



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

8225

Aprovació definitiva del Reglament de serveis extraordinaris (personal funcionari) i hores extres (personal laboral) de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany

El Ple de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, a la sessió ordinària de 27/8/2020, va acordar aprovar expressament, amb caràcter definitiu, la redacció final del text del Reglament de serveis extraordinaris (personal funcionari) i hores extres (personal laboral) de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, una vegada resoltes les reclamacions presentades i incorporades en aquesta les modificacions derivades de les reclamacions estimades, la qual cosa es fa pública per al seu general coneixement i en compliment del que disposa l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

REGLAMENT SOBRE LA REALITZACIÓ I COMPENSACIÓ DELS SERVEIS EXTRAORDINARIS PRESTATS PEL PERSONAL FUNCIONARI I HORES EXTRES REALITZADES PEL PERSONAL LABORAL

Exposició de motius

El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, estableix a l'article 24, que la quantia i l'estructura de les retribucions complementàries dels funcionaris 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 de Reial decret 861/1986, de 25 d'abril, pel qual s'estableix el règim de les retribucions dels funcionaris d'administració local estableix en relació a les gratificacions en el seu apartat 2 que correspon a l'alcalde l'assignació individual, amb subjecció als criteris que, si correspon, hagi establert el Ple i en el seu apartat 3 que en cap cas podran ser fíxes en la quantia ni periòdiques en la meritació i hauran de respondre a serveis extraordinaris realitzats fora de la jornada normal de treball.

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, pel que fa a al personal laboral, estableix a l'article 35, les hores extraordinàries de la següent forma: «tendran la consideració d'hores extraordinàries aquelles hores de treball que es realitzin sobre la durada màxima de la jornada ordinària de treball, fixada d'acord amb l'article anterior. Mitjançant un conveni col·lectiu o, si no, 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 39 del Pacte sobre condicions de treball dels funcionaris i interins i el 35 del Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany estableixen que les gratificacions per serveis extraordinaris i hores extres realitzades fora de la jornada normal de treball com totes aquelles hores de treball que un empleat/a faci fora de la seua jornada habitual, hauran de ser abonades com a hores extraordinàries.

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

La finalitat d'aquest Reglament és establir una igualtat de tracte entre tots els empleats públics, aplicant-los idèntics criteris. Es pretén evitar que la realització de serveis extraordinaris i hores extres es configuri com una pràctica habitual, regulant-ne i controlant-ne la realització.

Només podran realitzar serveis extraordinaris i hores extres, prèvia autorització i seguint el que estableix el present Reglament, i no s'abonaran ni es compensaran aquells que no hagin seguit el que s'estableix.

Primer. Àmbit d'aplicació.

Aquest Reglament serà d'aplicació al personal funcionari de carrera, interí o en pràctiques, així com a al personal laboral, fix, indefinit no fix i temporal de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.



Segon. Concepte de serveis extraordinaris i hores extres.

Sens perjudici que els diversos responsables d'àrea i/o departament hagin de planificar i organitzar els seus recursos humans disponibles per a l'execució dels objectius assignats i que aquests es realitzin dins de la jornada de treball habitual establerta per als diferents col·lectius de personal funcionari i laboral, amb caràcter excepcional, en casos de necessitat inajornable per a un bon funcionament dels serveis, la prestació de serveis extraordinaris fora de l'horari o la jornada habituals de treball estarà condicionada a l'autorització prèvia i motivada del responsable respecte del seu personal, i s'haurà d'acreditar i motivar la impossibilitat material de dur a terme una determinada prestació o actuació dins de l'horari o la jornada habitual.

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

Serveis extraordinaris de força major: (de caràcter obligatori) S'entén com a tals quan s'hagi de cobrir determinats serveis, sempre que sigui per circumstàncies sobrevingudes i extraordinàries, per prevenir o reparar sinistres, emergències, catàstrofes, urgències, avaries, calamitats públiques i altres danys extraordinaris i urgents, que no varen poder preveure en la planificació ordinària dels serveis. Hauran d'igual manera de seguir la seua tramitació establerta. No es permetran ni autoritzaran per al desenvolupament o exercici d'activitats normals.

Serveis extraordinaris estructurals: (de caràcter voluntari) S'entén com a tals els serveis, prèviament planificats, que no puguin dur-se a terme dins de la jornada ordinària o que hagin de cobrir determinats serveis no periòdics fora dels horaris habituals dels torns de treball. Seran considerats com a tals l'acumulació de tasques d'urgent resolució o prioritària, les absències de personal, el compliment d'obligacions legals, les errades tècniques, les incidències a la via pública, els canvis de torn, els serveis especials i la seua preparació (esdeveniments esportius, culturals, educatius, concerts, festes patronals, reforços especials... etc.) o altres circumstàncies de caràcter estructural, i no són assimilables als serveis extraordinaris de força major.

Tercer. Criteris per a realitzar-los.

Amb caràcter previ a la realització dels serveis extraordinaris, el responsable de l'àrea o departament, o l'empleat/ada interessat amb l'autorització del seu superior, ha de sol·licitar a través del Portal de l'Empleat l'autorització prèvia per a la seua realització, degudament motivada, i informar a la pròpia sol·licitud la forma proposada de compensació.

Només per motius de força major es podran realitzar serveis extraordinaris sense autorització prèvia, si bé aquesta circumstància s'haurà de motivar amb posterioritat.

La sol·licitud d'autorització prèvia requerirà del consentiment del superior responsable, regidor delegat de l'àrea corresponent, del regidor delegat de Recursos Humans, de la Responsable de Recursos Humans i Organització i de l'interventor municipal.

Els serveis o hores realitzats fora de la jornada ordinària s'iniciaran en haver finalitzat la jornada habitual corresponent. Excepte situacions urgents i excepcionals, degudament motivades, no es podrà prolongar la jornada més de 1,5 hores després de la seua jornada laboral habitual, i en cas que es superàs aquesta prolongació hi ha d'haver una interrupció mínima de trenta minuts des de la finalització de la jornada habitual i la realització de serveis extraordinaris, fet que s'ha de reflectir en el sistema de control horari.

Quart. Criteris per a abonar-los i compensar-los.

Com a criteri general s'estableix el de compensació dels serveis i hores realitzats fora de la jornada normal de treball per temps de descans retribuït.

No obstant això, existeixen certs serveis a l'Ajuntament que si es compensassin amb descans les hores realitzades com a serveis extraordinaris o hores extres, quedaria desatès el servei o les funcions que exerceixen, i podria causar un perjudici rellevant al funcionament de l'Ajuntament. És el cas de la Policia Local, la Brigada d'Obres i Serveis, o de determinats serveis municipals amb falta de personal, entre d'altres. En aquests casos, quedaria justificat el seu abonament econòmic.

Gratificació econòmica: quan s'opti per retribuir els serveis realitzats, s'evitarà, en la mesura que es pugui, que la gratificació es converteixi en un mecanisme habitual. Si en un mateix servei o departament, s'utilitza habitualment la retribució per la realització de serveis extraordinaris i hores extres, el departament de Recursos Humans n'estudiarà la situació juntament amb el departament afectat.

Per al personal laboral el nombre d'hores extraordinàries retribuïdes com a gratificació no podrà ser superior a vuitanta l'any, excepte l'excés de les treballades per prevenir o reparar sinistres i altres danys extraordinaris i urgents (serveis extraordinaris de força major) sens perjudici de la seua compensació com a hores extraordinàries. No es computaran les hores extraordinàries que hagin estat compensades mitjançant descans dins dels sis mesos següents a la seva realització, de manera que una vegada compensats dins l'any natural es podrien fer més hores, sempre amb el mateix límit de les 80 hores anuals fins, com a màxim, al 31 de desembre.



En cap cas, les gratificacions per serveis extraordinaris i hores extraordinàries seran fixes en la quantia ni periòdiques en la meritació.

Compensació amb descans retribuït: la compensació estarà subjecta a les necessitats del servei, prèvia autorització, i s'ha de produir de manera general dins de l'any natural en què s'han realitzat i com a màxim el 31 de març de l'any següent a la seua realització; en cas contrari, llevat de casos excepcionals i degudament motivats, serà el responsable del servei o el departament qui assignarà els dies per compensar per l'empleat/ada. Si l'empleat/ada es nega a gaudir-los en les dates assignades no serà possible el seu gaudi posteriorment.

Es considera com a cas excepcional l'haver sol·licitat l'empleat/ada aquesta compensació dins del termini establert i que hagi estat denegat per necessitats de servei o els motius degudament justificades que corresponguin; en aquest cas serà ampliat el termini de sol·licitud en un mes més, i així successivament.

Abans de realitzar la sol·licitud de compensació amb descans, l'empleat/ada s'ha d'assegurar que es compleixen els serveis mínims establerts per optar al seu gaudi i que no perjudica el servei, i no serà considerat com a cas excepcional la denegació del permís en aquest cas.

La seua compensació es realitzarà a través del Portal de l'Empleat i podrà ser en un dia de permís complet, si l'acumulació d'hores realitzades ho permet, o en una reducció de la jornada a l'inici o al final d'aquesta, encara que sobrepassi la part flexible. Serà autoritzat sempre que les necessitats del servei ho permetin.

La compensació en temps lliure es pot acumular als dies de lliure disposició i a les vacances anuals, la determinació de la data de gaudi s'efectuarà de comú acord entre l'empleat/ada i el responsable del servei.

Cinquè. Quantificació.

El crèdit global destinat a l'assignació a gratificacions serà reflectit anualment en els Pressupostos anuals de l'Ajuntament.

Les gratificacions per serveis extraordinaris i hores extres s'han de retribuir en funció del temps realitzat per l'empleat/ada, a raó de les quanties establertes a l'article 39 del Pacte sobre condicions de treball dels funcionaris i interins, i 35 del Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

Les actuals quantitats abonades per hora realitzada en funció del grup de classificació i la naturalesa de la prestació del servei són:

GRUPO	EXTRAORDINARIA	EXTRAORDINARIA NOCTURNA	EXTRAORDINARIA FESTIVA
	Servicios realizados fuera de la jornada habitual	Horario comprendido entre las 22:00 y 6:00 (Policía 22:30 a 6:30)	Festivos y Domingos
		35 %	
GRUPO A1	38,00 €	51,30 €	
GRUPO A2	35,15 €	47,45 €	
GRUPO C1	30,40 €	41,04 €	
GRUPO C2	20,90 €	28,22 €	
GRUPO E	18,05 €	24,37 €	

La compensació en descans per hora, o la seua fracció, realitzada en la prestació del servei es multiplicarà per:

TODAS LAS ÁREAS Y SERVICIOS	SERVICIO EXTRAORDINARIO NORMAL	EXTRAORDINARIA NOCTURNA	EXTRAORDINARIA FESTIVA
		Horario comprendido entre las 22:00 y 6:00 (Policía 22:30 a 6:30)	Festivos y Domingos
Personal Funcionario y Laboral	X 2	X 2,5	

Tret de causes degudament motivades i autoritzades pel responsable, no es compensarà amb descans ni s'abonaran gratificacions per serveis extraordinaris ni hores extres per fraccions inferiors a mitja hora diària.

A l'efecte d'aquest article, s'entén per horari nocturn general el que comprèn entre les 22 i les 6 hores, només per a la Policia Local serà el comprès en el torn de nit entre les 22 i les 7 h hores, i per jornada festiva la realitzada en diumenge o dia festiu.

Sisè. Tramitació i aprovació.

El procediment de tramitació i aprovació dels serveis extraordinaris i hores extres es realitzarà a través del Portal de l'Empleat de la manera següent:

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2020/157/1067068





1º) Sol·licitud d'autorització prèvia: la realitzarà el responsable de l'àrea o departament, o el propi empleat/ada interessat/ada, a través de "Sol·licituds" → "Nova Sol·licitud" → "Altres Sol·licituds" → "ANNEX I. Autorització realització hores extres".

S'hauran d'emplenar els següents apartats obligatoris, en què s'indicarà:

- Departament/Unitat que requereix la seua realització.
- Descripció de la feina que cal realitzar.
- Justificació de la necessitat de realitzar el treball fora de la jornada (*s'ha d'adjuntar informe ampliat del responsable del servei i, si escau, una planificació dels serveis extres per realitzar en situacions ja programades i/o d'acumulació de feina, conegudes amb antelació en períodes concrets del departament o àrea*).
- Data d'inici i final del període que se sol·licita.
- Relació de treballadors o llocs de treball.
- Nombre d'hores estimades.
- Mode de compensació.

Tramitada la sol·licitud, s'envia automàticament perquè l'aprovi el superior responsable o el regidor delegat de l'àrea corresponent, el regidor delegat de Recursos Humans, el responsable de Recursos Humans i Organització i l'interventor municipal.

Haurà de ser presentada com a mínim amb 5 dies hàbils d'antelació a la prestació dels serveis, excepte situacions excepcionals i urgents.

2n) Sol·licitud d'abonament o compensació: la realitzarà únicament l'empleat/ada un cop prestat el servei, sempre que hi hagi estat autoritzat prèviament.

El seu tràmit es realitza a través de "Sol·licituds" → "Nova Sol·licitud" → "Serveis Extraordinaris" → "Serveis Extraordinaris/Hores Extres (Normals)" o "Serveis Extraordinaris / Hores Extres (Nocturns o Festius)" (segons el cas).

S'emplenaran els següents apartats obligatoris:

- Naturalesa d'hora extra: seleccionar si se sol·licita "Compensació" amb descans o "Abonament" mitjançant gratificació.
- Tipus d'hora extra: seleccionar sempre per norma general "Normals". En no gaire ocasions serà seleccionat "Força Major".
- Data: seleccionar dia en què es realitzarà el servei o hora extra. Un cop seleccionat apareixerà a la part esquerra un rellotge i clicant-hi es podran consultar els fitxatges per al dia seleccionat.
- Hores realitzades com a serveis o hores extres: s'ha d'indicar l'hora d'inici i hora de final. S'hi han d'indicar fraccions superiors a mitja hora i han d'estar fitxades en el control de presència, en cas contrari serà rebutjat.
- Justificació: descripció dels serveis realitzats.

En el següent pas, es podran afegir comentaris i aportar, si es considera oportú, els documents justificatius que es consideri necessaris.

Tramitada la sol·licitud es remetrà perquè l'aprovi al superior responsable o regidor delegat de l'àrea corresponent i al departament de Recursos Humans.

Els serveis extraordinaris o les hores extres sol·licitats hauran d'estar fitxats i constar en el còmput mensual del sistema de control horari com a saldo positiu, no s'abonaran ni compensaran quan l'empleat/ada tenguí saldos deutors fins que aquests siguin regularitzats. En cap cas es podrà superar les hores autoritzades prèviament i només són computables les fraccions superiors a trenta minuts diaris.

En qualsevol moment es podrà requerir el responsable o el regidor delegat de l'àrea de l'empleat/ada perquè incorpori a la petició un informe sobre les activitats efectivament realitzades fora de la seua jornada laboral habitual.

En el cas de sol·licitud de compensació amb descans retribuït, un cop aprovada, les hores corresponents estaran disponibles per al seu gaudi al Portal de l'Empleat a través de "Sol·licituds" → "Nova Sol·licitud" → "Vacances" → "Hores acumulades".

En el cas de sol·licitud d'abonament mitjançant gratificació, un cop aprovada, s'ha de traslladar al Departament de Recursos Humans i a l'àrea de Serveis Econòmics, el qual procedirà a la tramitació de l'oportú expedient pel qual es resoldrà mitjançant Decret el seu abonament en nòmina.

En el cas que no sigui autoritzada la petició, l'empleat/ada podrà sol·licitar que sigui la Comissió paritària d'interpretació, vigilància i mediació del Pacte de funcionaris/Conveni de laborals, qui en decideixi l'estimació o la desestimació si s'escau.



Setè. Excepcionalitat per al personal de la Policia Local, Obres i Serveis i serveis municipals urgents i inajornables.

Amb caràcter general aquest Reglament serà aplicable a personal de la Policia Local i al d'Obres i Serveis Municipals amb les particularitats de gestió que es negociïn, ateses les especials característiques en la prestació dels seus serveis.

Amb caràcter excepcional, en aquelles àrees municipals en què la realització de tasques excepcionals fora de la jornada laboral poden sorgir amb caràcter urgent i sense possibilitat de previsió o planificació anticipada, la seua autorització es podrà aprovar excepcionalment amb posterioritat a la realització dels serveis extraordinaris, degudament justificat en la petició, exposant els motius i necessitats per satisfer.

Vuitè. Llocs amb saldos deutors o bossa anual d'hores deutores.

Als empleats que tinguin saldos deutors en el seu fitxatge mensual no se'ls podrà reconèixer compensacions amb descans o quanties en concepte de gratificacions per serveis o hores extraordinàries fins que tornin les hores deutores.

Els empleats que tinguin establerta una borsa d'hores anuals a realitzar per completar la seua jornada laboral ordinària, no se'ls podrà reconèixer compensacions amb descans o quanties en concepte de gratificacions per serveis o hores extraordinàries fins que esgotin la borsa d'hores deutores.

Els empleats que hagin fet ús de la borsa creada per a conciliació familiar no se'ls podrà reconèixer compensacions amb descans o quanties en concepte de gratificacions per serveis o hores extraordinàries fins que tornin les hores deutores.

Novè. Serveis extraordinaris Policia Local.

Els serveis extraordinaris realitzats pels integrants de la plantilla de la Policia Local que impliquin l'abonament de quantitat o compensacions per descans hauran de sol·licitar-se mitjançant el Portal de l'Empleat, de la manera establerta en aquest. S'hauran de sol·licitar, entre d'altres, els acords assolits i els establerts en el Pacte de funcionaris com són ara:

- Art. 26 Festius per dies compensats i aquells que treballen en el torn de nit els dies 24 de desembre i 31 de desembre.
- Art. 29 Renúncia al dia lliure setmanal (Cessió de dies).
- Art. 40 Serveis especials (Hores extres).
- Art. 46 Assistència a judicis.
- Qualsevol altre que s'estableixi.

Desè. Registre en el control de presència, seguiment i publicitat.

A l'efecte del còmput d'hores extraordinàries, la jornada diària de cada empleat/ada públic/a així com la realització de serveis i hores extres haurà de registrar-se en el control de presència habilitat i s'ha de totalitzar en el període fixat per al corresponent abonament de les retribucions i gratificacions corresponents.

El responsable o el regidor delegat de l'àrea de l'empleat/ada vetllarà pel compliment de les feines assignades com a serveis extraordinaris o hores extres i haurà d'incorporar a la petició, si se li requereix, un informe sobre les activitats efectivament realitzades fora de la seua jornada laboral habitual.

La quantitat que percebi cada empleat/ada públic per serveis extraordinaris o hores extres serà del seu coneixement a través del rebut de nòmina i el Portal de l'Empleat.

Així mateix, mensualment es remetrà informació referent a les quantitats abonades a la Junta de Personal i al Comitè d'Empresa en els termes i d'acord amb el règim de protecció de les dades de caràcter personal que preveu la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals, i la normativa que la desenvolupa.

Onzè. Derogació.

Queda expressament derogat el Protocol per a l'autorització i aprovació d'hores extres aprovat per la Junta de Govern Local de 23 de setembre de 2015 (Exp. 1180/2015), així com les posteriors modificacions, aprovades per la Junta de Govern Local de 27 de juliol de 2016 sobre aprovació del per a la supressió Annex II i justificació mitjançant un altre document, quadrant servei, de l'informe d'hores del Protocol de gratificacions extraordinàries aprovat a la Junta de Govern de 16 setembre 2015 (Exp. 3723/2016), la Junta de Govern Local de 14 de setembre de 2016 sobre modificació de l'Annex III (Exp. 4425/2016), i els acords o normes d'igual o inferior rang que s'oposin en aquest Reglament.





Dotzè. Entrada en vigor.

Aquest Reglament regulador dels serveis extraordinaris prestats pel personal funcionari i hores extres realitzades pel personal laboral fora de la seua jornada laboral, entrarà en vigor als quinze dies de la publicació íntegra en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, de conformitat amb els articles 65.2 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i vigirà fins que es modifiqui o derogui expressament.

A partir de l'entrada en vigor d'aquest Reglament no poden abonar ni compensar serveis o hores extraordinàries d'una manera que no s'ajusti al que s'hi estableix.

Contra aquest acord, s'hi pot interposar el recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears, amb seu a Palma, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Tot això sense perjudici que es pugui exercir qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent.

Sant Antoni de Portmany, 8 de setembre de 2020

L'alcalde

Marcos Serra Colomar

