

Edicte

El síndic general, d'acord amb les previsions de l'article 90 del Reglament del Consell General,

Disposa

Publicar la resposta del Govern a la pregunta formulada pel M. I. Sr. Jordi Gallardo Fernández, conseller general del Grup Parlamentari Liberal, relativa a la política de retribucions del personal del Servei Andorrà d'Atenció Sanitària, publicada en el Butlletí del Consell General núm. 23/2015, de data 25 de juny.

Tot el que es fa públic per a general coneixement i efectes.

Casa de la Vall, 9 d'octubre del 2015

Vicenç Mateu Zamora

Síndic General

Retribució comandaments

SAAS

Càrrec	Salari base facultatiu Nivell IV (+) responsabilitat directiva	Complement responsabilitat afegida	Prima valoració lloc de treball	Prima d'exclusivitat	Antiguitat	Prima ad personam	Reducció LLMC	Total salari brut mensual
Director General del SAAS	9.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-930,00	8.370,00
Director Econòmic i de Recursos Generals	7.000,00	0,00	0,00	798,34	0,00	0,00	-779,83	7.018,51
Director de Sistemes d'Informació	4.100,00	850,00	1.295,37	798,63	26,78	0,00	-707,08	6.363,70
Director Medicina Assistencial	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-600,00	5.400,00
Cap de traumatologia de l'Hospital Nostra Senyora de Meritxell	3.993,17	2.512,70	3.333,33	0,00	0,00	0,00	-983,92	8.855,28
Cap d'Àrea de salut mental	3.993,17	2.512,70	1.800,00	798,63	0,00	0,00	-910,45	8.194,05

La prima de valoració del lloc de treball retribueix les especificitats que aporta el candidat més enllà de les exigències estàndard del lloc de treball, ja sigui per a l'elaboració de projectes assistencials o bé per donar cobertura a alguna responsabilitat no inclosa en la definició del lloc de treball

La prima d'exclusivitat està calculada de manera que és igual al 20 % del salari base d'un facultatiu Nivell IV

La Prima "Ad Personam" va ser creada per ajustar la dispersitat de nivells salarials existents abans de crear l'escala salarial actual (a extingir)

Reducció LLMC retencions salarials d'acord amb la Llei de Mesures de contenció de la despesa

REGLAMENT DE PERSONAL DEL SAAS

Aprovat pel Consell Directiu del SAAS, 07 de maig del 2007

Actualitzat pel Consell Directiu del SAAS, 21 de gener del 2008

Actualitzat pel Consell Directiu del SAAS, 01 de juliol del 2014

SAAS

SERVEI ANDORRÀ
D'ATENCIÓ SANITÀRIA

DATA: 01/07/2014

ÍNDIX

TÍTOL I. NORMES GENERALS

CAPÍTOL I - ÀMBIT D'APLICACIÓ	5
CAPÍTOL II - DRETS I DEURES DEL PERSONAL ASSALARIAT.....	6
CAPÍTOL III - MODALITATS DE CONTRACTACIÓ.....	7
Criteris generals.....	7
Règim de vinculació per al personal assalariat.....	7
CAPÍTOL IV - CONDICIONS D'INCORPORACIÓ I PROCESSOS DE SELECCIÓ.....	8
Principis generals.....	8
Procés de selecció per a llocs de treball de durada indefinida o d'un any tàcitament renovable.....	8
Convocatòries.....	8
Procés de selecció de personal interí o eventual per a períodes de durada definida o per a una obra determinada.....	9
Òrgans tècnics de selecció.....	9
Procés d'integració.....	10
CAPÍTOL V	
SISTEMES DE CLASSIFICACIÓ I VALORACIÓ DELS LLOCS DE TREBALL	11
Grups professionals.....	11
Classificació professional. Catàleg de Llocs de Treball.....	14
Sistema de valoració dels llocs de treball.....	14

TÍTOL II. RÈGIM LABORAL

CAPÍTOL VI - HORARI DE TREBALL I GUÀRDIES LOCALITZABLES.....	16
Jornada laboral ordinària.....	16
Guàrdies localitzables.....	17
CAPÍTOL VII - FESTIUS I VACANCES.....	18
Festius.....	18
Vacances.....	18

CAPÍTOL VIII - PERMISOS I EXCEDÈNCIES.....	20
Permisos retribuïts.....	20
Permisos no retribuïts.....	21
Permisos sense sou.....	22
Excedències sense reserva de plaça	23
Excedències amb reserva de plaça	23
CAPÍTOL IX - COMISSIÓ DE SERVEIS.....	25
CAPÍTOL X - PREJUBILACIÓ PARCIAL AVANÇADA.....	25
CAPÍTOL XI - SALUT I SEGURETAT LABORAL.....	25
Seguretat i higiene.....	25
Protecció de les gestants.....	26
Roba de treball.....	26
CAPÍTOL XII - FORMACIÓ.....	27
CAPÍTOL XIII - PLA DE CARRERA.....	27
CAPÍTOL XIV - ÒRGANS DE REPRESENTACIÓ.....	28
 TÍTOL III. PRESTACIONS SALARIALS	
CAPÍTOL XV - ESTRUCTURA RETRIBUTIVA I CONCEPTES SALARIALS.....	30
Conceptes salarials.....	30
CAPÍTOL XVI - PRESTACIONS COMPLEMENTÀRIES.....	33
Complement de prestacions de la Seguretat Social.....	33
Complement de natalitat	33
Complement de matrimoni.....	33
Avançaments a compte.....	33
 TÍTOL IV. EXTINCIÓ DE LES RELACIONS LABORALS	
CAPÍTOL XVII - EXTINCIÓ DE LES RELACIONS LABORALS.....	34

TÍTOL V. RÈGIM DISCIPLINARI

CAPÍTOL XVIII - RÈGIM DISCIPLINARI.....	35
Sancions.....	36
Procediment d'aplicació de les sancions.....	36
DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA.....	37
DISPOSICIONS TRANSITÒRIES.....	37
DISPOSICIONS FINALS.....	39
Annex I.....	40
Annex II	46
Annex III	50

TÍTOL I. NORMES GENERALS

CAPÍTOL I - ÀMBIT D'APLICACIÓ

Article 1

L'àmbit d'aplicació d'aquest Reglament és el personal del SAAS amb contracte laboral.

Article 2

Els professionals sanitaris que exerceixin la seva activitat en règim liberal privat, amb retribució per acte, la realitzaran dins el SAAS d'acord amb la normativa específica que reguli aquesta activitat. Les condicions generals aplicables a aquest col·lectiu estaran recollides en el reglament específic per al personal mèdic.

Aquest Reglament no serà d'aplicació a aquest col·lectiu, encara que existeixi un contracte laboral per efectuar guàrdies.

Article 3

L'activitat del personal sanitari facultatiu que únicament efectuï tasques de reforç assistencial al SAAS (guàrdies) quedarà regulada pel que estipuli el contracte individual establert entre el SAAS i cada professional, així com per la normativa que amb caràcter general reguli les activitats prestades. Les condicions generals aplicables a aquest col·lectiu estaran recollides en el reglament específic del personal mèdic. En cap cas aquest Reglament serà d'aplicació a dit personal.

Article 4

No són serveis laborals i en conseqüència estan exclosos de l'àmbit d'aplicació d'aquest Reglament:

- L'exercici del càrrec de membre del Consell Directiu del SAAS, sempre que es limiti a la realització de tasques inherents a dit càrrec.
- Els treballs realitzats per motius d'amistat, benevolència o bon veïnatge.
- L'activitat de les persones que intervinguin en operacions mercantils a compte d'un o més empresaris o centres educatius.
- Els serveis contractats a empreses externes.

CAPÍTOL II - DRETS I DEURES DEL PERSONAL ASSALARIAT**Article 5**

Sense perjudici del que estableixi qualsevol norma legal o reglamentària de rang igual o superior, els treballadors del Servei Andorrà d'Atenció Sanitària tenen els drets següents:

1. Al respecte, per part de l'empresa i dels companys, de la seva dignitat personal i professional, així com de la seva intimitat.
2. A realitzar el seu treball en unes condicions de seguretat i d'higiene adequades.
3. A no ser discriminats per motius de raça, sexe, religió, opinió, lloc de naixement o qualsevol altra circumstància personal o social.
4. A la formació i promoció professional en els termes que es preveuen en aquest Reglament.
5. A percebre puntualment la seva retribució.
6. A participar activament en els òrgans de representació de les unitats organitzatives del SAAS que corresponguin i en les comissions que la Direcció estableixi en cada cas.
7. A la informació sobre directrius, objectius, canvis a l'empresa i sobre les responsabilitats en el treball que desenvolupen.
8. A la cobertura de responsabilitat civil i defensa jurídica derivada del compliment de la seva actuació professional, quan aquesta responsabilitat no els sigui imputable per actes qualificats de dolosos.

Article 6

Els empleats del Servei Andorrà d'Atenció Sanitària han de complir la seva missió d'acord amb el que estipula el seu contracte i amb el que disposen les lleis i les normes reglamentàries. Sense perjudici del que disposen aquestes normes, tenen les obligacions següents:

1. Treballar durant la jornada pactada, respectant els horaris acordats i les funcions corresponents al lloc de treball.
2. Aplicar les directrius i les instruccions dels superiors jeràrquics del Servei Andorrà d'Atenció Sanitària en l'exercici regular de les seves funcions.
3. Tenir una conducta respectuosa amb els usuaris, amb els superiors i amb la resta de personal. Identificar-se a petició de qualsevol usuari.
4. Facilitar l'exercici dels drets reconeguts als seus companys i als usuaris.
5. Complir i vetllar pel compliment del reglament, les normatives internes i els protocols assistencials vigents, així com la normativa de seguretat i d'higiene.
6. Tractar amb cura els materials, les instal·lacions, els documents i en general tots els béns del SAAS.
7. Complir les obligacions deontològiques pròpies de la seva professió i, especialment, mantenir el secret professional i la deguda discreció.

8. Comunicar a la Direcció qualsevol canvi en la situació personal que pugui ser rellevant de cara a la relació de treball (canvi de domicili, de número de telèfon, etc.).
9. Vetllar per la bona imatge i pel prestigi de la institució davant terceres persones.
10. Participar de forma activa en les accions formatives i comissions assessores creades per la Direcció, segons la disponibilitat assistencial pròpia de cada lloc de treball.

CAPÍTOL III - MODALITATS DE CONTRACTACIÓ

Criteris generals

Article 7

La vinculació contractual per al personal assalariat es regirà pel que dicta la normativa laboral vigent. El personal té dret a obtenir un contracte de treball escrit, en el qual constaran els drets i les obligacions que adquireix.

Tots els contractes de treball faran referència expressa a aquest Reglament, un exemplar del qual serà lliurat a cada empleat en el moment de signar el contracte.

Article 8

Tot el personal del SAAS amb contracte laboral i durant l'exercici de l'activitat contemplada en l'esmentat contracte està cobert, quant a la seva responsabilitat civil professional, per una pòlissa d'assegurança que subscriu el SAAS, les condicions de la qual seran públiques per al personal.

Règim de vinculació per al personal assalariat

Article 9

El tipus de vinculació laboral entre el Servei Andorrà d'Atenció Sanitària i el personal que integra els diferents grups professionals del SAAS en règim assalariat pot tenir les formes següents:

- *Vinculació de durada indefinida*

Personal de plantilla definida: és el personal que ocupa una plaça pressupostada en la plantilla del SAAS, obtinguda mitjançant un concurs públic. Tot el personal amb plaça pressupostada de la plantilla del SAAS gaudeix d'un contracte indefinit o d'un any tàcitament renovable, el qual serà d'un temps indefinit un cop transcorreguda la primera pròrroga.

- **Vinculació de durada definida**

Personal substitut: desenvolupa la seva activitat en una plaça fixa de la qual el titular es troba absent, per qualsevol motiu. Gaudirà de contractes definits mentre duri la situació d'absència del titular.

Personal amb plaça de caràcter transitori o interí: ocupa una plaça vacant o de nova creació que encara no s'ha convocat per concurs públic. Durant el temps que ocupi la plaça gaudirà d'un contracte definit. La durada de la situació d'eventualitat d'aquestes places no excedirà en cap cas l'any.

Personal eventual: no ocupa cap plaça fixa en la plantilla del SAAS. Serà contractat amb caràcter temporal per efectuar un treball de temporada o per dur a terme una tasca o un projecte concret i per la durada d'aquest.

CAPÍTOL IV - CONDICIONS D'INCORPORACIÓ I PROCESSOS DE SELECCIÓ

Principis generals

Article 10

El reclutament del personal del SAAS s'efectuarà seguint els principis de publicitat i concurrència, de conformitat amb els criteris d'igualtat, mèrit i capacitat necessaris per al lloc de treball.

Procés de selecció per a llocs de treball de durada indefinida

Article 11

El procés de selecció del personal tindrà com a finalitat l'assoliment de la idoneïtat i l'adequació del candidat al lloc de treball d'acord amb la competència tècnica, els coneixements, les aptituds i les actituds necessàries per desenvolupar el lloc de treball corresponent.

Convocatòries

Article 12.

La contractació de tipus indeterminada del personal del SAAS se sotmet a regles de publicitat i concurrència, i s'efectua mitjançant concurs públic. A la convocatòria figurarà: la plaça a cobrir, els requisits imprescindibles per poder optar a la plaça, els requisits a valorar, i el termini de presentació de candidatures.

Article 13

El personal del SAAS amb contracte indefinit que es presenti al concurs, tindrà preferència davant la resta de sol·licituds en igualtat de condicions, sempre que reuneixi les condicions demanades a l'edicta.

Procés de selecció de personal per a períodes de durada definida o per a una obra determinada

Article 14

Quan no es pugui atendre de forma adequada un volum de treball extraordinari, per baixes de personal o per una sobrecàrrega de treball, es podrà contractar personal amb caràcter interí o eventual. En aquests casos, les direccions de les diferents unitats organitzatives, juntament amb el Servei de Recursos Humans, poden proposar a la Direcció General la contractació d'un candidat, sense necessitat de convocar un concurs públic. Els responsables del procés de selecció argumentaran, de forma raonada, la contractació del candidat seleccionat.

La durada dels contractes serà limitada i pel temps que s'estimi pertinent per cobrir l'absència o per endegar el procés de selecció per concurs públic habitual.

Per cobrir un lloc de treball durant un període de durada determinada o durant l'execució d'una obra o d'un projecte, també es podrà contractar personal seguint el procediment esmentat al paràgraf anterior.

Òrgans tècnics de selecció

Article 15

Correspon al Servei de Recursos Humans la coordinació i l'organització dels processos de selecció del SAAS. Per tal de garantir el procés de selecció, es crearà una Comissió de Selecció *ad hoc*, la qual podrà sotmetre els candidats a les proves o tècniques que consideri necessàries, a fi de comprovar-ne el grau d'adequació al lloc de treball.

La Comissió de Selecció ha d'estar formada, com a mínim, pel responsable del Servei de Recursos Humans, per un responsable de la Direcció per a la qual es convoca la plaça, i per un responsable o tècnic de l'àmbit funcional propi del lloc convocat.

Per a la selecció de metges i altres facultatius de l'àmbit sanitari, dins la Comissió de Selecció, a més del responsable del Servei de Recursos Humans, d'un responsable de la Direcció Mèdica, figurarà el Cap d'Equip o de Servei. També en podran formar part dos membres del Comitè d'Acreditació Mèdica, un per part de la Junta Facultativa i un per part del Consell de Metges.

Per poder exercir al SAAS, cada professional sanitari ha d'estar inscrit al Registre de Professions Sanitàries del Ministeri competent, segons els requeriments legals. Els metges, també han d'obtenir l'acord de la Comissió d'Acreditació Mèdica, on es recollirà els tipus d'actuació que podrà realitzar, així com la durada de l'autorització d'exercici.

Els criteris i procediments per a l'obtenció de l'acreditació seran regulats pel reglament específic del Comitè d'Acreditació Mèdica.

Article 16

Un cop finalitzat el procés de selecció, la Comissió de Selecció proposarà a la Direcció General la candidatura o les candidatures que han obtingut la millor qualificació dels factors avaluats, la qual nomenarà la plaça o les places convocades.

Article 17

Un cop cobertes les places convocades, els candidats que hagin superat de forma satisfactòria el procés de selecció, sense haver estat elegits, quedaran en situació de reserva durant 12 mesos a partir de la resolució de la convocatòria. Si durant aquest període el candidat escollit inicialment deixés el càrrec, l'empresa pot proposar la plaça a un candidat en reserva per cobrir-la amb caràcter definitiu.

Procés d'integració

Article 18

Als efectes d'afavorir la més ràpida i correcta integració del personal contractat, s'aplicarà un protocol d'acollida des del Servei de Recursos Humans.

CAPÍTOL V - SISTEMES DE CLASSIFICACIÓ I VALORACIÓ DELS LLOCS DE TREBALL

Grups professionals

Article 19

Amb independència del tipus de vinculació contractual o de conveni que mantingui amb la institució, el personal del SAAS, s'integrarà en un dels grups professionals següents:

Grup professional 1: personal assistencial titulat de grau superior

Tots aquells professionals que realitzen tasques assistencials, docents i/o d'investigació, que per exercir la seva professió requereixen una titulació oficial de grau superior i que tenen capacitat legal per dur a terme la seva activitat.

Aquests llocs de treball s'ordenen en quatre nivells:

Nivell IV: és el facultatiu especialista que exerceix la seva activitat assistencial dins d'un àrea assistencial on es requereix aquesta especialitat.

Nivell III: a) facultatiu sense titulació especialitzada, que acredita una experiència en la seva àrea assistencial igual o superior a deu anys.

b) facultatiu especialista que desenvolupa la seva activitat en una àrea assistencial en la qual no es requereix especialitat.

Nivell II: és el facultatiu que, sense tenir titulació especialitzada, pot acreditar una experiència hospitalària o d'atenció primària igual o superior a cinc anys, sense arribar als deu anys.

Nivell I: és el facultatiu que, sense tenir titulació especialitzada, pot acreditar una experiència hospitalària o d'atenció primària inferior a cinc anys.

Grup professional 2: personal assistencial titulat de grau mitjà

Tots aquells professionals de l'àmbit sanitari amb funcions assistencials, docents i/o d'investigació que per exercir la seva professió requereixen una titulació oficial de grau mitjà i que tenen capacitat legal per a dur a terme la seva activitat.

Els llocs professionals que s'inclouen dins d'aquest grup, sense perjudici de modificació o d'ampliació dels mateixos i ordenats per nivells, són els següents:

Nivell II: Llevadora.

Nivell I: Diplomada en nutrició.

Educador/a social.

Fisioterapeuta.

Infermer/a d'atenció primària.

Infermer/a d'atenció hospitalària.

Terapeuta ocupacional.

Treballador/a social.

Grup professional 3: personal assistencial amb titulació i/o formació professional o tècnica

Tot el personal que acredita una formació professional i/o tècnica específica per desenvolupar funcions d'àmbit assistencial i de formació.

Els llocs professionals que s'inclouen dins d'aquest grup, sense perjudici de modificació o d'ampliació dels mateixos i ordenats per nivells, són els següents:

- Nivell V: Citotècnic
 - Tècnic especialista en anatomia patològica.
 - Tècnic especialista en diagnòstic per la imatge.
 - Tècnic especialista en laboratori.
- Nivell IV: Tècnic en transport sanitari.
 - Tècnic en farmàcia.
- Nivell III: Auxiliar d'infermeria.
 - Monitor/a de la unitat de conductes addictives (UCA).
- Nivell II: Treballador/a familiar.
- Nivell I: Auxiliar de magatzem de farmàcia.

Grup professional 4: personal no assistencial, titulat de grau superior

Tot el personal que no realitza tasques assistencials i que ocupa un lloc de treball per al qual es requereix un títol oficial de grau superior.

Els llocs professionals que s'inclouen dins d'aquest grup, sense perjudici de modificació o d'ampliació dels mateixos i ordenats per nivells, són els següents:

- Nivell II: Cap del servei de comptabilitat.
- Nivell I: Cap de projectes informàtics.

Grup professional 5: personal no assistencial, titulat de grau mitjà

Tot el personal que no realitza tasques assistencials i que ocupa un lloc de treball per al qual es requereix un títol oficial de grau mitjà.

Els llocs professionals que s'inclouen dins d'aquest grup, sense perjudici de modificació o d'ampliació dels mateixos i ordenats per nivells, són els següents:

- Nivell III: Cap de compres i subministrament.
 - Cap del servei d'admissions i facturació.
- Nivell II: Tècnic de control de gestió.
- Nivell I: Analista de sistemes d'informació.
 - Responsable d'atenció a l'usuari.

Grup professional 6: personal no assistencial amb titulació i/o formació professional o tècnica

Tot el personal que no realitza tasques assistencials i que ocupa un lloc de treball amb funció administrativa, de servei o de suport, per al qual es requereix una titulació i/o formació professional o tècnica.

Els llocs professionals que s'inclouen dins d'aquest grup, sense perjudici de modificació o d'ampliació dels mateixos i ordenats per nivells, són els següents:

- Nivell VII: Secretària de direcció general.
- Nivell VI: Responsable de gestió de cobraments.
- Nivell V: Secretària de direcció.
Tècnic d'administració.
Tresorer.
- Nivell IV: Administratiu
Administració de codificació
Responsable de bugaderia
Responsable de la clínica Verge de Meritxell
Responsable del voluntariat
Responsable Aparcament
Secretària de serveis assistencials
Tècnic de manteniment
- Nivell III: Tècnic de sistemes informàtics
- Nivell II: Auxiliar d'administració
Auxiliar de magatzem
- Nivell I: Recepcionista telefonista

Grup professional 7: altre personal de suport sense titulació i/o formació professional o tècnica

Els llocs professionals que s'inclouen dins d'aquest grup, sense perjudici de modificació o d'ampliació dels mateixos i ordenats per nivells, són els següents:

- Nivell II: Portalliteres
Missatger/a
- Nivell I: Auxiliar d'aparcament
Bugader/a

Classificació professional. Catàleg de Llocs de Treball

Article 20

Els diferents llocs de treball s'inclouen en el Catàleg de Llocs de Treball (CLLT), cada lloc de treball disposarà d'una fitxa descriptiva amb la informació bàsica sobre les funcions, les activitats i les condicions laborals del mateix. A cada fitxa s'indicarà el grup professional i l'escala salarial corresponent. La difusió del CLLT serà pública per a tots els empleats del SAAS. La descripció dels nous llocs de treball i l'actualització periòdica dels existents es farà segons l'opinió dels propis empleats que ocupen el lloc en qüestió. A aquest efecte els treballadors elegiran una comissió que els representi. Els responsables del servei afegiran a la descripció la seva opinió abans que la Direcció la validi.

Les descripcions s'efectuaran omplint uns qüestionaris tipus per assolir el nivell d'homogeneïtat necessari.

Article 21

Els llocs de treball del SAAS es classifiquen en una escala de nivells salarials per grup professional, en funció dels requisits, les exigències i les funcions que es desenvolupin, i d'acord amb el sistema de valoració dels llocs de treball establert.

El nombre de nivells és fix i només pot ser modificat per acord del Consell Directiu del SAAS. El Consell Directiu del SAAS també serà l'òrgan que autoritzi les actualitzacions corresponents a les remuneracions de cada nivell.

Els llocs de Direcció estan exclosos de l'escala. Tampoc no hi figuren els llocs de comandament o de coordinació que donen lloc a la percepció de complements retributius de responsabilitat durant el temps que s'ocupa el càrrec.

Article 22

La remuneració de l'escala és la de referència que correspon a cada lloc de treball. Tanmateix l'empleat podrà percebre una remuneració diferent en els supòsits següents:

- En funció del nivell en què es trobi si segueix un pla de carrera.
- Mentre l'empleat assumeixi responsabilitats o funcions diferents a les inicialment assignades (percepció de complements de responsabilitat).

Sistema de valoració dels llocs de treball

Article 23

- a) El sistema de valoració dels llocs de treball té com a objectiu la valoració equitativa dels requisits i de les activitats que es desenvolupen en cada lloc de treball. En funció d'aquesta valoració, s'estableix una escala retributiva per a cada grup professional per assolir equitat interna. Aquesta escala també contempla l'equitat externa.

- b) Per tal de realitzar la valoració tècnica dels llocs de treball es crea una Comissió de Valoració dels Llocs de Treball per a cada grup professional descrit anteriorment.

Aquestes comissions estaran integrades per personal pertanyent al grup professional corresponent. Aquest personal serà elegit pels propis empleats. La Direcció General designarà un representant de Direcció en cada grup i podrà preveure la participació d'un assessor extern experimentat que garanteixi l'aplicació de criteris homogenis i que, disposant de dades del mercat, pugui fer una proposta de valoració justificada. També hi participarà a cada grup el responsable del Servei de Recursos Humans.

La composició d'aquestes comissions seran regulades per un reglament o normativa específics.

El personal del SAAS que participi en les comissions rebrà la proposta de valoració així com el detall de la metodologia seguida per l'empresa assessora, i podrà sol·licitar els aclariments necessaris abans que es validi la valoració proposada.

Cada 4 anys es revaloraran tots els llocs de treball que componen el Catàleg de Llocs de Treball. Els llocs de nova creació es valoraran individualment en el moment que correspongui.

La composició de la Comissió de Valoració es renovarà cada 4 anys.

- c) En principi, per simplificar la gestió i evitar la valoració de llocs excessivament individualitzats, el catàleg només inclourà llocs de treball genèrics. Els llocs ocupats per professionals pertanyent a un grup genèric però que gaudeixen d'un complement de responsabilitat que generalment només es percep mentre s'ocupa el càrrec en qüestió, no apareixeran dins el CLLT. Ara bé, existirà una fitxa descriptiva de les funcions i responsabilitats corresponents al complement i l'empresa assessora també valorarà aquests llocs de treball genèrics.

Article 24

Les propostes de valoració seran elevades per la Comissió de Valoració de Llocs de Treball a la Direcció General. D'acord amb la valoració tècnica de la Comissió, la Direcció General assignarà cada lloc de treball a l'escala salarial determinada. Aquestes propostes seran ratificades pel Consell Directiu del SAAS.

TÍTOL II. RÈGIM LABORAL

CAPÍTOL VI - HORARI DE TREBALL I GUÀRDIES LOCALITZABLES

Jornada laboral

Article 25

La jornada laboral ordinària s'establirà respectant les disposicions legals i reglamentàries laborals vigents.

Article 26

Quan la natura del treball no permeti una distribució uniforme de la jornada laboral setmanal, es calcularà mitjançant un còmput anual, respectant el que estableix la legislació laboral vigent.

Article 27

El temps de descans entre dues jornades de treball serà com a mínim de 10 hores.

Article 28

Es consideren hores extraordinàries aquelles que excedeixen de les inicialment pactades entre el treballador i la institució per contracte o dins la planificació horària.

Les vuit primeres hores que sobrepassin la jornada setmanal pactada, seran remunerades amb un increment del 55% i, les que sobrepassin les vuit primeres hores extraordinàries setmanals de la jornada setmanal pactada, amb un increment del 75%.

En el cas de jornades especials, amb còmput anyal, es remuneraran amb un increment del 55% els dos primers terços de les hores extraordinàries realitzades mensualment i amb un 75% l'últim terç.

Existeix la possibilitat, sempre amb l'acord del treballador, de no retribuir aquestes hores i compensar-les amb hores de temps festiu amb els mateixos increments. Segons l'horari de torn efectuat per l'empleat i a fi de no pertorbar el règim dels torns, es podrà compensar de manera mixta (una part retribuïda com a hora extra i una altra en temps amb la mateixa proporció).

Article 29

Es permeten els canvis de torn establerts en el pla de treball horari amb altres empleats de la mateixa categoria laboral i que, a criteri de la Direcció corresponent, estiguin capacitats per realitzar les tasques del lloc a cobrir, sempre tenint en compte les necessitats pròpies dels serveis.

Article 30

Els canvis de torn es realitzaran amb l'autorització prèvia de la Direcció corresponent, la qual pot delegar aquesta prerrogativa als comandaments intermitjos.

Article 31

El nombre màxim de canvis de torn consecutius permès serà de 5 per als torns de 12 hores i de 2 per als de 24 hores.

Article 32

A partir dels 55 anys tot empleat del SAAS té dret a sol·licitar la reducció progressiva de la seva dedicació de jornada laboral, que ha de ser com a mínim del 50%. Tots els conceptes retributius seran reduïts proporcionalment.

Igualment, a partir dels 55 anys qualsevol empleat del SAAS tindrà dret a sol·licitar la reducció total o parcial de la seva dedicació de jornada nocturna. Les peticions seran acordades favorablement llevat de clars impediments en la normal realització del servei.

Guàrdies localitzables**Article 33**

Té la consideració de guàrdia localitzable aquell temps esmerçat pel treballador fora del lloc de treball a disposició de l'empresa com a conseqüència de les programacions que es realitzin per a la cobertura d'eventualitats urgents de caràcter assistencial i de manteniment o de suport.

Article 34

La guàrdia localitzable queda exclosa de la jornada laboral ordinària.

Article 35

Aquestes guàrdies no contemplen, mentre no sigui requerida, la presència de l'interessat, i es realitzen mitjançant llista rotatòria entre el personal adscrit al servei que efectua la guàrdia per fer-ne possible la localització. El personal de guàrdia localitzable ha d'estar en condicions de presentar-se al lloc de treball en un termini màxim de 30 minuts.

Les condicions de funcionament d'aquest sistema de guàrdies es regularan per reglament.

Article 36

Les hores de presència física durant les guàrdies localitzables computaran a efectes del càlcul de la jornada màxima anyal.

Article 37

La Direcció de cada unitat organitzativa estableix les guàrdies localitzables que s'han de realitzar, i que són d'obligat compliment pel personal. Aquestes tindran el caràcter de prestació de serveis professionals laborals i, per tant, es remuneraran d'acord amb les tarifes vigents en cada moment, establertes pel Consell Directiu del SAAS i que no seran en cap cas inferiors al 25% del salari hora de la jornada laboral ordinària.

Article 38

A partir dels 55 anys qualsevol empleat del SAAS té el dret a reduir o abandonar totalment la realització de qualsevol tipus o forma de guàrdia localitzable. Per fer efectiu aquest dret, cal comunicar-ho a la Direcció corresponent amb una antelació mínima de 6 mesos. Per necessitats de servei, la Direcció corresponent podrà acordar amb l'empleat un termini d'execució més llarg d'aquest dret.

El personal facultatiu tindrà dret a reduir o abandonar totalment la realització de guàrdies localitzables a l'edat establerta al Reglament d'Estructura i Funcionament del CHA.

Les direccions poden rellevar qualsevol professional a partir dels 60 anys de la realització de guàrdies, sempre motivadament i amb l'autorització de la Direcció General.

CAPÍTOL VII - FESTIUS I VACANCES**Festius****Article 39**

Al començament de cada any i d'acord amb el Decret del Govern pel qual s'estableix el calendari laboral, la Direcció General distribuirà el calendari oficial de festius d'obligat compliment que regirà en cadascuna de les unitats organitzatives.

Les festes parroquials afectaran a cada Centre en funció de la seva ubicació.

Vacances**Article 40**

Tot el personal té dret a 25 dies feiners o a 34 dies naturals de vacances anyals remunerades, o als que li corresponguin en proporció al temps efectivament treballat. El període de permís sense sou o d'absència injustificada no es comptabilitzarà com a temps efectivament treballat.

Els períodes de baixa per malaltia de durada acumulada superior a 6 mesos en una mateixa anualitat natural no computen a efectes de vacances.

Article 41

Per acord entre l'empresa i el treballador, atenent a les demandes de l'empleat i d'acord amb les necessitats del Servei, les vacances podran fraccionar-se. En tot cas, el treballador ha de gaudir almenys d'un període continuat de quinze dies naturals.

Article 42

La Direcció de cada unitat organitzativa del SAAS autoritza el calendari de vacances, d'acord amb les necessitats del servei. La Direcció podrà delegar aquesta prerrogativa als comandaments intermitjos.

Article 43

Tot el personal sol·licitarà per escrit les vacances de l'any següent abans del 31 de desembre al seu immediat superior. Dins del primer trimestre de l'any, cada Direcció confirmarà els períodes de vacances autoritzats a cada empleat.

Article 44

Per a la planificació del calendari de vacances, cada Direcció tindrà en compte els criteris següents, en l'ordre que s'indica:

- 1è- Les necessitats derivades del bon funcionament del servei.
- 2n- Les sol·licituds de cada treballador, dins del termini establert, sempre que sigui possible.
- 3è- La preferència dels empleats amb responsabilitats familiars, per a triar les seves vacances en funció dels períodes de vacances escolars dels seus fills.

— El criteri d'antiguitat s'empra amb caràcter subsidiari.

CAPÍTOL VIII - PERMISOS I EXCEDÈNCIES .

Permisos retribuïts

Article 45

Tot el personal té dret als permisos retribuïts següents:

1. Durant els 9 mesos següents a la data del part i per què el progenitor pugui alimentar al seu fill, s'autoritza a interrompre el seu treball, amb aquesta finalitat, durant dues hores diàries per les jornades ordinàries de 8 hores, que es poden distribuir en dos períodes d'una hora cada un. En cas de fills bessons, la interrupció serà de tres hores. Per a les jornades laborals diàries superiors a 8 hores, es tindrà dret a la part proporcional d'hores establertes. La determinació del període de permís d'alimentació comença a comptar de la data del part, afegint-hi 9 mesos, independentment del nombre de dies que tingui cada mes.
Tanmateix es permetrà al progenitor triar entre gaudir les hores d'alimentació per dia o acumular el nombre d'hores i allargar així el període de baixa maternal.
Per realitzar el càlcul de les hores a acumular, es comptabilitzen les hores d'alimentació que l'empleada té dret a gaudir per dia efectiu de treball segons la seva planificació horària. Els dies de treball efectiu són aquells que ja tenia establerts en la seva planificació horària. El nombre total de dies d'allargament de la baixa maternal per alimentació seran jornades laborals efectives, seguides, i dels quals l'empleada gaudirà immediatament després de la baixa maternal.
2. 6 dies naturals per perllongar la baixa maternal.
3. Quinze dies naturals a l'any, en cas de matrimoni. Els dies naturals s'entenen com a dies seguits i el dia de la celebració de la boda ha d'estar inclòs dins del període de permís retribuït.
4. Tres dies naturals en cas de naixement d'un fill o de rebre la guarda i custòdia d'un infant en un procés d'adopció. Els dies seran seguits i s'hi inclou el dia del naixement del fill.
5. Tres dies naturals i seguits en cas de mort d'un familiar propi o del cònjuge, tant ascendent, descendent, com col·lateral fins al segon grau de parentesc (pares, avis, fills, néts, germans, oncles i nebots). El sepeli ha d'estar inclòs en el període del permís retribuït.
6. Dos dies en cas de malaltia greu o d'intervenció quirúrgica, d'un familiar propi o del cònjuge tant ascendent, descendent, com col·lateral fins al segon grau de parentesc:
 - S'entén com a malaltia greu aquella que requereix ingrés hospitalari i per la qual el malalt necessiti la cura de la persona que demana el permís, o quan hi hagi risc de mort imminent: en aquest cas, es dona permís a qualsevol parent propi o del cònjuge fins al segon grau de parentesc.

- S'entén com a intervenció quirúrgica quan es requereix l'ingrés del pacient.

En cas d'intervenció quirúrgica i/o prova diagnòstica sense ingrés, amb sedació o amb anestèsia regional, es dóna permís d'un dia als descendents i ascendents fins al segon grau (pares, fills, avis i néts), i es pot donar als col·laterals fins el primer grau de parentesc (germans, cunyats).

7. Un dia en cas de trasllat de domicili, prèvia comunicació del nou domicili. Aquelles persones que efectuïn torns de durada superior tindran el dia sencer de permís: no obstant això, cal recuperar les hores que excedeixin les 8 de permís. S'inclouen les jornades diürnes o nocturnes sense distinció. No s'entén per canvi de domicili quan aquest es produeixi per baixa definitiva d'empresa, permís sense sou o excedència.
8. Per atendre assumptes personals es disposarà a l'any de 24 hores de permís retribuït dins l'horari de treball. En cas de jornades parcials es considerarà la part proporcional d'aquest permís retribuït. Excepte en casos de força major, cal notificar l'absència amb una antelació d'almenys una setmana, procurant alterar el mínim el funcionament del servei. Aquest temps de lliure disposició no es podrà acumular als períodes de vacances, ponts, ni festius del calendari laboral descrits en l'article 39. En cas que un servei rebi més demandes de les que pot atorgar tenint en compte el bon funcionament del servei, les prioritats s'atorgaran considerant l'ordre en què s'ha rebut la demanda.
9. El temps indispensable per complir un deure inexcusable de caràcter públic dins del Principat. Si el deure correspon a un altre país, s'ha de complir a Andorra sempre que sigui possible i, en cas contrari, aportar la citació o el requeriment oficial que correspongui.
10. El temps legalment previst per assistir als exàmens o proves que hagi de realitzar amb motiu d'una formació per obtenir un títol acadèmic o professional. El dia en què es realitza l'examen ha d'estar forçosament dins del període retribuït. En cas de requerir-ho, s'inclourà el temps necessari per desplaçar-se al lloc on es realitzarà la prova. Cal notificar l'absència amb una antelació mínima d'una setmana. Es demanaran els certificats justificatius corresponents.

Permisos no retribuïts

Article 46

També, com a complement del que disposa la Llei sobre el contracte de treball amb relació a permisos no retribuïts, en cas de necessitat (desplaçaments de gran distància, circumstàncies especials...) i amb l'acord previ del responsable de la unitat, es podran autoritzar fins a tres dies de permís complementari, no retribuït, a fi d'allargar les absències previstes als punts 2, 3, 4 i 5.

Permisos sense sou

Article 47

Tot el personal assalariat amb contracte indefinit té dret a gaudir d'un permís sense sou per maternitat, paternitat o adopció, per un període de temps no inferior a 2 mesos ni superior a 1 any.

Article 48

Tot el personal assalariat amb contracte indefinit i amb més de dos anys de servei continuat té dret a sol·licitar un permís sense sou de durada no inferior a 2 mesos, ni superior a 9 mesos, en els casos següents:

- a) Per estudis relacionats amb el seu àmbit laboral.
 - b) Per qualsevol altra causa que la Direcció de la unitat organitzativa consideri justificada.
- A banda de la justificació de la demanda, en la concessió de permisos es tindran en compte, les possibilitats de substitució i els efectius de la plantilla. Es conservaran el lloc de treball, la categoria laboral, la dedicació setmanal i el salari.

Article 49

Aquest tipus de permís no computa a efectes d'antiguitat ni de pla de carrera, llevat que el motiu sigui per formació relacionada amb la seva categoria laboral.

Article 50

La sol·licitud de permís sense sou o la seva pròrroga fins al màxim de temps permès s'ha de fer per escrit i adreçar-la a la Direcció corresponent on estigui adscrit el treballador, amb 2 mesos d'anticipació excèpte en casos de força major.

Article 51

El període mínim entre dos permisos sense sou serà d'un any de treball ininterromput, excepte en casos de força major.

Article 52

La Direcció General del SAAS resoldrà la concessió o denegació del permís, previ informe de la Direcció corresponent.

Article 53

La utilització d'un permís sense sou amb una finalitat diferent a l'autoritzada, comporta la pèrdua d'aquest i la reincorporació immediata al lloc de treball, sense perjudici de la possibilitat d'obertura d'un expedient disciplinari.

Excedències sense reserva de plaça

Article 54

Tot treballador assalariat amb contracte indeterminat o d'un any tàcitament renovable i amb més de dos anys de servei continuat en el moment de la demanda, té dret a sol·licitar una excedència sense reserva de plaça per un període de temps no inferior a 6 mesos ni superior a 3 anys.

Article 55

L'excedència equival a una suspensió temporal del contracte, per la qual es realitzarà una quitança.

Article 56

Les excedències sense reserva de plaça no computen a efectes d'antiguitat ni de pla de carrera. El treballador té un dret preferent a reincorporar-se a la primera vacant que es produeixi en la plantilla del SAAS dins la mateixa categoria i jornada laboral. Aquest dret de reincorporació tindrà una durada màxima de dos anys, a comptar de la data de finalització de l'excedència.

Article 57

Cal sol·licitar l'excedència o la seva prolongació fins al màxim de temps permès a la Direcció corresponent on estigui adscrit el treballador, amb una antelació mínima de 2 mesos.

Article 58

La Direcció General del SAAS resoldrà la concessió o la denegació de l'excedència, previ informe de la Direcció corresponent.

Article 59

L'empleat en situació d'excedència sense reserva de plaça ha de sol·licitar el reingrés, amb una antelació mínima de 30 dies respecte a la data de finalització de l'excedència. Quan en la plantilla es produeixi la necessitat de cobrir una plaça vacant o de nova creació de la seva categoria i jornada laboral, se li oferirà la possibilitat de reincorporar-se. En cas de refusar la plaça o de no haver sol·licitat la reincorporació dins el termini esmentat, s'extingeix el dret preferent de reincorporació de l'empleat.

Article 60

El període mínim entre dues excedències voluntàries serà de 2 anys.

Excedències amb reserva de plaça**Article 61**

Tot treballador assalariat amb contracte indeterminat i amb més de dos anys de servei continuat té dret a gaudir d'una excedència amb reserva de plaça. Cal sol·licitar dita excedència amb una antelació mínima d'un mes.

Article 62

Les excedències amb reserva de plaça es concediran en els casos següents:

- c) Nomenaments com a membres del Govern, Cònsol Major i Cònsol Menor o per als càrrecs de Secretari General de Govern, Secretaris d'Estat, Cap de Gabinet del Cap de Govern, Interventor General, Director d'un organisme autònom o d'una entitat parapública, Ambaixadors del Principat d'Andorra, secretaris generals dels Comuns o quan el Govern els designi davant organismes internacionals o governs estrangers per al desenvolupament de programes o projectes de durada superior a sis mesos.
- d) Quan accedeixin a la condició de Conseller General o hagin estat escollits directament per ocupar càrrecs el nomenament dels quals correspongui, per atribució constitucional, al Consell General.
- e) Quan siguin designats membres del Consell Superior de la Justícia o magistrats del Tribunal Constitucional.
- f) Quan siguin nomenats personal de relació especial en l'Administració general, l'administració de justícia o els Comuns.
- g) Quan siguin nomenats per ocupar un càrrec de naturalesa política.
- h) Per nomenament oficial en missions o tasques d'organismes nacionals i internacionals d'àmbit sanitari o d'ajuda i cooperació humanitària.

Article 63

Les excedències amb reserva de plaça donen dret a la reserva d'un lloc de treball de la seva categoria professional i computen a efectes d'antiguitat, però no de pla de carrera.

Article 64

Les excedències amb reserva de plaça citades a l'article 61 tenen la mateixa durada que la causa que les ha produïdes.

Article 65

Dins el termini de 90 dies a partir del cessament del càrrec que va motivar l'excedència amb reserva de plaça, el treballador ha de sol·licitar a la Direcció General del SAAS la seva reincorporació al seu lloc de treball. En cas de refusar la plaça o de no haver sol·licitat la reincorporació dins el termini esmentat, s'extingeix el dret que l'empleat té sobre la seva plaça.

CAPÍTOL IX - COMISSIÓ DE SERVEIS

Article 66

La Comissió de Serveis es defineix com el desenvolupament d'una activitat professional, amb caràcter temporal, en alguna entitat pública o de l'àmbit social o sanitari, fora del SAAS. Les Comissions de Servei requeriran l'autorització prèvia del Consell Directiu del SAAS.

Article 67

La Comissió de Serveis dóna dret a conservar la plaça que ocupava l'empleat al SAAS. El temps que duri aquesta situació és computable a efectes d'antiguitat i de pla de carrera.

CAPÍTOL X - PREJUBILACIÓ PARCIAL AVANÇADA

Article 68

Tots els treballadors del SAAS, excepte els que exerceixen càrrecs de direcció, amb un mínim de 25 anys de prestació efectiva a l'empresa podran, a partir dels 60 anys d'edat, acollir-se a una règim de mitja jornada laboral. La distribució horària es pactarà amb la Direcció corresponent. El treballador que es trobi en aquesta situació percebrà una remuneració equivalent al 70% del seu salari base, dels triennis i d'altres conceptes retributius fixes corresponents a la jornada completa. L'empresa cotitzarà a la CASS el règim B de jubilació durant el temps que el treballador estigui acollit a aquest règim.

La participació en aquest règim de prejubilació parcial serà voluntària per part del treballador que, tot i això, per accedir al règim, ha de prendre el compromís de jubilar-se definitivament en arribar a l'edat de 65 anys.

CAPÍTOL XI - SALUT I SEGURETAT LABORAL

Seguretat i higiene

Article 69

Tot el personal del SAAS té dret a la protecció de la seva integritat física i de la seva salut mitjançant una adequada política de seguretat i d'higiene en el treball. De la mateixa manera, té el deure correlatiu d'emprar els mitjans que adopti el SAAS per preservar tant la seva salut i seguretat pròpia, com la dels usuaris del servei i companys de treball.

Article 70

El personal té l'obligació d'utilitzar i tenir cura dels mitjans de protecció, de la seva pròpia higiene i de col·laborar en les tasques d'auxili en cas de sinistre.

Article 71

El SAAS garantirà als seus empleats la vigilància periòdica del seu estat de salut en funció de les especificitats inherents al seu treball. Per això, cada 2 anys, el personal té dret a una revisió mèdica bàsica, gratuïta, practicada pel Servei de Revisions Mèdiques del SAAS. Aquesta vigilància es durà a terme amb el consentiment exprés del treballador dins les normes sanitàries legalment establertes.

Article 72

Les mesures de vigilància i de control de la salut dels empleats es duran a terme respectant sempre el dret a la intimitat i a la dignitat de la persona, així com, la confidencialitat de tota la informació relacionada amb el seu estat de salut.

Article 73

Les dades relatives a la salut dels empleats no es podran fer servir amb finalitats discriminatòries ni en perjudici de l'empleat.

Protecció de les gestants

Article 74

Les empleades gestants ocupant un lloc de treball sota condicions de risc per al seu embaràs tenen dret a un canvi de lloc de treball durant el període gestació. Es respectaran el salari i la categoria laboral.

Roba de treball

Article 75

Per a aquells llocs de treball que ho requereixin, és obligatori l'ús d'uniforme i de calçat adequat durant la jornada laboral. Es prohibeix l'ús de l'uniforme fora de la jornada o del recinte laboral. El SAAS subvencionarà anyalment la compra del calçat adequat.

Article 76

La roba de treball és propietat del SAAS, el qual la renovarà de forma periòdica. El personal té l'obligació de tenir-ne cura i de retornar-la quan causi baixa de l'empresa. Si el treballador no retorna el seu uniforme, el SAAS pot descomptar-ne l'import de la seva quitança.

CAPÍTOL XII - FORMACIÓ

Article 77

La formació esdevé una eina fonamental de professionalització i creixement dins de l'organització. Per aquest motiu, tot el personal té dret a gaudir-ne en funció dels límits pressupostaris i d'idoneïtat marcats per la institució.

Article 78

La Direcció del SAAS estableix les directrius en matèria de formació i les regula mitjançant un reglament intern específic al qual es farà referència respecte a tot allò que estigui directament relacionat amb qualsevol acció docent encaminada a l'adquisició, de forma reglada, de coneixements o tècniques adients a l'exercici de l'activitat laboral.

Article 79

El SAAS pot condicionar l'eventual subvenció de la formació a la permanència de l'empleat en l'empresa durant un cert temps i, si l'empleat causa baixa per voluntat pròpia abans del termini convingut, pot exigir el retorn d'una part de l'import subvencionat, proporcional al període de permanència no complert.

El treballador que ha obtingut una formació especial posarà els mitjans al seu abast per transmetre la formació rebuda als seus companys.

CAPÍTOL XIII - PLA DE CARRERA

Article 80

Els professionals són el principal actiu del SAAS. Per això i a fi d'aconseguir una major eficiència, eficàcia i qualitat en la prestació dels serveis sanitaris necessària per a la sostenibilitat del sistema a llarg termini, cal dedicar una atenció especial als recursos humans. En aquest sentit a l'annex I s'adjunta un pla de carrera de seguiment voluntari per part del professional, perquè serveixi de marc d'incentivació i de promoció i permeti incorporar un model de gestió de recursos humans, basat en el principi del reconeixement de la importància de l'individu en l'organització.

Article 81

El marc aplicatiu del pla de carrera recull:

Elements de promoció i desenvolupament professional que permeten, mitjançant la corresponent avaluació, reconèixer l'aportació permanent i el valor afegit aportat pel professional, amb traducció retributiva complementària no consolidable.

Dins aquest marc, la Direcció establirà mecanismes que facilitin el desenvolupament del sistema. Atès que els elements d'incentivació, promoció i desenvolupament professional són forçosament diferents segons els diversos grups professionals del SAAS, els criteris considerats per a cada grup també ho seran.

CAPÍTOL XIV - ÒRGANS DE REPRESENTACIÓ

Article 82

La materialització del principi de gestió participativa fa necessària l'existència d'òrgans específics orientats exclusivament a ordenar la participació dels principals col·lectius que treballen al SAAS.

Article 83

Els òrgans de representació del SAAS són la Junta de Representants del Centre Hospitalari Andorrà, la Junta de Representants de les Unitats Organitzatives no Hospitalàries i el Consell de Metges.

Article 84

a.- Els òrgans de representació del SAAS, pel que respecta al CHA, són la Junta de representants del CHA i el Consell de Metges del CHA, conforme al que es disposa en el Reglament d'estructura i funcionament d'aquesta unitat organitzativa.

b.- D'altra banda, la resta d'unitats organitzatives del SAAS tenen una Junta de representants que és l'òrgan de representació i participació dels treballadors d'aquestes altres unitats organitzatives.

Article 85

La Junta de Representants de les Unitats Organitzatives no Hospitalàries està composta per:

- El Director General del SAAS.
- Quatre vocals del personal d'infermeria i dos vocals de la resta de personal. Tots ells seran personal no adscrit al Centre Hospitalari Andorrà.
- El director de Recursos Humans del SAAS que actua com a Secretari amb veu i sense vot

Article 86: són funcions de la Junta de Representants de les Unitats organitzatives no hospitalàries.

- Vetllar per la correcta aplicació dels principis continguts a les normes contingudes en els respectius reglaments aprovats pel Govern o pel Consell Directiu del SAAS.
- Conèixer i emetre opinió sobre el programa d'objectius i la memòria anual.
- Participar en la definició dels plans a mig i llarg termini.
- Conèixer l'evolució de les unitats organitzatives de les que formen part el personal representat, i en particular de les qüestions que afecten al seu personal.

Article 87: les funcions del Consell de Metges i de la Junta de Representants del Centre Hospitalari Andorrà són les descrites al Reglament General d'Estructura i Funcionament del CHA.

TÍTOL III. PRESTACIONS SALARIALS

CAPÍTOL XV - ESTRUCTURA RETRIBUTIVA I CONCEPTES SALARIALS

Article 88

El SAAS estableix per a cada lloc de treball una ubicació dins d'una escala salarial per cada grup professional, d'acord amb el sistema de classificació i valoració dels llocs de treball. Les escales figuren a l'annex II d'aquest Reglament.

Conceptes salarials

Article 89

Tot empleat percep una remuneració segons queda establert al seu contracte de treball. Aquesta remuneració es podrà compondre de conceptes fixos i de conceptes variables. Els conceptes variables podran ésser pagats en la nòmina del més següent a la seva realització. Els diferents conceptes retributius que poden integrar la remuneració són els següents:

Salari base: és la remuneració establerta per a cada categoria laboral i es rep per la realització de la jornada legal ordinària establerta. Veure annex II.

Complement de responsabilitat afegida: és la remuneració que es rep com a pagament per l'assignació d'una funció o responsabilitat complementària a la de la categoria laboral per la qual es cobra el salari base i mentre es desenvolupi aquesta funció. Veure annex III.

Complement per pla de carrera: és la remuneració que es rep en funció del nivell assolit en el pla de carrera. Aquest nivell es determina en funció de les avaluacions corresponents. Veure quadre resum annex I.

Hora extra: és la que excedeix la jornada laboral ordinària aplicada per cada calendari de treball concret, fins al màxim recollit en la legislació vigent. Seran pagades segons els increments indicats a l'article 28 sobre el salari hora del salari base i de l'eventual complement de responsabilitat específica. Veure annex III.

Complement de nocturnitat: és la remuneració compensatòria per la realització de la jornada legal, aplicada als calendaris de treball que impliquin treballar de nit. Es fixa en un 25% sobre el salari base. Les hores treballades durant el temps comprès entre les 22 hores i les 6 hores de l'endemà, tenen la consideració de treball nocturn. No obstant això, el personal que treballi el torn de 12 hores, comprès entre les 20 hores i les 8 hores, percebrà el complement de nocturnitat sobre les 12 hores treballades.

Complement de festius: és la remuneració compensatòria pel treball realitzat durant els festius intersetmanals definits a l'article 39. El treball en aquests dies serà remunerat amb un complement de festius d'acord amb la remuneració definida a l'annex III. Aquesta quantitat es revisarà anyalment en funció de l'evolució de l'IPC.

Complement de festiu especial: és la remuneració compensatòria pel treball realitzat durant els festius considerats com a especials, definits a l'article 39 del present Reglament. El treball realitzat en aquests dies serà remunerat de forma suplementària al salari ja percebut, afegint un complement a raó del salari hora, multiplicat pel nombre d'hores treballades durant el festiu especial. Aquest plus no és acumulable amb el plus dels caps de setmana.

Complement de cap de setmana: és la remuneració compensatòria pel treball realitzat durant els dissabtes o diumenges. El treball en aquests dies serà remunerat amb un complement específic per hora treballada, d'acord amb la remuneració definida a l'annex III. Aquesta quantitat es revisarà anyalment en funció de l'evolució de l'IPC.

Complement d'antiguitat: es percebrà un complement d'antiguitat per cada tres anys de prestació complets. Aquest complement es farà efectiu a partir de la data de venciment del trienni corresponent. L'import d'aquest complement d'antiguitat serà abonat d'acord amb el que es defineix a l'annex III, per jornada laboral completa o la part proporcional per jornades reduïdes.

El límit màxim de triennis serà de 4. Aquest complement es revisarà anyalment en funció de l'evolució de l'IPC.

El complement d'antiguitat només el podrà percebre el personal de plantilla fixa. La data d'efecte de l'antiguitat serà la de la signatura del contracte indefinit. En el cas que aquest contracte estigui precedit per un contracte definit, sense interrupció en el treball, es considerarà com a data d'efecte la corresponent al primer contracte definit.

El personal contractat exclusivament per efectuar guàrdies no tindrà dret a percebre el complement d'antiguitat.

Paga suplementària: tot el personal percep una paga anyal suplementària el mes de desembre, calculada sobre el salari base mensual, el complement de responsabilitat específica, i el complement d'antiguitat. No tenen dret a aquesta paga els treballadors amb contracte per a la realització de guàrdies, els quals seran remunerats únicament en funció del número de guàrdies efectuades. El treballador que en el moment de percebre la paga faci menys d'un any que s'ha incorporat a l'empresa tindrà dret a rebre la part proporcional de la paga suplementària. També percebrà la part proporcional a la paga suplementària el treballador que hagi gaudit d'un permís sense sou.

Incentius: s'estableix una retribució per objectius assolits per a tots els grups professionals del SAAS. Els objectius podran ser individuals o col·lectius.

Perseguiran tres finalitats:

- Augmentar el valor afegir de l'activitat.
- Estimular la millora contínua.
- Millorar la productivitat i el compliment dels pressupostos.

En cap cas s'establiran objectius en detriment de l'activitat i/o la qualitat assistencial.

El pagament vindrà determinat pel resultat de l'avaluació dels objectius assolits.

L'annex III inclou l'import màxim previst per a la retribució d'objectius a cada grup professional.

Aquesta quantitat correspon a jornades complertes de treball.

La liquidació dels objectius es realitzarà anyalment el mes del juliol, prèvia avaluació de la Direcció corresponent. En el cas del grup 1, l'import de l'incentiu i la forma de liquidar-lo s'establirà, en cada cas, tenint en compte el projecte assistencial establert a nivell de cada servei o equip.

Prima per guàrdia localitzable: tots els professionals que realitzin guàrdies localitzables, tenen una retribució per hora de guàrdia realitzada. La tarifa per hora de guàrdia serà fixada segons el tipus de guàrdia i la modalitat de vinculació, i en cap cas serà inferior al 25% del salari pactat per la jornada laboral ordinària de treball. En cas de requerir la presència física del treballador, aquesta es remunerarà d'acord amb el salari hora de la jornada laboral de treball corresponent a la seva categoria laboral.

CAPÍTOL XVI - PRESTACIONS COMPLEMENTÀRIES

Complement de prestacions de la Seguretat Social

Article 90

Tot empleat del SAAS té dret a la cobertura del 100% de les despeses d'hospitalització i actes ambulatoris que es practiquin en l'àmbit del SAAS pel seu personal assalariat.

Complement de natalitat

Article 91

Tot empleat del SAAS té dret a rebre un complement de natalitat per cada nadó, d'acord amb la remuneració definida a l'annex III. Aquesta quantitat serà indexada anyalment amb l'IPC.

Complement de matrimoni

Article 92

Tot empleat del SAAS té dret a rebre un complement de matrimoni, d'acord amb la remuneració definida a l'annex III. Aquesta quantitat serà indexada anyalment amb l'IPC.

Avançaments a compte

Article 93

Tot empleat del SAAS té dret a que li sigui concedit un avançament a compte sobre el seu salari mensual.

Article 94

No es pot sol·licitar un avançament a compte si n'existeix un altre sense liquidar totalment.

Article 95

El retorn de l'avançament a compte es podrà efectuar de forma fraccionada fins a un màxim de 12 mesos o pel temps màxim de la durada del contracte definit en el cas que aquest sigui inferior a 12 mesos. En tots els casos, l'avançament a compte es liquidarà mitjançant la quitança en cas de baixa definitiva de l'empresa.

TÍTOL IV. EXTINCIÓ DE LES RELACIONS LABORALS

CAPÍTOL XVII – EXTINCIÓ DE LES RELACIONS LABORALS

Article 96

En els contractes laborals per obra i servei, la relació laboral quedarà extingida en finalitzar l'obra o el servei que els ha motivat. En el cas que al contracte no es fixi una data exacta per a l'extinció de la relació laboral, s'ha de notificar al treballador l'extinció de la relació amb una anticipació mínima de 15 dies naturals.

Article 97

Als contractes que figuri una data exacta d'extinció, la relació quedarà extingida al final del termini convingut en cas que no existeixi possibilitat de pròrroga.

Article 98

Pel que fa als contractes indeterminats l'extinció de la relació laboral s'ajustarà al temps de preavís previst en la legislació laboral vigent.

Article 99

A fi d'ampliar els terminis de preavís establerts per la Llei, en el cas de rescissió de contracte de tipus indefinit per causes de reestructuració de servei ocasionades per canvis tecnològics, modificacions substancials en els requisits necessaris per desenvolupar el lloc de treball, desaparició del servei o disminució significativa i sostinguda en l'activitat del servei, i sempre que existeixi la impossibilitat de reubicar aquest empleat en un altre servei dins la mateixa categoria i jornada laboral que l'ocupada en el lloc de treball anterior, el termini de preavís serà d'un mes per any treballat, fins a un màxim de 12, o bé tindrà la possibilitat d'acollir-se al règim d'excedència sense reserva de plaça prevista en aquest Reglament Intern de Personal.

Article 100

Amb independència de la modalitat de contracte, el SAAS podrà acomiadar els seus empleats, en els supòsits contemplats en la legislació laboral vigent com a causes de comiat justificat.

Article 101

La baixa definitiva de l'empresa per part del treballador s'ha de comunicar per escrit a la Direcció a la qual pertany el treballador amb el temps de preavís establert per la legislació laboral vigent.

TÍTOL V. RÈGIM DISCIPLINARI

CAPÍTOL XVIII - RÈGIM DISCIPLINARI

Article 102

Quan el personal del SAAS incorri en infraccions a les seves obligacions que no donin lloc al comiat justificat, es podran aplicar les mesures correctores previstes en aquest capítol, d'acord amb el procediment que s'hi preveu.

Article 103

Són susceptibles de correcció disciplinària les infraccions següents:

- a) Qualsevol de les que donen lloc al comiat justificat segons la legislació vigent, quan els fets no es considerin de suficient gravetat o entitat per a aplicar aquella mesura.
- b) Qualsevol actuació discriminatòria per raons de raça, sexe, religió, política o per qualsevol altra circumstància personal o social.
- c) La indisciplina o la falta d'obediència deguda als superiors.
- d) La incorrecció o desconsideració en el tracte amb el públic, els superiors, els subordinats o els companys.
- e) L'assetjament laboral entre el personal.
- f) Els danys dolosos o per negligència als béns del SAAS.
- g) Usar o utilitzar incorrectament les eines i/o la roba facilitada per l'empresa per a la prevenció d'accidents.
- h) L'incompliment de les instruccions en la realització de les tasques, que pugui causar una pertorbació greu al servei, que posi en perill la seguretat personal del propi empleat o de tercers, o que causi danys a les instal·lacions o als equips.
- i) La falta d'assistència al treball sense autorització o sense un motiu justificat de força major.
- j) La manca de puntualitat i l'incompliment injustificat dels horaris de treball.
- k) L'abandó del lloc de treball durant la jornada laboral sense autorització.
- l) L'alteració o la permuta de torns de treball sense autorització del superior immediat.
- m) L'al·legació de motius falsos per a l'obtenció de permisos o trasllats.
- n) L'intercanvi de béns o favors personals, entesos com a recompenses no dineràries, pel fet de treballar al SAAS.
- o) La manca de la deguda discreció i reserva respecte a la informació a la qual, per raó del lloc de treball desenvolupat, es tingui accés, amb especial èmfasi a aquella informació que contingui dades considerades de caràcter sensible.
- p) Atendre durant l'horari laboral ocupacions impròpies de la feina.
- q) La utilització per part del treballador del nom o del fet de treballar al SAAS amb finalitats de lucre.

Sancions

Article 104

Les infraccions disciplinàries previstes a l'article precedent seran corregides mitjançant alguna de les mesures següents:

- Amonestació verbal.
- Amonestació escrita.
- Suspensió temporal de treball i salari. Aquesta infracció només podrà ésser acordada per alguna de les infraccions que constitueixen causa justificada de comiat, quan no s'adopti aquella mesura i amb el consentiment exprés de l'interessat.

Procediment d'aplicació de les infraccions

Article 105

Per a la imposició de tot tipus de sanció, llevat de l'amonestació verbal, cal tramitar un expedient disciplinari.

Article 106

El procediment d'aplicació s'ordenarà de la manera següent:

- 1) Quan es tracti d'imposar alguna de les mesures correctores a què s'ha fet referència en els articles precedents, caldrà obrir un expedient disciplinari.
- 2) A instància de la Direcció General, la incoació i la instrucció de l'expedient disciplinari correspon al responsable del Servei de Recursos Humans que requerirà la cooperació del Director de la persona imputada.
- 3) El Servei de Recursos Humans durà a terme les actuacions necessàries per determinar i comprovar els fets de què es tracti, redactarà un plec de càrrecs i en donarà trasllat per escrit a l'interessat. També es notificarà a la Direcció a la qual pertany la persona expedientada i a la Direcció General.
- 4) La persona expedientada pot formular un plec de descàrrec dins els 15 dies hàbils a comptar de la data en què se li hagi notificat el plec de càrrecs.
- 5) Un cop esgotat el termini de 15 dies, encara que la persona expedientada no hagi formulat cap descàrrec i en un termini de 15 dies hàbils, la Direcció General resoldrà l'expedient, comunicant-ne la resolució a la persona expedientada i a les direccions implicades, en la major brevetat possible. La resolució ha d'ésser motivada.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queden sense efecte els reglaments interns o circulars que s'oposin a aquest Reglament, en especial el Reglament Intern del Personal, aprovat pel Consell Directiu del SAAS en la reunió del 26 de juny de 1987 i actualitzat pel mateix Consell el 22 de desembre de 1988 i el 28 de desembre de 1989.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Primera.- Les disposicions que modifica aquest Reglament amb relació a la prima d'antiguitat seran d'aplicació a partir del dia de la seva entrada en vigor. Els treballadors que en aquesta data ja estiguin cobrant una prima d'antiguitat calculada en base al 5% sobre el salari base, seguiran percebent la mateixa prima pels triennis vençuts fins a aquella data. A partir de la mateixa, els següents triennis seran percebuts amb la retribució establerta en l'article 89 i la prima anterior es convertirà en una quantitat fixa, indexada amb l'IPC (no calculada com a percentatge del salari de l'empleat).

No obstant això, per als llocs de treball en què el trienni establert a l'article 89 representi més del 5% del salari base, a partir de l'entrada en vigor d'aquest Reglament, s'aplicarà el nou trienni retroactivament en lloc del percentatge citat.

La liquidació del proper complement d'antiguitat es farà prorratejant l'import corresponent a l'anterior sistema de triennis, amb el nou sistema de complement d'antiguitat. Fins a la data d'entrada en vigor d'aquest Reglament, es considerarà per al prorrateig el sistema anterior i a partir d'aquesta data el nou sistema.

Segona.- Els treballadors dels grups professionals que abans d'aprovar-se aquest Reglament no gaudien del complement d'antiguitat, tindran dret a aquest complement a partir de la data d'entrada en vigor. No obstant això, a partir d'aquesta data es percebrà una prima d'antiguitat calculada tenint en consideració la data d'inici de la relació contractual i segons els criteris indicats a l'article 89.

Tercera.- L'increment dels tres dies més de vacances i les 24 hores més de permís de lliure disposició per a assumptes personals, calculades segons s'indica a l'article 45.8) es repartirà en el temps de la manera següent:

- Any 2007: es gaudirà de dues jornades o 16 hores de permís de lliure disposició o de la part proporcional en funció de la data d'entrada en vigor d'aquest Reglament.
- Any 2008: es gaudirà d'una tercera jornada (8 hores) de permís de lliure disposició i d'un dia més de vacances.
- Any 2009: es gaudirà de dos dies més de vacances.

Quarta.- El pla de carrera serà d'aplicació a partir del 2008 per al grup professional 1 (personal assistencial titulat de grau superior). Per a la resta de grups professionals, entrarà en aplicació a partir de la data d'entrada en vigor d'aquest Reglament.

Els criteris d'avaluació corresponents al grup 1 s'establiran durant els sis mesos posteriors a l'aprovació del present Reglament. Aquest criteris seran establerts per una comissió integrada per la Direcció i per representants del col·lectiu.

Atès que es tracta d'un pla voluntari, a partir de dites dates s'obrirà un termini de dos mesos, perquè les persones interessades a participar en el pla ho comuniquin per escrit al Servei de RRHH.

Un cop vigent el Reglament i segons de les dates fixades d'entrada en aplicació, tindrà lloc de manera automàtica el salt al primer nivell per a tot aquell empleat que decideixi participar en el pla de carrera i reuneixi els requisits de temps mínim de treball a l'empresa previstos, amb independència que s'hagin establert o no els criteris específics d'avaluació corresponents. Un cop establerts els criteris, l'accés s'efectuarà d'acord amb els mateixos.

Durant l'any 2007 s'establiran els criteris específics d'avaluació de cada grup, d'acord amb el marc genèric descrit al Reglament.

A partir del 2008 s'iniciaran les avaluacions del personal adscrit al pla de carrera, tant per incrementar de nivell com per consolidar la permanència.

Cinquena.- La prima de cap de setmana serà d'aplicació a partir de l'1 de gener del 2008.

Sisena.- Els treballadors que reuneixin els requisits indicats a l'article 68 podran acollir-se al règim de prejubilació parcial a partir de l'1 de gener del 2008.

Setena.- Durant els sis mesos següents a l'aprovació d'aquest Reglament s'establirà el procediment que reguli l'aplicació de la retribució variable per objectius i es definiran els objectius de cada grup professional.

Per als grups professionals 2, 3, 4, 5, 6 i 7, la retribució per objectius començarà a meritjar a partir de gener del 2008 i es farà efectiva la part proporcional del primer semestre durant el mes de juliol del 2008.

Pel que fa al grup 1 es definirà, a nivell de cada servei o equip, l'import i el sistema de liquidació de la retribució per objectius corresponents.

Vuitena.- El personal adscrit al Grup Professional 1 que, en el moment de l'entrada en vigor del present reglament, estaven en la plantilla del SAAS amb la categoria de facultatiu nivell III, i que reuneixen els requisits generals de vinculació i jornada laboral establerts per accedir al pla de carrera, podran demanar la seva adscripció al nivell A d'aquest sistema a partir del moment en que acreditin més de 5 anys de permanència al SAAS.

En aquests casos, l'accés es realitzarà de forma automàtica i per tant no es demanarà cap altre dels requisits específics contemplats per a l'accés a aquest nivell.

Novena.- La percepció retributiva corresponent al Nivell IV del Grup professional I començarà a meritar a partir del dia 1 de gener del 2008.

DISPOSICIONS FINALS

Primera.- Sense perjudici del que estableix aquest Reglament, el règim jurídic del personal del SAAS és el fixat per la legislació laboral vigent al Principat d'Andorra.

Segona.- Aquest Reglament entrarà en vigor a partir de la data de la seva aprovació per part del Consell Directiu del SAAS.

ANNEX I - PLA DE CARRERA

Principis generals:

- La taula següent recull el nombre de nivells, el temps mínim per poder canviar de nivell i el percentatge d'increment retributiu de cada nivell.

GRUP	NIVELLS	% PER NIVELL	% TOTAL	TEMPS MÍNIM EN NIVELL
1	4	5	20	5
2	4	5	20	5
3	3	4	12	7
4	3	6,67	20	7
5	3	5	15	7
6	3	4	12	7
7	3	3,5	10,5	7

- L'accés al pla de carrera és voluntari. Tot el personal fix en plantilla, amb una dedicació mínima del 50% de la jornada laboral ordinària té dret a participar en el pla. Les retribucions es calcularan percentualment d'acord amb la jornada laboral que gaudeixi l'interessat.
- Aquests complements retributius no són consolidables.
- Dins de cada nivell no hi ha progressió retributiva.
- El canvi de nivell s'ha de sol·licitar un cop transcorregut el termini mínim fixat, aportant totes les dades que s'indiquen al present annex.
- Per assolir l'increment de nivell s'ha de superar l'avaluació corresponent.
- En cas de no superar l'avaluació demanada, es romandrà un any més al darrer nivell assolit.
- Per mantenir-se al nivell també s'ha de superar una avaluació (la puntuació exigible serà inferior a la necessària per incrementar el nivell).
- Les diverses comissions d'avaluació que se citen més endavant es reuneixen un màxim de dos cops l'any per avaluar totes les sol·licituds de promoció professional presentades fins a 30 dies abans de la reunió i no resoltes amb anterioritat.
- Després de cada reunió d'avaluació, la comissió elabora un informe en què, de forma raonada, comunica a la Direcció General, la resolució de cada sol·licitud.

- Els drets d'accés al pla de carrera son d'aplicació a partir de la data en que es reuneixin tots els requeriments necessaris per poder accedir a cada nivell, sempre que s'hagi complert amb la condició ineludible de la signatura d'adscripció voluntària al nivell al que es vol accedir.

En aquest sentit, d'existir una resolució favorable de la Comissió Avaluadora a la demanda d'accés a un determinat nivell, tots els drets que es deriven de l'accés al nivell en qüestió, començaran a meritjar a partir de la data en que es realitza l'adscripció voluntària, tot i que la resolució de la Comissió sigui posterior.

- Els criteris específics d'avaluació per a cada grup, d'acord amb el marc genèric que es descriu més endavant en cada cas es definiran en el Manual de Procediment del Pla de Carrera del SAAS.
- Tota amonestació escrita aplicada amb posterioritat a l'entrada en vigor d'aquest Reglament impedirà l'accés al pla o a l'increment de nivell fins que no hagin transcorregut 12 mesos des de la seva resolució.
- Per a les persones procedents d'altres organitzacions sanitàries es tindran en compte els requisits reunits abans d'incorporar-se al SAAS per tal de poder accedir al pla de carrera d'acord amb els requeriments que s'estableixin a tal efecte en el "Procediment d'Aplicació del Pla de Carrera Professional del SAAS".

Serà la comissió avaluadora del Pla de Carrera la que determini la idoneïtat d'aquests requisits, ja sigui d'experiència professional o de formació recerca i docència.

Sistema genèric d'incentivació i promoció per als grups 3, 6 i 7

NIVELL A: s'acredita pel transcurs de 7 anys de prestació efectiva de serveis en la seva categoria professional, prèvia sol·licitud de l'interessat a adscriure's al pla de carrera i sempre que l'empleat tingui una avaluació positiva per part de la Direcció corresponent de les àrees competencials definides en el "Procediment d'Aplicació del Pla de Carrera.

NIVELL B: per accedir a aquest segon nivell, el treballador ha de complir els requisits següents:

- Sol·licitud de l'interessat.
- Permanència de prestació efectiva mínima de 7 anys al nivell A.
- Acreditar la realització, amb aprofitament, d'un mínim d'hores de formació continuada relacionada amb el lloc de treball i/o en matèria de seguretat i salut laboral.
 - Grup 3: 100 hores
 - Grups 6 i 7: 50 hores

La formació s'ha d'haver realitzat durant el temps de permanència al nivell A i comptarà tant la promoguda per l'empresa com la realitzada pel treballador pel seu compte, sempre que dita formació s'hagi cursat en un centre de formació homologat oficialment. La formació realitzada fora de l'empresa s'ha de justificar mitjançant una certificació del centre formador en la qual consti la matèria objecte del curs i el número d'hores lectives.

- Avaluació satisfactòria per part de la comissió avaluadora dels criteris específics establerts per l'accés a aquest nivell

NIVELL C: els requisits d'accés a aquest nivell seran els mateixos que els citats al nivell anterior.

S'establirà una comissió avaluadora integrada per la Direcció corresponent, el responsable de Recursos Humans i un membre elegit pels vocals de la Junta de Representants que pertanyi a la categoria laboral de la persona avaluada si el nombre d'empleats del col·lectiu és inferior a 10 persones o de dos membres elegits pels vocals de la Junta de Representants que pertanyin a la categoria laboral, si el nombre d'empleats és superior a 10 persones. Els components de la comissió tindran l'obligació de confidencialitat i de secret en relació als comentaris i a les valoracions que puguin realitzar els diferents membres de la comissió sobre les persones avaluades.

Retribucions: cada nivell serà retribuit amb un 4% sobre el salari base per als grups 3 i 6, per al grup 7 cada nivell representarà un 3,5% de l'escala retributiva a la que pertany el candidat.

Sistema genèric d'incentivació i promoció per als grups 4 i 5

Els sistemes de promoció i desenvolupament es fonamenten en principis d'incentivació i creixement professional basats en el reconeixement a contribució diferencial que cada col·laborador aporta a la consecució de la missió i dels objectius de la institució des de l'assoliment de diferents factors.

Nivells de promoció: per als grups professionals 4 i 5, s'estableixen 3 nivells de promoció (nivells A, B i C).

Sistema d'accés a cada nivell: per accedir a cada nivell, es dissenyaran instruments que permetin l'avaluació i el reconeixement dels vessants següents:

- Experiència i competències
- Compromís i implicació
- Motivació i aprenentatge permanent.

L'avaluació per aquests grups professionals serà efectuada per la Direcció corresponent sempre que el nombre de professionals que formen part de les categories laborals d'aquests col·lectius sigui inferior a cinc persones. Quan el nombre de persones assignades a aquestes categories laborals sigui igual o superior a 5 persones es crearà una Comissió d'Avaluació que estarà integrada pel Director corresponent, el Responsable del Servei de Recursos Humans i un membre elegit pels vocals de la Junta de Representants que pertanyi a la categoria laboral de la persona avaluada si el nombre d'empleats del col·lectiu és inferior a 10 persones o de dos membres elegits pels vocals de la Junta de Representants que pertanyin a la categoria laboral, si el nombre d'empleats és superior a 10 persones. Els instruments creats per avaluar els candidats, fugiran de formules que impliquin qualsevol mena d'automatisme.

Per accedir al nivell A s'ha d'acreditar un temps mínim de 7 anys de prestació efectiva de servei en la seva categoria professional. El temps mínim de permanència a cada nivell serà de 7 anys

El candidat accedirà al sistema de pla de carrera de forma voluntària, sol·licitant la seva participació a la Direcció a la qual pertany.

Retribucions: cada nivell per al Grup professional 4 serà retribuït amb el 6,67% sobre el salari base de l'escala a la qual pertany el candidat.

Cada nivell per al Grup professional 5 serà retribuït amb el 5% sobre el salari base de l'escala a la qual pertany el candidat.

Sistema d'incentivació i promoció per al grup 2

L'exercici de l'activitat dels diplomats en l'àmbit sanitari ha evolucionat en el temps sense recollir elements diferenciadors que reconguin les diverses aportacions d'aquest grup professional en funció dels diferents rols desenvolupats. L'única via de promoció ha estat l'assumpció de responsabilitats de comandament.

Els instruments de promoció han de permetre un reconeixement des de les vessants següents:

- Experiència i competències
- Compromís i implicació
- Motivació i aprenentatge permanent

D'acord amb el que s'estableix en el "Procediment d'Aplicació del Pla de Carrera" com a requisits específics d'accés a cadascun dels nivells del pla de carrera

S'estableixen quatre nivells (A, B, C i D). Per accedir al nivell A s'ha d'acreditar 5 anys de prestació efectiva mínima de serveis dins la seva categoria professional. Per accedir a la resta de nivells caldrà una permanència mínima de 5 anys a cadascun dels nivells anteriors. En qualsevol cas es fugirà de fórmules que suposin un automatisme en el canvi de nivell.

S'establirà una comissió avaluadora integrada per la Direcció corresponent, el Responsable de Recursos Humans i un membre elegit pels vocals de la Junta de Representants que pertanyi a la categoria laboral de la persona avaluada si el nombre d'empleats del col·lectiu és inferior a 10 persones o de dos membres elegits pels vocals de la Junta de Representants que pertanyin a la categoria laboral, si el nombre d'empleats és superior a 10 persones. Els components de la comissió tindran l'obligació de confidencialitat i de secret en relació als comentaris i a les valoracions que puguin realitzar els diferents membres de la comissió sobre les persones avaluades.

Retribucions: cada nivell serà retribuit amb un 5% sobre el salari base de l'escala retributiva a la que pertany el candidat.

Sistema genèric d'incentivació i promoció per al grup 1

Fins ara el sistema no ha previst per als facultatius cap procediment que permeti als professionals progressar dins el seu propi lloc de treball sense necessitat d'haver d'optar necessàriament a llocs de comandament per obtenir una millora, tant de les condicions retributives com de reconeixement a nivell de rang o categoria professional.

El desenvolupament professional s'ha d'entendre en el propi lloc de treball a través d'un sistema d'incentivació i promoció professional que reconegui la seva aportació al resultat i projecte de l'empresa en particular i del sistema sanitari en general.

S'estableixen quatre nivells (A, B, C i D) amb una permanència mínima en cadascun dels 5 anys. En qualsevol cas es fugirà de fórmules que suposin un automatisme en el canvi de nivell.

Requisits generals d'accés per a cada nivell:

Nivell A:

1. Pertànyer al nivell IV de facultatiu, acreditant un mínim de cinc anys d'experiència efectiva dins de la seva especialitat.

2. Els facultatius de nivell III que acreditin cinc anys de permanència dins d'aquest nivell.

Nivell B:

Acreditar un temps de permanència mínima de cinc anys al nivell A del pla de carrera del grup professional 1.

Nivell C i D:

Tenir el nivell IV del grup professional I (facultatius) i acreditar una permanència mínima de 5 anys al nivell anterior.

A més d'aquests requisits generals d'accés, s'exigiran criteris específics d'avaluació per l'accés a cada nivell que seran definits en el document de "Procediment d'Aplicació de Pla de Carrera".

S'establirà una comissió avaluadora del progrés d'aquests professionals, composta per:

- Direcció mèdica
- Cap d'Equip o de Servei on l'avaluat desenvolupa la seva activitat
- Els dos representants de la Comissió d'Acreditació del Secretariat del Consell de Metges que pertanyen al Consell de Metges.
- Ocasionalment presència d'experts externs, si la comissió ho considera oportú
- Responsable del servei de Recursos Humans.

Retribucions: cada nivell serà retribuït amb un 5% sobre el salari base de l'escala a la que pertany el candidat.

ANNEX II – CATÀLEG DE LLOCS DE TREBALL I ESCALA RETRIBUTIVA

ESCALES RETRIBUTIVES PER GRUPS PROFESSIONALS ANY 2014

Grup professional 1:

PERSONAL ASSISTENCIAL TITULAT DE GRAU SUPERIOR

Categories laborals	Salari base	Nivell salarial
Facultatiu amb titulació especialitzada en àrees d'hospitalització on existeix l'especialitat	3.993,17 €	IV
a) Facultatiu sense titulació especialitzada que acredita una experiència igual o superior a 10 anys. b) facultatiu amb titulació especialitzada en serveis on no es requereix l'especialització	3.781,32 €	III
Facultatiu sense titulació especialitzada que acredita experiència igual o superior a cinc anys, sense arribar als deu anys d'experiència.	3.625,67 €	II
Facultatiu sense titulació especialitzada amb una experiència inferior als cinc anys.	2.863,13 €	I

Grup professional 2:

PERSONAL ASSISTENCIAL DE GRAU MITJÀ

Categories laborals	Salari base	Nivell salarial
Llevadora	2.558,74 €	II
Diplomat nutrició	2.158,82 €	I
Educar social		
Fisioterapeuta		
Infermer/a atenció primària		
Infermer/a atenció hospitalària		
Infermer/a Centre Socio sanitari		
Terapeuta ocupacional		
Treballadora social		
Logopeda		

Grup professional 3:

PERSONAL ASSISTENCIAL AMB TITULACIÓ I/O FORMACIÓ PROFESSIONAL O TÈCNICA

Categories laborals	Salari base	Nivell salarial
Citotècnic	1.687,67 €	V
Tècnic especialista Anatomia Patològica		
Tècnic especialista Diagnòstic per la Imatge		
Tècnic especialista Laboratori		
Tècnic en transport sanitari	1.564,70 €	IV
Tècnic en Farmàcia		
Auxiliar d'infermeria	1.436,82 €	III
Monitor DAP – Animador Social		
Treballadora familiar	1.362,99 €	II
Auxiliar magatzem de Farmàcia	1.289,18 €	I

Grup professional 4:

PERSONAL NO ASSISTENCIAL, TITULAT DE GRAU SUPERIOR

Categories laborals	Salari base	Nivell salarial
Cap de servei comptabilitat	2.863,13 €	II
Cap de projectes informàtics	2.346,89 €	I

Grup professional 5:

PERSONAL NO ASSISTENCIAL, TITULAT DE GRAU MITJÀ

Categories laborals	Salari base	Nivell salarial
Cap de Compres i Subministrament	2.863,13 €	III
Cap de servei Admissions i Facturació		
Tècnic en control de gestió	2.346,89 €	II
Analista de sistemes d'informació	1.978,12 €	I
Responsable atenció usuari		

Grup professional 6:

PERSONAL NO ASSISTENCIAL AMB TITULACIÓ I/O FORMACIÓ PROFESSIONAL O TÈCNICA

Categories laborals	Salari base	Nivell salarial
Secretària de Direcció General	2.346,89 €	VII
Responsable Gestió de Cobrament	1.978,12 €	VI
Coordinadora Administració		
Secretària de Direcció	1.687,67 €	V
Tècnic d'administració		
Tresorer		
Administratiu	1.564,70 €	IV
Administratiu Codificació		
Responsable Bugaderia		
Responsable CVM		
Responsable Voluntariat		
Responsable Aparcament		
Secretaria serveis assistencials		
Tècnic manteniment		

Tècnic sistemes Informàtics		
Auxiliar manteniment	1.436,82 €	III
Capellà		
Auxiliar administració	1.362,99 €	II
Auxiliar magatzem		
Recepcionista telefonista	1.289,18 €	I

Grup professional 7:

ALTRE PERSONAL DE SUPORT SENSE TITULACIÓ I/O FORMACIÓ PROFESSIONAL O TÈCNICA

Categories laborals	Salari base	Nivell salarial
Portalliteres		
Missatger	1.289,18 €	II
Cuquera		
Auxiliar aparcament		
Bugaderia	1.197,29 €	I
Auxiliar hoteleria		
Auxiliar cuina		

COMPLEMENT DE RESPONSABILITAT AFEGIDA

Categoria laboral	Complement de responsabilitat afegida	Lloc de treball de referència	Salari base lloc de referència
Cap de servei / EAE	2.512,70 €	Facultatiu nivell IV	3.993,17 €
Coordinador/a clínic	1.414,16 €	Facultatiu nivell IV	3.993,17 €
Responsable de Qualitat	1.414,16 €	Titulat de grau superior	3.993,17 €
Coordinador/a clínic d'Urgències Coordinador/a Serveis Salut Laboral	1.414,16 €	Facultatiu nivell III	3.781,32 €
Coordinador/a Assistencial	916,16 €	Infermer/a	2.158,82 €
Coordinador/a d'Atenció Primària	916,16 €	Infermera Atenció Primària	2.158,82 €
Coordinador/a d'Atenció Hospitalària	916,16 €	Infermera Atenció Hospitalària	2.158,82 €
Coordinador/a de Serveis Generals	600,00 €	Infermera Atenció Hospitalària	2.158,82 €
Coordinador/a PAD	399,91 €	Infermera Atenció Primària	2.158,82 €
Infermera Referent Hospitalària	300,00 €	Infermera Atenció Hospitalària	2.158,82 €
Llevadora de Referència	300,00 €	Llevador/a	2.558,74 €
Infermera de Referència	199,95 €	Infermera Atenció Primària	2.158,82 €
Coordinador/a de Tècnics Especialistes	685,81 €	Tècnic Especialista	1.687,67 €
Coordinador de Tècnics en transport sanitari	685,81 €	Tècnic en transport sanitari	1.564,70 €

ANNEX III – COMPLEMENTS RETRIBUTIUS

Hores extraordinàries				
Grup professional	Jornades ordinàries	Jornades especials	Complement nocturnitat	Complement antiguitat
TOTS	8h/setmanals inicials al 55% a partir 9h/setmanals 75%	55% 1r i 2n terç 75% 3r terç	25% s/salari base	74,15 €/mensuals

COMPLEMENT DE FESTIUS				
Grup professional	Dissabte	Diumenge	Festiu	Complement festiu especial
1	1,06€ / hora	1,59€ / hora	2,14€ / hora	(1)
2	1,06€ / hora	1,59€ / hora	2,14€ / hora	(1)
3	0,70€ / hora	1,14€ / hora	2,14€ / hora	(1)
4	0,70€ / hora	1,14€ / hora	2,14€ / hora	(1)
5	0,70€ / hora	1,14€ / hora	2,14€ / hora	(1)
6	0,70€ / hora	1,14€ / hora	2,14€ / hora	(1)
7	0,70€ / hora	1,14€ / hora	2,14€ / hora	(1)

(1) El complement de festiu especial es retribueix d'acord amb el que estableix l'article 89 del present reglament

PRESTACIONS COMPLEMENTÀRIES		
Grup Professional	Complement natalitat	Complement matrimoni
TOTS	158,90€	158,90€

Grup professional	DPO	
	Nivell	Reembució anual màxima
1	Especialistes (nivell IV) i facultatius d'aquells serveis on no existeix especialitat	7.414,86
	No especialistes en serveis on existeix especialitat	2.648,17
2	II	2.558,74
	I	2.158,82
3	V	1.661,09
	IV	1.540,06
	III	1.414,19
	II	1.341,53
	I	1.268,88
4	II	2.863,13
	I	2.346,89
5	III	2.863,13
	II	2.346,89
	I	1.946,97
6	VII	2.346,89
	VI	1.946,97
	V	1.661,09
	IV	1.540,06
	III	1.414,19
	II	1.341,53
	I	1.268,88
7	II	1.268,88
	I	1.178,44