

Reglaments

Decret 112/2022, del 23 de març del 2022

Decret 112/2022, del 23-3-2022, d'aprovació del Reglament de sistemes de compensació.

Exposició de motius

Aquest Reglament desenvolupa l'article 77 de la Llei 1/2019, del 17 de gener, de la funció pública, referent a l'estructura retributiva, en especial els apartats e i g, que fan referència al complement de responsabilitat addicional i als altres conceptes retributius. El Reglament té per objectiu unificar els criteris i els procediments de compensació de les circumstàncies laborals i dels conceptes no salarials del personal de l'Administració general.

La compensació per les circumstàncies laborals, estructurals i no estructurals, i també pels conceptes no salarials definits en aquest Reglament no té caràcter consolidable. La compensació s'efectua mitjançant una retribució monetària i/o atorgament del temps de descans corresponent.

La gestió i la sistematització de les circumstàncies laborals i els conceptes no salarials impliquen un compromís per a tot el personal de l'Administració general, sobretot per als comandaments, els quals han de vetllar per fer-ne una aplicació racional a través d'una planificació adequada amb l'objectiu de minimitzar la despesa pública.

L'aplicació del Reglament de sistemes de compensació fins ara vigent ha posat en evidència la necessitat d'introduir-hi diversos canvis per incloure-hi noves circumstàncies retribuïbles que s'han revelat necessàries. Igualment, esdevé prioritari adaptar el text als paràmetres establerts a la Llei 1/2019, del 17 de gener, de la funció pública d'aprovació posterior i complir amb les observacions del Tribunal de Comptes.

Així doncs, es preveu la compensació per la signatura de butlletins elèctrics per part dels operaris de manteniment amb perfil d'electricista per tal de certificar que les instal·lacions elèctriques són conformes a la normativa vigent.

Alhora, es clarifica l'aplicació del complement de responsabilitat addicional per als casos del personal que assumeixi funcions directives i de secretariat dels membres del Govern, i se n'estableix el sistema de càlcul.

D'altra banda, s'aprofita per regular el complement associat als desplaçaments del personal del Cos de Prevenció i Extinció d'Incendis al Pas de la Casa des del parc central, fins aleshores dotat en forma d'instrucció.

Altrament, es fixa un complement per al personal del Cos d'Educació que desenvolupa tasques de director o de cap d'estudis en centres escolars amb un volum d'alumnat molt important, que es concreta en 300 alumnes, degut a l'increment significatiu que aquest fet comporta del volum de feina.

A més, s'actualitzen els complements per garantir la disponibilitat del personal de viabilitat hivernal per corregir les desviacions observades pels nous procediments de contractació com a conseqüència de les circumstàncies laborals i d'organització del treball.

Finalment, es deroga el Reglament de sistemes de compensació, de l'11 de juliol del 2018, així com els decrets de les modificacions successives.

Ateses les consideracions esmentades, a proposta de la ministra d'Administracions Públiques i Participació Ciutadana, el Govern, en la sessió del 23 de març del 2022, aprova aquest Decret amb el contingut següent:

Article únic

S'aprova el Reglament de sistemes de compensació, que entrarà en vigor l'endemà de ser publicat al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra*.

Reglament de sistemes de compensació**Article 1. Àmbit d'aplicació**

Aquest Reglament s'aplica als funcionaris i treballadors públics indefinits i treballadors públics interins que depenen de l'Administració general.

Article 2. Caràcter no consolidable

Les compensacions establertes en aquest Reglament no tenen caràcter consolidable i deixen de percebre's quan finalitzen les causes que n'han motivat la concessió o per raó d'un canvi de lloc de treball.

Article 3. Circumstàncies laborals estructurals

Són circumstàncies laborals estructurals, que deriven intrínsecament de les condicions del lloc de treball i que estan subjectes a compensació, les següents:

- a) Treball nocturn continuat o periòdic
- b) Treball en dissabtes i/o diumenges continuat o periòdic
- c) Treball per torns
- d) Destinació a l'estranger
- e) Guàrdia forense
- f) Responsabilitat addicional
- g) Disponibilitat personal per garantir la viabilitat hivernal i mecànics
- h) Treball en centres escolars amb un gran volum d'alumnat

Article 4. Treball nocturn

1. El treball nocturn és la circumstància per la qual el personal de l'Administració general presta el servei totalment, o en part, durant el període comprès entre les 22 hores i les 6 hores.

2. El treball nocturn es compensa com segueix:

- a) Si el personal de l'Administració general treballa durant la totalitat del període comprès entre les 22 hores i les 6 hores o més de la meitat del mateix període, es compensen la totalitat de les hores en retribució en funció del preu de l'hora ordinària nocturna calculada segons el que s'estableix en l'annex I.
- b) Si el personal de l'Administració general treballa durant la meitat o menys de la meitat del període comprès entre les 22 hores i les 6 hores, es compensa amb una retribució a la qual s'aplica proporcionalment el temps treballat, en funció del preu de l'hora ordinària nocturna segons el que s'estableix en l'annex I.

3. La compensació de l'hora ordinària nocturna es calcula a raó del preu per hora ordinària tenint en compte els conceptes retributius de sou base, complement de millora, complement d'antiguitat, complement personal d'antiguitat, complement de responsabilitat addicional, complement d'absorció i, si escau, complement específic dels cossos especials del personal de l'Administració general.

4. La compensació per aquesta circumstància no és compatible ni acumulable amb la compensació per la circumstància de treball per torns, ni tampoc amb la percepció per aquesta circumstància del complement específic dels cossos especials.

Article 5. Treball en dissabtes i/o diumenges i festius

1. El treball en dissabtes i/o diumenges i festius és la circumstància per la qual, en la distribució anyal de les jornades laborals ordinàries, el personal de l'Administració general presta el servei en dissabtes i/o diumenges i festius. Aquesta circumstància no s'aplica al personal contractat exclusivament per prestar serveis durant el cap de setmana.
2. El treball en dissabtes i/o diumenges i festius es compensa amb l'abonament de les hores treballades, en funció del preu de l'hora ordinària en dissabtes i/o diumenges segons el que s'estableix en l'annex I.
3. La compensació de l'hora de treball en dissabtes i/o diumenges i festius es calcula a raó del preu d'hora ordinària tenint en compte els conceptes retributius de sou base, complement de millora, complement personal d'antiguitat, complement d'antiguitat, complement de responsabilitat addicional, complement d'absorció i, si escau, complement específic dels cossos especials del personal de l'Administració general.
4. La compensació per aquesta circumstància no és compatible ni és acumulable amb la compensació per la circumstància de treball per torns, ni tampoc amb la percepció per aquesta circumstància del complement específic dels cossos especials.

Article 6. Treball per torns

1. El treball per torns és la circumstància per la qual el personal de l'Administració general presta el servei de forma successiva i constant en períodes horaris diferents, de forma rotativa, a fi de cobrir el servei les 24 hores del dia, inclosos els caps de setmana i festius.
2. El treball per torns és objecte d'una compensació segons el que s'estableix a l'annex I.
3. La compensació per aquesta circumstància no és compatible ni és acumulable amb la compensació per treball en dissabtes i/o diumenges, continuat o periòdic, ni amb la compensació per treball nocturn continuat o periòdic, ni tampoc amb la percepció per aquesta circumstància del complement específic dels cossos especials.

Article 7. Destinació a l'estranger

1. La destinació a l'estranger és la circumstància per la qual el personal de l'Administració general és destinat a l'estranger i ha d'assumir unes despeses complementàries relacionades amb el nivell de vida de la destinació del lloc de treball.
2. Aquest personal gaudeix d'una compensació mentre duri la destinació a l'estranger.
3. La destinació a l'estranger es compensa amb l'abonament mensual segons el destí per aquesta circumstància que s'estableix en l'annex I.
4. La compensació per aquesta circumstància no és compatible amb la compensació per la resta de circumstàncies estructurals ni amb la compensació per les circumstàncies no estructurals, ni tampoc amb la compensació pels conceptes organitzatius no salarials.
5. El personal adscrit al ministeri encarregat dels afers exteriors es regeix per la seva normativa pròpia.

Article 8. Guàrdia forense

1. La guàrdia forense és la circumstància per la qual el personal mèdic de l'Àrea Legal i de Medicina Forense del ministeri encarregat de l'interior presta el servei a l'Administració general i a l'Administració de justícia tots els dies de l'any de forma continuada.
2. La guàrdia forense es compensa segons el que s'estableix en l'annex I.
3. La compensació per aquesta circumstància no és compatible amb la compensació per la resta de circumstàncies estructurals ni amb la compensació per les circumstàncies no estructurals, ni tampoc amb la compensació pels conceptes organitzatius no salarials.

Article 9. *Complement de responsabilitat addicional (CRA)*

1. La responsabilitat addicional és la circumstància per la qual un funcionari o treballador públic indefinit assumeix provisionalment i transitòriament unes funcions de nivell superior o quan s'és nomenat per a un lloc de direcció o de secretari d'un membre del Govern per al temps que sigui necessari i mentre dura l'assumpció de les funcions esmentades.

2. La responsabilitat addicional ha de ser aprovada pel Govern a proposta del director o responsable del Departament de Funció Pública i es compensa amb un complement retributiu mensual segons el nivell del lloc de treball que assumeixi el funcionari o treballador públic indefinit, que es determina segons el càlcul que s'estableix en l'annex I.

3. Aquest complement retributiu es deixa de percebre quan les funcions esmentades es deixen de realitzar.

Article 10. *Disponibilitat del personal per garantir la viabilitat hivernal*

1. La compensació per la disponibilitat del personal per garantir la viabilitat hivernal té per objecte compensar aquesta disponibilitat tots els dies que dura la campanya hivernal, i inclou les hores de treball que s'han de dedicar a la treta de neu per garantir que la xarxa viària sigui transitable i les dietes que es generin per aquest concepte.

2. La compensació per aquesta circumstància no és compatible amb la compensació per la resta de circumstàncies estructurals i no estructurals, ni tampoc amb la compensació pels conceptes organitzatius no salarials.

3. Aquesta circumstància es compensa econòmicament amb l'import que s'estableix en l'annex I.

Article 11. *Treball en centres escolars amb un gran volum d'alumnat*

a) És la circumstància per la qual es compensa el personal que ocupa una plaça de cap d'estudis o director/a de centre escolar amb un volum superior als 300 alumnes.

b) La compensació per aquesta circumstància, en el cas del cap d'estudis, es percep:

a) Quan només hi ha una persona ocupant la plaça de cap d'estudis en el centre escolar.

b) En el cas dels centres educatius amb més d'un nivell educatiu i amb més d'un cap d'estudis, rebran aquesta compensació els caps d'estudis dels nivells educatius assignats dels quals superin els 300 alumnes.

c) Aquesta circumstància es compensa econòmicament amb l'import que s'estableix en l'annex I.

Article 12. *Circumstàncies laborals no estructurals*

Són circumstàncies laborals no estructurals, que deriven de fets puntuals com a conseqüència d'esdeveniments ocasionals o extraordinaris, o que tenen una durada limitada en el temps, en el desenvolupament del lloc de treball i que estan subjectes a compensació, les següents:

a) Hores extraordinàries

b) Treball en dies festius

c) Disponibilitat fora de la jornada laboral

d) Presència efectiva en el lloc de treball durant una guàrdia localitzable

e) Treball en dissabtes i/o diumenges en horari redistribuït

f) Treball nocturn en horari redistribuït

g) Permanència del personal del Cos Especial d'Ensenyament al Pas de la Casa

h) Implantació de tecnologies de la informació i comunicació a les escoles

i) Formació interna

j) Signatura de butlletins elèctrics

k) Desplaçament del personal del Cos de Prevenció i Extinció d'Incendis al Pas de la Casa des del parc central

Article 13. Hores extraordinàries

1. Les hores extraordinàries són la circumstància per la qual el personal de l'Administració general, de forma voluntària, autoritzada i motivada per necessitats del servei, treballa fora de la seva jornada laboral ordinària.
2. Es considera hora extraordinària cada hora efectivament treballada fora de la pròpia jornada laboral ordinària, a partir de la primera hora ininterrompuda inclosa. El temps que passa d'aquesta primera hora es comptabilitza en franges de trenta minuts com a mínim.
3. Només es pot autoritzar la realització d'aquestes hores extraordinàries en els casos següents:
 - a) Per necessitats urgents i l'assistència a actes o esdeveniments extraordinaris i/o imprevisibles en el lloc de treball;
 - b) Per emergència, per prevenir o reparar danys de sinistres o per causes de força major;
 - c) Per irregularitats derivades del relleu de torns;
 - d) Per una dedicació suplementària per concloure o acabar un treball;
 - e) Per reunions d'òrgans col·legiats de l'Administració general, d'altres institucions o d'empreses amb capital o control públics;
 - f) Per formar part de tribunals d'oposicions i concursos encarregats de la selecció de personal o de proves oficials.
4. Les hores extraordinàries es compensen amb l'abonament, en retribució i/o en temps de descans, segons el que consideri la direcció o el responsable del departament, en funció del que s'estableix en l'annex I.
5. La compensació de l'hora extraordinària es calcula a raó del preu per hora ordinària tenint en compte els conceptes salarials de sou base, complement de lloc, complement de millora, complement personal d'antiguitat, complement d'antiguitat, complement d'absorció, complement de responsabilitat addicional, i, si escau, complement específic dels cossos especials del personal de l'Administració general.
6. Al personal de l'Administració general que percep compensació per nocturnitat, per dissabte i per diumenge o per torn en el complement específic, i al personal que és compensat pel concepte de torn, se li compensen les hores extraordinàries sempre com a hora diürna.
7. A l'efecte del còmput d'hores extraordinàries que s'han de compensar, s'estableix un límit, segons el que preveu la disposició addicional segona.

Article 14. Treball en dies festius

1. El treball en dies festius és la circumstància per la qual el personal de l'Administració general presta el servei, fora de la seva jornada laboral ordinària, els dies festius previstos en el calendari laboral o els dies de festa locals corresponents a la parròquia on està ubicat el seu lloc de treball. Es distingeix entre dies festius de caràcter especial (Nadal, Cap d'Any, Constitució i Meritxell) i la resta de dies festius del calendari laboral i festes locals.
2. El treball en dies festius es compensa amb l'abonament, en retribució i/o en temps de descans, a lliure elecció de la persona interessada, en funció del que s'estableix en l'annex I.
3. El personal que dintre de la seva jornada laboral ordinària presta els serveis en els dies festius del calendari laboral, només és compensat pels dies festius de caràcter especial treballats en retribució.
4. La compensació de l'hora de treball en festius es calcula a raó del preu d'hora ordinària tenint en compte els conceptes salarials de sou base, complement de millora, complement personal d'antiguitat, complement d'antiguitat, complement d'absorció, complement de responsabilitat addicional, i, si escau, complement específic dels cossos especials del personal de l'Administració general.
5. El personal que presta servei fora de la seva jornada laboral ordinària en dies festius ha de computar les hores efectuades a l'efecte del límit d'hores extraordinàries, d'acord amb la disposició addicional segona.

Article 15. *Disponibilitat fora de la jornada laboral*

1. La disponibilitat fora de la jornada laboral és la circumstància per la qual el personal de l'Administració general es troba en situació de disponibilitat per guàrdia localitzable fora de la seva jornada laboral ordinària, durant una permanència horària obligatòria determinada, a fi que l'Administració general pugui garantir la prestació continuada del servei.

2. Aquesta disponibilitat implica quedar-se dintre del territori nacional o a una distància que permeti el desplaçament al lloc de treball en mitja hora com a màxim. L'Administració general ha de proveir els sistemes de localització necessaris per poder dur a terme la guàrdia localitzable.

3. Aquesta circumstància es compensa econòmicament per setmana de guàrdia (128 hores) o la part proporcional de les hores emprades amb l'import que s'estableix en l'annex I.

Article 16. *Presència efectiva en el lloc de treball durant una guàrdia localitzable*

1. La presència efectiva en el lloc de treball durant una guàrdia localitzable és la circumstància per la qual el personal de l'Administració general que es troba en situació de disponibilitat per guàrdia localitzable, fora de la seva jornada laboral ordinària, ha de presentar-se al lloc on se'l requereixi.

2. La presència efectiva al treball es compensa com a hores extraordinàries que es computen en franges de mitja hora a més d'una hora extraordinària suplementària, la qual inclou el temps i la despesa del desplaçament.

3. Les hores de presència efectiva en el lloc de treball es compensen d'acord amb l'article 13 i es computen, a l'efecte del límit d'hores extraordinàries, d'acord amb la disposició addicional segona.

Article 17. *Treball en dissabtes i/o diumenges en horari redistribuït*

1. El treball en dissabtes i/o diumenges en horari redistribuït és la circumstància per la qual el personal de l'Administració general treballa voluntàriament en dissabtes i/o diumenges, quan hi és autoritzat per raons de servei i com a conseqüència d'una redistribució ocasional del seu temps de treball, sense superar en temps la seva jornada laboral ordinària.

2. El treball en dissabtes i/o diumenges en horari redistribuït es compensa amb quinze minuts de temps de descans per cada hora treballada en dissabtes i/o diumenges.

Article 18. *Treball nocturn en horari redistribuït*

1. El treball nocturn en horari redistribuït és la circumstància per la qual el personal de l'Administració general treballa voluntàriament durant la totalitat o part de la jornada laboral, en el període comprès entre les 22 hores i les 6 hores, quan hi és autoritzat per raons de servei i com a conseqüència d'una redistribució ocasional del seu temps de treball, sense superar en temps la seva jornada laboral ordinària.

2. El treball nocturn en horari redistribuït es compensa amb quinze minuts de temps de descans per cada hora treballada en horari nocturn redistribuït.

Article 19. *Permanència del personal del Cos Especial d'Ensenyament al Pas de la Casa*

1. La compensació per la permanència del personal del Cos Especial d'Ensenyament al Pas de la Casa té per objectiu propiciar l'estabilitat necessària per al bon desenvolupament dels infants i afavorir la relació entre les famílies, l'alumnat i el cos docent, així com assegurar que el personal educatiu segueix l'evolució de l'alumne al llarg de les etapes de maternal i primera ensenyança.

2. Aquesta compensació s'atorga per la permanència al centre educatiu del Pas de la Casa per un període de tres anys consecutius prorrogables per períodes de tres anys més. La compensació s'abona de forma anticipada i mensual des del primer mes d'estada al centre, segons el que s'estableix en l'annex I.

3. En cas que la persona no compleixi la totalitat dels tres cursos escolars consecutius perquè no ha superat el període de prova o per accés voluntari a un altre lloc de treball en una altra localitat, dins o fora de l'Administració, es compromet a retornar a l'Administració la totalitat de la contraprestació percebuda

fins al moment de finalitzar el contracte. El període de retorn de la contraprestació no pot excedir els tres anys a partir de la data en què finalitzi el contracte.

4. En cas que la persona es trobi en període de prova, la compensació té lloc al final del període de prova de forma retroactiva.

5. En cas que la persona no compleixi la totalitat dels tres cursos escolars consecutius per una força major, amb l'anàlisi i l'aprovació prèvies del Govern, a proposta conjunta del ministeri encarregat de l'educació i el ministeri encarregat de la funció pública, no haurà de retornar a l'Administració la totalitat de la contraprestació percebuda fins al moment de finalitzar el contracte.

6. En cas que l'Administració consideri, per raons organitzatives, de força major, o amb motiu de mesures cautelars o de suspensió acordades en un procediment disciplinari, que la persona no ha de continuar prestant els serveis al Pas de la Casa, li ha d'assegurar la compensació econòmica fins a la data de la decisió per part del Ministeri d'Ensenyament.

Article 20. *Implantació de tecnologies de la informació i comunicació a les escoles*

1. La implantació de les noves tecnologies de la informació i la comunicació a les escoles té per objectiu impulsar l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació en els centres escolars del sistema educatiu andorrà i es compensa segons el que s'estableix en l'annex I.

2. Les persones que perceben aquesta compensació desenvolupen funcions pedagògiques i tècniques. D'una banda, han d'assessorar el professorat per implantar les TIC al centre, així com orientar-lo sobre la formació en TIC que cal rebre d'acord amb l'assessorament de l'Àrea de Desenvolupament Tecnològic Educatiu (ADTE). D'altra banda, han de vetllar pel manteniment de les instal·lacions i els equipaments informàtics del centre en coordinació amb l'ADTE.

3. Aquesta compensació es percep mensualment de setembre a juny.

Article 21. *Formació interna*

1. La formació interna té lloc quan el personal de l'Administració general imparteix formació especialitzada relativa al seu àmbit de treball o de coneixements especialitzats a altres membres de l'Administració, de forma voluntària, autoritzada i formalment motivada.

2. Les formacions internes impartides sota aquest concepte han d'estar vinculades a l'acompliment dels objectius definits per l'Administració general o els seus departaments.

3. El personal que fa formacions internes desenvolupa aquesta tasca dins del seu horari laboral sempre que sigui possible, i pot redistribuir la seva jornada laboral ordinària si fos necessari en funció de les necessitats del servei.

4. Els criteris de redistribució de la jornada laboral ordinària són:

a) El formador no ha de superar el nombre d'hores efectives respecte a la seva jornada laboral ordinària.

b) Quan la formació es faci en dissabte i/o diumenge, o en horari nocturn (entre les 22 h i les 6 h), sense que se superi el temps de la jornada laboral ordinària, s'ha de compensar amb quinze minuts de temps de descans per cada hora de formació. Per a la resta d'horaris, i en el cas del personal que ja és compensat per treballar en torn, es redistribueix hora per hora.

c) La redistribució horària es pot efectuar en el termini màxim dels tres mesos següents a la realització de les accions formatives o de la data de la demanda de formació en el cas que s'elabori el programa fora de la jornada laboral ordinària.

5. Les formacions internes es fan fora de la jornada laboral diària ordinària únicament en cas de necessitats inajornables degudament motivades i amb el vistiplau de la direcció. En aquest cas, la direcció del departament i la persona interessada decideixen conjuntament la modalitat de compensació segons les condicions que s'estipulen en temps o mitjançant una compensació econòmica, tenint en compte que prevalen les raons de necessitat de servei i d'acord amb la disponibilitat pressupostària.

6. La formació interna fora de la jornada laboral diària ordinària es compensa en funció del que s'estableix a l'annex I i inclou el desenvolupament i la seqüenciació del temari, el programa, les unitats didàctiques, la presentació i el material de la formació, així com la planificació i els recursos logístics i els materials i els recursos humans necessaris per portar a terme la formació. Així mateix, hi queden incloses les hores lectives del curs, el seguiment del control de presència dels assistents, l'avaluació dels coneixements adquirits i la satisfacció dels assistents respecte a la formació impartida.

7. La compensació amb temps de descans per formació interna impartida fora de la jornada laboral diària ordinària es pot efectuar en el termini d'un mes a partir de la sol·licitud de realització del curs o durant els tres mesos posteriors a partir que es faci l'acció formativa.

Article 22. *Signatura de butlletins elèctrics*

1. La compensació per la signatura de butlletins elèctrics té per finalitat retribuir la responsabilitat derivada de la signatura de butlletins d'instal·lació elèctrica per part dels operaris de manteniment amb perfil d'electricista en possessió del carnet professional d'instal·lador, per acreditar que el treball tècnic efectuat s'ha executat correctament i és conforme a les normatives vigents.

2. Aquest concepte es reembossa amb l'import establert a l'annex I.

Article 23. *Desplaçament del personal del Cos de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvaments al Pas de la Casa des del parc central*

1. El desplaçament del personal de guàrdia del Cos de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvaments (CPEIS) a la localitat del Pas de la Casa és la circumstància per la qual aquest personal es desplaça des del parc central a aquesta localitat fora del seu horari de guàrdia.

2. La compensació correspon a la fixada a l'annex I i l'import inclou els dos trajectes.

3. Aquesta compensació no és fixa. La percep mensualment l'efectiu que es desplaça de forma proporcional al nombre de desplaçaments.

Article 24. *Conceptes no salarials i compensació*

Els conceptes organitzatius no salarials lligats a l'organització del treball són els aspectes econòmics següents:

1. Desplaçament i mitjans de locomoció a l'interior.

2. Retribució per àpats a l'interior.

3. Naixement o adopció d'un infant.

Article 25. *Desplaçaments i mitjans de locomoció a l'interior*

1. Els desplaçaments i mitjans de locomoció a l'interior són el concepte pel qual el personal de l'Administració general, quan hi és autoritzat i per raons de servei, utilitza el seu propi vehicle durant la jornada laboral, dins del territori nacional o, ocasionalment, utilitza un mitjà de transport urbà.

2. Aquest concepte es reembossa amb els imports establerts en l'annex II.

Article 26. *Retribució per àpats a l'interior*

1. Els àpats per permanència ininterrompuda en el lloc de treball són el concepte pel qual, de forma habitual o ocasional, el personal de l'Administració general ha de romandre al seu lloc de treball, dintre de la seva jornada laboral, durant un mínim d'hores de permanència ininterrompuda i, per tant, també durant les hores dels àpats, sempre que no es gaudeixi de servei de menjador gratuït en el centre de treball. Són els següents:

a) La permanència ininterrompuda en el lloc de treball d'un mínim de 8 hores seguides dona dret a una dieta.

b) La permanència ininterrompuda en el lloc de treball d'un mínim d'11 hores seguides dona dret a les dos dietes que corresponguin.

c) La permanència ininterrompuda en el lloc de treball d'un mínim de 24 hores seguides dona dret a tres dietes, una d'esmorzar, una de dinar i una de sopar. Aquests àpats es reembossen amb l'abonament de la dieta que figura establerta en l'annex II.

2. Els àpats per una circumstància excepcional són el concepte pel qual, de forma excepcional i per necessitats del servei, amb autorització prèvia del comandament, el personal de l'Administració general que treballa en horari partit de com a mínim 8 hores ha de flexibilitzar l'horari i ha de treballar durant les hores dels àpats. Els àpats per una circumstància excepcional queden regulats i es reembossen segons el que s'estableix en l'annex II.

3. Els àpats per allunyament dels centres de treball són el concepte pel qual, per necessitats del servei, amb l'autorització prèvia del comandament, el personal de l'Administració general ha de desenvolupar la tasca habitual en un lloc allunyat dels centres de treball durant les hores dels àpats. Aquests àpats es reembossen amb l'abonament de la dieta que correspongui i que s'estableix en l'annex II.

Article 27. *Compensació per naixement o adopció d'un infant*

1. El naixement o l'adopció d'un infant es compensa amb un import segons el que s'estableix en l'annex II.
2. La demanda d'aquesta compensació ha de ser cursada al Departament de Funció Pública en el termini màxim de dos mesos després del naixement de l'infant o de la formalització de l'adopció.

Article 28. *Sol·licitud de compensació*

Les sol·licituds de compensació han de ser cursades pels comandaments, degudament justificades, amb el vistiplau del director o responsable del Departament, a l'Àrea d'Administració de Recursos Humans del Departament de Funció Pública.

Article 29. *Autorització de compensació*

En el termini màxim de quinze dies naturals a comptar de la recepció de la sol·licitud de compensació, l'Àrea d'Administració de Recursos Humans del Departament de Funció Pública l'autoritza i, en cas de denegació, en justifica els motius.

Article 30. *Pagament de les compensacions*

1. La retribució de la compensació s'efectua mitjançant el procés de nòmina.
2. La retribució de la compensació s'efectua mensualment.
3. Les sol·licituds s'han de trametre a l'Àrea d'Administració de Recursos Humans del Departament de Funció Pública, com a màxim el dia 5 de cada mes, per tal que es pugui gestionar o fer el pagament en el mateix mes, si escau.
4. L'import en retribució de la compensació econòmica s'abona al preu meritat de la data en què es va efectuar.
5. La compensació en temps de descans és gestionada i determinada pels comandaments, en períodes trimestrals, a partir de la data de la sol·licitud autoritzada.

Disposició addicional primera

Els preus i els imports establerts en aquest Reglament es revisen d'acord amb el procediment següent:

Els conceptes salarials i no salarials s'actualitzen anyalment i s'hi aplica l'augment retributiu general anyal que s'indica en la llei que aprovi els pressupostos.

Disposició addicional segona

1. El màxim d'hores extraordinàries autoritzades i compensades amb retribució per persona és de 120 hores efectuades per any.



2. El màxim d'hores extraordinàries compensables amb temps no pot sobrepassar les 80 hores de descans per any.

3. Aquests límits no es poden excedir excepte en casos puntuals, degudament justificats, després de l'informe del director del Departament o del secretari d'Estat i amb l'aprovació del Departament de Funció Pública.

Disposició transitòria

1. La compensació complementària relativa a la circumstància de disponibilitat del personal interí per garantir la viabilitat hivernal es percep retroactivament des de l'inici de la contractació de la temporada 2021-2022 fins a la implementació del projecte de valoració dels llocs de treball.

2. La compensació retributiva pel concepte de signatura de butlletins salarials es deixa de percebre amb la implementació del projecte de valoració dels llocs de treball.

Disposició derogatòria

Aquest Reglament deroga el Decret de l'11 de juliol del 2018 d'aprovació del Reglament de sistemes de compensació, modificat pels decrets del 19-9-2018 i del 19-12-2018.

Disposició final

Aquest Reglament entrarà en vigor l'endemà de publicar-se al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra*.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 23 de març del 2022

Per delegació

Jordi Gallardo Fernández

Ministre de Presidència, Economia i Empresa

Annex I

Càlcul de l'hora ordinària de treball nocturn

La compensació de l'hora ordinària nocturna es calcula a raó del preu per hora i s'hi aplica un augment del 20%.

Càlcul de l'hora ordinària de treball en dissabtes i/o diumenges

La compensació de l'hora ordinària de treball en dissabtes i/o diumenges es calcula a raó del preu per hora i s'hi aplica un augment del 20%.

Compensació del treball per torns

La compensació del treball per torns és de 151,74 euros al mes.

Compensació per destinació a l'estranger

Taula de destinacions	
Localitats	Imports mensuals
Madrid	2.705,65 euros
Brussel·les	2.124,75 euros
Lisboa	2.094,31 euros
París	3.246,78 euros
Estrasburg	2.056,30 euros
Nova York	4.794,42 euros
Ginebra	4.036,83 euros
Praga	1.658,08 euros
Roma	2.863,61 euros
Venècia	2.686,04 euros

Guàrdia forense

La compensació de la guàrdia forense és de 126,07 euros per dia laboral i de 210,12 euros per dia si es tracta d'un dissabte, un diumenge o un festiu del calendari.

Càlcul per determinar l'import del complement de responsabilitat addicional (CRA)

S'aplica l'import més beneficiós que resulti dels càlculs dels dos punts següents:

1. La diferència entre els conceptes salarials establerts en la graella salarial del nivell retributiu de la persona, més el complement de millora, el complement d'absorció i el complement de l'IPC 2011-2012 i la banda mínima del nivell retributiu determinat en el lloc de treball que passa a ocupar temporalment.
2. En cas d'assumir funcions d'un nivell superior al de la plaça de què és titular l'empleat, s'aplica un 7% sobre la banda mínima del nivell retributiu al qual pertany el titular. En cas d'assumir funcions de dos nivells superiors als de la plaça de què és titular l'empleat, s'aplica un 9% sobre la banda mínima del nivell retributiu al qual pertany el titular. En cas d'assumir funcions de tres nivells superiors als de la plaça de què és titular l'empleat, s'aplica un 11% sobre la banda mínima del nivell retributiu al qual pertany el titular. En cas d'assumir funcions quatre nivells o més superiors als de la plaça de què és titular l'empleat, s'aplica un 12% sobre la banda mínima del nivell retributiu al qual pertany el titular.
3. En cas de ser nomenat per a un lloc de direcció o de secretari d'un membre del Govern, a la persona nomenada se li assigna, per acord del Govern, una retribució que se situa entre la franja mínima i màxima salarial corresponent al nivell fixat per a aquell lloc de direcció.

Compensació per la disponibilitat per garantir la viabilitat hivernal

1. La compensació de la disponibilitat per garantir la viabilitat hivernal és la següent:

Import mensual	
Encarregat del sector nord i sud	1.957,59 euros
Conductor del sector nord, sud i orient (fix-discontinuu i eventual)	927,27 euros
Encarregat de refugi del sector orient	3.204,27 euros
Conductor de refugi del sector orient	3.101,23 euros
Conductor de refugi del sector orient - sense nits	2.586,07 euros
Encarregat del taller mecànic	1.792,74 euros
Mecànic i conductor	1.287,88 euros

2. A aquestes compensacions se'ls suma una compensació complementària de 179,28 euros mensuals en els termes establerts a la disposició transitòria.

Compensació per al personal del Cos d'Educació que desenvolupa tasques de director o de cap d'estudis en centres escolars amb un volum d'alumnat molt important

1. El director percep una compensació de 300 euros mensuals, segons el que s'estableix en l'article 11 d'aquest Reglament.

2. El cap d'estudis percep una compensació de 250 euros mensuals, segons el que s'estableix en l'article 11 d'aquest Reglament.

Càlcul de la compensació de les hores extraordinàries

1. La compensació de les hores extraordinàries en descans és la següent:

- 1 hora i 20 minuts de descans per cada hora extraordinària treballada diürna;
- 1 hora i 35 minuts de descans per cada hora extraordinària treballada nocturna, o en dissabte o en diumenge.

2. La compensació de les hores extraordinàries en retribució és la següent:

S'aplica un augment del 35% sobre el preu de l'hora ordinària per cada hora extraordinària treballada diürna;

S'aplica un augment del 55% sobre el preu de l'hora ordinària per cada hora extraordinària treballada nocturna, o en dissabte o en diumenge (20% en concepte de nocturnitat o dissabte o diumenge i 35% en concepte d'hora extraordinària).

Càlcul de l'hora ordinària de treball en dies festius

1. La compensació de les hores de treball en dies festius en descans és la següent:

- 1 hora i 35 minuts de descans per cada hora treballada en els dies festius;
- 2 hores de descans per cada hora treballada en dies festius de caràcter especial.

2. La compensació de les hores de treball en dies festius en retribució és la següent:

S'aplica un augment del 55% sobre el preu de l'hora ordinària per cada hora treballada en dies festius;

S'aplica un augment del 100% sobre el preu de l'hora ordinària per cada hora treballada en dies festius de caràcter especial.

Compensació per disponibilitat fora de la jornada laboral

La compensació de la disponibilitat fora de la jornada laboral és de 191,07 euros amb caràcter setmanal.

Compensació per la permanència del personal del Cos Especial d'Ensenyament al Pas de la Casa

La compensació per la permanència del personal del Cos Especial d'Ensenyament al Pas de la Casa és de 307,29 euros mensuals per a un període de tres anys consecutius i, en cas de pròrroga, de 336,26 euros mensuals per a un nou període de tres anys.

Compensació per la implantació de tecnologies de la informació i comunicació a les escoles

La compensació retributiva pel concepte d'implantació de tecnologies de la informació i comunicació a les escoles és de 185,52 euros.

Compensació per la formació interna realitzada fora de la jornada laboral diària ordinària

La compensació retributiva pel concepte de formació interna impartida fora de la jornada laboral diària ordinària s'estableix segons el quadre adjunt:

Tasca del formador	Nombre de formadors	Compensació base	Compensació base + horari nocturn/ dissabte o diumenge + 20%
Preu/hora d'impartició d'una formació a partir d'una programació elaborada	1	21,10 euros	25,32 euros
	2 o més (-30%)	14,77 euros	17,74 euros
Preu/hora d'impartició i elaboració de la programació	1	42,21 euros	50,65 euros
	2 o més (-30%)	29,54 euros	35,46 euros

La compensació en temps de descans per formació interna impartida fora de la jornada laboral diària ordinària s'estableix segons el quadre adjunt:

Tasca del formador	Hores efectuades	Compensació
Hora d'impartició d'una formació a partir d'una programació elaborada	1 h fora de la jornada laboral	1 h 20 min
	1 h fora de la jornada laboral en dissabte/diumenge o horari nocturn	1 h 35 min
Impartició i elaboració de la programació	1 h (elaboració) + 1 h (impartició) fora de la jornada laboral	2 h 40 min
	1 h (elaboració) + 1 h (impartició) fora de la jornada laboral en dissabte/diumenge o horari nocturn	3 h 10 min

Compensació per la signatura de butlletins elèctrics

La compensació retributiva pel concepte de signatura de butlletins salarials és de 154,95 euros per cada butlletí signat en els termes establerts a la disposició transitòria.

Compensació per als desplaçaments del personal del Cos de Prevenció i Extinció d'Incendis al Pas de la Casa des del parc central

La compensació que s'ha de percebre per aquest concepte és de 23,37 €, import que inclou els dos trajectes, d'anada i retorn.

Annex II**Reembossament per desplaçament i mitjans de locomoció a l'interior**

Reembossament de les despeses originades pel mitjà de transport urbà, a partir de la presentació dels justificants corresponents.

El desplaçament en vehicle particular s'ha de reembossar per un import de 0,33 euros/km.

Retribució per àpats a l'interior

1. L'import corresponent a la retribució per àpats a l'interior és la següent:

Taula retributiva per àpats	
Esmorzar	3,48 euros
Dinar	12,05 euros
Sopar	12,05 euros

2. Àpats per permanència ininterrompuda en el lloc de treball d'un mínim de vuit hores:

Correspon la retribució d'esmorzar quan la jornada laboral comença entre les 5.30 h i les 7 h o finalitza després de les 9 h.



Correspon la retribució de dinar quan la jornada laboral comença entre les 12.30 h i les 14.30 h o finalitza després de les 15.15 h.

Correspon la retribució de sopar quan la jornada laboral comença entre les 20 h i les 22.30 h o finalitza després de les 23 h.

3. Àpats per circumstància excepcional:

Quan la jornada laboral comença abans de les 6.30 h i es treballa seguit fins a les 9 h, correspon la retribució d'esmorzar.

Quan la jornada laboral comença abans de les 12 h i es treballa seguit fins a les 15.15 h, correspon la retribució de dinar.

Quan la jornada laboral comença abans de les 20 h i es treballa seguit fins a les 23 h, correspon la retribució de sopar.

Compensació per naixement d'un infant o adopció

El naixement d'un infant o adopció es compensa amb un import de 299,44 euros.