



TRAMITACIÓ DE LA PROPOSTA DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS EXTRAORDINARIS PER PARTICIPAR AL CONSELL ESCOLAR EL PAS I EL PAE MUNICIPAL PER APLICACIÓ DE L'ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI I LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA PER AL PERÍODE 2025-2028 QUAN LA PERSONA TREBALLADORA DETERMINI COMPENSACIÓ ECONÒMICA

L'article 2.b) i c) de l'annex 4 de l'Acord de Condicions de treball del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Barcelona, per al període 2025-2028, específiques del personal del CEB estableix que quan el personal PAS o PAE, respectivament, hagi d'assistir com a representant a les sessions de Consell Escolar, fora de la seva jornada laboral, es compensarà el temps treballat, **amb temps o com a gratificació per hores extraordinàries, a voluntat de la persona treballadora.**

És per això que, en cas que la persona treballadora opti per la **compensació econòmica** caldrà formalitzar **tan aviat la direcció del centre tingui la previsió de convocatòria del Consells escolars durant el curs:**

1) LA TRAMITACIÓ DE LA PREVISIÓ DELS SERVEIS EXTRAORDINARIS A REALITZAR, PER A LA SEVA COMPENSACIÓ ECONÒMICA (ANNEX I)

- a) Els directors i directores dels centres en què el personal PAS i PAE adscrit al seu centre participi o hagi participat en el Consell Escolar hauran de tramitar i signar la "**Previsió de serveis extraordinaris a realitzar (Annex I)**". **Enguany abans del dia 23 de juny de 2026.**

S'ha de tramitar **un formulari annex I per persona i indicar els dies i l'hora d'inici i final de cada Consell Escolar convocat i que la compensació és econòmica.**

- b) El director de Recursos Corporatius del CEB autoritzarà, si escau, la realització dels serveis extraordinaris que figurin a l'annex I.

2) LA TRAMITACIÓ DELS SERVEIS EXTRAORDINARIS REALITZATS, PER A LA SEVA COMPENSACIÓ ECONÒMICA (ANNEX II)

- a) Els directors i directores dels centres hauran de tramitar i signar la "**Relació de serveis extraordinaris prestats (Annex II)**", i indicar els dies i l'hora d'inici i final del Consell Escolar convocat, amb el benentès que únicament les hores realitzades fora de la jornada habitual tenen el caràcter d'extraordinàries.

S'ha de tramitar un formulari annex II per persona.

- b) La directora de Gestió Econòmica de Recursos Humans del CEB autoritzarà, el pagament dels serveis extraordinaris que figurin a l'annex II.

Enguany, abans del dia 13 de juliol de 2026, s'haurà de tramitar tota la relació de

serveis extraordinaris realitzats per assistència al Consell Escolar des de **l'1 de gener de 2026 fins al 30 de juny de 2026** i enviar-la a la bústia de gestió econòmica de RRHH: rhgestioeconomica.ceb@gencat.cat

La **resta** d'assistències i serveis extraordinaris que es realitzin s'hauran tramitar **abans del 31 de juliol del 2026**.

Us annexem el formulari Annex I (Previsió de serveis extraordinaris prestats) i Annex II (Relació de serveis extraordinaris prestats) que haureu d'emplenar.

Finalment, en cas de **compensació en descans** la persona treballadora ho haurà de sol·licitar a la direcció del centre, atenent el seu gaudi a les necessitats del servei.

Direcció de Gestió Econòmica de RRHH