



RESOLUCIÓ de 19 de novembre de 2019, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord Mixt del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Súria d'Adhesió a l'Acord comú de condicions per als empleats públics dels ens locals de Catalunya de menys de 20.000 habitants (codi de conveni núm. 08100482142019)

Vist l'Acord Mixt del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Súria d'Adhesió a l'Acord comú de condicions per als empleats públics dels ens locals de Catalunya de menys de 20.000 habitants, subscrit pels representants de l'entitat local i pels dels seus treballadors el dia 18 de març de 2019, i d'acord amb el que disposen l'article 38 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic; l'article 2.1 del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 2/2016, de 13 de gener, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 289/2016, de 30 d'agost, de reestructuració del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, i altres normes d'aplicació,

Vista l'aprovació expressa de l'Acord per l'òrgan competent, segons el que disposa l'article 38.3 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, abans esmentat,

Resolc:

—1 Disposar la inscripció de l'Acord Mixt del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Súria d'Adhesió a l'Acord comú de condicions per als empleats públics dels ens locals de Catalunya de menys de 20.000 habitants (codi de conveni núm. 08100482142019) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.

—2 Disposar que el text esmentat es publiqui al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Transcripció literal del text signat per les parts

ACORD DE LA MESA NEGOCIADORA DE L'AJUNTAMENT DE SÚRIA D'ADHESIÓ A L'ACORD COMÚ DE CONDICIONS DELS EMPLEATS PÚBLICS DELS ENS LOCALS DE CATALUNYA DE MENYS DE 20.000 HABITANTS (2015-2017, PROROGAT 2019) I A L'ANNEX I DELS EMPLEATS PÚBLICS DE L'AJUNTAMENT DE SÚRIA (2019)

Assistents

Representació de l'Ajuntament:

Valentí Sastre Durin

Representació social:

Marta Castellà Llobet
Verónica González Ramirez
Yolanda Barrios López
Emilio Vilaseca Hernández
Mónica Navarro Garcia
Isabel Montraveta Díaz

A Súria, el 18 de març de 2019, essent les 13 hores, reunides les persones esmentades amb motiu de l'adhesió a l'Acord comú de condicions dels empleats públics dels ens locals de Catalunya de menys de 20.000 habitants (2015-2017, prorrogat 2019) (codi de conveni núm. 79100015072015) en la seva totalitat i a l'Annex I dels Empleats públics de l'Ajuntament de Súria (2019), d'acord amb allò establert en l'art. 92.1 de l'Estatut dels Treballadors i en l'art. 34.2 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, després de les consegüents exposicions de motius per part d'ambdues parts, de comú acord,

Manifesten:

Ambdues parts es reconeixen capacitat i legitimitació suficient, conforme l'art. 87 de l'Estatut dels Treballadors i a l'art. 34 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

En el moment de la signatura d'aquesta acta, les parts aquí representades no tenen constància de l'afectació de cap conveni col·lectiu.

En conseqüència, arriben als següents

ACORDS:

1. A l'adhesió, en la seva totalitat, del contingut de l'Acord a l'acord comú de condicions dels empleats públics dels ens locals de Catalunya de menys de 20.000 habitants (2015-2017, prorrogat 2019) (codi de conveni núm. 79100015072015), en la seva totalitat; actualment en vigor, amb efecte i amb vigència des de la data que determini l'Acord d'adhesió del Ple de l'Ajuntament.

2. A l'adhesió i a l'aprovació de l'Annex I dels empleats públics de l'Ajuntament de Súria (2019) en la seva totalitat.

3. Facultar a la senyora Laura Goula Colomer, secretària de l'Ajuntament, perquè actuï en nom i representació d'aquesta comissió negociadora a efectes de dipòsit, registre i corresponent publicació de l'Acord d'adhesió.

4. Així mateix, en aquest escrit i una còpia d'aquest es traslladaran a l'autoritat laboral competent als efectes de constància, registre i publicació.

I, en prova de conformitat de tot el que s'ha exposat, els sotasignants subscriuen aquesta acta en el lloc i la data de l'encapçalament.

ANNEX I A L'ACORD COMÚ DE CONDICIONS PER ALS EMPLEATS PÚBLICS DELS ENS LOCALS DE CATALUNYA DE MENYS DE 20.000 HABITANTS (2018)

Atès que l'acord comú de condicions regula algunes qüestions de manera genèrica i en altres ocasions no acull determinades millores aconseguides al llarg dels anys es proposen les següent addendes o millores a l'esmentat acord.

ADDENDES

I. Jornada de treball (article acord comú)

Article 1. Jornada General

A banda de la jornada ordinària (que marca l'Acord Comú de condicions pels empleats públics dels ens locals de Catalunya de menys de 20.000 habitants) es podran fixar altres jornades superiors a l'ordinària (jornada de 40 h de treball efectiu setmanal de mitjana en còmput anual, jornades que portin aparellats horaris amb una major dedicació, etc.) sense que se superin en cap cas els límits fixats en la legislació vigent. Per al col·lectiu de la policia local i empleats amb especial dedicació la jornada serà de 40 hores setmanals.

Podran existir, excepcionalment i per acord de la Junta de Govern Local, jornades reduïdes o ampliades, per a serveis i llocs de treball específics. Igualment, la Junta de Govern podrà establir modificacions en els horaris de determinats llocs de treball per necessitats del Servei. Les ampliacions no superaran, en cap cas, el límit màxim legalment establert.

De 1 de juliol fins a 15 setembre la jornada diària de tot el personal de l'ajuntament, es reduirà en 30 minuts, retribuïts i que comptaran com a hores treballades. En cas de les jornades parcials es farà la part proporcional.

Article 2. *Jornades Especials*

a) Brigada

La Brigada municipal realitzarà la seva jornada de 37'5 de dilluns a divendres en parelles i en torns de matí, de 7.00 hores a 14.30 hores.

De 1 de juliol fins a 15 setembre la jornada diària es reduirà en 30 minuts, retribuïts i que comptaran com a hores treballades.

Guàrdies no presencials:

Cada setmana, alternativament hi haurà un dels 8 operaris de guàrdia no presencial, cobrint les urgències de les tardes i tot el cap de setmana. Per aquesta tasca hi haurà una compensació econòmica de 80 EUR.

En el cas que aquest treballador de guàrdia hagi de realitzar alguna intervenció, el temps de la seva durada serà abonat com a hora extraordinària. Si cal i es necessari el concurs d'un company per portar a terme la intervenció es cridarà a la seva parella de treball, a qui també li seran abonades les hores extraordinàries. Aquest company no té dret a la percepció dels 80 EUR en concepte de guàrdia.

L'horari de les guàrdies no presencials és el següent:

- Laborables de 14.30 a 20.00 h
- Dissabtes, diumenges i Festius: de 8.00 a 14.00 h

Anualment s'haurà de realitzar una valoració del servei de la brigada, quines conclusions seran exposades en seu de la mesa de negociació.

b) Escola de Música i Adults

La jornada laboral del personal docent de l'Escola de Música i Adults es fixarà individualment per a cada treballador a l'inici del curs acadèmic. Aquesta anirà en funció de les necessitats específiques i puntuals de l'escola. En tot cas la jornada laboral màxima serà de 37'5 hores setmanals de dilluns a divendres, distribuïdes de la manera següent:

24 hores Lectives (LE) 24 h 00m 64%
1 hora de Permanència al centre (PC) no lectiva 5 hores Programades (PRO)
3hores No programades (NO PRO) de AOC activitats obertes a la ciutadania
4hores i 30 minuts de lliure disposició (LLD) TOTAL 37H 30M

- S'entén per hora lectiva(LE) la classe, període no superior a 90 minuts durant els quals el professorat realitzarà la seva funció docent.
- Les activitats no lectives inclouen les tasques: d'elaboració d'informes (avaluació), comissions i/o caps de departament, claustres, reunions fora del centre, concerts, intercanvis, colònies, preparació de classes i tallers.
- Les activitat obertes a la ciutadania (AOC) tenen la funció de projecció social de l'escola: jornada de portes obertes, planificacions de futur, dinamització de xarxes socials, previsió i planificació, col·laboracions amb centres d'ensenyament primari i secundari, col·laboracions amb entitats municipals...

Per a les jornades parcials s'aplicaran criteris proporcionals per fixar les jornades.

La hores lectives hauran de ser realitzades al centre i estaran sotmeses al control horari. El temps destinat a activitats programades i no programades es podran acumular en còmput anyal però haurà de ser justificat.

El professorat que ja tingui les hores fetes del juliol abans de finalitzar el mes (excedent d'hores fetes durant els mesos compresos entre setembre i juny del curs escolar), podrà començar les vacances i la compensació d'hores a partir del 15 de juliol. Pel què fa a Nadal i Setmana Santa el personal de l'Escola de Música i de l'escola d'adults haurà d'ajustar les vacances al calendari dels alumnes.

c) Policia Local: Annex II (policia – condicions específiques)

Article 3. *La flexibilitat horària d'entrada i sortida*

Per al Personal D'oficines i de Joventut, la jornada serà flexible garantint, però la presència en el lloc de treball entre les 9.00 i les 14.00 hores (en el cas del Personal d'Oficines i de Serveis Socials); en el cas de Joventut l'horari d'atenció al públic coincidirà amb el del Punt d'Informació Juvenil.

Article 4. *Catàleg de Valoració de Llocs de Feina*

L'Ajuntament ha de fer entrega d'un catàleg de llocs de feina on s'especifiqui les tasques i funcions de cada treballador dels diversos departaments, segons la llei vigent en el termini d'un any després de la signatura de conveni.

Article 5. *Registre de presència*

Per tal de mantenir un control objectiu i exacte del compliment d'horaris establert, tot el personal està obligat a enregistrar, mitjançant el sistema establert, l'hora de les seves entrades i sortides del treball, siguin quines siguin les causes i l'hora de l'entrada o la sortida.

La manca de marcatge no justificable per error tècnic i imputable a l'empleat donarà lloc a les mesures previstes en el reglament de control de presència. Mentre no es disposi d'aquest Reglament, se'n donarà compte a la Junta de Govern Local.

En cas que l'empleat detecti un mal funcionament en el sistema de control de presència ho haurà de comunicar com més aviat millor. Mentre es solucioni el problema, el treballador no queda dispensat de complir els enregistraments establerts, que haurà de realitzar mitjançant el model o procediment que determini secretaria.

S'elaborarà un reglament específic per a l'escola de música on es detallarà el procediment de registre de presència que serà aprovat prèvia negociació amb els treballadors en un termini màxim d'un any després de l'aprovació d'aquests annexos.

MILLORES

II. Millores Econòmiques

Article 6. *Complement de productivitat*

La finalitat és retribuir l'especial rendiment, l'esforç, l'interès o la iniciativa amb què el treballador desenvolupa el seu treball. La valoració s'ha de fer en funció de circumstàncies objectives relacionades amb l'exercici del lloc de treball i objectius assignats al mateix.

El càlcul de la productivitat per treballador es comptabilitzarà, prenent com a base l'1,8% de la massa salarial bruta de l'any anterior, dividit pel nombre total de treballadors.

III. Millores Socials

Article 7. *Complement IT.*

D'acord amb el marc normatiu de la Llei de Pressupostos, 6/2018, de 3 de juliol, disposició addicional 54, en relació a la prestació econòmica durant la situació d'incapacitat temporal, desplegat posteriorment en el Reial Decret 956/2018, de 27 de juliol, s'acorda que, en cas d'incapacitat temporal derivada de malaltia o accident, i en tots els supòsits permesos legalment, acreditada amb la presentació del corresponent comunicat de baixa o confirmació, l'Ajuntament complementarà les prestacions del Règim General de la Seguretat Social, d'acord amb la normativa vigent en cada moment, fins al 100% de les retribucions fixes i periòdiques de l'empleat/da, corresponents al mes anterior a l'inici de la incapacitat.

Article 8. *Ajuda fills*

S'estableix una aportació de 200EUR pel naixement de cada fill o sentència d'adopció legal. També s'estableix una aportació de 100EUR anuals pels empleats que tinguin fills en edats compreses entre els 3 i 16 anys. En el cas que els dos progenitors tinguin la condició de personal al servei de l'Ajuntament, només un dels dos tindrà dret a aquesta percepció.

Article 9. *Ajudes i prestacions*

L'ajuntament es compromet a dotar d'un fons per ajuts que es fixa anualment en un 0,6% del pressupost ordinari de la corporació. La distribució d'aquest fons serà pels conceptes següents:

1. La prestació d'ulleres i lents de contacte es bonificarà amb un 50% del cost justificat, amb un import màxim de 100EUR. Per empleat i any.

Qualsevol tipus de pròtesis no basats en raons estètiques, que no entrin dins la cobertura de seguretat social, es bonificarà amb un 50% del seu import amb un màxim de 200EUR, per empleat i any.

2. Ajuda a despeses mèdiques i de fisioteràpia .

Per tots els casos la base màxima que computarà de la suma del total de les factures presentades serà de 500 euros per persona i any.

Els pagaments s'efectuaran prèvia presentació de la factura a final de l'exercici pressupostari corresponent i de la forma proporcional a les peticions presentades.

Les peticions s'hauran de formalitzar abans del 30 de setembre de cada any de les despeses ocasionades des de l'1 d'octubre del període anterior, i es liquidaran en la nòmina del mes de novembre. S'haurà de presentar la factura corresponent, a tal efecte les factures hauran de desglossar els conceptes així com en el cas de les ulleres l'import dels vidres i el de la muntura, que justifiqui la despesa i que indiqui que empleat és el pacient que requereix el servei. Les ajudes seran atorgades per la Junta de Govern Local.

En els casos de jornades parcials s'abonaran les quantitats que corresponguin en proporció a la jornada contractada. No s'aplicarà aquesta proporció en els casos de reducció de jornada, per alguna de les causes previstes a la normativa sobre conciliació de la vida familiar.

En el cas que les peticions superin l'import del fons es procedirà a la reducció proporcional de totes les peticions.

Les despeses d'acció social previstes al conveni tenen com a limitació que no poden suposar en termes globals, cap increment superior al fixat en la normativa vigent per a cada exercici d'increment retributiu en l'àmbit del sector públic.

Article 10. *Carnet de conduir*

A tot els empleats municipals que per el desenvolupament de les seves funcions necessitin fer ús de vehicle setmanalment (com a mínim) per al desenvolupament de les seves tasques a l'Ajuntament o que hagin de realitzar desplaçaments durant la jornada laboral els quals l'ús del vehicle comporti millorar l'eficiència de les seves tasques, se'ls abonarà el 100% de totes les despeses necessàries derivades de la seva renovació.

El cost a abonar serà, en tot cas, l'ordinari de renovació del carnet i en cap cas es computaran els recàrrecs, taxes, o altre càrregues que es derivin per renovacions fora de termini o per la gestió efectuada. La concessió d'aquests ajuts es farà prèvia sol·licitud per escrit, acompanyada dels rebuts o factures corresponents.

Article 11. *Festa Patronímica*

S'estableix un dia laborable, a l'any, als efectes que el personal de cada àrea pugui celebrar la festa patronímica, amb la realització d'una activitat social. La filosofia d'aquesta festa es el foment de la relació social. Les persones que no hi participin hauran de complir la seva jornada laboral habitual. La data de celebració serà el divendres més proper al dia 22 de maig de cada any (Santa Rita).

Es pactaran serveis mínims quan es faci el calendari anual.

Article 12. *Dies Festius*

Els dies 24 i 31 de desembre l'ajuntament romandrà tancat.

Article 13. *Segona activitat*

1. El Consistori, amb l'informe previ del Comitè de Seguretat i Salut i d'acord al procediment establert per aquest, ha de resoldre les sol·licituds dels empleats municipals amb una antiguitat mínima de 10 anys que patint una disminució física no invalidant, vulgui passar a desenvolupar una activitat diferent, en el supòsit que el seu treball habitual estigui sotmès a les inclemències del temps o suposi un esforç físic o mental inadequat per a la seva edat o salut, sempre i quan s'acompanyi l'informe mèdic preceptiu.

2. Quan per resolució administrativa o sentència judicial quedi certificada la incapacitat total d'un empleat municipal per el desenvolupament de les funcions reflectides en la fitxa descriptiva del seu lloc de treball (invalidesa permanent total per la professió habitual), la corporació li ha de assignar, sempre que sigui factible organitzativament, un nou lloc treball de les vacants existents a la RLT en el que les funcions siguin adients amb les seves condicions, sense que la suma de la pensió i del sou suposi cap detriment de la seva remuneració tipus en el moment del fet causant.

3. En el termini d'un any des de l'aprovació del Annex es crearà i aprovarà un reglament que per una banda establirà el procediment a seguir per decidir sobre la idoneïtat de la mesura, amb l'establiment d'un comitè mèdic que avaluï cas per cas, i per altre banda que reguli els llocs de treball susceptibles d'acollir-se a aquest article.

Article 14. *Carrera professional*

En el termini d'un any des de l'aprovació del Annex es crearà i aprovarà un reglament de carrera professional negociat per l'Ajuntament i els Representants Sindicals.

Article 15. *Col·legiació*

L'Ajuntament abonarà la quota de col·legiació d'aquells treballadors que necessitin estar col·legiats per signar els seus informes, sempre i quan la col·legiació sigui requisit imprescindible per a l'accés al lloc de treball.

Article 16. *Nòmina*

1. El sistema normal d'abonament de les retribucions és la transferència bancària.

La data màxima per a l'ingrés de la nòmina corresponents a comptes bancaris del personal al servei de la Corporació serà l'últim dia laborable abans del dia 28 de cada mes.

2. La paga extraordinària d'estiu s'abonarà abans del 15 de juny i la paga extraordinària de Nadal s'abonarà abans del 15 de desembre.

Article 17. *Préstecs*

Es podrà concedir al personal de l'Ajuntament de Súria que es trobi en situació de serveis actiu i d'alta en la nòmina de la Corporació, un préstec sense interès, a compte de els retribucions a percebre durant el proper any de prestació de serveis. Aquests préstecs no podran excedir en la quantia equivalent a dues mensualitats de les retribucions que legalment corresponguin.

La concessió d'aquesta es podrà atorgar en supòsits que comportin greus dificultats econòmiques i que hagin estat causades per catàstrofes climatològiques, incendis, accidents o per causa de despeses mèdiques extraordinàries.

Cada empleat/da públic/a podrà demanar una bestreta reintegrable en la quantia i termini següents:

- Fins a una mensualitat 12 mesos.
- Fins a dues mensualitats 24 mesos.

Els préstecs tornats dins el mateix any natural no tindran interessos.

En cas de causar baixa, la quantitat pendent es reintegrarà en el moment de la liquidació final.

Article 18. *Defensa jurídica*

L'ajuntament de Súria garantirà l'assistència jurídica al personal subjecte a aquest Acord que la necessités per raó de conflictes amb tercers derivats de la prestació de servei, sempre que els mateixos no puguin ser imputables a im procedència temerària amb infracció de reglaments, negligència o ignorància inexcusable, dol o mala fe, infracció o incompliment voluntari de les normes i el/la funcionari/a no hagi observat conducta impròpia de la seva condició que doni lloc a les corresponents actuacions disciplinàries.

L'assessorament i defensa jurídica serà efectuada per l'Ajuntament, en la forma i amb els mitjans mecànics tècnics que consideri més convenients.

Article 19. *Indemnitzacions per raó del servei (Dietes i desplaçaments)*

Les eventuais indemnitzacions per raó del servei (dietes i desplaçaments) s'abonaran d'acord amb allò establert en cada moment en la normativa vigent sobre funció pública de la Generalitat de Catalunya.

En els desplaçaments que, per raó del servei, es realitzin en cotxe o motocicleta propietat de l'empleat/da que es trasllada, s'abonarà l'import del quilometratge realitzat segons la normativa vigent o del bitllet o passatge utilitzat, així com l'abonament d'estacionaments i peatge d'autopistes si fossin necessaris, cada kilòmetre serà indemnitzat amb la quantitat de 0,35 EUR/Km.

Pel que fa a les dietes: Amb aquestes quantitats es compensen les despeses originades per estada i manutenció fora de la residència habitual, i especialment quan un treballador faci una jornada de 10 hores o més seguides en el seu lloc de treball. I s'abonarà al treballador un màxim de 20EUR per dieta.

Les dietes han de ser prèviament autoritzades i com a norma general s'abonarà l'import de les despeses de manutenció prèviament justificades.

Per percebre l'import de la indemnització, l'empleat/da ha de justificar la despesa realitzada presentant els justificants originals dels pagaments signats pel seu cap de departament o regidor.

Article 20. Hores extraordinàries

En el cas de que per raons organitzatives no sigui possible la compensació de les hores realitzades fora de la jornada, aquestes seran retribuïdes a raó dels preus següents.

Grup	Hora extra normal (EUR)	Hora extra festiva o nocturna (EUR)	Hora extra festiva i nocturna (EUR)
A1	18	24	29
A2	17	23	28
C1	16	22	27
C2	15	21	26
E	14	20	25

Es considera servei nocturn el que es realitzi entre les 22:00 hores i les 6 :00 hores, així com les prolongacions del torn de nit.

Les hores extraordinàries dels funcionaris s'engloben dins de les gratificacions. Correspon al Ple assignar la quantia global amb els límits marcats per la Normativa i complint l'increment retributiu fixat en l'àmbit del sector públic.

Article 21. Treballs de Superior Categoria

En el cas de treballs superiors a la categoria del treballador, aquest podrà sol·licitar una gratificació que serà estudiada per la junta de govern local.

Article 22. Premi per jubilació o declaració d'Incapacitat permanent absoluta. Premi de permanència.

1. Premi per jubilació o declaració d'Incapacitat permanent absoluta.

Amb motiu de la jubilació o declaració d'incapacitat permanent absoluta o gran invalidesa el personal funcionari, percebrà una gratificació equivalent al 100% d'una paga extra. Aquesta gratificació es percebrà tant si la jubilació es voluntària, com si es forçosa, sempre i quan acumuli una antiguitat mínima de 10 anys de treball.

El personal subjecte a aquest acord es jubilarà a l'edat legalment establerta, sens perjudici que l'empleat pugui completar els períodes de carència que li manquin per a la jubilació, establerts legalment.

Els empleats públics que ho desitgin i compleixin els requisits previstos a la normativa vigent podran acollir-se a la jubilació anticipada i/o a la jubilació parcial.

2. Premi de permanència

El personal que compleixi 25 anys de serveis prestat a l'ajuntament de Súria se li atorgarà una gratificació de 1.000EUR. Per al cas de personal amb dedicacions parcials es retribuirà la gratificació en proporció al temps de treball de la data en que compleixi 25 anys.

Aquests premis s'engloben dins de les gratificacions. Correspon al Ple assignar la quantia global amb el límit del 10% calculat d'acord amb el que disposa l'article 7 del RPSEL i complint l'increment retributiu fixat en l'àmbit del sector públic.

IV. Promoció i Formació

Article 23. Regulació de les activitats formatives

1. Les sol·licituds d'activitats formatives seran adreçades pels empleats a la secretaria d'acord al model establert, que haurà de justificat en tots els casos la idoneïtat de l'activitat al lloc de treball del demandant.

2. Quan diverses persones d'un mateix servei o departament vulguin realitzar el mateix curs, o un altre diferent en les mateixes dates, caldrà tenir en compte el correcte funcionament del servei. Es garantirà, en tot cas, que tot el personal tingui les mateixes possibilitats de formació, mitjançant la rotació de permisos.

3. En cap cas la participació en un curs de formació pot suposar l'abonament d'hores de serveis extraordinaris.

4. Les activitats formatives a desenvolupar en el Pla anual poden ser de quatre tipus:

a) Obligatòries: activitats promogudes per l'Ajuntament per considerar-les necessàries pel correcte desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Els costos en els conceptes de matriculació, quilometratge, dietes, llibres i altres materials derivats de la implementació de les activitats formatives obligatòries es subvencionaran en un 100%. Si aquestes es fan fora de l'horari habitual de treball, es compensaran com a en temps de descans. Aquesta compensació tindrà lloc abans dels 2 mesos següents a l'esmentada formació, i sempre que ho permeti la cobertura del servei al que pertany el treballador.

b) De planificació de carreres: activitats promogudes conjuntament per l'Ajuntament i el treballador per considerar-les necessàries pel correcte desenvolupament del pla de carrera establert. Els costos en els conceptes de matriculació, quilometratge, dietes, llibres i altres materials derivats de la implementació d'aquestes activitats formatives es subvencionaran en un 100%. Si aquestes es fan dins de l'horari habitual de treball, caldrà la recuperació del temps de treball utilitzat.

c) Complementaries: activitats promogudes pel treballador per la millora de la seva capacitat que, sense tenir caràcter de necessari pel correcte desenvolupament de les seves funcions, impliquin una millora de la seva capacitat professional en el desenvolupament d'aquestes. Els costos en els conceptes de matriculació derivats de la implementació de les activitats formatives complementàries serà el següent:

Cost de l'activitat	Subvenció
Fins a 200 EUR	50%
Entre 200 i 600 EUR	35%
Entre 600 i 1.000 EUR	30%
Més de 1.000 EUR	20%

Si aquestes es fan dins de l'horari habitual de treball, caldrà la recuperació del temps de treball utilitzat.

d) Per interès de l'interessat: A petició de l'empleat la Junta de Govern podrà concedir-li autorització per a realitzar cursos que sense tenir relació directa amb les seves funcions siguin d'interès per a les parts. Les condicions en que es desenvoluparan aquests cursos seran establertes individualitzadament en cada cas.

5. Pel seguiment de l'evolució dels nivells de capacitat dels treballadors, s'haurà d'aportar fotocòpia compulsada de totes les certificacions establertes per cada activitat. En cas que no s'aportin, s'han de justificar els motius.

V. Seguretat i Salut laboral. Roba de treball

Article 24. Roba i equipament

1. L'Ajuntament de Súria facilitarà als seus empleats els equips de treball i el vestuari que en funció de les tasques assignades al seu lloc de treball els pugui correspondre, tant pel que fa la tipologia d'equipaments com a la quantitat.

Per aquells empleats als quals s'exigeixi portar uniforme i roba de treball en la prestació del servei durant la jornada laboral, l'Ajuntament els hi lliurarà un equip de roba i sabates (estiu/hivern).

Es obligació de l'empleat dur-lo posat durant la jornada laboral.

Cada persona serà responsable de la roba que se li lliuri i tindrà l'obligació de mantenir-la en bon estat, vigilant el seu manteniment.

Fora de l'horari de treball no es podrà utilitzar la roba lliurada.

2. Les peces tindran, si mes no, la qualitat mitjana existent en el mercat.

3. Reposició de peces de vestir: en cas de que s'esqueixi, es trenqui o es deteriori visiblement, qualsevol peça de vestir dels uniformes del personal, ja sigui per defecte de fabricació o per qualsevol circumstància relacionada amb el servei i no imputable a la negligència de la persona interessada, l'Ajuntament procedirà a reposar-la, feta la devolució prèvia de la peça deteriorada.

La reposició de qualsevol peça de l'uniforme, per pèrdua o sostracció més d'1 vegada a l'any anirà a càrrec del/de la seu/va titular.

Article 25. *Assegurances*

1. Es garantirà la subscripció de la pòlissa d'assegurança per responsabilitat civil derivada de l'actuació del personal de l'Ajuntament. Igualment es garantiran les responsabilitats econòmiques derivades de l'actuació dels treballadors públics en compliment d'un servei encomanat pel consistori per mitjà dels seus responsables directes.

2. L'Ajuntament mantindrà una assegurança de mort i invalidesa. L'assegurança cobrirà 50.000 EUR en cas de mort i 75.000, en cas d'invalidesa permanent.

Disposicions finals. Aplicació de les millores contingudes en aquest Annex

Primera. Aquest acord entrarà en vigor el dia 13 de juny de 2019, sense perjudici de la seva posterior inscripció i publicació, excepte el punt 2 de l'article 9 del Capítol III, que entrarà en vigor a l'1 d'octubre de 2019.

Segona. El termini de vigència del present acord serà de 4 anys.

Aquest Acord es prorrogarà tàcitament, en tota la seva extensió, per anys naturals successius en el supòsit que no sigui objecte de denúncia per qualsevol de les parts, dos mesos abans del seu termini.

La denúncia d'una de les parts haurà d'esser expressa, per escrit, i amb constància fefaent a l'altra part.

Un cop denunciat aquest Acord, continuarà en vigor la seva part normativa, fins que no se n'aconsegueixi un altre que el substitueixi.

Un cop feta la denúncia, es procedirà a constituir una Comissió Negociadora en el termini d'un mes des de la recepció de l'escrit de denúncia, establint un calendari o pla de negociació.

Tercera.- Aquest Acord és d'aplicació a tots els treballadors de l'Ajuntament.

Per poder gaudir de les millores econòmiques cal que el treballador acumuli un any d'antiguitat a l'Ajuntament.

ANNEX II. POLICIA LOCAL. CONDICIONS ESPECÍFIQUES

Article 1. Àmbit d'aplicació

La Policia Local de l'Ajuntament de Súria és un cos de seguretat les funcions del qual són les determinades a la Constitució i a la resta de l'ordenament jurídic.

Aquest acord annex serà aplicable al cos de la Policia Local de Súria que siguin personal funcionari de carrera, en pràctiques o interí al servei de l'Ajuntament de Súria.

Tots els aspectes que no quedin reflectits dins d'aquest acord s'aplicarà allò establert a l'acord comú de condicions pels empleats públics dels ens locals de Catalunya de menys de 20.000 habitants (2015-2017) i l'Annex 1 que ha estat aprovat conjuntament amb aquesta disposició aplicable als empleats públics de l'Ajuntament de Súria.

Aquest acord entrarà en vigor amb efecte retroactiu des del dia de la seva aprovació pel Ple de la Corporació i la durada d'aquest acord serà la mateixa que el conveni acord general de l'Ajuntament de Súria.

Article 2. Reglament intern de la Policia Local de Súria

En el present acord es reconeix la necessitat de disposar d'una regulació definida i específica que permeti a la Policia Local de Súria elaborar un reglament intern propi.

Per aquest motiu, en el primer any d'aplicació del present acord, es crearà una Comissió integrada per comandaments del cos i els representants sindicals de l'Ajuntament, per a iniciar el reglament intern de la Policia Local de Súria, el qual comprendrà aspectes com les funcions, estructures, ètica, uniformitat, formació, distincions i condecoracions. Aquesta comissió també intervindrà en la modificació del reglament i previsió de destinacions de la segona activitat de la policia local.

Article 3. Jornada de treball. Organització i funcionament

- Jornada de treball

El servei de la Policia Local es prestarà les 24 hores del dia durant tots els dies de l'any de forma ininterrompuda. A tal efecte s'establiran els torns escaients amb aquesta finalitat, destinant a cada torn el personal necessari per tal de poder cobrir les necessitats del servei.

La distribució de la jornada es realitzarà mitjançant quadrants de servei confeccionats anualment de denominació Q-5 consistent en un quadrant de 5 setmanes amb torns rotatius de matí, tarda i nit i descans setmanal.

Si un cop elaborat el calendari laboral anual, s'observa uns dies d'excés de jornada de treball, aquests es podran compensar i tindran el mateix tractament que els assumptes propis.

Tot el personal de la Policia Local sigui funcionari, en pràctiques o interí, haurà d'enregistrar obligatòriament els seu horari d'entrada i de sortida, mitjançant el sistema de control existent en el seu lloc de treball.

- Organització i funcionament

1. Torn de matí: de 6.00 h a 14.00 h
2. Torn de tarda: de 14.00 h a 22.00 h
3. Torn de nit: de 22.00 h a 6.00 h

En el solapament dels torns de dilluns a divendres s'avançarà l'entrada al torn en 15 minuts a còmput del total anual per a fer el relleu del torn i explicar les novetats i planificació del següent servei.

Els caps de setmana es realitzaran torns de 12 hores entre les 6.00 i les 18.00 hores i les 18.00 i les 6.00 hores, respectivament.

Els torns de servei, com a mínim, seran formats per dos (2) efectius sempre i quant sigui possible.

Article 4. *Serveis extraordinaris*

Els serveis extraordinaris es podran fer perquè ho requereixin les necessitats del servei degudament justificades mitjançant l'autorització del Regidor de l'àrea i del tècnic responsable.

Mensualment, es trametrà al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Súria relació individualitzada de cada empleat/da que ha realitzat serveis extraordinaris detallant el motiu de cada servei, signat pel Cap de la Policia Local i el vist i plau del Regidor de l'Àrea.

Aquesta relació es lliurarà a mes vençut de la prestació dels serveis extraordinaris, abonant-se mensualment.

En els casos que el personal gaudeixi de vacances, assumptes propis, excés de jornada 0 assumptes sindicals demanades de forma voluntària pel treballador, no es podran realitzar hores extraordinàries.

La realització de serveis extraordinaris es farà de forma rotativa tenint en compte els serveis a efectuar i el personal que les hagi de realitzar.

La realització d'hores extraordinàries que no siguin prolongacions per raó de servei seran computades com a hores senceres.

El pagament de les hores extraordinàries es regirà per el quadre general de tots els treballadors.

Les hores extraordinàries dels funcionaris s'engloben dins de les gratificacions. Correspon al Ple assignar la quantia global amb els límits marcats per la Normativa i complint l'increment retributiu fixat en l'àmbit del sector públic.

Article 5. *Indemnitzacions per raó del servei*

- Canvi sobrevingut de torn

Davant de circumstàncies sobrevingudes, degudament justificades i objectives del servei, un agent pot veure modificat l'horari del seu torn de treball, sempre i quan dita sol·licitud hagi estat realitzada amb un mínim de 5 dies d'antelació, per tal de poder conciliar la vida personal i familiar. En el cas que el termini de comunicació del horari per circumstàncies sobrevingudes sigui inferior a 5 dies, es percebrà una remuneració de 50 euros. Aquest haurà de ser autoritzat pel regidor de l'àrea i acceptat per la primera junta de govern local.

- Assistències al Jutjat

Per part dels policies (quan aquests estiguin fora de servei) es concediran les despeses de viatge. Les hores d'assistència a judici es comptabilitzaran com a hores extres festives, amb el corresponent justificant d'assistència d'entrada i sortida al jutjat.

Quan el funcionari de policia treballi de nit i tingui un judici al matí següent, es plegarà a les 2.00 hores. Aquesta incidència es notificarà al responsable amb dos dies d'antelació per poder organitzar el servei sempre que sigui possible.

Article 6. Formació

El personal adscrit al cos de la policia local té dret a una adequada formació“ professional basada en els principis d'objectivitat, igualtat d'oportunitats, mèrit i capacitat que es configura com un deure de l'empleat/empleada.

S'establirà en els pressupostos anuals una partida econòmica explícita per a la formació dels agents de carrera.

Article 7. Pràctiques de tir

D'acord amb el que estableix el Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies locals, tots els membres d'aquesta Policia Local, excepte aquells que tinguin l'arma retirada, hauran de realitzar obligatòriament, i com a mínim dues vegades a l'any, exercicis de perfeccionament en tir policíac.

Article 8. Material de vestuari i material policia

Es dotarà al personal amb l'uniforme adequat per desenvolupar les seves funcions.

L'uniforme estarà subjecte a la millor idoneïtat del lloc de treball, tenint en compte les condicions de seguretat i comoditat que el lloc de treball requereixi.

L'uniforme és d'ús obligatori per a tots els membres del Cos durant la prestació del servei, llevat de les excepcions previstes i esta prohibida la utilització incompleta del mateix. Aquesta uniformitat s'ajustarà al que estableixi la llei o al reglament que desenvolupi aquesta matèria.

Seguidament es relaciona tot el material necessari per a un agent de nova incorporació, així com els terminis de renovació de cada material, en el cas que alguna peça ha de ser renovada per necessitats del servei, la seva substitució serà en el termini d'una setmana i depenent del proveïdor.

Peça de Vestuari	Quantitat	Durada
Caçadora + forro	1	3 anys
Pantalons	2	1 any
Guants antitall	1	1 any
Polos	2	1 any
Quatre parells de mitjons: dos d'hivern i dos d'estiu		1 any
Una gorra de plat		2 anys
Un parell de botes de campanya		2 anys
Un jersei coll alt interior	2	1 any
Buff coll	1	1 any
Una gorra campanya		3 anys
Uns guants wind stopper	1	3 anys

Cada agent tindrà dret als complements que a continuació es relacionen, els quals seran substituïts en funció del seu deteriorament:

Quantitat	Complement
1	Funda de pistola
1	Manilles amb funda
1	Defensa extensible
1	Moneder cinturó
1	Cinturó policia
1	Número pit rectangular
1	Escut gorra heràldic
1	Escut pit heràldic
1	Armillas antibales 10 Anys
1	Funda armilla exterior
1	Funda defensa

Article 9. *Centre de treball*

Es garanteix l'adequació del centre de treball de la Policia Local i les seves instal·lacions a la normativa vigent de prevenció i riscos laborals així com a les necessitats de la plantilla de la Policia Local.

Aquestes necessitats podran ser revisades per la Comissió de Seguretat Salut de l'Ajuntament de Súria.

Article 10. *Recursos informàtics*

A l'efecte de millorar els serveis que realitza la Policia Local, la seva eficàcia, rapidesa i qualitat, l'Ajuntament es compromet a mantenir actualitzat el servei informàtic a les dependències de la Policia Local.

Barcelona, 19 de novembre de 2019

El director dels Serveis Territorials a Barcelona del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, Eliseu Oriol Pagès