



ANUNCI de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, sobre l'aprovació definitiva del Reglament intern de serveis extraordinaris (personal funcionari) i hores extres (personal laboral) de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca.

Que en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, de data 6 d'agost de 2025, amb codi de verificació electrònica CVE 202510139216, i en el DOGC núm. 9475, de data 11 d'agost de 2025, es va publicar l'acord adoptat pel Ple de data 31 de juliol de 2025, d'aprovació inicial del Reglament intern de serveis extraordinaris (personal funcionari) i hores extres (personal laboral) de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca.

Que l'expedient d'aprovació inicial del Reglament intern de serveis extraordinaris (personal funcionari) i hores extres (personal laboral) de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, ha estat exposat al públic, pel termini de 30 dies hàbils, des del dia 7 d'agost de 2025 fins al dia 22 de setembre de 2025, en el BOPB i posterior ressenya en el DOGC.

Que, en data 18 de setembre de 2025, es va presentar una al·legació a l'esmentat Reglament, i va ser resolta, i estimada parcialment pel Ple de la corporació, en sessió ordinària, de data 25 de setembre de 2025, i alhora va ser aprovat definitivament el Reglament intern de serveis extraordinaris (personal funcionari) i hores extres (personal laboral) de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca.

El text aprovat definitivament del Reglament intern de serveis extraordinaris (personal funcionari) i hores extres (personal laboral) de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, és el següent:

REGLAMENT INTERN DE SERVEIS EXTRAORDINARIS (PERSONAL FUNCIONARI) I HORES EXTRES (PERSONAL LABORAL) DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANDREU DE LA BARCA
--

Exposició de motius

El RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, estableix en el seu article 24, que la quantia i estructura de les retribucions complementàries de les persones funcionàries s'establiran per les corresponents lleis de cada administració pública, atenent entre d'altres, a "d) els serveis extraordinaris prestats fora de la jornada normal de treball".

L'article 6 del RD 861/1986, de 25 d'abril, pel qual es regula el règim de les retribucions dels funcionari de l'Administració local, estableix en relació amb les gratificacions en el seu apartat 2 que correspon a l'Alcalde l'assignació individual, amb subjecció als criteris que, en el seu cas, hagi establert el Ple i en el seu apartat 3 que en cap cas podran ser fixes en la seva quantia ni periòdiques en la seva meritació i hauran de respondre a serveis extraordinaris realitzats.

El Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors, en relació amb el personal laboral, estableix en el seu article 35 la regulació de les hores extraordinàries de la manera següent: "tindran la consideració d'hores extraordinàries aquelles hores de treball que es realitzin sobre la durada màxima de la jornada ordinària de feina, fixada d'acord amb l'article anterior. Mitjançant conveni col·lectiu o, en el seu defecte, contracte individual, s'optarà entre abonar les hores extraordinàries en la quantia que es fixi, que en cap cas podrà ser inferior al valor de l'hora ordinària, o compensar-les per temps equivalents de descans retribuït".



L'article 21 de l'Acord de condicions del personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca i l'article 21 del Conveni col·lectiu del mateix Ajuntament, estableix, entre d'altres, que:

"Article 21

Serveis extraordinaris

a) A partir de l'entrada en vigor del present acord, s'eliminaran les hores extraordinàries, i es realitzaran únicament i amb caràcter excepcional les motivades per treballs urgents i/o extraordinaris no previsibles i justificats, tot estant al que estableix l'Estatut dels Treballadors quant a límits. L'abonament dels serveis extraordinaris, una vegada aprovats per Decret, figuraran a la nòmina de forma clara i expressa.

(...)

f) Creació d'una borsa d'hores per a aquells serveis programats amb antelació.

(...)"

Es considera necessària l'aprovació del present Reglament específic pel qual es reguli i s'estableixin criteris uniformes i directius, per a la seva autorització i aprovació o denegació en el seu cas, dels serveis extraordinaris prestats pel personal funcionari i hores extres realitzades pel personal laboral, fora de la seva jornada laboral, així com el seu posterior abonament econòmic o compensació amb descans, en el seu cas.

La finalitat del present Reglament és establir una igualtat de tracte entre totes les persones empleades públiques, aplicant idèntics criteri. Es pretén evitar que la realització de serveis extraordinaris i hores extres es configuri com una pràctica habitual. Per aquest motiu es regula i controla la seva realització.

Només es podran realitzar serveis extraordinaris i hores extres prèvia autorització i seguint allò establert en el present Reglament.

No seran abonats ni compensats aquells serveis o hores que no hagin seguit el que s'estableix en aquest Reglament.

Aquest Reglament es contempla provisional, mentre es treballa en la pertinent modificació de la Relació de Llocs de Treball per tal d'adequar les jornades. Durant l'any 2026, en cas que continuï en vigor, es podrà modificar allò que sigui considerat necessari per la millora de la gestió dels serveis extraordinaris i hores extres.

Si es considera adient, es podrà prorrogar per exercicis posteriors.

Primer: Àmbit d'aplicació

El present Reglament serà d'aplicació al personal funcionari de carrera i interí, així com al personal laboral fix, indefinit no fix i temporal de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca.

Segon: Concepte de serveis extraordinari (personal funcionari) i hores extres (personal laboral) de força major i estructurals.



Sense perjudici que les diverses coordinacions i/o caps de Departament i Serveis hagin de planificar i organitzar els seus recursos humans disponibles per a l'execució dels objectius assignats i que aquests es realitzin dintre de la jornada de treball habitual establerta, amb caràcter excepcional, en casos de necessitat inajornable pel bon funcionament dels Serveis, la prestació de serveis extraordinaris fora de l'horari o la jornada habituals de treball estarà condicionada a la seva autorització prèvia i motivada per la persona responsable respecte el seu personal, havent d'acreditar i motivar la impossibilitat material de portar a terme una determinada prestació o actuació dintre de l'horari o la jornada habitual.

Es consideren serveis i hores extraordinàries els que, de caràcter excepcional i voluntari, i prèvia expressa autorització, excepte serveis de força major, es porten a terme quan excedeixin de la jornada obligatòria de treball establerta.

Així, es consideren:

Els serveis extraordinaris i hores extres de força major: s'entendran aquells que, quan s'hagin de cobrir determinats serveis, sempre que sigui per circumstàncies sobrevingudes i extraordinàries per sinistres, emergències, catàstrofes, urgències, avaries, calamitat pública i altres danys extraordinaris i urgents, que no van poder ser previstes en la planificació ordinària dels Serveis. També es consideren dintre d'aquesta categoria l'acumulació de tasques d'urgent resolució o prioritària, absències de personal, compliment d'obligacions legals amb termini de finalització, fallades tècniques, incidències en la via pública, canvis de torn.

Hauran de seguir la mateixa tramitació administrativa que per a les hores previstes, encara que l'autorització podrà ser posterior si les circumstàncies no permeten que hi hagi una autorització prèvia. No es permetran ni s'autoritzaran pel desenvolupament d'activitats normals.

Els serveis extraordinaris i hores extres estructurals: s'entendran aquells serveis, prèviament planificats, que no poden desenvolupar-se dintre de la jornada ordinària o quan s'hagin de cobrir determinats serveis no periòdics fora dels horaris habituals dels torns de treball. Es consideraran en aquesta categoria els serveis especials i la seva preparació (events esportius, culturals, educatius, concerts, festes Majors, etc) o altres circumstàncies de caràcter estructural, no essent assimilables als serveis extraordinaris de força major.

Borsa d'hores: La borsa d'hores es crearà per Àrees i d'acord amb la viabilitat pressupostària i ha de ser utilitzada pels actes previstos de l'any.

Tercer: Criteris per a la seva realització.

a) Serveis extraordinaris estructurals:

A inici d'any, la persona treballadora haurà de sol·licitar entrar a formar part de la borsa per serveis extraordinaris o hores extres d'actes previstos, a través de l'expedient corresponent i amb el model que s'adjuntarà,



Abans de la realització de cada acte, amb caràcter previ a la realització dels serveis extraordinaris o hores extres, el/la cap del Departament, Servei o la Coordinació haurà de fer la tramitació de l'autorització prèvia (Annex I) per a la realització de les hores per serveis extraordinaris/hores extres, a través de l'expedient corresponent, amb indicació de la persona treballadora, la motivació pertinent i expressant en la mateixa sol·licitud la forma proposada per a la seva compensació. Aquest document comptarà amb l'acceptació expressa de la persona treballadora.

La sol·licitud d'autorització prèvia requerirà del consentiment del/de la cap i el/les coordinador/ores així com també del Regidor o Regidora delegada del Departament/Servei i de la tramitació corresponent, amb les dades requerides a l'annex I.

L'autorització es formalitzarà per escrit, especificant:

- *El motiu de la necessitat*
- *Durada prevista*
- *Personal afectat*
- *Modalitat de compensació (econòmica o en temps).*

Els serveis o hores realitzades fora de la jornada ordinària s'iniciaran una vegada finalitzada la jornada habitual corresponent. En tot cas caldrà descomptar els descansos corresponents a esmorzars, dinars, berenars, sopars i aquells descansos que es produeixin.

b) Serveis extraordinaris de força major:

Només per motius d'urgència es poden realitzar les hores sense prèvia autorització, encara que aquesta circumstància haurà de ser motivada amb posterioritat.

Quart: Criteris pel seu abonament i compensació

S'estableix que els serveis extraordinaris seran computats com a tal, a partir d'una hora i podran ser compensats econòmicament o bé amb descans, previ acord d'ambdues parts.

Si en un mateix Servei o Departament, s'utilitza habitualment la retribució per la realització de serveis extraordinaris i hores extres, s'estudiarà la situació per part del Departament de Recursos Humans junt amb el Departament afectat.

El número d'hores extres estructurals anuals no podrà ser superior a vuitanta en el cas del personal laboral.

El número d'hores per serveis extraordinaris anuals del personal funcionari no podrà ser superior a vuitanta, excepte que la planificació en número d'actes faci impossible el compliment d'aquesta limitació. L'excés en aquest cas es compensarà en hores de descans o retribució, si queda perjudicat el normal funcionament del servei. En aquest cas, caldrà informe del/ de la cap del Departament o Servei, la Coordinació i la cap del Departament de Recursos Humans.

A part quedaran les hores treballades per reparar sinistres i altres danys extraordinaris i urgents de força major, sense perjudici de la seva compensació com a hores o serveis extraordinaris.



Ajuntament Sant Andreu de la Barca

En cap cas les gratificacions per serveis extraordinaris i hores extraordinàries seran fixes en la seva quantia ni periòdiques en el seu meritament.

Compensació amb descans retribuït: La compensació estarà subjecte a les necessitats del Servei, prèvia autorització, i haurà de produir-se de manera general dintre de l'any natural, i com a màxim fins el 31 de març de l'any següent al de la seva realització. En casos excepcionals i degudament motivats, serà el/la Cap de Departament/Servei o la Coordinació qui assignarà els dies a compensar per la persona treballadora, si aquesta es nega a gaudir-los.

Es considerarà com cas excepcional l'haver sol·licitat l'empleat/ada la compensació dintre del termini establert i que hagi estat denegat per necessitats del Servei o per motius degudament justificats que corresponguin.

Prèviament a realitzar la seva sol·licitud de compensació amb descans la persona treballadora haurà d'assegurar-se que hi ha presencialitat mínima en el Departament/Servei, no essent considerat com a cas excepcional la denegació del permís en aquest cas.

Cinquè: Quantificació

*El crèdit global destinat a l'assignació a gratificacions serà contemplat anualment en el Pressupostos anuals de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca. Les gratificacions per serveis extraordinaris i hores extres estructurals es retribuïran en funció del temps realitzat per la persona treballadora, a raó de la quantia següent: **34,67€/hora***

*A partir de l'hora 81, pel personal funcionari, en el cas de justificació que el descans perjudica el normal funcionament del servei, l'import serà de **24,00€/hora***

Els imports de les hores s'actualitzaran amb l'IPC anual.

Els imports es pagaran el mes següent del mes de la realització de les hores, seguint la tramitació de l'expedient corresponent.

La compensació del descans per hora, es multiplicarà per 2 hores 30 minuts per cada hora treballada.

Els serveis extraordinaris i les hores extres realitzats per la Policia Local i la brigada d'Obres tindran el mínim establert en el Conveni, Acord de condicions i en els acords de Mesa de negociació adoptats, en el seu cas.

Els serveis extraordinaris i les hores extres de força major seran retribuïdes segons Acord de condicions, conveni i Mesa de negociació adoptats, segons les categories establertes.

Excepte causes degudament motivades, autoritzades pels i les caps de Departament o Servei/coordinacions, no es compensarà amb descans ni s'abonaran gratificacions per serveis extraordinaris ni hores extres per fraccions interiors a mitja hora diària.

Sisè: Tramitació i aprovació



El procediment de tramitació i aprovació dels serveis extraordinaris i hores extres es realitzarà a través de l'expedient corresponent del BPM.

1r Sol·licitud d'autorització prèvia: es realitzarà per la coordinació o cap de Departament /Servei de manera anual, a l'inici de cada any i per cada acte puntual, amb l'expedient corresponent.

2n Tràmit al Departament de Recursos Humans de l'expedient per hores realitzades.

3r Fiscalització.

4t Abonament en la nòmina del mes següent a la realització de les hores.

Setè: Disposició transitòria

Les hores realitzades fins a l'entrada en vigor d'aquest Reglament intern seran abonades amb els imports anteriors a la seva aplicació. Pel personal funcionari, l'any 2025 es retribuirà a import de 34,67 €, amb independència de les hores que s'hagin realitzat els mesos anteriors, que sí que s'han de tenir en compte a efectes de còmput anuals, als efectes adients. A efectes retributius el còmput s'iniciarà amb l'entrada en vigor del Reglament intern.

Vuitè: Entrada en vigor

El present Reglament regulador del serveis extraordinaris prestats pel personal funcionari i hores extres realitzades pel personal laboral, entrarà en vigor als quinze dies de la seva publicació íntegra en el BOPB.

ANNEX 1

Elements essencials de l'autorització prèvia per cada actuació corresponent a serveis extraordinaris i hores extres

1. Identificació de la persona treballadora

- Nom i cognoms i NIF
- Categoria professional i grup (A1, A2, C1, etc.)
- Àrea, servei o departament

2. Justificació del servei extraordinari

- Raó de la necessitat (activitat excepcional, servei essencial, baixa imprevista, etc.)
- Motiu concret (per exemple: cobertura de servei en festa local, emergència meteorològica, etc.)
- Feina concreta i especificada que s'ha de realitzar, detallant les franges horàries en què es portarà a terme cada feina.
- Referència normativa o marc de servei (ordre, decret, acord municipal...)

3. Data, franja horària i nombre d'hores previstes

- Data o dates concretes
- Hora d'inici i finalització
- Durada total (ex. 3 hores)
- Si és jornada festiva, cap de setmana o nocturna

4. Modalitat de compensació prevista

- Temps de descans equivalent o compensació econòmica



Ajuntament
Sant Andreu de la Barca

- *Justificació de la modalitat (per què no es pot fer descans, per exemple)*
- 5. Autorització expressa i signatura**
 - *Responsable que autoritza (ex: cap de servei, regidor/a, alcalde/essa, recursos humans)*
 - *Data d'autorització*
 - *Signatura i/o registre intern (expedient)*
- 6. Conformitat pressupostària (si escau)**
 - *Partida pressupostària a la qual s'imputarà*
 - *Informe d'intervenció si cal (per a serveis reiterats o despeses rellevants)"*

Sant Andreu de la Barca, 30 de setembre de 2025

L'alcalde
Marc Giribet i Gavara