



CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS
Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE

Santa Cruz de Tenerife, a fecha consignada en firma

Asunto: SEGUNDO RECORDATORIO USO
CORRECTO SISTEMA DE CONTROL HORARIO

Destinatario: TODO EL PERSONAL

Como ya se informó, con la entrada en vigor del Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo, se estableció la **necesidad de disponer de un registro diario de la jornada**.

Al propio tiempo, y como es de conocimiento por el personal, tanto en el Acuerdo de Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario y el Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Consorcio, en su artículo 5, establecen **la obligación del personal de fichar al entrar y salir de su centro de trabajo**, tanto al comienzo como al final de la jornada, **así como en toda ausencia durante la misma**.

A fin de dar cumplimiento a las obligaciones legal y convencionalmente vigentes en el Consorcio, el pasado **1 de octubre de 2022**, se instalaron en todos los centros de trabajo de esta entidad, **sistemas digitales de control de presencia**, los cuales permiten fichar las entradas y salidas en todos los centros de trabajo con independencia del centro de adscripción.

El pasado 28 de febrero de 2023, y trascurridos los primeros meses desde su instalación, se remitió una circular a todo el personal recordando la obligatoriedad de utilización del sistema de control horario, al haberse observado una serie de incidencias desde su puesta en funcionamiento.

No obstante lo anterior, y pese al recordatorio remitido, observamos que continúan produciéndose **incidencias en el uso del sistema de control**, principalmente falta de fichaje, bien de entrada o de salida, o de ambos, por lo que resulta necesario recordar **la obligatoriedad del fichaje al comienzo y finalización de la jornada**, así como en toda ausencia que se produzca durante la misma, salvo las salidas derivadas de actuaciones propias del servicio. El fichaje de entrada y salida ha de realizarse en cualquier guardia, ya sea ordinaria, de convenio o extraordinaria, incluso cuando se realicen servicios extraordinarios inferiores a 24 horas, servicios preventivos o cambios de horas sueltas, y en cualquier centro de trabajo.

Si se produjera alguna incidencia puntual, dicha circunstancia se ha de comunicar a la mayor brevedad y de forma escrita a la Unidad de Personal, mediante la remisión de un correo electrónico a la cuenta controlhorario@bomberostenerife.com, indicando las

circunstancias del error, olvido o anomalía. Si se determina por esta Administración, que dichas circunstancias se convierten en una sistemática repetitiva, podrán tomarse las medidas oportunas.

El Gerente
-José L. Vargas Cruz-