

# Decret

## Índex

[Mostra/Amaga]

- Exposició de motius
  - Article únic
- Disposició derogatòria
- Reglament del personal al servei de la Caixa Andorrana de Seguretat Social.
  - Capítol primer. Disposicions generals
    - Article 1. Règim jurídic
    - Article 2. Àmbit d'aplicació
    - Article 3. Òrgans competents en el règim del personal
    - Article 4. Registre de personal

## Exposició de motius

L'objectiu d'aquest Reglament és donar compliment a l'article 64 de la Llei 17/2008, establint les especialitats del personal al servei de la Caixa Andorrana de Seguretat Social, dins del marc normatiu establert en la legislació laboral.

La gestió dels recursos humans comporta el disseny i implantació de diferents sistemes de caràcter tècnic que donin "vida" al model de gestió establert. Però a més a més de la vessant tècnica, cal regular normativament la presència d'aquests sistemes de gestió de recursos humans perquè tinguin l'adequada cobertura jurídica. Tot i estar regulats i emparats per la normativa laboral de caràcter general vigent en el Principat d'Andorra, la gestió dels recursos humans a la CASS ha de tenir presents també les especialitats que la legislació andorrana reconeix per al personal al servei de la Caixa Andorrana de la Seguretat Social (CASS), com a entitat parapública.

En termes jurídics, la regulació del personal al servei de la Caixa Andorrana de Seguretat Social ha estat subjecte a diferents contextos, que es presenten a continuació:

a) En primer lloc, cal dir que la regulació bàsica del personal de la Caixa Andorrana de Seguretat Social es basa en allò establert al Reglament d'aplicació núm. 1 de l'any 1966, decretat pel M.I. Consell General de les Valls, quan es va posar en marxa la Caixa Andorrana de Seguretat Social, i que constava únicament de nou articles, regulant principalment la selecció de personal i els salaris del personal

El decurs de més de 50 anys d'ençà de la publicació i entrada en vigor d'aquest reglament d'aplicació núm. 1, ha deixat obsolet aquesta regulació bàsica sobre el personal que es va dissenyar i implantar en el context d'una realitat sociocultural, econòmic, demogràfica, molt limitada tant en el nombre de persones que treballaven a la CASS com en una parapública amb menys complexitats.

b) Posteriorment, la Llei de la Funció Pública, del 15 de desembre del 2000, va excloure específicament a les parapúbliques de l'àmbit d'aplicació de la Llei, per la qual cosa en aquell moment el seu personal no va adquirir l'estatut de funcionari. En tot cas, s'encomanava als òrgans competents que la regulació de les condicions específiques del personal al servei d'aquest tipus d'organismes del sector públic s'efectués amb una normativa específica que complementés, ampliés, concretés les seves particularitats, dins del marc de la normativa laboral vigent.

c) Més endavant, la Llei 17/2008, del 3 d'octubre, de la seguretat social, en els articles 63, 64 i 65, que conformen la secció tercera sobre el personal inclosa al capítol segon (organització general de la Caixa Andorrana de la Seguretat Social), del títol 1 sobre gestió administrativa del llibre segon sobre gestió i organització administrativa estableixen el marc normatiu aplicable al personal al servei de la CASS.

La disposició addicional novena de l'esmentada llei va establir que "*Queden en vigor, però amb rang reglamentari, els reglaments d'aplicació números 1 a 25 de la Caixa Andorrana de Seguretat Social, en la mesura que no s'oposin a aquesta Llei i fins que el Govern els modifiqui o els substitueixi.*"

Per tant, el Reglament d'aplicació núm. 1 relatiu al personal de l'any 1966 restava aplicable a l'espera de la modificació per part del Govern corresponent, en línia amb allò que s'havia establert a la Llei de la Funció Pública.

Per aquest motiu, és el moment de procedir a establir i desenvolupar el marc normatiu específic aplicable al personal al servei de la Caixa Andorrana de la Seguretat Social, a través del Reglament General que reguli les especialitats del personal de la CASS, aprovat pel Govern d'acord amb l'article 64 de la Llei 17/2008, del 3 d'octubre, que introdueix els principals sistemes (la classificació professional dels llocs de treball, la planificació i la provisió de places, el règim laboral, l'estructura retributiva, la gestió de l'acompliment, la carrera professional, la formació continuada i el desenvolupament professional, l'acció social) que han de constituir el model de Gestió dels Recursos Humans i derogui allò establert al Reglament núm. 1 de la CASS de 1968.

Simultàniament, a partir de l'aprovació d'aquest Reglament General, seria convenient que el Consell d'Administració de la CASS revisés i aprovés el Reglament Intern d'Organització, Funcionament i Gestió dels Recursos Humans de la CASS, d'acord amb allò previst a l'article 65 de l'esmentada llei, de manera que es despleguin i concretin els diferents aspectes pràctics, els procediments, els mecanismes i els

instruments aplicables per a la gestió professionalitzada de les persones que treballen al servei de la CASS. Aquest nou Reglament Intern derogaria i substituiria el Reglament Intern del 27.02.2012.

Aquest Reglament s'estructura en capítols:

- Capítol primer. Disposicions generals
- Capítol segon. Drets i obligacions.
- Capítol tercer. Sistema de classificació professional
- Capítol quart. Sistema de provisió de places.
- Capítol cinquè. Sistema retributiu
- Capítol sisè.- Sistema de gestió de l'acompliment
- Capítol setè.- Formació, desenvolupament professional i mobilitat
- Capítol vuitè.- Seguretat i salut laboral
- Capítol novè.- Personal de caràcter temporal

En el capítol primer es defineix el règim jurídic i l'àmbit d'aplicació. El capítol segon concreta els drets i deures del personal de l'entitat. El tercer capítol estableix el sistema de classificació professional. El capítol quart aborda el sistema de provisió de places, en el procés de reclutament es preveu l'establiment de convocatòries internes, sempre que sigui possible, per facilitar la mobilitat i promoció interna el personal de la CASS, també tracta del procediment de selecció. El capítol cinquè tracta el sistema retributiu, s'estableix una estructura retributiva del personal amb l'objectiu de garantir una retribució equitativa i justa i, d'altra banda, a facilitar la consecució dels objectius estratègics, tàctics i operatius de la CASS. Les retribucions dels empleats de la CASS es componen d'una Base Retributiva, Complement de nivell, Complement de desenvolupament professional, Complement d'antiguitat i Complement de responsabilitat addicional. Es preveu un sistema de promoció salarial de l'empleat dins del propi lloc de treball, que es relaciona directament amb el creixement retributiu que pot tenir dins de la banda salarial del nivell de classificació de referència. El capítol sisè preveu l'establiment d'un sistema de gestió de l'acompliment. El capítol setè tracta de la formació i el desenvolupament professional dels empleats. EL capítol vuitè fa referència a aspectes de seguretat i salut laboral. En el capítol novè es tracta de les especificitats del personal que treballa a la CASS temporalment.

## Article únic

S'aprova el Reglament del personal de la Caixa Andorrana de Seguretat Social que entra en vigor l'1 de novembre de 2018.

## Disposició derogatòria

Queden derogades totes les disposicions de rang igual o inferior que s'oposin a l'establert en el present decret i, específicament, el reglament d'aplicació núm. 1 de la Caixa Andorrana de Seguretat Social.

# Reglament del personal al servei de la Caixa Andorrana de Seguretat Social.

## Capítol primer. Disposicions generals

### Article 1. Règim jurídic

1. La relació de treball del personal de la Caixa Andorrana de Seguretat Social es regeix, amb caràcter principal, pel Codi de relacions laborals i per la resta de la normativa laboral.
2. Aquest reglament de personal desenvolupa i complementa la normativa laboral per al personal de la Caixa Andorrana de Seguretat Social, i estableix els principals sistemes de gestió dels seus recursos humans.
3. Dins del marc normatiu esmentat als apartats precedents, el Consell d'Administració de la Caixa Andorrana de Seguretat Social té la facultat d'aprovar els reglaments interns d'organització i de funcionament, i la Direcció General aprova les instruccions de servei que consideri convenients per organitzar el treball del seu personal.
4. Els reglaments interns que aprovi el Consell d'Administració de la Caixa Andorrana de Seguretat Social han de respectar els drets adquirits pel personal de la CASS amb contracte anterior a la data de la seva entrada en vigor, especialment en matèria de flexibilitat horària, vacances, permisos i excedències. Les eventuais modificacions d'aquest reglament donaran lloc a una prèvia concertació amb el personal i es decidiran de conformitat amb els principis fixats en el Codi de relacions laborals.

### Article 2. Àmbit d'aplicació

1. Aquest reglament és d'aplicació a tot el personal al servei de la Caixa Andorrana de Seguretat Social, a excepció del Director General.

2. No obstant el que estableix l'apartat precedent, les disposicions relatives a horaris, jornada de treball i festius, no s'apliquen al personal que realitza treballs de manteniment, de neteja o de consergeria, ni al que ha de garantir tornos de guàrdia o jornades especials d'acord amb el seu contracte de treball; determinades disposicions d'aquest reglament s'apliquen únicament al personal amb contracte laboral indefinit, i alguns dels drets que deriven de la seva aplicació no tenen igual plasmació en totes les àrees de treball de la Caixa Andorrana de Seguretat Social.

### Article 3. Òrgans competents en el règim del personal

1. El Consell d'Administració de la Caixa Andorrana de Seguretat Social, a proposta de la Direcció General, nomena i separa, si concorren causes justificades, les persones que assumeixen funcions de director adjunt, directors de departament, caps dels serveis, així com el personal assimilat. Així mateix, i també a proposta de la Direcció General, acorda la contractació del personal al servei de la Caixa Andorrana de Seguretat Social.

2. La Direcció General, amb el suport tècnic i de gestió de l'equip directiu format pels directors dels departaments en què s'organitza la CASS, exerceix la funció de gestió i és l'òrgan directiu responsable de l'aplicació d'aquest reglament de personal, i dels reglaments interns d'organització i de funcionament. Li corresponen totes les funcions que no estan atribuïdes expressament al Consell d'Administració, amb facultat de delegació.

### Article 4. Registre de personal

1. Tot el personal al servei de la Caixa Andorrana de Seguretat Social ha de figurar inscrit en el seu Registre de personal, que depèn de la Direcció competent en matèria de recursos humans.

2. El Registre de Personal de la Caixa Andorrana de Seguretat Social, serveix per a mantenir, documentar, custodiar i actualitzar les dades, físiques i digitals, referides als llocs de treball i a la vida laboral dels empleats de la CASS com ara contractes, currículums actualitzats, acreditació de formacions, certificats, promocions i altra informació relativa a la vida laboral.

3. La gestió del Registre de Personal s'ha de fer de forma respectuosa amb el dret a la intimitat familiar i a la pròpia imatge, que proclama l'article 14 de la Constitució i d'acord amb la normativa sobre protecció de dades personals aplicable a les entitats públiques.

4. Els responsables de la custòdia dels expedients personals i del Registre tenen deure de reserva total sobre les dades que coneixin per raó de les funcions que tenen encomanades.

5. El titular de l'expedient personal té dret d'accés i a l'obtenció de certificacions sobre tota la informació existent al seu nom en el Registre de personal; gaudeix igualment dels drets de rectificació, supressió i oposició en els termes previstos per la Llei qualificada de protecció de dades personals per als fitxers de naturalesa pública.

6. Correspón a la direcció general adoptar les mesures necessàries per assegurar la protecció i el caràcter reservat de les dades del Registre de Personal de la CASS.

Registreu-vos a LesLleis.com per  
accedir al contingut complet d'aquesta pàgina.

