



Ayuntamiento de Los Alcázares

En este documento, de contener datos de carácter personal objeto de protección, éstos se encuentran omitidos –sustituidos por asteriscos (*) o iniciales- en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

COPIA INFORMATIVA DEL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA 23 DE ABRIL DE 2018

ASISTENTES:

PRESIDENTE:

D. Anastasio Bastida Gómez

VOCALES:

D.ª Cristina Ascensión Sánchez González

D. Francisco Montesinos Navarro

D. Nicolás Ruiz Gómez

D. José Cano Peñalver

D. Francisco Méndez Heredia

INTERVENTOR ACCIDENTAL:

D. Victoriano Luis Ortega Alcaraz

SECRETARIA:

D.ª Ana Belén Saura Sánchez

En Los Alcázares, siendo las nueve horas y cuarenta y un minutos del día 23 de abril de 2018, en la Sala de Juntas de la Casa Consistorial, bajo la Presidencia del Alcalde-Presidente se reúnen, al objeto de celebrar sesión ordinaria, los señores expresados al margen y asistiendo en calidad de invitadas D.ª María Teresa Olmos Fuentes y D.ª Isabel María Sarmiento Gómez. Dado que asiste el quórum legal para su celebración, se declaró abierta la sesión por la Presidencia, procediéndose a examinar los asuntos incluidos en el orden del día, desarrollándose los mismos como a continuación se expresa:



Ayuntamiento de Los Alcázares

1. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Habiéndosele entregado a los miembros de la Junta de Gobierno Local, con anterioridad, una copia del borrador del Acta de la sesión anterior, correspondiente al día 17 de abril de 2018, se somete a votación la aprobación de la misma, siendo aprobada por unanimidad.

2. EXPEDIENTE 6983/2016. REQUERIMIENTO DOCUMENTACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE “TELEASISTENCIA DOMICILIARIA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS ALCÁZARES”

Dada cuenta de la Propuesta de la Concejala de Política Social, de fecha 18 de abril de 2018, del tenor literal siguiente:

«Examinado el expediente relativo a la contratación, por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, del servicio de “Teleasistencia Domiciliaria del Ayuntamiento de Los Alcázares”.

VISTO que por la Alcaldía-Presidencia, mediante Decreto n.º 2018-1020 de fecha 1 de marzo de 2018, se aprobó el expediente y los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas para la adjudicación del contrato de servicios anteriormente referenciado, así como el gasto que supone la adjudicación de este contrato.

VISTO que se publicó anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia nº 54, con fecha 6 de marzo de 2018, y en el Perfil de contratante del órgano de contratación, a fin de que los interesados presentaran sus proposiciones dentro del plazo de quince días naturales.

VISTO que durante el plazo habilitado a tal efecto se presentó proposición, en tiempo y forma, por los licitadores:

- “Televida Servicios Sociosanitarios, S.L.U.”.
- “Cruz Roja Española”.
- “Caser Residencial, S.A.U.”.

VISTO que por la Mesa de Contratación, con fecha 2 de abril de 2018, se procedió a la calificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores concurrentes,



Ayuntamiento de Los Alcázares

concretamente la declaración responsable del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato, declarando admitidas las proposiciones; no procediéndose a la calificación del resto de documentación contenida en el Sobre «A», por cuanto que la misma se efectuará por esta Mesa de Contratación, de forma previa a la adjudicación del contrato, una vez recibida la documentación aportada por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, a requerimiento del órgano de contratación.

VISTO que por la Mesa de Contratación, con fecha 5 de abril de 2018, se procedió a la apertura del Sobre «B» que contiene la documentación cuya ponderación depende de un juicio de valor de los licitadores admitidos.

VISTO que por la Mesa de Contratación, con fecha 18 de abril de 2018, a la vista del informe emitido por la Trabajadora Social, Natalia Navarro Ruano, con fecha 13 de abril de 2018, se acordó asumir la valoración de la documentación ponderable a través de juicios de valor, otorgando a las proposiciones presentadas por los licitadores admitidos la siguiente puntuación:

LICITADOR	Parámetros				TOTAL
	1	2	3	4	
Televida Servicios Sociosanitarios, S.L.U.	9	3	4	0,5	16,5
Cruz Roja Española	8	2	4	2	16
Caser Residencial, S.A.U.	8	4	4	1	17

*1: Proyecto de prestación del servicio

*3: Mecanismos y herramientas de evaluación y ejecución

*2: Existencia de protocolos de actuación

*4: Campañas de divulgación y realización de cartelería

VISTO que por la citada Mesa de Contratación, tras la valoración de la documentación contenida en el Sobre «B», se procedió a la apertura del Sobre «C» que contiene la proposición económica y los documentos cuantificables de forma automática de los licitadores admitidos, siendo las siguientes:

LICITADOR	Oferta Económica mensual por terminal y usuario	Mejoras propuestas		
		A2.1	A2.2	A2.3
Televida Servicios Sociosanitarios, S.L.U.	12,75 €	15	15	2

Ayuntamiento de Los Alcázares



Ayuntamiento de Los Alcázares

<i>Cruz Roja Española</i>	12,75 €	15	15	2
<i>Caser Residencial, S.A.U.</i>	12,75 €	15	15	2

*A2.1: Terminales de Teleasistencia avanzada

*A2.3: Charlas de sensibilización e información

*A2.2: Terminales de Teleasistencia para usuarios sin línea fija

VISTO que por la Mesa de Contratación anteriormente señalada se procedió, asimismo, a la valoración de la documentación cuantificable de forma automática de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado A) de la cláusula Novena del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares; obteniéndose por los licitadores admitidos, a la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «B») y de los criterios cuya cuantificación es automática (Sobre «C»), la puntuación total siguiente:

LICITADOR	Criterios que dependen de un juicio de valor	Criterios cuantificables automáticamente				TOTAL
		Oferta Económica	Mejoras propuestas			
			A2.1	A2.2	A2.3	
<i>Televida Servicios Sociosanitarios, S.L.U.</i>	16,5	50	15	14	1	96,50
<i>Cruz Roja Española</i>	16	50	15	14	1	96,00
<i>Caser Residencial, S.A.U.</i>	17	50	15	14	1	97,00

*B1: Proyecto de prestación del Servicio

*A2.2: Terminales de Teleasistencia para usuarios sin línea fija

*A2.1: Terminales de Teleasistencia avanzada

*A2.3: Charlas de sensibilización e información

VISTO que por la Mesa de Contratación eleva propuesta de adjudicación a favor de la mercantil “Caser Residencial, S.A.U.”, de conformidad a su proposición y mejoras presentadas, por ser la oferta económicamente más ventajosa, al haber obtenido la puntuación más alta, y ajustarse al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.

VISTO lo dispuesto en el Art. 151 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Consecuentemente a lo expuesto, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del citado Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, competencia que se encuentra delegada mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 1638/2015 de fecha 18 de junio de 2015, por la que se acuerda la delegación de las

Ayuntamiento de Los Alcázares

Avda. de la Libertad, 40, Los Alcázares. 30710 Murcia. Tfno. 968575047.



Ayuntamiento de Los Alcázares

competencias de la Alcaldía en la Junta de Gobierno Local, a la misma, para la adopción del correspondiente acuerdo, PROPONGO:

PRIMERO. Clasificar la proposición presentada por los licitadores admitidos, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y a la propuesta llevada a cabo por la Mesa de Contratación, de conformidad con el siguiente orden decreciente:

1.	Caser Residencial, S.A.U.	97,00 Puntos
2.	Televida Servicios Sociosanitarios, S.L.U.	96,50 Puntos
3.	Cruz Roja Española	96,00 Puntos

SEGUNDO. Notificar y requerir a la mercantil “Caser Residencial, S.A.U.”, que ha presentado la oferta más ventajosa, para que en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente:

- Documentación justificativa, mediante originales o fotocopias compulsadas, del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146.1 del TRLCSP, la cual ha sido sustituida por la declaración responsable incluida en el Sobre «A» y que se indica en la cláusula Octava del Pliego Cláusulas Administrativas Particulares.
- El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.
- Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- Documentación justificativa, en su caso, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Justificante de pago de los gastos de publicidad en el BORM, esto es la cantidad de TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE EUROS CON NOVENTA Y TRES CÉNTIMOS (347,93 €).
- Resguardo de haber constituido la garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación, esto es la cantidad de DOS MIL CIENTO CUARENTA Y DOS EUROS (2.142,00 €). Esta garantía podrá ser presentada en cualquiera de las formas establecidas en la cláusula Duodécima del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y depositada en la Tesorería Municipal.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que han quedado clasificadas las ofertas.



Ayuntamiento de Los Alcázares

TERCERO. *Realizados los trámites anteriores, que por la Mesa de Contratación se proceda a la calificación de la documentación aportada y se dé cuenta a la Alcaldía para formular propuesta de adjudicación del contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.»*

Se somete a votación de los miembros de la Junta de Gobierno Local, siendo aprobada por unanimidad.

3. EXPEDIENTE 10164/2017. PROPUESTA DE APROBACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN Nº 1, CORRESPONDIENTE A LAS "OBRAS COMPLEMENTARIAS DE ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS AL DE ACCESIBILIDAD Y PAVIMENTACIÓN EN CARRIL DE LAS PALMERAS, AVDA. DE LOS NAREJOS Y DIVERSAS CALLES EN LA U.A.5".

Dada cuenta de la Propuesta del Concejal de Urbanismo, de fecha 13 de abril de 2018, del tenor literal siguiente:

“Examinada la certificación n.º 1 correspondiente a la obra “Obras Complementarias de Adecuación de Infraestructuras al de Accesibilidad y Pavimentación en Carril de Las Palmeras, Av. Los Narejos y diversas calles en la UA.5”, expedida por el Director de las Obras, D. Sergio Cegarra López, por importe de CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS CON NOVENTA Y SIETE CÉNTIMOS. (49.997,97 €).

RESULTANDO que la referida certificación está debidamente redactada y que la misma aparece suscrita por el Director de las Obras, así como por la mercantil adjudicataria de las obras, “Trisacor, Infraestructuras y Servicios, S.L.”, y el responsable del contrato, D. Sergio Miguel Mateo Girona.

VISTO el informe emitido por el Interventor Accidental con fecha 10 de abril de 2018.

VISTO lo dispuesto en el Art. 216 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Consecuentemente a lo expuesto, y de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del citado Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, competencia que se encuentra delegada mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 1638/2015 de fecha 18 de junio de 2015, por la que se acuerda la delegación de las competencias de la Alcaldía en la Junta de Gobierno Local, a la misma, para la adopción del correspondiente acuerdo, PROPONGO:



Ayuntamiento de Los Alcázares

PRIMERO. *Aprobar la referida certificación.*

SEGUNDO. *Que se abone al contratista el importe de la misma, con cargo a la partida 2018.2.0000618.000 el Estado de Gastos del vigente Presupuesto Municipal, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de aprobación de dicha certificación de obra.*

TERCERO. *Dar traslado de los acuerdos a la Tesorería Municipal.*

CUARTO. *Notificar los presentes acuerdos a la citada mercantil, con expresión de los recursos.”*

Se somete a votación de los miembros de la Junta de Gobierno Local, siendo aprobada por unanimidad.

4. EXPEDIENTE 1863/2018. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN MENOR DE LAS OBRAS DE "REHABILITACIÓN DEL BALNEARIO DE LA PLAYA DE ESPEJO ENTRE LOS HITOS M19 Y M20 DE LOS ALCÁZARES".

Dada cuenta de la Propuesta del Concejal de Urbanismo, de fecha 18 de abril de 2018, del tenor literal siguiente:

“Vista la Propuesta de la Concejalía de Urbanismo de la contratación menor de obras “Rehabilitación del Balneario de La playa de Espejo entre los hitos M19 y M20, de Los Alcázares”, de fecha 2 de abril de 2018 donde queda justificada la necesidad de la contratación.

VISTO el informe del órgano del Servicio Gestor de fecha de 17 de abril de 2018, con un presupuesto máximo que asciende a 40.381,95 euros más IVA.

VISTO que ha sido publicado en la página web del Ayuntamiento en procedimientos de contratación menor durante un plazo de 7 días, y que ha sido formulada la siguiente oferta:

-- José Díaz García, S.A.

CONSIDERANDO que la única oferta presentada y más ventajosa para el Ayuntamiento es la presentada por la mercantil José Díaz García, S.A., por importe de 33.373,51 €, al que corresponde 7.008,44 € de (IVA), resultando un total de 40.381,95 €, y que por la misma se ha presentado la Declaración Responsable relativa a su capacidad de



Ayuntamiento de Los Alcázares

contratar.

VISTO que se ha practicado retención de crédito por la Intervención Municipal en fecha 4 de abril de 2018 por el importe de 40.394,05 €, por lo que existe disponibilidad presupuestaria para la aprobación del gasto.

COMPROBADO que se cumple con la regla establecida por el artículo 118.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, esto es:

- 1) que queda debidamente justificado en el expediente que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación.
- 2) que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individualmente o conjuntamente superen las siguientes cifras:

-suministros y servicios 14.999,99 €.

-obras 39.999,99 €.

Consecuentemente a lo expuesto y de conformidad con lo establecido en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, de 8 de noviembre, en relación con el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, competencia que se encuentra delegada mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia n.º 1638/2015 de fecha 18 de junio de 2015, por la que se acuerda la delegación de las competencias de la Alcaldía en la misma, a la Junta de Gobierno Local, para la adopción del correspondiente acuerdo,

PROPONGO:

PRIMERO.- Adjudicar a la empresa José Díaz García S.A. la contratación menor de obras consistentes en la obra " Rehabilitación del Balneario de La playa de Espejo entre los hitos M19 y M20, de Los Alcázares , por el precio de **40.381,95 €**, incluido IVA.

SEGUNDO.- Aprobar el gasto y dar traslado a Intervención para que se realicen las correspondientes anotaciones contables, generándose documento en fase AD y anulándose la Retención de Créditos si el importe de adjudicación es inferior al de licitación.

TERCERO.- Comunicar al adjudicatario que deberá expedir factura por el servicio realizado en la que se incluirá, además de los datos y requisitos establecidos en el artículo 72 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas, los siguientes extremos:

- a) Que el órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local.



Ayuntamiento de Los Alcázares

b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal.

c) Que el destinatario es la Intervención Municipal.

Asimismo, estará obligado a presentar la factura ante el correspondiente registro administrativo, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. En el caso de que la factura sea de importe superior a 5.000€, el adjudicatario estará obligado a facturar electrónicamente.

Las facturas electrónicas serán presentadas a través de la sede electrónica habilitada en la página web del Ayuntamiento de los Alcázares, <https://losalcazares.sedelectronica.es/info.0>, o bien, a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas del Ayuntamiento de Los Alcázares, siendo los códigos DIR3 de este Ayuntamiento, de acuerdo con su estructura organizada los siguientes:

- Código de la oficina contable: L01309027
- Código del órgano gestor: L01309027
- Código de la unidad de tramitación: L01309027

CUARTO.- Notificar el correspondiente acuerdo a todos los interesados en el procedimiento.

QUINTO.- Comunicar la adjudicación de este contrato a la Tesorería e Intervención Municipal para su conocimiento y efectos.”

Se somete a votación de los miembros de la Junta de Gobierno Local, siendo aprobada por unanimidad.

5. EXPEDIENTE 2806/2018. PROPUESTA DE RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE SUMINISTRO DE AGUA CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2018.

Dada cuenta de la Propuesta de la Concejala de Hacienda, de fecha 18 de abril de 2018, del tenor literal siguiente:

“Visto el gasto por suministro de agua correspondiente al mes de febrero.



Ayuntamiento de Los Alcázares

RESULTANDO

- Que la factura, está debidamente conformada por el responsable de la Concejalía.
- Que consultado el estado de ejecución del presupuesto de gastos, existe crédito suficiente y adecuado para la oportuna consignación de la factura, que a continuación se detalla:

TERCERO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE	IVA	TOTAL
MANCOMUNIDAD CANALES TAIBILLA	SUMINISTRO AGUA MES DE FEBRERO	58.126,98 €	5.812,70 €	63.939,68 €

Visto el informe favorable de la Intervención Municipal de fecha 18 de abril de 2018, en el se concluye que: “Vista la conformidad dada por el departamento correspondiente al gasto efectuado, reflejado en la factura detallada anteriormente, visto asimismo la competencia del órgano que lo ha generado y consultado el estado de ejecución del presupuesto de gastos en cuanto a la disponibilidad de créditos, se desprende que existe consignación presupuestaria para el reconocimiento del gasto por importe de **58.126,98 €**, al que corresponde por IVA la cuantía de **5.812,70 €**, siendo el importe total **63.939,68 €**, procediéndose por lo tanto a la autorización, disposición y reconocimiento de la obligación.”

Visto el decreto de Alcaldía 1638/2015 de fecha 18 de junio de 2015, en el que se delegan las competencias de la Alcaldía-Presidencia a la Junta de Gobierno Local conforme al art.21, apartado 3 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Consecuentemente a lo expuesto a la Junta de Gobierno Local, para la adopción del correspondiente acuerdo,

PROPONGO

1.- Disponer el reconocimiento de la obligación que se relaciona, por importe de **58.126,98 €**, al que corresponde por IVA la cuantía de **5.812,70 €**, siendo el importe total **63.939,68 €**.

2.- Que se libre certificación del acuerdo para su traslado a la Intervención Municipal, así como su notificación a la mercantil FCC Aqualia, S.A.”

Se somete a votación de los miembros de la Junta de Gobierno Local, siendo aprobada por unanimidad.



Ayuntamiento de Los Alcázares

6. EXPEDIENTE 883/2018. PROPUESTA DE CONCESIÓN DE PLAZO A LA MERCANTIL "GRUSYPER, S.L." DE INCOACIÓN DE INICIO DE EXPEDIENTE DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL, POR DAÑOS CAUSADOS A VEHÍCULO POR SU GRÚA.

Dada cuenta de la Propuesta de la Alcaldía-Presidencia, de fecha 18 de abril de 2018, del tenor literal siguiente:

“Habiendo sido formulada por D. J.N.C., reclamación de responsabilidad patrimonial frente al Ayuntamiento de Los Alcázares, como consecuencia, según el escrito con entrada en el Registro General de la Entidad Local el 3 de enero de 2018 (R/E.: número 80), de intervención de grúa que daño el vehículo en el parachoques trasero. Refiere:

“Que el día 2 de enero de 2018 en Avda. Julián Romea n.º 45 en retiraron el vehículo por motivo del mercado semanal de Los Alcázares, donde la grúa daño el coche en el parachoques trasero.

*Solicito responsabilidad patrimonial por parte de la grúa que trabaja para el Ayuntamiento, por los daños causados en el vehículo matrícula ***** (fiat brava).*

Adjunto:

1. *Fotografías.*
2. *Boletín de denuncia CA 5135.*
3. *Resguardo recibo de tasas n.º 955”.*

Que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de febrero de 2018, se ordenó la incoación del procedimiento de responsabilidad patrimonial, designando instructora para el meritado expediente a Dña. M.ª José Sánchez Sánchez.

*Con fecha de 12 de abril de 2018 se dictó por la Instructora del meritado expediente Providencia requiriendo a la Policía Local para que en el plazo de diez días remitiera informe del parte de retirada por la grúa de la vía pública del vehículo matrícula *****, propiedad del reclamante el día 2/01/2018, haciendo contar qué persona o empresa realizó dicho servicio.*

Con fecha de 17 de abril de 2018 se ha remitido el informe del Oficial Jefe de la Policía Local , del tenor literal siguiente:

“Que tiene entrada en esta Jefatura comunicado interno de Dña. Josefa Sánchez Sánchez con el siguiente tenor literal:

Ayuntamiento de Los Alcázares

Avda. de la Libertad, 40, Los Alcázares. 30710 Murcia. Tfno. 968575047.



Ayuntamiento de Los Alcázares

Formulada por D. J.N.C.. reclamación de responsabilidad patrimonial del Ayuntamiento de Los Alcázares, mediante escrito con entrada en el Registro General de la Entidad Local de 3 de enero de 2018 (número 80), por los daños sufridos en su vehículo por la intervención de la grúa el día 2 de enero de 2018 en la Avda. Julián Romea, número 45 de Los Alcázares. DISPONGO:

*Requerir al Oficial Jefe de la Policía Local para que en el plazo de diez días señale qué persona o empresa realizó el servicio de retirada por grúa del vehículo matrícula **** Fiat Brava, el día 02/01/2018, conforme al boletín de denuncia CA 5135 emitido por el Agente número 902-43, en su calidad de agente actuante en la intervención, al objeto de dar traslado de esta reclamación de daños a la persona o empresa responsable de los mismos, para la continuación de los trámites correspondientes del expediente.*

Visto lo solicitado informo que la empresa que realizó el traslado fue GRUSAYPER, S.L. (B30783872), con domicilio en Avd. Juan Carlos I, 33, 30310 de Cartagena (Murcia)”.

*De lo expresado en el informe de la Policía Local queda constatado que la intervención de la grúa el día 2 de enero de 2018 en la Avenida Julián Romea de Los Alcázares, con ocasión de la retirada del vehículo con matrícula **** propiedad del reclamante, la realizó la mercantil “GRUSAYPER. S.L.”, pudiendo ocasionarse en la realización del trabajo de retirada del mismo una fáctible falta de diligencia que ocasionó el daño reclamado en el meritado vehículo por el reclamante.*

Careciendo el Ayuntamiento de medios propios para prestar el servicio de grúa, es claro que cada vez que por la Policía Local desde el Ayuntamiento se avisa a un empresario con capacidad de obrar y con habilitación profesional necesaria a tal fin para retirar el vehículo se adjudica directamente un contrato menor, dicho contratista queda enteramente sometido a las determinaciones del Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

De este modo, producido el daño, si se determinase la responsabilidad del contratista por la falta de diligencia debida, resultaría la aplicación del art. 214 del Real Decreto Legislativo 3/2011, en cuanto disponer que será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Añade el apartado tercero del precepto que los terceros podrán requerir previamente, dentro del año siguiente a la producción del hecho, al órgano de contratación para que éste, oído el contratista, se pronuncie sobre cual de las partes contratantes corresponde la responsabilidad de los daños. El ejercicio de esta facultad interrumpe el plazo de prescripción de la acción.

Resultando que esta Alcaldía Presidencia delegó mediante Resolución n.º 1638/2015, de 18 de junio (BORM 10 de julio de 2015), todas aquellas competencias susceptibles de delegación conforme al artículo 21, apartado 3, de la Ley 7/1985, tal es el caso que nos ocupa,



Ayuntamiento de Los Alcázares

razón ésta por la que es la Junta de Gobierno Local competente para la adopción del correspondiente acuerdo,

PROPONGO:

Primero.- Dar traslado a la mercantil “GRUSAYPER, S.L.” de la incoación del procedimiento de responsabilidad patrimonial en el meritado expediente, así como la designación a Dña. M.^a José Sánchez Sánchez trabajadora de este Ayuntamiento, como Instructora del mencionado procedimiento, sobre la que podrá promover recusación en los supuestos previstos en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segundo.- Notificar la presente Propuesta a la mercantil “GRUSAYPER, S.L.” concediéndole un plazo de quince días para que aporten cuantas alegaciones, documentos o información estimen conveniente a su derecho y propongan cuantas pruebas sean pertinentes para el reconocimiento del mismo.

Tercero.- Notificar la presente Propuesta al reclamante D. J.N.C..”

Se somete a votación de los miembros de la Junta de Gobierno Local, siendo aprobada por unanimidad.

7. EXPEDIENTE 792/2018. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTE ABIERTO A FUNCIONARIA MUNICIPAL POR INCUMPLIMIENTO DE LAS INSTRUCCIONES DE CONTROL HORARIO.

Dada cuenta de la Propuesta de la Concejala de Personal, de fecha 18 de abril de 2018, del tenor literal siguiente:

“Visto que con fecha 27 de abril de 2015, se le hizo entrega a D^a. J.F.C., funcionaria de carrera, de un comunicado interno del Concejal de Personal en el cual se le informaba que se tenía conocimiento que durante su jornada de trabajo salía del centro en el que prestaba sus servicios sin marcar en el sistema de control horario incidencia alguna, recordándole que según las Instrucciones de control horario del Ayuntamiento de Los Alcázares, aprobadas por Junta de Gobierno el 29 de octubre de 2012, además de registrar el inicio y el final de su jornada de trabajo en el centro en el que prestaba sus servicios, estaba obligada a ticar **todas las salidas intermedias que realizara.**”

Visto que con fecha 1 de febrero de 2018 se ha requerido a D^a. J.F.C., para que en el plazo de 10 días naturales procediera a aportar la documentación que justificara su ausencia



Ayuntamiento de Los Alcázares

en el puesto de trabajo el día 1 de febrero de 2018, sobre las 10:20 horas aproximadamente, así como para que alegara cuanto estimase oportuno sobre la presunta desobediencia a la instrucción adoptada por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 29 de octubre de 2012, al haberse ausentando ese día de su centro de trabajo sin ticar incidencia alguna.

Visto que por la aludida funcionaria se ha formulado escrito de alegaciones, con registro de entrada nº 1385, de fecha 2 de febrero de 2018, manifestando en síntesis que, sobre las 10:00 horas, aproximadamente, salió de su puesto de trabajo a un tema personal y particular que necesitaba solucionar urgentemente en ese momento y que olvidó ticar, indicando que aproximadamente se incorporó a su puesto de trabajo una hora más tarde, manifestando que recuperaría, si se estimaba oportuno, el tiempo que se había ausentado.

Visto que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el día 21 de marzo de 2018, han sido inadmitidas las alegaciones formuladas por D^a. J.F.C. mediante escrito con registro de entrada n.º 1385, de 2 de febrero de 2018, por entenderse insuficientes para justificar el presunto incumplimiento de las Instrucciones de Control Horario al no registrar la ausencia en su puesto de trabajo el día 1 de febrero, habiendo podido incurrir con su conducta en la comisión de una falta disciplinaria leve tipificada en el artículo 8.e) del Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento del Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, concediéndole un plazo de audiencia de diez días hábiles, con objeto de que pudiera alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimara pertinentes en relación al incumplimiento de las Instrucciones de Control Horario, de conformidad con lo previsto en el artículo 82 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como trámite previo a la resolución que por el órgano competente se dictara al efecto.

Visto que con registro de entrada n.º 4443, de fecha 4 de abril de 2018, la funcionaria expedientada ha presentado alegaciones manifestando que el día 1 de febrero del año en curso tiene su jornada laboral justificada al haber adjuntado un parte de reposo prescrito por facultativo médico para ese día, parte que le fue prescrito a partir de las 12:09 horas, que fue cuando ticó visita médica para ausentarse de su puesto de trabajo, como así se manifiesta en el sistema de control horario, por lo que dicha alegación no desvirtúa el ejercicio de la potestad de la Administración Pública de corregir los comportamientos de sus empleados que pudieran ser calificados como faltas disciplinarias, con el fin de mantener el correcto funcionamiento interno de la organización administrativa y exigir a los empleados públicos el cumplimiento de sus deberes, ya que aun cuando el incumplimiento no fuera doloso, ello no excluye ni excusa la falta disciplinaria cometida por el empleado que viene obligado a actuar conforme al código de conducta aplicable a todos los empleados públicos y a las legítimas órdenes de servicio dictadas por sus superiores.

Considerando lo dispuesto por el artículo 52 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, que establece que: “Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad,



Ayuntamiento de Los Alcázares

imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes. Los principios y reglas establecidos en este Capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.”. Así como lo dispuesto por el artículo 53.3 del mismo cuerpo legal en el que preceptúa que los empleados públicos: “Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos”, y por el artículo 54.3: “Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las podrán inmediateamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes”.

Atendiendo a lo dispuesto por el artículo 8.a) y e) del Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento del Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, de aplicación supletoria en la Administración Local, será considerada falta leve: “a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave” así como, “e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del funcionario, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave”.

Por todo lo anteriormente expuesto y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y atendiendo a que dicha competencia ha sido delegada mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 1638/2015, de fecha 18 de junio de 2015, por la que se acuerda la constitución de la Junta de Gobierno Local así como la delegación de Competencias de la Alcaldía en la misma (BORM número 157, de 10 de julio de 2015).

PROPONGO:

PRIMERO.- *Declarar probado el hecho sancionable consistente en el incumplimiento injustificado de las Instrucciones de Control Horario al encontrarse fuera de su centro de trabajo, sin ticar incidencia alguna, el día 1 de febrero de 2018, sobre las 10:20 horas aproximadamente, lo que supone un incumplimiento de los deberes y obligaciones de la funcionaria, quien se encuentra sometida a un esquema jerarquizado de servicios, y por tanto, tiene el deber de cumplir con el desempeño eficaz de las funciones asignadas, de conformidad con las normas, órdenes e instrucciones recibidas.*

SEGUNDO.- *Considerar responsable del hecho sancionable a la funcionaria de carrera D^a. J.F.C..*

TERCERO.- *Compensar una hora del saldo de horas que la trabajadora tiene a su favor, correspondiente a la parte de jornada no realizada por la misma el día 1 de febrero del año en curso.*



Ayuntamiento de Los Alcázares

CUARTO.- *Calificar la conducta de la empleada pública como falta leve, tipificada en el artículo 8 a) y e) del Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento del Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, de aplicación supletoria en la Administración Local, consistente en: a)“El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave”, así como e)“El incumplimiento de los deberes y obligaciones del funcionario, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave”, al concurrir los elementos necesarios para subsumir los hechos sancionables imputados al empleado público dentro del tipo descrito por la normativa de aplicación.*

QUINTO.- *Imponer como sanción el apercibimiento.*

SEXTO.- *Notificar la presente resolución a la funcionaria expedientada, a la Coordinadora del Área donde presta sus funciones así como al Departamento de Personal para su conocimiento y efectos.*

SÉPTIMO.- *Anotar la sanción disciplinaria en la hoja de servicios y en el Registro de Personal.”*

Se somete a votación de los miembros de la Junta de Gobierno Local, siendo aprobada por unanimidad.

8. EXPEDIENTE 2695/2018. PROPUESTA DE DEDUCCIÓN DE HABERES EN NÓMINA DE EMPLEADO MUNICIPAL POR JORNADA DE TRABAJO NO REALIZADA EN 2017.

Dada cuenta de la Propuesta de la Concejala de Personal, de fecha 18 de abril de 2018, del tenor literal siguiente:

“Visto que con fecha 4 de abril de 2018 y Registro de Salida número 4342 se le emplazó a D. A-J L-E M., personal laboral de esta Administración, para que comunicara al Departamento de Personal, en un plazo de cinco días, como quería proceder para compensar en el sistema de control horario el saldo deudor del ejercicio 2017, el cual asciende a un total de 5 horas y 25 minutos con respecto a las 1642 horas de jornada anual establecida para el año 2017.

Visto que es un deber de todo empleado público cumplir con la jornada de trabajo que haya establecida y correlativamente es facultad de la Administración controlar dicho cumplimiento mediante la fórmula que estime más adecuada con el fin de lograr un mayor nivel



Ayuntamiento de Los Alcázares

de eficacia y eficiencia en la Administración y considerando lo establecido en el art. 30 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 y art. 36 de la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1992.

Visto que ha transcurrido el plazo de cinco días sin comunicar al Departamento de Personal como proceder para compensar el saldo deudor del ejercicio 2017 y que de conformidad con lo dispuesto por el art. 12.2 de la Resolución de 16 de septiembre de 2015 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se modifica la Resolución de 28 de diciembre de 2012, se deberá proceder a la deducción proporcional de haberes por la jornada no realizada sin causa justificada.

Visto lo establecido en la Resolución de 25 de mayo de 2010, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, por la que se dictan instrucciones en relación con las nóminas de los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en los términos de la Disposición Final Cuarta 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, en cuyo punto 2 del apartado A establece: “2. Devengo de Retribuciones. 2.1. La diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el funcionario dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes.

Para el cálculo del valor hora aplicable a dicha deducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el funcionario dividida entre el número de días naturales del correspondiente mes y, a su vez, este resultado por el número de horas que el funcionario tenga obligación de cumplir, de media, cada día.”.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y atendiendo a que dicha competencia ha sido delegada mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 1638/2015, de fecha 18 de junio de 2015, por la que se acuerda la constitución de la Junta de Gobierno Local así como la delegación de Competencias de la Alcaldía en la misma (BORM número 157, de 10 de julio de 2015).

PROPONGO:

PRIMERO.- Deducir a D. A-J L-E M, personal laboral, en su próxima nómina la jornada de trabajo no realizada en el ejercicio 2017, la cual asciende a un total de 5 horas y 25 minutos con respecto a las 1642 horas de jornada anual establecida para dicho año, al haber transcurrido el plazo de alegaciones otorgado y no haber comunicado al Departamento de Personal como quería proceder para compensar el saldo negativo del ejercicio 2017.

SEGUNDO.- Fijar la cantidad a deducir en **28,28 €** de conformidad con las



Ayuntamiento de Los Alcázares

retribuciones íntegras que viene percibiendo D. A-J L-E M. y según las instrucciones dictadas por la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos en relación con las nóminas de los funcionarios por Resolución de 25 de mayo de 2010.

TERCERO.- Comunicar al trabajador que la deducción de haberes no tendrá carácter sancionador, sin perjuicio de la exigencia de la responsabilidad disciplinaria en la que hubiera podido incurrir en su caso.

CUARTO.- Notificar el presente acuerdo al interesado y comunicarlo a la Intervención Municipal de Fondos y al Departamento de Personal a los efectos oportunos.”

Se somete a votación de los miembros de la Junta de Gobierno Local, siendo aprobada por unanimidad.

9. EXPEDIENTE 2319/2018. PROPUESTA DE CONCESIÓN DE GRATIFICACIÓN A FUNCIONARIOS MUNICIPALES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS REALIZADOS FUERA DE SU JORNADA DE TRABAJO.

Dada cuenta de la Propuesta de la Alcaldía-Presidencia, de fecha 19 de abril de 2018, del tenor literal siguiente:

“Visto el informe del Oficial-Jefe de la Policía Local, de 2 de abril de 2018, relativo a los servicios extraordinarios realizados por los miembros de la Policía Local, fuera de su jornada de trabajo, durante el mes de marzo de 2018.

Visto el artículo 39 del Acuerdo Marco de 2004 para el personal funcionario del Ayuntamiento de Los Alcázares, en el que se establece las retribuciones por horas extras.

Visto el informe favorable emitido por la Técnico de Administración General, de fecha 18 de abril de 2018, del que se extrae:

“(…)Dado el carácter extraordinario de los servicios que se remuneran y la no posibilidad de imposición obligatoria, salvo casos excepcionales, el cauce mas adecuado es llegar a un acuerdo entre Administración y representantes de los funcionarios en orden a cuantificar la gratificación en función de horas trabajadas, dentro de los límites que se pacten respetando el del crédito para estas gratificaciones, cuantía establecida en el Acuerdo Marco 2004 del personal funcionario del Ayuntamiento de Los Alcázares.

Concluyendo: *“Visto el informe del Oficial-Jefe de la Policía Local de fecha, 2 de abril*



Ayuntamiento de Los Alcázares

de 2018, en el que se detallan los servicios prestados por lo miembros de la Policía Local fuera de la jornada habitual de trabajo en el mes de marzo de 2018, resultando inviable para la organización eficiente de la policía que los servicios extraordinarios se compensen con tiempo libre, se informa favorablemente a su inclusión en nómina previa emisión de informe favorable por la Intervención.”

Visto el informe favorable emitido por la Intervención Municipal, de fecha 18 de abril de 2018, sobre la existencia de crédito adecuado y suficiente para la autorización del gasto en concepto de gratificaciones por servicios extraordinarios.

De conformidad con lo establecido en los artículos 6.1 y art.7 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local y art. 24 d) 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.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y atendiendo a que dicha competencia ha sido delegada mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 1638/2015, de fecha 18 de junio de 2015, por la que se acuerda la constitución de la Junta de Gobierno Local así como la delegación de Competencias de la Alcaldía en la misma (BORM número 157, de 10 de julio de 2015).

PROPONGO:

PRIMERO.- Autorizar el pago en la nómina del mes de abril de los servicios extraordinarios realizados por miembros de la Policía Local, fuera de su jornada de trabajo, durante el mes de marzo de 2018, según informe emitido por el Oficial Jefe de la Policía Local con fecha 2 de abril de 2018, y conforme al precio establecido por la norma paccionada para las horas extraordinarias, con la cantidad que se detalla a continuación:

EMPLEADO	CANTIDAD
B. G, J. A.	105,00 €
M. S, J. M.	90,00 €
R. N, A. J.	90,00 €
S. M, F. J.	90,00 €
S. T, F.	90,00 €
S. G, R.	171,00 €



Ayuntamiento de Los Alcázares

SEGUNDO.- Autorizar el pago de dicho complemento, con cargo al capítulo I, aplicación presupuestaria 920.151.00, concepto “gratificaciones”, del vigente presupuesto de gastos, como contra-prestación a los indicados servicios.

TERCERO.- Comunicar el presente acuerdo al Departamento de Recursos Humanos para su inclusión en la nómina del mes de abril de 2018 y a la Intervención Municipal para el pago efectivo de la misma.”

Se somete a votación de los miembros de la Junta de Gobierno Local, siendo aprobada por unanimidad.

10. EXPEDIENTE 2336/2018. PROPUESTA DE CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS MUNICIPALES DE NECESIDAD SOCIAL.

Dada cuenta de la Propuesta de la Concejala de Política Social, de fecha 16 de abril de 2018, del tenor literal siguiente:

“VISTAS las solicitudes de ayudas económicas formuladas por las personas que a continuación se relacionan:

N ^a	NOMBRE Y APELLIDOS	NIF/NIE	CONCEPTO	CUANTÍA	OBSERVACIONES
1	J. B. Expediente 2336/2018	-----	Alquiler	500,00 €	Dos mensualidades
2	L. V. G. Expediente 2339/2018	-----	Alimentos	83,19 €	
3	A. G. B. Expediente 2460/2018	-----	Optica	250,00 €	
4	A. G. M. Expediente 2473/2018	-----	Alimentos	50,00 €	

VISTA el acta de la comisión técnica de ayudas de fecha 6 de abril de 2018, a la vista de la documentación obrante en cada expediente y, en particular, teniendo en cuenta los informes sociales y la aplicación de los criterios de baremación correspondientes realizados por las trabajadoras sociales del área de política social donde concluyen de forma favorable,



Ayuntamiento de Los Alcázares

VISTO el informe de fiscalización previa de fecha de 11 de abril de 2018, suscrito por el Sr. Interventor Acctal, D. Victoriano Luis Ortega Alcaraz, por importe total de ochocientos ochenta y tres euros con diecinueve centimos (883,19 €) en el que se indica que existe crédito adecuado y suficiente para la realización del gasto y que la fiscalización es favorable.

CONSIDERANDO:

- Que los solicitantes reúnen los requisitos del art. 7 la Ordenanza municipal de ayudas económicas municipales para la atención de situaciones de necesidad social [BORM núm. 57, 8 de marzo de 2016].
- Que se ha comprobado que las ayudas solicitadas están contempladas dentro de la tipología de ayudas establecida en el art. 6 de la Ordenanza municipal de ayudas económicas municipales para la atención de situaciones de necesidad social [BORM núm. 57, 8 de marzo de 2016].

Por todo lo anteriormente expuesto, y de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ordenanza Reguladora de las Ayudas Económicas Municipales de Atención a Situaciones de Necesidad Social del Ayuntamiento de Los Alcázares [BORM núm. 57, de 8 de marzo de 2016] y el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, en relación con el artículo 21.3 de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, competencia que se encuentra delegada mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 1638/2015 de fecha 18 de junio de 2015, por la que se acuerda la delegación de las competencias de la Alcaldía en la misma, a la Junta de Gobierno Local, para la adopción del correspondiente acuerdo,

PROPONGO:

PRIMERO.- Conceder las ayudas económicas municipales solicitadas por los siguientes solicitantes, con los importes que se detallan a continuación:

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	NIF/NIE	CONCEPTO	CUANTÍA	OBSERVACIONES
1	J. B. Expediente 2336/2018	-----	Alquiler	500,00 €	Dos mensualidades
2	L. V. G. Expediente 2339/2018	-----	Alimentos	83,19 €	
3	A. G. B. Expediente 2460/2018	-----	Optica	250,00 €	



Ayuntamiento de Los Alcázares

4	A. G. M. Expediente 2473/2018	-----	Alimentos	50,00 €	
---	----------------------------------	-------	-----------	---------	--

SEGUNDO.- Reconocer la obligación con cargo aplicación presupuestaria 231.480.12.

TERCERO.- Comunicar la concesión de esta ayuda a la Tesorería e Intervención Municipal a fin de que se proceda al abono inmediato de la misma.

CUARTO.- Que se libre certificación de los presentes acuerdos para su incorporación en su correspondiente expediente administrativo.

QUINTO.- Notificar los acuerdos a los solicitantes de las ayudas económicas municipales.”

Se somete a votación de los miembros de la Junta de Gobierno Local, siendo aprobada por unanimidad.

11. EXPEDIENTE 2634/2018.PROPUESTA DE CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS MUNICIPALES DE NECESIDAD SOCIAL.

Dada cuenta de la Propuesta de la Concejala de Política Social, de fecha 19 de abril de 2018, del tenor literal siguiente:

“VISTAS las solicitudes de ayudas económicas formuladas por las personas que a continuación se relacionan:

N ^a	NOMBRE Y APELLIDOS	NIF/NIE	CONCEPTO	CUANTÍA	CUANTÍA
1	F. D. Expediente 2634/2018	-----	alquiler	300,00 €	300,00 €
2	A. R. Expediente 2665/2018	-----	alquiler	400,00 €	400,00 €

Ayuntamiento de Los Alcázares



Ayuntamiento de Los Alcázares

3	L. V. B. Expediente 2652/2018	-----	alimentos	50,00 €	50,00 €
4	A. U. C. Expte 2647/2018	-----	alimentos	50,00 €	50,00 €
5	A. U. C. Expte 2647/2018	-----	butano	13,96 €	13,96 €
6	M. Z. R. Expediente 2641/2018	-----	alimentos	80,00 €	80,00 €
7	F. F. G. Expte 2651/2018	-----	alimentos	50,00 €	50,00 €
8	F. F. G. Expte 2651/2018	-----	luz	22,43 €	22,43 €

VISTA el acta de la comisión técnica de ayudas de fecha 13 de abril de 2018, a la vista de la documentación obrante en cada expediente y, en particular, teniendo en cuenta los informes sociales y la aplicación de los criterios de baremación correspondientes realizados por las trabajadoras sociales del área de política social donde concluyen de forma favorable,

VISTO el informe de fiscalización previa de fecha de 18 de abril de 2018, suscrito por el Sr. Interventor acctal, D. Victoriano Luis Ortega Alcaraz, por importe total de novecientos sesenta y seis euros con treinta y nueve centimos (966,39 €) en el que se indica que existe crédito adecuado y suficiente para la realización del gasto y que la fiscalización es favorable.

CONSIDERANDO:

- Que los solicitantes reúnen los requisitos del art. 7 la Ordenanza municipal de ayudas económicas municipales para la atención de situaciones de necesidad social [BORM núm. 57, 8 de marzo de 2016].
- Que se ha comprobado que las ayudas solicitadas están contempladas dentro de la tipología de ayudas establecida en el art. 6 de la Ordenanza municipal de ayudas económicas municipales para la atención de situaciones de necesidad social [BORM núm. 57, 8 de marzo de 2016].

Por todo lo anteriormente expuesto, y de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ordenanza Reguladora de las Ayudas Económicas Municipales de Atención a Situaciones de Necesidad Social del Ayuntamiento de Los Alcázares [BORM núm. 57, de 8 de marzo de 2016] y el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, en relación con el artículo 21.3 de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, competencia que

Ayuntamiento de Los Alcázares



Ayuntamiento de Los Alcázares

se encuentra delegada mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 1638/2015 de fecha 18 de junio de 2015, por la que se acuerda la delegación de las competencias de la Alcaldía en la misma, a la Junta de Gobierno Local, para la adopción del correspondiente acuerdo,

PROPONGO:

PRIMERO.- Conceder las ayudas económicas municipales solicitadas por los siguientes solicitantes, con los importes que se detallan a continuación:

N ^a	NOMBRE Y APELLIDOS	NIF/NIE	CONCEPTO	CUANTÍA	CUANTÍA
1	F. D. Expediente 2634/2018	----	alquiler	300,00 €	300,00 €
2	A. R. Expediente 2665/2018	----	alquiler	400,00 €	400,00 €
3	L. V. B. Expediente 2652/2018	----	alimentos	50,00 €	50,00 €
4	Antonio Utreras Correas Expte 2647/2018	----	alimentos	50,00 €	50,00 €
5	A. U. C. Expte 2647/2018	----	butano	13,96 €	13,96 €
6	M. Z. R. Expediente 2641/2018	----	alimentos	80,00 €	80,00 €
7	F. F. G. Expte 2651/2018	----	alimentos	50,00 €	50,00 €
8	F. F. G. Expte 2651/2018	----	luz	22,43 €	22,43 €

SEGUNDO.- Reconocer la obligación con cargo aplicación presupuestaria 231.480.12.

TERCERO.- Comunicar la concesión de esta ayuda a la Tesorería e Intervención Municipal a fin de que se proceda al abono inmediato de la misma.

Ayuntamiento de Los Alcázares



Ayuntamiento de Los Alcázares

CUARTO.- Que se libre certificación de los presentes acuerdos para su incorporación en su correspondiente expediente administrativo.

QUINTO.- Notificar los acuerdos a los solicitantes de las ayudas económicas municipales.”

Se somete a votación de los miembros de la Junta de Gobierno Local, siendo aprobada por unanimidad.

12. EXPEDIENTE 2719/2018. PROPUESTA DE AUTORIZACIÓN DE UTILIZACIÓN PUNTUAL DE UN BIEN DE LA ADMINISTRACIÓN. R.E.: 2018-E-RE-472.

Dada cuenta de la Propuesta de la Concejala de Cultura, de fecha 16 de abril de 2018, del tenor literal siguiente:

“Vista la solicitud formulada por D.^a M.T.S.G., mediante escrito con entrada en el Registro General del Ayuntamiento el día 10 de abril de 2018, con el número 2018-E-RE-472, para la realización de reuniones de vecinos en el Salón de Actos y Sala Conferencias del Centro Municipal de Las Claras del Mar Menor, para las siguientes fechas que se relacionan:

- Miércoles, 4 de julio, Polígono 45-46, Salón de Actos, de 10:00 a 12:00
- Miércoles, 25 de julio, Polígono 2, Salón de Actos de 10:00 a 12:00
- Jueves, 26 de julio, Polígono 10, Sala Conferencias de 10:00 a 12:00
- Viernes, 27 de julio, Polígono 13, Salón de Actos de 10:00 a 12:00
- Jueves, 2 de agosto, Polígono 8, Salón de Actos de 10:00 a 12:00
- Jueves, 2 de agosto, Polígono 11, Salón de Actos de 17:00 a 19:00
- Viernes, 3 de agosto, Polígono 17, Salón de Actos de 10:00 a 12:00
- Lunes, 6 de agosto, Polígono 32, Salón de Actos de 10:00 a 12:00
- Lunes, 6 de agosto, Polígono 48, Salón de Actos de 17:00 a 19:00
- Martes, 7 de agosto, Polígono 21-22, Salón de Actos de 10:00 a 12:00
- Miércoles, 8 de agosto, Polígono 19-20, Salón de Actos de 10:00 a 12:00
- Jueves, 9 de agosto, Polígono 66, Salón de Actos de 10:00 a 12:00
- Viernes, 10 de agosto, Polígono 6, Salón de Actos de 10:00 a 12:00



Ayuntamiento de Los Alcázares

- *Viernes, 3 de agosto, Apartamentos Murcia, Salón de Actos de 17:00-20:00*

Vista la solicitud formulada por D.^a M.T.S.G., mediante escrito con entrada en el Registro General del Ayuntamiento el día 16 de abril de 2018, con el número 2018-E-RE-517, para el cambio de la reunión de la Comunidad Propietarios de Apartamentos Murcia, del 3 al 10 de agosto de 2018:

- *Miércoles, 4 de julio, Polígono 45-46, Salón de Actos, de 10:00 a 12:00*
- *Miércoles, 25 de julio, Polígono 2, Salón de Actos de 10:00 a 12:00*
- *Jueves, 26 de julio, Polígono 10, Sala Conferencias de 10:00 a 12:00*
- *Viernes, 27 de julio, Polígono 13, Salón de Actos de 10:00 a 12:00*
- *Jueves, 2 de agosto, Polígono 8, Salón de Actos de 10:00 a 12:00*
- *Jueves, 2 de agosto, Polígono 11, Salón de Actos de 17:00 a 19:00*
- *Viernes, 3 de agosto, Polígono 17, Salón de Actos de 10:00 a 12:00*
- *Lunes, 6 de agosto, Polígono 32, Salón de Actos de 10:00 a 12:00*
- *Lunes, 6 de agosto, Polígono 48, Salón de Actos de 17:00 a 19:00*
- *Martes, 7 de agosto, Polígono 21-22, Salón de Actos de 10:00 a 12:00*
- *Miércoles, 8 de agosto, Polígono 19-20, Salón de Actos de 10:00 a 12:00*
- *Jueves, 9 de agosto, Polígono 66, Salón de Actos de 10:00 a 12:00*
- *Viernes, 10 de agosto, Polígono 6, Salón de Actos de 10:00 a 12:00*
- *Viernes, 10 de agosto, Apartamentos Murcia, Salón de Actos de 17:00-20:00*

CONSIDERANDO:

- *Que la solicitante reúne los requisitos del art. 3 de Capítulo II de la Ordenanza reguladora del uso y funcionamiento de Edificios Municipales.*
- *Que la interesada ha satisfecho la tasa por utilización de las instalaciones municipales, conforme al art. 6.3 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la utilización de casas de baño, duchas, piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos.*
- *Que se ha comprobado que en las fechas solicitadas no está programado la realización de ningún acto municipal en las referidas instalaciones.*

Vista la Ordenanza reguladora del uso y funcionamiento de Edificios Municipales, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia núm. 132, de fecha 11 de junio de 2010.



Ayuntamiento de Los Alcázares

Visto Decreto de Alcaldía-Presidencia nº 707/2016 de fecha 9 de marzo de 2016 el cual resuelve delegar en la Junta de Gobierno Local la autorización del uso de las instalaciones municipales y cualesquiera otras atribuciones en materia de uso de dichas instalaciones, así como la competencia sancionadora por infracción de la ordenanza municipal reguladora del uso y funcionamiento de los edificios públicos.

Asimismo, la Junta de Gobierno Local ostentará la competencia de resolver los recursos de reposición contra los actos dictados por ella.

Por todo lo anteriormente expuesto, a la Junta de Gobierno Local, para la adopción del correspondiente acuerdo:

PROPONGO:

PRIMERO.- Autorizar a D.^a M.T.S.G., la utilización del Salón de Actos y la Sala Conferencias del Centro Municipal de Claras del Mar Menor, para los días que se relacionan anteriormente, sujeta al régimen obligacional de la Ordenanza reguladora del uso y funcionamiento de Edificios Municipales, que a continuación se relacionan:

- a) No accederán quienes padezcan enfermedades infectocontagiosas, se encuentren en situación de embriaguez o bajo los efectos de estupefacientes, pudiendo ser desalojados quienes infrinjan este deber
- b) Será necesario acreditar, en las actividades sujetas a liquidación de tasa o precio público, el documento justificativo del pago, ya sea recibo, carta de pago o carné, debiendo conservarlo en buen estado y no cederlo ni transmitirlo a tercero.
- c) No podrán introducirse objetos punzantes, armas de cualquier tipo ni envases de cristal.
- d) Queda prohibido introducir animales, con la única excepción de los perros guía.
- e) Costearán la reparación de cualquier desperfecto así como la restitución de cualquier elemento dañado, siempre que derive del mal uso de las instalaciones.
- f) Mantendrán una conducta cívica durante su estancia, guardando silencio y eludiendo cualquier comportamiento que altere el orden público.
- g) Queda prohibido acceder con bicicletas, ciclomotores o motocicletas -excepción hecha de la zona habilitada para su estacionamiento- así como transitar sobre patines, monopatines o artefactos de similar naturaleza.
- h) No podrá llevarse a cabo ninguna acción u omisión que comprometa la integridad o salud de otros usuarios.
- i) Se guardará el debido respeto a los demás usuarios y personal municipal adscrito a las mismas, siendo preciso atender a sus indicaciones.
- k) Se respetarán los horarios de apertura al público de las instalaciones, abandonándolas cumplida la hora de cierre. De igual modo, el usuario deberá



Ayuntamiento de Los Alcázares

desalojar la instalación cuando, finalizada la actividad en la que participe, su permanencia pueda comprometer el normal desarrollo de la que lleven a cabo otros usuarios.

- l) Se restituirá al responsable de la instalación el material municipal utilizado.*
- m) Queda prohibida la inserción por los usuarios, en los tablones de anuncios municipales, de cualquier tipo de publicidad externa que no haya sido previamente autorizada por el Concejal del área y, en cualquier caso, aquella que contenga publicidad de tabaco, bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia perjudicial para la salud.*
- n) Una vez concluida la actividad el promotor de la misma retirará, a su costa, cuantos elementos y materiales haya empleado para su desarrollo, debiendo restituir la dependencia o instalación municipal a idéntico estado en el que se encontraba con anterioridad. El incumplimiento de este deber podrá acarrear la incautación municipal de cuantos elementos o materiales fueran abandonados, correspondiendo al Ayuntamiento decidir libremente sobre su destino. La Entidad Local podrá, en ese caso, denegar al promotor el desarrollo de nuevas actividades en el futuro.*
- o) El promotor de la actividad será el único responsable por los daños ocasionados a terceros como consecuencia de la actividad desarrollada, quedando obligado a costear la correspondiente indemnización, sin perjuicio de que pueda contratar póliza de seguros, y todas aquellas otras derivadas de la Ordenanza reguladora del uso y funcionamiento de Edificios Municipales.*

SEGUNDO.- *Que se libre certificación del acuerdo para su traslado a la Concejalía de Educación y su notificación al interesada.”*

Se somete a votación de los miembros de la Junta de Gobierno Local, siendo aprobada por unanimidad.

Seguidamente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 82.3 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por el Sr. Alcalde-Presidente se motiva la urgencia de incluir en el orden del día los puntos de:

- Expediente 4957/2017. Requerimiento documentación para la adjudicación del contrato de servicios de “Conservación y Mantenimiento Integral de Zonas Verdes, Especies Vegetales Arbóreas, Palmáceas, Setos sobre Viales, Mobiliario Urbano y Solares Municipales en el término municipal de Los Alcázares”, para que se pueda adjudicar lo antes posible.
- Expediente 8747/2017. Propuesta de aprobación del calendario laboral de los trabajadores municipales de los diferentes servicios del Ayuntamiento, para que se pueda aplicar lo antes posible.



Ayuntamiento de Los Alcázares

Motivada la urgencia se someten a votación acordándose por unanimidad la inclusión en el orden del día, de los siguientes puntos:

13. EXPEDIENTE 4957/2017. REQUERIMIENTO DOCUMENTACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE “CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO INTEGRAL DE ZONAS VERDES, ESPECIES VEGETALES ARBÓREAS, PALMÁCEAS, SETOS SOBRE VIALES, MOBILIARIO URBANO Y SOLARES MUNICIPALES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE LOS ALCÁZARES”.

Dada cuenta de la Propuesta de Concejal de Parques y Jardines, de fecha 20 de abril de 2018, del tenor literal siguiente:

«Examinado el expediente relativo a la contratación, por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, del servicio de “Conservación y Mantenimiento Integral de Zonas Verdes, Especies Vegetales Arbóreas, Palmáceas, Setos sobre Viales, Mobiliario Urbano y Solares Municipales en el término municipal de Los Alcázares”.

VISTO que por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 5 de febrero de 2018, se acordó, entre otros:

- 1.º *Excluir la proposición presentada por la mercantil “Boni-Tickets, S.L.”, por cuanto que no se acredita el requisito de solvencia económica y financiera conforme a lo establecido en la cláusula Novena del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.*
- 2.º *Adjudicar el citado contrato de servicios a la mercantil “Desarrollos Paisajísticos del Mar Menor, S.L.”, por ser la segunda proposición que ha obtenido la puntuación más alta y ajustarse a los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, por el precio de 338.195,00 € (IVA no incluido), de conformidad a la oferta presentada, mejoras ofrecidas, Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.*
- 3.º *Proceder a la cancelación de la garantía definitiva constituida por la mercantil “Boni-Tickets, S.L.”, por el importe de 13.553,70 €, así como a la devolución del ingreso efectuado por importe de 251,36 € correspondiente a los gastos de publicidad en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, por cuanto que la proposición presentada por la citada mercantil ha sido excluida, no resultado por tanto adjudicataria de este contrato.*

VISTO que por la mercantil “Mantenimientos Terrestres, S.L.” (antes Boni Tickets, S.L.), con fecha 23 de febrero de 2018, se interpuso recurso especial en materia de contratación frente al acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de febrero de 2018 por el que se acuerda la exclusión de la recurrente y la adjudicación del contrato de servicios de “Conservación y Mantenimiento Integral de Zonas Verdes, Especies Vegetales Arbóreas, Palmáceas, Setos sobre Viales, Mobiliario Urbano y Solares Municipales en el término



Ayuntamiento de Los Alcázares

municipal de Los Alcázares” a la mercantil “Desarrollo Paisajísticos del Mar Menor, S.L.”.

VISTO que por el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, con fecha 6 de abril de 2018, se ha dictado Resolución n.º 338/2018 acordando estimar el recurso interpuesto por Mantenimientos Terrestres, S.L. (antes Boni Tickets, S.L.) en relación con el contrato de servicios, anulando la resolución recurrida y concediendo trámite para salvar la duda sobre el formato del certificado de seguro expedido por CAJAMAR y, en su caso, subsanar el aparente defecto mediante la aportación del original del certificado del seguro o la compulsión de la fotocopia. Asimismo acuerda levantar la suspensión del procedimiento de contratación del citado servicio.

VISTO que, en cumplimiento a lo acordado por el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 17 de abril de 2018, acordó:

1. Levantar la suspensión del procedimiento de contratación del referido servicio.
2. Revocar el acuerdo de adjudicación del citado contrato de servicios, adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 5 de febrero de 2018, y retrotraer las actuaciones al momento en que la Mesa de Contratación, con fecha 8 de enero de 2018, acordó excluir la proposición presentada por la mercantil “Boni-Tickets, S.L.” por no haber acreditado el requisito de solvencia económica y financiera.
3. Conceder a la mercantil “Mantenimientos Terrestres, S.L.” (antes Boni Tickets, S.L.), trámite para subsanar en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el presente acuerdo, el defecto detectado por la Mesa de Contratación, celebrada el 8 de enero de 2018, mediante la aportación del original o fotocopia compulsada del certificado del seguro o documento acreditativo de que el certificado presentado de fecha 26 de diciembre de 2017 es original.

RESULTANDO:

- Que, con fecha 17 de abril de 2017 se requirió al citado licitador la subsanación del defecto observado por esta Mesa de Contratación, con fecha 8 de enero de 2018; concediéndole un plazo de 3 días hábiles para la presentación de la misma.
- Que por parte de la mercantil “Mantenimientos Terrestres, S.L.” (antes Boni Tickets, S.L.) se ha presentado la documentación exigida, con entrada en el Registro General del Ayuntamiento el día 19 de abril de 2018 con el número 5282.

VISTO que por la Mesa de Contratación, con fecha 20 de abril de 2018, se procedió a la calificación de la documentación administrativa subsanatoria presentada por dicho licitador, declarando admitida la proposición y formulando propuesta de adjudicación del citado contrato de servicios a favor de la misma.

VISTO que entra la documentación administrativa presentada por la mercantil “Boni Tickets, S.L.” (ahora Mantenimientos Terrestres, S.L.), a través de escrito con entrada en el



Ayuntamiento de Los Alcázares

Registro General del Ayuntamiento el día 14 de diciembre de 2017 con el número 17020, obra certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

VISTO lo dispuesto en el Art. 151 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Consecuentemente a lo expuesto, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del citado Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, competencia que se encuentra delegada mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 1638/2015 de fecha 18 de junio de 2015, por la que se acuerda la delegación de las competencias de la Alcaldía en la Junta de Gobierno Local, a la misma, para la adopción del correspondiente acuerdo, PROPONGO:

PRIMERO. Requerir a la mercantil “Mantenimientos Terrestres, S.L.” (antes Boni Tickets, S.L.), que ha presentado la oferta más ventajosa, para que en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente:

- Justificante de pago de los gastos de publicidad en el BORM, esto es la cantidad de DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN EUROS CON TREINTA Y SEIS CÉNTIMOS (251,36 €).
- Resguardo de haber constituido la garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación, esto es la cantidad de TRECE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES EUROS CON SETENTA CÉNTIMOS (13.553,70 €). Esta garantía podrá ser presentada en cualquiera de las formas establecidas en la cláusula Décimo Quinta del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y depositada en la Tesorería Municipal.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a adjudicar el contrato al licitador siguiente.

SEGUNDO. Realizados los trámites anteriores, que se dé cuenta a la Alcaldía para formular propuesta de adjudicación del contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.»

Se somete a votación de los miembros de la Junta de Gobierno Local, siendo aprobada por unanimidad.



Ayuntamiento de Los Alcázares

14. EXPEDIENTE 8747/2017. PROPUESTA DE APROBACIÓN DEL CALENDARIO LABORAL DE LOS TRABAJADORES MUNICIPALES DE LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO.

Dada cuenta de la Propuesta de la Concejala de Personal, de fecha 23 de abril de 2018, del tenor literal siguiente:

“VISTO la Disposición Adicional Septuagésima Primera de la Ley 2/2012 de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012 por la que se establece que la jornada general de trabajo del personal del Sector Público no podrá ser inferior a treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

VISTO la Resolución de 29 de septiembre de 2017, de la titular de la Dirección General de Relaciones Laborales y Economía Social por la que se aprueba la publicación de las fiestas laborales para el año 2018. (BORM núm. 236, de 11 de octubre de 2017).

VISTO la Resolución de 9 de octubre de 2017, de la dirección General de Empleo, por la que se publica la relación de fiestas laborales para el año 2018 (BOE núm. 245 de 11 de octubre de 2017)

VISTO Resolución de 16 de septiembre e 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se modifica la de 28 de diciembre de 2012, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.

VISTO lo establecido en el Real Decreto-ley 10/2015, de 11 de septiembre, por el que se conceden créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el presupuesto del Estado y se adoptan otras medidas en materia de empleo público y de estímulo a la economía.

VISTO la propuesta de horarios que por esta Concejalia se ha realizado y la cuál se ha sometido a diferentes mesas de negociación celebradas los pasados 5 de diciembre de 2017, 13, 20 y 28 de febrero de 2018 y 12 de abril de 2018.

VISTO los informes emitido por el Oficial Jefe de la Policía Local, por el Coordinador Jefe de Protección Civil, así como el informe emitido por la Técnico de Administración General de fecha 16 de abril de 2018, en el que se concluye que, la compensación de horas nocturnas al efecto de cumplimiento de la jornada laboral no parece el modo mas correcto el propuesto, dado que la turnicidad es uno de los componentes del complemento específico ya retribuido de esta manera. No obstante y al no estar especificado en la Relación de Puestos de Trabajo, se informará favorable hasta su determinación de forma detallada en la misma.



Ayuntamiento de Los Alcázares

Considerando que los Ayuntamientos tienen reconocida la potestad de autoorganización, según establece el art. 4.1.a de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y que el art. 21.1d del mismo cuerpo legal atribuye al Alcalde la dirección de los servicios municipales. Atendiendo que dicha competencia ha sido delegada mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 1638/2015, de fecha 18 de junio de 2015, por la que se acuerda la constitución de la Junta de Gobierno Local así como la delegación de Competencias de la Alcaldía en la misma (BORM número 157, de 10 de julio de 2015).

Por todo lo anteriormente expuesto, a la Junta de Gobierno Local

PROPONGO:

PRIMERO.- Aprobar el calendario laboral para el ejercicio 2018 (Anexo I) estableciéndose la jornada general de trabajo en 37,5 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

SEGUNDO.- Aprobar el Anexo al calendario 2018 referente al cumplimiento de la jornada laboral y excesos de jornada para el servicio de emergencias municipal y protección civil del Ayuntamiento de Los Alcázares (Anexo II) y los siguientes horarios establecidos para los diferentes servicios siendo flexible el cumplimiento de la jornada por parte del trabajador en aquellos servicios cuyo horario supere las 7,5 h. diarias, salvo aquellos servicios especiales:

HORARIO REGISTRO GENERAL – EDIFICIO AYUNTAMIENTO Y CISSMU

	ENTRADA	PERIODO FIJO	SALIDA	OTROS
MAÑANA	7:15	8:30 – 14:00	15:45	Lunes a Viernes

HORARIO ADMINISTRATIVO - EDIFICIO AYUNTAMIENTO

	ENTRADA	PERIODO FIJO	SALIDA	OTROS
MAÑANA	7:15	9:00 – 14:00	15:45	Lunes a Viernes

OFICIOS VARIOS (vía pública, jardines)

	ENTRADA	SALIDA	OTROS
--	---------	--------	-------

Ayuntamiento de Los Alcázares

Avda. de la Libertad, 40, Los Alcázares. 30710 Murcia. Tfno. 968575047.



Ayuntamiento de Los Alcázares

MAÑANA	7:30	15:00	Lunes a Viernes
--------	------	-------	-----------------

CONCEJALIA JUVENTUD – EDIFICIO “LA TORRE”

PERSONAL - ADMINISTRATIVO

	ENTRADA	PERIODO FIJO	SALIDA	OTROS
MAÑANA	7:15	9:00 – 14:00	15:45	Lunes a Viernes
TARDE	16:45	17:00 – 19:30	19:45	Martes o Jueves

SERVICIOS SOCIALES

PERSONAL - ADMINISTRATIVO

	ENTRADA	PERIODO FIJO	SALIDA	OTROS
MAÑANA	7:15	9:00 – 14:00	15:30	Lunes a Viernes
TARDE	Dos horas y media de trabajo dentro de la franja horaria de 16:30 a 19:00 h. <i>Esta flexibilidad responde a la necesidad de supervisión de talleres y actividades de tarde</i>			<i>El trabajo de tarde, de tipo excepcional y vinculado a tareas concretas consensuadas con la concejal, supone que la salida en horario de mañana debe ser máximo hasta las 15:30 horas y descanso de una hora entre jornadas.</i>

PERSONAL DE CONSERJERIA

	ENTRADA	PERIODO FIJO	SALIDA	OTROS
MAÑANA	7:15	9:00 – 14:00	15:45	Lunes a Viernes
TARDE	13:00	14:00 – 20:00	21:00	Lunes a Viernes

PERSONAL SERVICIO ESTANCIAS DIURNAS

Ayuntamiento de Los Alcázares



Ayuntamiento de Los Alcázares

	ENTRADA	PERIODO FIJO	SALIDA	OTROS
<i>MAÑANA</i>	<i>9:15</i>	<i>9:30 – 18:00</i>	<i>18:30</i>	<i>Lunes a Viernes Descanso 1 hora -comida</i>

PERSONAL DE SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

	ENTRADA	PERIODO FIJO	SALIDA	OTROS
<i>MAÑANA</i>	<i>7:30</i>	<i>8:00 – 15:00</i>	<i>15:45</i>	<i>Lunes a Viernes</i>

ASESORA JURÍDICA

	ENTRADA	PERIODO FIJO	SALIDA	OTROS
<i>JUEVES</i>	<i>16:45</i>	<i>17:00 – 20:00</i>	<i>20:30</i>	<i>En los meses de julio y agosto el servicio se prestará miércoles y jueves en horario de mañana hasta completar las 9 horas, en horario comprendido entre las 8:30 y las 14:00 horas.</i>
<i>VIERNES</i>	<i>8:00</i>	<i>9:30 – 14:00</i>	<i>15:30</i>	

MUSEO AERONÁUTICO

	ENTRADA	SALIDA	OTROS
<i>TURNO I</i>	<i>8:00</i>	<i>15:00</i>	<i>Miércoles y Viernes</i>
<i>TURNO II</i>	<i>9:00</i>	<i>14:00</i>	<i>Sábados (alternos)</i>

** El horario del museo se presta por un empleado público. El resto de jornada será realizada por el trabajador en la Concejalía de Cultura, sita en el Edificio del Ayuntamiento, en el horario administrativo correspondiente.*

CONSERJES COLEGIOS

	ENTRADA	PERIODO FIJO	SALIDA	OTROS
<i>MAÑANA</i>	<i>7:00</i>	<i>8:00 – 14:30</i>	<i>15:30</i>	<i>Lunes a Viernes</i>

Ayuntamiento de Los Alcázares

Avda. de la Libertad, 40, Los Alcázares. 30710 Murcia. Tfno. 968575047.



Ayuntamiento de Los Alcázares

--	--	--	--	--

BIBLIOTECA MUNICIPAL

	ENTRADA	PERIODO FIJO	SALIDA	OTROS
<i>TURNO I</i>	7:45	8:00 – 15:00	15:15	<i>Lunes, Miércoles y Viernes alternos</i>
<i>TURNO II</i>	14:45	15:00 – 22:00	22:15	<i>Martes, Jueves y Viernes alternos</i>

** El horario de la Biblioteca se presta por dos empleados públicos. El turno asignado a cada empleado será fijo salvo los viernes que se alternan. Excepcionalmente los turnos podrán ser modificados por acuerdo entre los trabajadores del servicio.*

ESCUELA NOCTURNA DE ADULTOS

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
TARDES	18:45 – 23:00	17:45- 23:00	18:45 – 23:00	17:45 – 23:00	18:45 – 22:00

El empleado adscrito a este horario complementará en la Concejalía de Educación y Vía Pública lo que le reste de realizar de jornada hasta completar la anualmente establecida.

LIMPIEZA DE PLAYA

INVIERNO (Enero-Mayo/ Octubre-Diciembre)	ENTRADA	SALIDA	OTROS
<i>MAÑANA</i>	7:00	14:30	<i>Lunes a Viernes</i>
VERANO (Junio a Septiembre)	ENTRADA	SALIDA	OTROS
TURNO I	5:00	10:30	<i>Lunes a Viernes</i>
TURNO II	17:30	23:30	<i>Lunes a Viernes</i>

Ayuntamiento de Los Alcázares



Ayuntamiento de Los Alcázares

TURISMO				
TURNOS	ENTRADA	PERIODO FIJO	SALIDA	OTROS
SEMANA I	7:15	9:00 – 14:00	15:45	De Lunes a Viernes mañana y tarde. Sábados, Domingos y Festivos sólo mañanas de 9:30 a 13:00 h.
		17:00 – 19:30		
SEMANA II	7:15	9:00 – 14:00	15:45	Martes a Viernes
SEMANA III – IV	7:15	9:00 – 14:00	15:45	Lunes a Viernes
<p>* Del 1 de Junio al 15 de Octubre los turnos son rotativos, debiendo hacer cada cuatro semanas un total de 150 horas. La oficina de Turismo de Los Alcázares estará abierta con horario de mañanas, tardes y fines de semana, quedando la oficina de Turismo de Los Narejos abierta al público únicamente en horario de mañanas.</p> <p>* Del 16 de Octubre al 31 de Mayo el horario establecido para el personal de Turismo será el establecido en la Semana III-IV</p> <p>* Festivos fijos que se trabaja:</p> <ul style="list-style-type: none">- Jueves y Viernes Santo- 15 de agosto.- 12 y 13 de octubre.				
TURISMO - ADMINISTRACION				
	ENTRADA	PERIODO FIJO	SALIDA	OTROS
MAÑANA	7:15	9:00 – 14:00	15:45	Lunes a Viernes

SANIDAD			
	ENTRADA	SALIDA	OTROS
Médico de Urgencia Nocturna	20:00	8:00	Lunes a Viernes

	ENTRADA	PERIODO FIJO	SALIDA	OTROS
Personal Administrativo	7:15	9:00 – 14:00	15:45	Lunes a Viernes

Ayuntamiento de Los Alcázares

Avda. de la Libertad, 40, Los Alcázares. 30710 Murcia. Tfno. 968575047.



Ayuntamiento de Los Alcázares

PROTECCIÓN CIVIL			
AREA DE DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL			
	ENTRADA	SALIDA	OTROS
TURNO I	6:00	16:00	SISTEMA 5X2 <i>El horario ordinario se establece entre las 6:00 y las 16:00 horas; en jornada de 7,5 horas. Si por necesidades de servicio se tuvieran que emplear los otros horarios quedarían definidos como en los cuadros referenciados en los turnos II y III.</i>
TURNO II	15:00	23:00	
TURNO III	23:00	6:00	
<i>* Horarios según Anexo al Calendario Laboral 2018 para el Servicio de Emergencias Municipal y Protección Civil.</i>			
<i>* Excepcionalmente, se podrá nombrar servicios en periodos festivos y/o nocturnos para atender necesidades derivadas de la organización de eventos o actividades extraordinarias.</i>			
<i>* Siendo que los puestos de Dirección tienen asumida la responsabilidad de control, seguimiento y fiscalización del personal a su cargo, podrán establecer una presencialidad en el puesto de trabajo, sin que esto suponga incremento de jornada, distinta del horario ordinario coincidiendo con cualquier turno o día de la semana.</i>			
<i>* El área de Dirección vendrá obligada a establecer turnos de localización tal y como se expresa en el anexo al calendario laboral.</i>			

AREA DE GESTIÓN DEL SEM 92 Y PROTECCIÓN CIVIL			
	ENTRADA	SALIDA	OTROS
TURNO I	6:00	16:00	SISTEMA 5X2 <i>El horario ordinario se establece entre las 6:00 y las 16:00 horas; en jornada de 7,5 horas. Si por necesidades de servicio se tuvieran que emplear los otros horarios quedarían definidos como en los cuadros referenciados en los turnos II y III.</i>
TURNO II	15:00	23:00	
TURNO III	23:00	6:00	
<i>* Horarios según Anexo al Calendario Laboral 2018 para el Servicio de Emergencias Municipal.</i>			



Ayuntamiento de Los Alcázares

* *Excepcionalmente, se podrá nombrar servicios en periodos festivos y/o nocturnos para atender necesidades derivadas de la organización de eventos o actividades extraordinarias.*

AREA OPERATIVA DEL SEM-92 Y PROTECCIÓN CIVIL			
	ENTRADA	SALIDA	OTROS
TURNO I	6:00	14:00	Turno 2x4: Se establecen los horarios indicados en los turnos (I, II y III).
TURNO II	14:00	22:00	
TURNO III	22:00	6:00	
TURNO IV	08:00	08:00	Turno 3 turnos 1x5: Se establece un turno único como se expresa en el turno IV

* *Horarios según Anexo al Calendario Laboral 2018 para el Servicio de Emergencias Municipal.*

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

* *Excepcionalmente, se podrá nombrar servicios en periodos festivos y/o nocturnos para atender necesidades derivadas de la organización de eventos o actividades extraordinarias.*

POLICIA LOCAL DE LOS ALCAZARES

Centro Integral de Seguridad

Personal Administración – POLICÍA – GRUPO GES

ENTRADA	SALIDA		OTROS
MAÑANA	7:00	14:30	<i>Lunes a Sábado (mañana)</i>
TARDE	14:30	22:00	<i>Lunes a Viernes (tarde)</i>

Excepcionalmente, conforme a las necesidades de servicio se podrán nombrar servicios en turno de noche.

POLICIA – GRUPO OPERATIVO

	ENTRADA	SALIDA	OTROS
TURNO I	6:00	14:00 / 14:30	LIBRE 3 DÍAS después de cada turno.
TURNO II	14:00	22:00	

Ayuntamiento de Los Alcázares

Avda. de la Libertad, 40, Los Alcázares. 30710 Murcia. Tfno. 968575047.



Ayuntamiento de Los Alcázares

TURNO III	22:00	6:00	
	ENTRADA	SALIDA	OTROS
TURNO I	6:00	14:00 / 14:30	<i>LIBRE 3 DÍAS después de cada turno</i>
TURNO II	14:00	22:00	

* El turno que el Grupo Operativo de la policía local a desarrollar debe ser el sistema de trabajo 3x3, es decir, 3 días consecutivos de trabajo y a continuación 3 días consecutivos libres, de manera que se realizaran las siguientes secuencias:

Mañana-Tarde-Noche / Libre-Libre-Libre (de lunes a domingo).

* Los cuadrantes de servicio de ambos Grupos (GES/OPERATIVO) se confeccionarán de manera mensual, siendo expuestos en el tablón de policía administrativa cada día 15 anterior al mes de realización.

* Las hojas de servicio diarias, serán elaboradas por Jefatura o en quien delegue y contendrán las órdenes, instrucciones e información diaria para los distintos turnos de trabajo. Serán recepcionadas por el jefe de unidad correspondiente, que se encargará de su cumplimiento, control, supervisión y las firmará al final de cada servicio, depositándolas con todas las incidencias anotadas en lugar habilitado al efecto.

* Donde no exista Cabo el agente más antiguo (NIP) o quien sea asignado por jefatura en la hoja de servicio, será el Jefe de Servicio.

* Respecto a las guardias HE se regirá por el anexo I adjunto.

* Los Agentes del Grupo Operativo podrán ser rotados en los distintos grupos de trabajo a criterio de Jefatura, con el visto bueno de la Concejalía de Interior, en función de las necesidades del servicio y previa comunicación al interesado.

* Los cambios de servicio se podrán efectuar por escrito y siempre que estén de acuerdo los dos miembros de la plantilla, debiendo realizar que servicio realizará cada componente, dando cuenta de los mismos por conducto reglamentario a jefatura, incluso si es con carácter de urgencia por vía telefónica o mensaje de texto a los teléfonos corporativos, debiendo estar autorizados, previo al informe escrito. (ADAPTACIÓN AL PORTAL HORARIO)

*El turno de trabajo será de ocho horas de mañana, tarde o noche, excepto en calendario escolar donde el turno de mañana será de ocho horas y cuarto.

* La jornada total a desempeñar será en cómputo anual.

* Los policías disfrutarán de los mismos días de vacaciones y asuntos propios que el resto de empleados municipales, condicionado a previa autorización según necesidades del servicio.

* Los miembros de la policía que presten servicio en el grupo operativo, anticiparán la entrada de servicio 10 minutos respecto de los turnos establecidos en el punto b), con el objeto de dotarse de los medios materiales necesarios para la prestación del servicio y toma de novedades del grupo de servicio saliente, siendo dicho tiempo computado como tiempo efectivamente trabajado.

* Los policías disfrutarán de los mismos días de permiso que el resto de empleados municipales, condicionado a previa autorización según necesidades del servicio.

* Se establece con el sistema propuesto una tabla de compensaciones por noches, festivos y noches festivas que se aplicarán a los servicios efectivamente realizados, inclusive los

Ayuntamiento de Los Alcázares



Ayuntamiento de Los Alcázares

servicios no realizados por una situación de incapacidad temporal laboral del trabajador, permiso de paternidad, permiso de parto o permiso por asuntos familiares graves en primer grado.

* Para el caso de que se aplique al resto de empleados públicos alguna adaptación de horario, los policías serán compensados con el mismo número de horas que se aplique al resto de empleados en cómputo anual.

* Para alcanzar el cómputo anual de horas, los policías deberán acreditar la realización de 40 horas de cursos de formación homologados y convocados por instituciones como CARM, DGT, sindicatos, FMRM o Ayuntamientos. De igual modo, y a propuesta de Jefatura y aprobado por la Concejalía de Interior, se realizarán 20 horas de formación en ámbito local (Ordenanzas, Reglamentos, etc.) para actualización en cursos determinados por el Sr. Concejal y Jefatura de Policía Local. También se realizarán, como mínimo, 2 prácticas de tiro policial (16 horas) que deberán ser organizadas por la Jefatura del Cuerpo.

* Los policías tendrán derecho a la compensación del número de horas libres establecidas en el Acuerdo Marco por asistencia a juicio.

* Las prolongaciones de jornada por motivos de necesidades de servicio originadas en su turno serán compensadas en tiempo libre al 150% horas normales, 200% horas de nocturnas y 250 % para las horas en horario festivo/nocturno.

* El empleado deberá recuperar las horas que le falten para llegar al cómputo anual de horas, una vez sumadas todas las horas que le son aplicables como efectivas según el presente acuerdo.

* Las vacaciones anuales para el grupo operativo se tomarán en cuatro periodos y el número de días hábiles de cada uno de ellos podrá ser de 9,6,4 en cualquier quincena asignada excepto en julio y agosto que sólo podrá ser de 3 días hábiles. Los policías irán rotando en la quincena anual para el disfrute de sus vacaciones. Las vacaciones para el grupo de gestión se tomarán en 4 periodos mínimos de 5 hábiles cada uno. El cuadrante de vacaciones estará expuesto en el tablón de anuncios de la policía desde enero del año en curso.

* Durante el período de navidad comprendido entre el día 24 de diciembre y 6 de enero, el grupo operativo realizará los turnos de forma rotatoria anualmente. Dicho cuadrante estará expuesto en el tablón de anuncios de la Policía Local.

* Durante la jornada de trabajo dispondrán de 30 minutos de descanso, computados como tiempo de trabajo efectivo. Este descanso no podrá ser disfrutado ni al inicio ni al final de la jornada.

* Respecto a las horas estructuradas y/o extraordinarias, se regirán según en el anexo de Sistema de Nombramientos de Servicios Extraordinarios y/o Estructurados

**“ ANEXO 2018- SISTEMA DE NOMBRAMIENTO DE SERVICIOS
EXTRAORDINARIOS Y/O
ESTRUCTURADOS
POLICÍA LOCAL DE LOS ALCÁZARES.**

El presente sistema tiene por objeto establecer las normas que deberán seguirse en el



Ayuntamiento de Los Alcázares

nombramiento de servicios extraordinarios y/o estructurados (en adelante, HE), que deban realizar los miembros de la Policía Local de Los Alcázares.

1. INSCRIPCIÓN AL SERVICIO HE

Se entiende por servicios HE para la Policía Local de Los Alcázares, los que serán realizados por los policías que expresamente de manera voluntaria, hayan solicitado efectuarlos mediante la cumplimentación y entrega del documento a través de Sede Electrónica, adquiriendo el compromiso anual de efectuar dichos servicios HE cuando les sean nombrados según el procedimiento descrito a continuación.

El compromiso que se renovará anualmente, con el fin de que Jefatura tenga conocimiento del personal del que dispone, entre los días 15 de diciembre y 15 de enero, ambos inclusive.

2. LOS SERVICIOS HE ESTARÁN DESTINADOS A (referenciado a lo establecido en punto 9 y 10):

2.1 Cubrir las ausencias que se produzcan en los turnos de trabajo, ausencias por incapacidad

temporal, asistencia a juicios, cursos, permisos o licencias, vacaciones, etc.

2.2 Realizar aquellos servicios fuera de la jornada normal que surgieran a lo largo del año como: eventos, refuerzos de servicios de verano, Semana Santa, campañas especiales de prevención de la seguridad Ciudadana, campañas de DGT, así como, cualquier otra situación similar establecida por Jefatura, debiendo realizarse dichos servicios en la calle, por su carácter de servicios operativos y no de segunda actividad u oficina.

3. REMUNERACIÓN

Por tratarse de un régimen de especial disponibilidad, con el compromiso de localización en el menor tiempo posible en caso de necesidades del servicio, a través del teléfono de contacto 609 55 46 55 (4030) o de Jefatura, se propone como precio por hora para la remuneración de dichos servicios HE lo correspondiente al Acuerdo Marco, pudiendo nombrarse como máximo 2 servicio dentro de cada secuencia.

4. SERVICIOS MÍNIMOS

La Jefatura del Cuerpo determinará el número y turno de servicios HE que necesite en cada momento para poder cubrir las necesidades que determine y en función de los servicios mínimos establecidos, adoptando las medidas oportunas para que se siga el presente sistema y se realice un control individualizado de cada miembro de la plantilla adscrito a estos servicios a efectos de su cómputo anual.

Se entenderán como servicios mínimos los siguientes:

- 2 efectivos de lunes a domingo en turnos de mañana, tarde y noche.

Se entenderá como recomendación en función de las posibilidades del servicio:

- Se recomienda como servicio, no siendo estos servicios mínimos, los martes y sábado por la mañana con 4 cuatro efectivos, bajo criterio de la Jefatura con visto bueno del Concejal de



Ayuntamiento de Los Alcázares

Interior.

- Se recomienda como servicio, no siendo estos servicios mínimos, los viernes y sábado noche con 4 cuatro efectivos, bajo criterio de la Jefatura con visto bueno del Concejal de Interior.

- En temporada estival (julio y agosto), Semana Santa, Día del Caldero y otras fiestas locales o eventos, campañas de seguridad u otras circunstancias, pondrán ser de 4 efectivos en todos los turnos, aumentándose a 6 o más agentes en aquellos casos estimados por Jefatura con visto bueno del Concejal de Interior.

5. SECUENCIA DE SERVICIOS.

*5.1 Con el personal adscrito anualmente a los servicios HE, se elaborarán dos grupos de responsabilidad, correspondiendo cada listado con los días de libranza establecidos en los que puede asignarse un servicio HE, de manera que en cada turno el personal adscrito tendrá la siguiente secuencia de servicios **M-T-N L-L-L M-T-N V-V-V**. El número de miembros de cada grupo debe ser lo más equitativo posible en cuanto a la distribución de cabos y agentes.*

Los listados y las semanas de responsabilidad del año entero serán publicados a la mayor brevedad posible tras aprobarse el presente sistema y, en caso de mantenerse el mismo, en el mes de noviembre para establecer el del año siguiente. El cuadrante se publicara los día 15 de cada mes antes de realizar el mes siguiente.

*5.2 Si se efectuara un cambio de cuadrante por parte de la Jefatura que afectara a la distribución de la secuencia mencionada **M-T-N L-L-L M-T-N V-V-V**, se establecerá un sistema HE acorde al nuevo cuadrante.*

5.3 Dentro de lo posible y entendiéndose algunas limitaciones de carácter imprevisible, el reparto de los servicios se realizará de manera que se produzca la máxima equidad posible entre todos los miembros adscritos al sistema de trabajo HE, en cuanto al número de servicios y de su realización en turno laborable, festivo, nocturno o nocturno/festivo.

5.4 Ante posibles bajas de larga duración, la equidad de los servicios serán valorados de forma trimestral. Entendiéndose así que se establecerá una media de los servicios realizados, no recuperando la equidad en el número de servicios extraordinarios y/o estructurados en el tiempo que se ha estado de baja.

5.5 Los listados para la contabilidad del nombramiento de los servicios HE contendrán las fechas de realización de los servicios que se trate, se mantendrán actualizados tras cada modificación que se produzca. Efectuándose al final de cada ciclo anual un listado resumen donde figure, al menos el tipo y número de servicios realizados por cada miembro, que será entregado al Concejal de Interior.

5.6 En caso ser necesario cambiar de grupo de responsabilidad de HE a un policía/cabo para poder establecer la equidad numérica de miembros en cada semana de responsabilidad, el policía/cabo cambiado ocupará el puesto que le corresponda dentro del nuevo grupo según el número de servicios que hasta ese momento hubiese realizado.

6. CRITERIOS DE NOMBRAMIENTOS DE SERVICIOS HE

6.1. Se nombrará servicio al que menos número de servicios HE hubiese realizado, en caso de igualdad al que menor número hubiese realizado en función del tipo de servicio (normal, festivo, nocturno o nocturno/festivo). Si persistiera la igualdad, será prioritario el menor



Ayuntamiento de Los Alcázares

número profesional. Este orden se actualizará tras el nombramiento de cada servicio.

6.2. Este criterio podrá ser alterado por Jefatura en caso que el desempeño del servicio HE deba ser realizado por un mando intermedio por las especiales características del mismo.

6.3. Establecido el orden, se seguirá un sistema de rueda que trate de equiparar el número de servicios realizados entre todos los policías.

6.4. Se permitirán los cambios (**NO CESIÓN**) de servicio HE entre los miembros adscritos a este sistema, independientemente de la secuencia de los mismos, cuando exista mutuo acuerdo entre los interesados y no afecte al servicio.

6.5. Se podrán nombrar servicios HE en los turnos ordinarios, respetando 7:30 u 8 horas de descanso (doblete Mañana-Noche).

6.6. De igual modo, si por las condiciones del evento o servicio así se considerase, se podrán nombrar dichos servicios de 18.00-02.00 h.

6.7. Por último, los servicios HE serán de la siguiente duración: de 4 u 8 horas de duración en función de las necesidades de la Jefatura bajo visto bueno del Concejal de Interior.

7. CIRCUNSTANCIAS QUE EXIMEN AL AGENTE DE SER NOMBRADO HE.

7.1. Tener autorizada una excedencia según los casos legalmente establecidos.

7.2. Tener autorizado un permiso o licencia de los legalmente establecidos y según lo establecido en el calendario laboral para la Policía Local.

7.3. Estar citado previamente para asistir al Juzgado por hechos derivados de su actuación profesional (juicio, prestación de declaración, reconocimiento forense u otros). No se nombrará tampoco servicio HE la noche anterior a la fecha de la citación.

7.4. Tener nombrado servicio ordinario o ser saliente de éste o de un servicio HE con un mínimo de descanso de 7:30 u 8 horas. No pudiendo nombrarse más de dos servicios HE en días consecutivos. Sólo a excepción de un doblote M-N, o de salida de turno ordinario de mañana y entrada al servicio HE a partir de las 18:00 horas de la misma tarde, si así queda consensuado de mutuo acuerdo entre el agente/cabo y Jefatura.

7.5. Haber sido nombrado previamente para el número máximo de servicios HE de su turno de responsabilidad, es decir, 2 en cada secuencia **M-T-N L-L-L M-T-N V-V-V**.

7.6. Encontrarse el policía/cabo en situación de incapacidad temporal por enfermedad o de baja laboral por enfermedad.

En caso de producirse un cambio o nombramiento de servicio HE fuera de este proceder, por ser necesario con carácter de urgencia o por cualquier otra circunstancia de carácter extraordinario o por razones operativas, se comunicará en persona, por teléfono o por escrito la designación al policía/cabo que deba realizar el servicio HE que corresponda, de manera que permita el efectivo conocimiento de la obligación de personarse al servicio al policía/cabo implicado.

8. RELACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS

Por parte de Jefatura, se elaborará una relación de los servicios extraordinarios realizados de forma trimestral. Dicha relación será elevada al inicio de siguiente trimestre al Sr.



Ayuntamiento de Los Alcázares

Concejal de Interior a los efectos oportunos, donde aparecerá el número de agente, día de servicio nombrado y carácter laboral (festivo, nocturno o festivo/nocturno) del mismo, para mayor control de equidad entre los nombramientos de los agentes adscritos.

9. SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Se entenderán como horas extraordinarias las no programadas y por tanto imprevistas:

9.1 Los que se realicen para cubrir los servicios mínimos (2).

9.2 Las destinadas a cubrir ausencias no previstas (bajas, p10, ausencias por problemas familiares, etc).

10. SERVICIOS ESTRUCTURADOS

Se entenderán como horas estructuradas las programadas y por tanto previstas:

10.1 Las que son previamente programadas con una antelación mínima de 5 días.

Los servicios nombrados estructurados, previamente nombrados y que tengan que ser cubiertos por un agente de manera imprevista por el motivo que fuere, se cubrirán como servicios igualmente estructurados, prevaleciendo siempre la naturaleza del servicio. Siendo de forma similar respecto a las horas extraordinarias.”

DEPORTES

PERSONAL- ADMINISTRATIVO-COORDINADORES

	ENTRADA	PERIODO FIJO	SALIDA	OTROS
MAÑANA	7:15	9:00-14:00	15:45	Lunes a Viernes
TARDE	17:00		19:30	Martes y Miércoles

HORARIO DE CARÁCTER GENERAL

- La oficina se abrirá los martes y miércoles de 17:00 a 19:30 h. con un trabajador mínimo.
- El trabajador que realice en una semana el turno de tarde, se lo podrá descontar durante esa semana del turno de mañana, en la hora y día que crea conveniente.
- El cómputo semanal será de 37,5 h. realizado en turno de mañana o en la suma del turno de mañana y de tarde.
- En los periodos en los que haya reducción horaria no se realizará el turno de tarde.



Ayuntamiento de Los Alcázares

CONSERJES (COMPLEJO DEPORTIVO Y LA TORRE)				
TURNOS	ENTRADA	PERIODO FIJO	SALIDA	OTROS
TURNO I	7:30	9:00-14:00	15:30	Lunes a Viernes
TURNO II	15:30	17:00-22:00	23:30	Lunes a Viernes
TURNO III	9:00		14:00	Sábados
TURNO IV	16:00		21:00	Sábados
TURNO V	9:00		14:00	Domingos

HORARIO DE CARÁCTER GENERAL

- Los turnos serán rotatorios.
- Se trabajan 4 semanas de 6'50 al día de lunes a viernes, lo cual hace un total de 130 h. semana.
- La 5ª semana se realizarían 6'50 al día de lunes a viernes, más 25 h. del sábado y domingo, haciendo un total de 57'5 h.
- La suma de horas realizadas durante las 5 semanas sería de 187'5 h. siendo la media de 37'5 h.

HORARIO DE FIN DE SEMANA:

- Los 5 conserjes realizarán 1 fin de semana cada 5 semanas.
- Sábado-Mañana: 5 h.
- Sábado-Tarde y Domingo-Mañana: 10 h. x 2 = 20 h.

MONITOR DEPORTIVO				
	ENTRADA	PERIODO FIJO	SALIDA	OTROS
MAÑANA	7:15	9:00-14:00	15:45	Lunes a Viernes

ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES - COLEGIOS				
AUX. GUARDERIA	ENTRADA	PERIODO FIJO	SALIDA	OTROS
MAÑANA	7:15	8:00-14:00	15:30	Lunes a Viernes

Ayuntamiento de Los Alcázares

Avda. de la Libertad, 40, Los Alcázares. 30710 Murcia. Tfno. 968575047.



Ayuntamiento de Los Alcázares

PERSONAL LIMPIEZA				
	EDIFICIO	ENTRADA	SALIDA	OTROS
TURNO I	La Torre	7:00	15:00	Lunes a Viernes
		15:30	18:30	Miércoles
TURNO II	Biblioteca	7:00	15:00	Lunes a Viernes
TURNO III	Cidetur	7:00	15:00	Lunes a Viernes
TURNO IV	C.Muni.Las Claras	7:00	15:00	Lunes a Viernes
TURNO V	Juzgado, Turismo Los Alcázares, Museo Aeronáutico y Estación Náutica	7:00	15:00	Lunes a Viernes
TURNO VI	CISSMU Centro Médico	7:00	15:00	Lunes a Viernes
TURNO VII	Escuela Infantil Los Alcázares; Antigua Escuela de Música	7:00	15:00	Lunes a Viernes
TURNO VIII	Escuela Infantil Los Narejos, Turismo Los Narejos.	7:00	15:00	Lunes a Viernes

OBSERVACIONES:

* El horario semanal no sobrepasará las 37,5 h.

* Se establece una jornada mínima a realizar en cada uno de los turnos de 7 h. de lunes a viernes.

* El horario está distribuido en diferentes turnos en función de las necesidades de cada Edificio Municipal. Estableciéndose como preferencia de limpieza los tramos horarios en los cuáles no haya personal en los edificios.

* Los horarios y turnos reflejados, podrán ser modificados por necesidades específicas del servicio, debidamente justificado, y comunicado con suficiente antelación al trabajador.

TERCERO.- Que estos horarios sean de aplicación para todos los trabajadores durante el ejercicio 2018.

CUARTO.- Que se publiquen los horarios aprobados para el ejercicio 2018 junto al



Ayuntamiento de Los Alcázares

calendario laboral 2018 (Anexo I) y junto al Anexo al calendario 2018 referente al cumplimiento de la jornada laboral y excesos de jornada para el servicio de emergencias municipal y Protección Civil del Ayuntamiento de Los Alcázares (Anexo II) en el tablón de Edictos de cada Centro Municipal con el fin de su cumplimiento y se comunique al Departamento de Personal a los efectos oportunos.”

Se somete a votación de los miembros de la Junta de Gobierno Local, siendo aprobada por unanimidad.

Y no habiendo más asuntos que tratar y cumpliendo el objeto del acto, Anastasio Bastida Gómez, Alcalde-Presidente, levanta la Sesión siendo las diez horas y dieciocho minutos de lo que, como Secretaria General doy fe.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Los Alcázares

Avda. de la Libertad, 40, Los Alcázares. 30710 Murcia. Tfno. 968575047.