podrá optar voluntariamente por realizar el mismo de forma completa con para el desempeño de las funciones que sean necesarias en el servicio.

4.12. Cuando un funcionario preste servicio de disponibilidad en un destino diferente a su destino habitual, percibirá la parte proporcional del Complemento Específico correspondiente al puesto de mayor salario.

ARTÍCULO 5. EXCLUSIONES

Con carácter general, salvo supuestos de fuerza mayor o urgencia inaplazable, quedan excluidos del concepto de disponibilidad y por tanto no se harán nombramientos obligatorios para los días 1, 5 y 6 de enero y 24, 25 y 31 de diciembre, que serán de carácter voluntario para los que no lo tuvieran en cuadrante, con la excepción de la posibilidad de realizarlos, por aquellos funcionarios que, por motivos justificados, no realizaron servicios en los periodos de cuadrante en blanco.

Los servicios que se nombren en las fechas indicadas, serán realizados por aquellos funcionarios que de forma voluntaria lo soliciten, así como aquellos miembros de la plantilla que lo tengan asignado por cuadrante.

Excepcionalmente, en el supuesto que no haya efectivos voluntarios suficientes para cubrir el servicio, se asignarán de forma obligatoria hasta cubrir el mínimo, de conformidad con el orden de la lista general, comenzado por aquellos funcionarios con menor número de disponibilidades realizadas.

ARTÍCULO 6. ANULACIONES

Cuando por causa sobrevenida los eventos previstos queden suspendidos, la Jefatura podrá anular los servicios nombrados, no computándose como realizados, si se comunican con más de 24 horas de antelación.

Si la causa de la suspensión del servicio fuese achacable a la administración, el servicio se dará por realizado y se abonará la cuantía de las horas efectivamente realizadas que en su caso correspondiera.

En el caso de los periodos de cuadrante en Blanco, los cinco servicios de disponibilidad previstos, se computarán como realizados, aun cuando fuesen suspendidos por causas ajenas al funcionario.

ARTÍCULO 7. PLANIFICACION Y NOMBRAMIENTOS

7.1.- La preferencia en el nombramiento seguirá el orden establecido, excepto cuando las peculiaridades del servicio, requiera a funcionarios de unidades específicas en cuyo caso se mantendrá el orden general y se seleccionará a los agentes dentro de la unidad.

Los funcionarios seleccionables de la lista general serán asignados a los servicios en función de las necesidades y operatividad de la Jefatura, tratando de equilibrar la tipología de los mismos.

7.2.- A los funcionarios que realicen el turno de disponibilidad, se le anotará el servicio realizado y pasarán al final de la lista general, el resto de funcionarios permanecerán en su posición a expensa de poder realizar el servicio.

7.3.- Los Servicios Programados Anuales (los periodos de cuadrante en blanco – Semana Santa y Fiestas Colombinas) se asignarán por Jefatura mediante publicación en los tablones, con una antelación mínima de un mes.

Durante los periodos de cuadrante en blanco, será un criterio de ponderación en la asignación de servicios la edad de los funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Policía Local.

7.4.- Los Servicios previsibles se asignarán por Jefatura, mediante publicación en los tablones habituales de difusión y en su caso, llamada telefónica a los agentes u otro medio de comunicación autorizado, con un plazo de antelación mínimo de 15 días.

7.5.- Los Servicios Inmediatos se asignarán por Jefatura, con el plazo de antelación mínimo de 48 horas, mediante llamada telefónica u otro medio de comunicación autorizado, pero se adoptarán todas las medidas posibles para que dicho plazo sea al menos de 72 horas.

7.6.- Todos los nombramientos de disponibilidades, serán publicados en los tablones de anuncios físicos y virtuales, que son considerados los medios de comunicación oficial de la Jefatura, desde el momento de su nombramiento, para facilitar las posibilidades de intercambios entre los funcionarios, así como en todos los casos, se notificarán a los agentes en sus correos corporativos el nombramiento de los mismos.

Los servicios cuya asignación se realice con plazo inferior a 48 horas, obligatoriamente, precisarán del contacto telefónico con el funcionario para la aceptación voluntaria del servicio.

La llamada se realizará al teléfono que los agentes tienen facilitado a la Jefatura de Policía, efectuándose 2 llamadas en el plazo de 10 minutos. Quienes no atendieran dichos requerimientos, permanecerán en su posición de la lista general, sin penalización alguna, dado que el requerimiento se realiza en plazo inferior a las 48 horas.

7.7.- En el caso de que la persona designada como responsable de los nombramientos y comunicaciones de la Unidad Administrativa no se encuentre operativa, los jefes de turno dispondrán de un listado con los agentes seleccionables para poder llamarlos en caso de urgente necesidad (servicios inmediatos), respetando en todo caso, el orden establecido.

7.8.- Los servicios asignados y no realizados, NO serán recuperados, y conllevará el detrimento de cantidades que pudieran corresponder.

Sin perjuicio de lo anterior, previo conocimiento de la Comisión de Valoración y Seguimiento se podrá determinar adscribir a los empleados que no hayan realizados los

servicios nombrados a puestos en el mismo destino, pero sin el factor de disponibilidad por el plazo de 2 años.

La Corporación previa valoración por la Comisión de valoración y seguimiento, excepcionalmente determinará la posibilidad de que aquellos funcionarios, que con motivo de ausencias justificadas no realizaron las disponibilidades de los periodos en blanco del cuadrante (I.T., licencias), las recuperen durante los días de salida y regreso de las carretas del Rocío, el 12 de octubre, el periodo navideño, incluyendo los días 24, 25 y 31 de diciembre y 1, 5 y 6 de enero del año siguiente.

ARTÍCULO 8. RETRIBUCIÓN POR DE SERVICIOS DE DISPONIBILIDAD.

8.1.- La efectiva personación y realización de los 15 servicios de disponibilidad, fuera de las 10 disponibilidades correspondientes a los periodos de cuadrante en blanco (Semana Santa y Fiestas Colombinas), por las 8 horas efectivas se abonará en el Complemento de Productividad, por la actividad extraordinaria que conlleva y en base a las peculiaridades de los servicios que realizan los funcionarios del cuerpo de Policía Local de Huelva.

La cuantía por cada una de estos 15 servicios de disponibilidad, que se actualizará con las correspondientes subidas que se realicen en el Ayuntamiento de Huelva en aplicación de la Ley de Presupuestos Generales del Estado del año correspondiente, serán las siguientes:

PLAZA/SERVICIO	ORDINARIO	FESTIVO	NOCTURNO	NOCTURNO/FESTIVO
Intendente Principal	315,60	358,16	358,16	401,84
Intendente	315,60	358,16	358,16	401,84
Inspector	265,52	306,96	306,96	352,40
Subinspector	265,52	306,96	306,96	352,40
Oficial	215,20	255,76	255,76	297,60
Policía	215,20	255,76	255,76	297,60

8.2.- El abono de estos servicios como complemento de productividad se realizará en la nómina de los dos meses siguientes a su realización.

A los empleados públicos que no hayan recuperado los servicios de disponibilidad correspondientes a los periodos de cuadrante en blanco (Semana Santa y Fiestas Colombinas), sin perjuicio de las medidas a adoptar en aplicación de las presentes instrucciones, se les realizará la regularización y en su caso deducción correspondiente sobre el concepto de disponibilidad, salvo cuando dicha circunstancia se deba a causas debidamente justificadas valoradas en el seno de la Comisión de Valoración y Seguimiento de la RPT/VPT.

8.3.- En los supuestos en que por la seguridad ciudadana o situaciones de fuerza mayor, sea necesaria la prestación de servicios una vez agotados todos los servicios de disponibilidad, cada hora del servicio que se deba prestar se abonará con las cuantías establecidas para las gratificaciones por servicios extraordinarios (horas extras).

ANEXO IV: INSTRUCCIONES DE DESARROLLO DEL ACUERDO DE DISPONIBILIDAD Y DEDICACIÓN DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INDENCIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA.

ARTÍCULO 1. ÁMBITO FUNCIONAL Y PERSONAL

1.1.- Por las especiales características del servicio de disponibilidad en los puestos de trabajo en el Servicio de Extinción de Incendios (S.E.I.S), que exige de una actividad extraordinaria, este factor será de adscripción voluntaria. No obstante, se considerará que todos los empleados públicos de dicho cuerpo se adscriben al mismo salvo renuncia expresa. La primera adscripción a este factor se realiza por el plazo obligatorio de dos años, que se considerará prorrogado si no se realiza por el empleado renuncia expresa en el mes de octubre del segundo año. La renuncia será al menos de 1 año completo.

La solicitud para adscribirse nuevamente a puestos con este factor, deberá realizarse en el mes de octubre del año anterior a que tenga efectos ésta.

Con carácter general todos los puestos en plaza de servicios especiales (Bombero, Cabo...) del S.E.I.S, están valorados y afectado por el Grado 4, alta de Disponibilidad (hasta 21 servicios al año) y muy alta de Dedicación (de 21 a 25 horas al mes). Únicamente en el supuesto de renuncia expresa se adscribirán a los empleados públicos de este Servicio y condición a puestos sin este factor.

Los empleados públicos de nuevo ingreso serán informados, el mismo día de su nombramiento o toma de posesión, que están adscritos a este acuerdo de Disponibilidad, salvo renuncia expresa.

1.2.- Con carácter general, los servicios afectados por el factor de disponibilidad del personal del S.E.I.S son:

- 2.1-Cobertura del personal mínimo de guardia.
- 2.2-Servicios preventivos contra incendios. (retenes).
- 2.3-Reuniones técnicas de mandos-jefatura.
- 2.4-Formación específica bomberos, a exigencia de la Jefatura del S.E.I.S
- 2.5-Servicios oficiales determinados por la Jefatura del S.E.I.S.
- 2.6-Servicios preventivos divulgativos determinados por la Jefatura del S.E.I.S.

ARTÍCULO 2. SERVICIOS GARANTIZADOS POR DISPONIBILIDAD DE FORMA OBLIGATORIA.

La prestación de los servicios que se engloban en este apartado, quedarán garantizados mediante el sistema de disponibilidad con carácter de asistencia obligatoria. El sistema de disponibilidad obligatoria garantizará la cobertura de los servicios sujetos a ella, mediante la obligación del trabajador de asistir a los servicios recogidos en este apartado, cuando se le efectúe el nombramiento. Los servicios englobados en este apartado son:

a) SERVICIOS PARA CUBRIR MINIMOS DE GUARDIA:

Se considera servicios mínimos aquellos que tienen la capacidad de dar una respuesta eficaz con calidad y seguridad a las demandas del servicio.

A tal efecto, se nombrarán aquellas disponibilidades necesarias para que en los 365 días existan durante las 24 horas del día el mínimo de 12 efectivos.

b) SERVICIOS PREVENTIVOS CONTRA-INCENDIOS (RETENES)

Se consideran aquellos servicios prestados en situaciones que requieren personal distinto y libre de su guardia ordinaria: retenes de colombinas, cabalgata reyes magos, semana santa, Rocío, cinta y otros eventos.

El objetivo principal de los servicios preventivos Contra-Incendios es garantizar la seguridad de las personas y la protección de los bienes y propiedades.

c) REUNIONES TECNICAS/OPERATIVAS MANDOS-JEFATURA

Tendrán exclusivamente este carácter las reuniones que así considere la Jefatura del SEIS en su convocatoria a los mandos intermedios, donde especificará el carácter de disponibilidad obligatoria.

ARTÍCULO 3. CRITERIOS DE APLICACIÓN

3.1.- El sistema de disponibilidad obligatoria garantizará la cobertura de los servicios sujetos a ella, mediante la obligación del trabajador de asistir a los servicios recogidos en el artículo 2 cuando sea requerido según las siguientes condiciones:

- a) Se garantiza un número de 15 disponibilidades en grupos indivisibles de tres, equivalentes a guardias completas (5 guardias) para cubrir servicios por mínimos de guardia, las otras 6 también en grupos indivisibles de tres (2 guardias) para otros servicios garantizados por disponibilidad, salvo para la reuniones técnicas/operativas de trabajo mandos-jefatura que computará como una única disponibilidad.
- b) Los requerimientos para disponibilidad se realizarán como regla general y salvo excepciones con más de 72H.

Los requerimientos de disponibilidades con menos de 48h de antelación, no serán obligatorios, salvo que se produzcan supuestos de fuerza mayor o urgente e inaplazable necesidad, así como, que no esté cubierto el mínimo de 12 efectivos, cuando no se cuente con voluntarios para prestar adecuadamente el servicio ni con disponibilidad ni con activación por

emergencia. No contar con el mínimo de 12 efectivos no se considerará por sí mismo un supuesto de urgente e inaplazable necesidad.

- c) Una vez agotado el número de disponibilidades obligatorias, ya sean mensual o anual, el trabajador podrá bajo su interés aceptar o no los nombramientos que se le demanden. Aceptado el nombramiento adoptarán la condición de disponibilidad obligatoria, con todas las consecuencias que de ella se derivan.

3.2.- Para realizar los nombramientos de los servicios de disponibilidad, el funcionario deberá poner a disposición del servicio el método de comunicación necesario y óptimo acordado con los trabajadores: teléfono móvil, teléfono fijo, instalación de app específicas etc.

Para nombrar las disponibilidades obligatorias, en aras de la conciliación familiar y personal, siempre se requerirá en primera instancia al personal que voluntariamente pueda realizarla. Solo cubierta esta fase, se completarán las necesidades del servicio siguiendo estricto orden de lista.

3.3.- El trabajador una vez nombrado la disponibilidad obligatoria podrá ser sustituido por otro de su misma categoría, siendo en su caso computada y retribuida a quien finalmente realiza el servicio y no al titular, pero pasando el titular al último puesto de la lista.

3.4.- Cuando por causa sobrevenida los eventos previstos queden suspendidos, la Jefatura podrá anular los servicios nombrados, no computándose como realizados, si se comunican con más de 24 horas de antelación.

Cuando por causas sobrevenidas se anule un servicio nombrado por disponibilidad con menos de 24h, el servicio se entenderá realizado a efectos de cómputo de disponibilidad, salvo que el trabajador renuncie a ello. No obstante, lo anterior, el trabajador podrá decidir si baja o no de la lista.

En el caso de que el funcionario acudiera a la prestación de un servicio de disponibilidad, y el mismo quedase suspendido o anulado, con menos de 24 horas o durante la realización, se contabilizará como realizado y se le abonará la cuantía de las horas efectivamente realizadas que en su caso correspondiera.

En el supuesto de incorporación efectiva al servicio de disponibilidad, si éste fuese anulado, el trabajador podrá optar voluntariamente por realizar el mismo de forma completa para el desempeño de las funciones que sean necesarias en el servicio.

3.5.- Sólo se podrá realizar una guardia completa por disponibilidad (24h) al mes, siendo las posteriores de manera voluntaria.

3.6.- Con carácter general, salvo supuestos de fuerza mayor o urgencia inaplazable, quedan excluidos del concepto de disponibilidad y por tanto no se harán nombramientos obligatorios para los días 1, 5 y 6 de enero y 24, 25 y 31 de diciembre, que serán de carácter voluntario para los que no lo tuvieran en cuadrante, con la excepción de la posibilidad de realizarlos.

Los servicios que se nombren en las fechas indicadas, serán realizados por aquellos funcionarios que de forma voluntaria lo soliciten, así como aquellos miembros de la plantilla que lo tengan asignado por cuadrante.

Tampoco podrán ser nombrados de forma obligatoria:

-El día de anterior o posterior de la guardia perteneciente al trabajador por cuadrante.

-El día de anterior o posterior de la guardia permutada.

-Cuando tenga nombrado en cuadrante cualquier otro servicio oficial por Jefatura.

-Durante el periodo intermedio, 24 horas antes o después de la actividad formativa/oficial que se encuentre realizando el trabajador.

-Desde la salida de la última guardia realizada antes del comienzo del periodo largo del permiso anual hasta la incorporación a su guardia, no se nombrarán disponibilidades obligatorias

Excepcionalmente, en el supuesto que no haya efectivos voluntarios suficientes para cubrir el servicio, se asignarán de forma obligatoria hasta cubrir el mínimo, de conformidad con el orden de la lista general.

3.7.- La jefatura del SEIS pondrá en marcha aquel instrumento que garantice la equidad retributiva entre los trabajadores de igual categoría. Para ello se implantarán listas rotativas diferenciadas para cada tipo de servicio garantizado por disponibilidad.

3.8.- Los servicios asignados y no realizados, NO serán recuperados, y conllevará el detrimento de cantidades que pudieran corresponder.

Sin perjuicio de lo anterior, previo conocimiento de la Comisión de Valoración y Seguimiento se podrá determinar adscribir a los empleados que no hayan realizados los servicios nombrados a puestos en el mismo destino, pero sin el factor de disponibilidad por el plazo de 2 años.

3.9.- La lista de disponibilidad será de acceso público para el personal del SEIS adscrito a los servicios de disponibilidad, debiendo estar ordenada y actualizada.

ARTÍCULO 4. OTROS SERVICIOS AFECTADOS POR LA DISPONIBILIDAD

4.1.- Se consideran en este apartado aquellos servicios que pueden estar afectados por el factor de disponibilidad, pero cuya asistencia no es obligatoria.

- a) Acciones formativas específicas para el S.E.I.S, que no tengan el carácter de obligatorio por la Comisión de Formación.
- b) Servicios oficiales determinados por la Jefatura del S.E.I.S.
- c) Servicios preventivos divulgativos determinados por la Jefatura del S.E.I.S.

4.2.- La adscripción en las distintas listas de estos servicios sujetos a disponibilidad será de carácter voluntario.

4.3.- La disponibilidad por servicios oficiales y formación específica, serán nombrados directa y nominativamente por la Jefatura del S.E.I.S, sin ser necesario el orden de lista, según los parámetros evaluables en cada servicio a realizar. En todo caso, estas designaciones deberán ser motivadas y buscar la proporcionalidad entre los trabajadores del S.E.I.S. con los mismos puestos.

ARTÍCULO 5. RETRIBUCIÓN POR SERVICIOS DE DISPONIBILIDAD

La efectiva personación y realización de los 21 servicios de disponibilidad, se abonará en el Complemento de Productividad, por la actividad extraordinaria que conlleva y en base a las peculiaridades de los servicios que realizan los funcionarios del Servicio de Extinción de Incendios de Huelva.

La cuantía por cada una de estos 21 servicios de disponibilidad, que se actualizará con las correspondientes subidas que se realicen en el Ayuntamiento de Huelva en aplicación de la Ley de Presupuestos Generales del Estado del año correspondiente, serán las siguientes:

Así por cada servicio de disponibilidad de 8 horas las cuantías serán las siguientes:

PLAZA/SERVICIO	ORDINARIO	FESTIVO	NOCTURNO	NOCTURNO/FESTIVO
A1	315,60	358,16	358,16	401,84
A2	265,52	306,96	306,96	352,40
C1	215,20	255,76	255,76	297,60

El abono de este complemento de productividad se realizará en la nómina de los dos meses siguientes a su realización.

ANEXO V: INSTRUCCIONES DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE TECNICOS DE GUARDIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA

1. OBJETO

El Servicio de Técnico de Guardia del Ayuntamiento de Huelva, tiene por objeto la prestación de asistencia técnica fuera de la jornada ordinaria por personal perteneciente a la plantilla del Ayuntamiento de Huelva, con titulación técnica cualificada pertenecientes a los subgrupos A1 o A2, mediante su actuación en incidencias, que teniendo el carácter de urgencia y peligro inminente, puedan afectar a la seguridad de los ciudadanos, tanto en el espacio público urbano, como en el parque edificatorio, del término municipal de Huelva, cuando así sea requerido por la Policía Local, Servicio de Extinción de Incendios, Servicio de Emergencias, u orden de la Corporación Municipal.

2. ÁMBITO DE ACTUACIÓN

En el ámbito de actuación del Servicio de Técnicos de Guardia del Ayuntamiento de Huelva, se incluyen aquellas incidencias que se producen en el Término Municipal de Huelva, que tengan el carácter de **URGENTES CON PELIGRO INMINENTE QUE AFECTEN A LA SEGURIDAD DE LOS CIUDADANOS**, y por consiguiente, con la necesidad de una actuación técnica urgente, presencial o no, para la adopción de medidas encaminadas a garantizar la seguridad de los ciudadanos con la eliminación del peligro inminente, y que afecten a alguno de los siguientes espacios o elementos urbanos:

- *Áreas urbanizadas de la ciudad, tales como calles, plazas, áreas peatonales, de titularidad municipal, en cualquiera de las incidencias que se presenten, relacionadas con su urbanización y redes de infraestructura.*
- *Parque edificatorio y monumental, que con independencia de su titularidad, presenten riesgos inminentes para sus ocupantes o viandantes.*
- *Redes de infraestructuras urbanas, de titularidad pública o privada, instalaciones, permanentes o provisionales, y en general aquellos elementos urbanos que puedan presentar un peligro inminente.*
- *Todas aquellas que no estando relacionadas anteriormente, supongan un peligro inminente para la ciudadanía, siempre y cuando entre en el ámbito competencial de los técnicos adscritos al servicio de guardia.*

Asimismo, los Técnicos de Guardia, coordinarán sus actuaciones, en los casos que así sean requeridos, con otros Servicios Municipales.

No se encuentran dentro de su ámbito de actuación, aquellas incidencias que no tengan el carácter de urgentes o de peligro inminente, las derivadas del Parque edificatorio de

titularidad privada que no conlleven riesgo para sus ocupantes o viandantes, las derivadas de incidencias entre vecinos y deban ser objeto de reclamaciones judiciales, las de disciplina urbanísticas, así como aquellas derivadas de aspectos medioambientales, contaminantes, sonoras o químicas, en el caso no calificadas como graves.

3. CONSIDERACIÓN DEL TÉCNICO DE GUARDIA

El Técnico de Guardia, durante su actuación, deberá ir acompañado, en los casos que sea preciso, de agentes de la Policía local, prestando asistencia e instando a los ciudadanos a la colaboración conforme al artículo 5.4 de la Ley de Gestión de Emergencias de Andalucía.

4. PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO

Las actuaciones del Técnico de Guardia, se regirán por el siguiente protocolo:

1. El protocolo se activará ante incidencias o acontecimientos que, siendo recibidas por Policía Local, Bomberos, Protección Civil, Servicio de Emergencias 112 o miembros de la Corporación Municipal, tengan el carácter de urgentes con peligro inminente que afecten a la seguridad de los ciudadanos, conforme a lo indicado en el apartado 2º del presente Reglamento.
2. Antes de darse aviso al Técnico de Guardia por parte de algunos de los cuerpos o servicios señalados en el apartado anterior, deberá darse aviso a Policía Local que deberá acudir al lugar del aviso y determinar si es necesario la actuación del Técnico de Guardia.
3. En el caso que, tras la valoración de Policía local, se estimase necesaria la actuación del Técnico de Guardia, se dará aviso a éste a través del número de teléfono asignado a este Servicio (609794686 o en extensión corporativa 78078), para solicitar su asistencia o asesoramiento. Como norma general, el técnico de guardia no atenderá llamadas de privados solicitando su actuación.
4. La actuación del Técnico de Guardia, podrá ser presencial, en el caso de que se requiera valoración in situ de las medidas necesarias para eliminar las situaciones de riesgo o peligrosidad acaecidas, o no presencial, en el caso de que las incidencias no requieran presencia física, y pueda ser solventada con gestiones antes Delegaciones Municipales o compañías suministradoras.
5. Una vez personado el Técnico de Guardia, acompañado de agente de la Policía Local o Cuerpo de Seguridad, se inspeccionará la incidencia, valorándose el riesgo que presenta sobre ocupantes o viandantes.

6. Si existiere un riesgo alto sobre ocupantes o viandantes, se procederá a la adopción de las medidas, que de acuerdo con su experiencia y profesionalidad, considere oportunas para la eliminación del riesgo, siempre en función de los medios puestos a su disposición, y en su caso, las medidas de carácter provisional tales como acotamiento o vallado. Si de la valoración del técnico de guardia se derivase la necesidad de activación de otro servicio, se dará aviso a los mismos a través de los canales o medios disponibles.
7. Si fuese necesaria la presencia de cualquiera de los Servicios Municipales antes mencionados, el técnico de Guardia les dará aviso e indicará la actuación necesaria para minimizar el peligro inminente detectado, dando traslado de la incidencia al personal del servicio solicitado para que ellos efectúen la actuación, estando siempre el técnico de guardia a disposición del servicio municipal actuante para el asesoramiento técnico necesario.
8. En el caso de imposibilidad de realizar las actuaciones por dificultades meteorológicas o técnicas, así como por dificultad de ejecución por parte de Compañías suministradoras o Empresas de mantenimiento, la eliminación del peligro podrá aplazarse hasta tanto se den las condiciones de adecuadas para su realización, debiéndose adoptar las medidas de balizamiento y seguridad necesarias hasta ese momento.
9. El Técnico de Guardia tomará aquellos datos que se estimen necesarios para la elaboración de un informe, con los datos y fotografías, en el caso de que fuese necesario, que se indican en el apartado 5 del presente Reglamento, el cual derivará en la emisión de **ORDEN DE EJECUCIÓN**, en el caso de actuaciones en edificaciones, solares, instalaciones, o redes de infraestructura de titularidad no municipal, y **COMUNICACIÓN** a los Servicios o Delegaciones Municipales, en el caso de actuaciones en bienes de carácter municipal, tales como calles, plazas, edificios, monumentos, y otros. En el caso de que la actuación no derive actuación alguna se realizará un informe de carácter interno, con indicación relativa a la valoración del Técnico de Guardia.
10. El Técnico remitirá la Orden de Ejecución al Departamento de este Ayuntamiento competente para su tramitación, y en el caso de Comunicación al Servicio o Delegación Municipal responsable.
11. El Técnico de Guardia, en coordinación con el Departamento municipal competente, intervendrá en la tramitación del expediente, mediante la emisión de informes o aclaraciones derivadas de la actuación.

5. CONTENIDO DEL INFORME TÉCNICO DE GUARDIA

El contenido mínimo del informe técnico será:

- *Nombre del técnico de guardia*
- *Origen del aviso*
- *Fecha y hora del aviso*
- *Objeto del aviso*
- *Emplazamiento*
- *Responsable/titular del inmueble:*
 - *Datos de la Comunidad.- NIF, domicilio notificación, representante.*
 - *Datos representante.- domicilio, DNI.*
 - *Teléfono contacto.*
- *Breve descripción del inmueble*
- *Descripción incidencia*
- *Descripción medidas preventivas o de actuación inmediata*
- *Propuesta de actuación:*
 - *Si requiere orden de ejecución o no. Descripción de la orden de ejecución.*
 - *Documentación requerida. Proyecto Técnico o Memoria Descriptiva.*
 - *Plazo de ejecución.*

Se adopta modelo de informe técnico, para una mejor coordinación con las áreas municipales, que tramitan expedientes o actuaciones posteriores, que completan los datos anteriores para una óptima información de la actuación. Se adjunta copia de modelo de Parte de Guardia en el Anexo 1.

6. COMPONENTES DEL SERVICIO DE GUARDIA

Este servicio lo compondrán aquellos técnicos de la plantilla del Ayuntamiento de Huelva pertenecientes a los subgrupos A1 o A2, con la plaza y titulación de Arquitecto, Ingeniero, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico, que de manera voluntaria, lo ha venido realizando a la entrada en vigor del presente Reglamento, así como aquellos trabajadores municipales que con el subgrupo y titulación indicada anteriormente, lo soliciten de forma oficial en tiempo y forma, antes del día 1 del mes de diciembre de cada año.

Actualmente componen el servicio 16 técnicos pertenecientes a distintos departamentos municipales.

El Servicio de Guardia estará coordinado y dirigido por el Jefe de Servicio de Urbanismo.

7. DISTRIBUCIÓN ANUAL DE LAS GUARDIAS

Antes del día 15 del mes de diciembre de cada año, se aprobará el cuadrante de guardias del año siguiente, quedando cubiertas la totalidad de semanas del año completo, incluidos festivos. La guardia será de duración semanal, iniciándose los periodos de guardias los lunes de cada semana.

8. ALTERACIONES EN LA DISTRIBUCIÓN ANUAL DE LAS GUARDIAS

Las guardias técnicas podrán ser cambiadas voluntariamente entre los técnicos integrantes de este servicio de guardias, previa comunicación al jefe de Servicio de Urbanismo, de forma que siempre quede cubierto el servicio.

Los periodos de vacaciones no son causa para alterar el orden de las guardias, por tanto, las vacaciones deben ser solicitadas en los periodos libres de guardias o solicitar el cambio de forma voluntaria con algún compañero, según el párrafo anterior.

En caso de bajas por enfermedad deberá en lo posible solicitarse un cambio con algún compañero o compañeros, al objeto de no alterar el orden. Si ello no fuese posible la guardia del técnico de baja será cubierta por el siguiente en el turno rotatorio, y así sucesivamente hasta el alta del técnico que estuviere enfermo, que recuperará su semana perdida, todo ello con objeto de no alterar el turno anual, recuperando el técnico de baja las guardias pendientes, una vez sea dado de alta dentro del mismo año natural.

En el supuesto de que no haya sido posible la recuperación de las guardias asignadas, se procederá a la regularización de las cantidades correspondientes, previo informe del Jefe de Servicio de Urbanismo.

Cualquier duda o conflicto en los turnos será resuelta por el Jefe de Servicio de Urbanismo.

9. DURACIÓN DEL TURNO DE GUARDIA

El turno de guardias será continuado de una semana completa comenzando el lunes y terminando el domingo siguiente.

10. OBLIGACIONES DE LOS TÉCNICOS DE GUARDIA

Será obligación del Técnico de Guardia, lo siguiente:

- a) Mantener en todo momento el Teléfono de guardia operativo, o sistema alternativo que posibilite la localización del técnico.

- b) Permanecer a una distancia de la capital inferior a 30 km, de forma que la asistencia se realice a la mayor brevedad posible.
- c) Acudir a los lugares de emergencia en el caso de ser requerido por los servicios de policía, protección civil, o bomberos.
- d) Realizar los informes o partes de guardia por escrito después de cada incidencia, enviando copia de los mismos a aquellos servicios o departamentos municipales que estuvieren relacionados con los hechos o con su resolución. Se adjunta copia de modelo de Parte de Guardia en el Anexo 1.

11. DERECHOS DE LOS TÉCNICOS DE GUARDIA

Los Técnicos de Guardia tendrán los siguientes derechos:

- a) A ser asistido en sus actuaciones por la presencia de la policía local.
- b) A realizar los cambios de guardia permitidos, según se especifica en el apartado 8 del presente Reglamento.

12. RETRIBUCIONES DE LOS TÉCNICOS DE GUARDIA

La cantidad asignada al servicio será para 2025 de 59.712 €, siendo revisable anualmente en la misma cuantía que el resto de retribuciones de los empleados públicos del Ayuntamiento de Huelva.

El servicio de Guardias Técnicas contará con un presupuesto anual que se distribuirá entre los empleados públicos adscritos al mismo.

Por el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa que este servicio requiere, mensualmente se abonará en la nómina del trabajador, bajo el concepto de guardias técnicas como complemento de productividad.