



PRINCIPIS REGULADORS DELS PLANS D'ORDENACIÓ I RACIONALITZACIÓ DELS RH DE L'ADMINISTRACIÓ GENERAL 2020-2021

Ministeri de Funció Pública i Simplificació de l'Administració
Andorra la Vella, 4 de novembre del 2020

PRINCIPIS D'ORDENACIÓ I RACIONALITZACIÓ DELS RECURSOS HUMANS



Mesures d'estructuració dels RH dels departament davant la nova situació provocada pel COVID-19

Planificació dels recursos humans per departaments:

- Identificar els projectes i objectius que es mantenen en el departament,
- Quina càrrega de treball representa l'activitat del departament actual
- Fomentar la mobilitat voluntària del personal per tal de redistribuir els efectius entre departaments amb excés o mancances de plantilla seguint els principis establerts a la llei 1/2019.
- Suspensió d'incorporació de personal extern, excepte llocs declarats per Govern imprescindibles.
- Les jubilacions que es produeixin no es cobriran a excepció de les que per necessitats d'emergència sanitària siguin imprescindibles.
- Fomentar les mesures opcionals de flexibilitat laboral interna

DECRET DELS PRINCIPIS PER L'ELABORACIÓ DELS PLANS MINSITERIALS D'ORDENACIÓ I RACIONALITZACIÓ DELS RECURSOS HUMANS



El decret té rang de reglament i disposa en tres Capítols els objectius de racionalització i com elaborar els Plans amb el suport de Funció Pública

Capítol I : Estableix l'objecte, la necessitat i l'àmbit d'aplicació dins l'administració general.

També concreta la necessitat de plasmar l'esforç dels treballadors durant els mesos de confinament, la càrrega de treball i la capacitat d'adaptació.

Capítol II: Desenvolupa les mesures de l'article 22 de la Llei de Funció Pública.

Els articles 7 i 8 marquen la necessitat de planificar i redefinir objectius, tenint en compte la nova gestió per processos i la recerca de la simplificació administrativa que pot impactar en les càrregues de treball dels equips.

La descripció de les noves tasques podrà significar la modificació de llocs de treball i s'hauran d'indicar les persones que assumiran les noves funcions que ajudarà a Funció Pública a fer les previsions de formació necessàries per adaptar els treballadors.

L'article 10 preveu la redistribució de personal de forma temporal per tal de donar suport a altres departaments en moments de necessitat.

S'estableixen indicadors per fer una avaluació continuada dels plans.

DECRET DELS PRINCIPIS PER L'ELABORACIÓ DELS PLANS MINSITERIALS D'ORDENACIÓ I RACIONALITZACIÓ DELS RECURSOS HUMANS



Capítol III: Mesures de flexibilitat laboral

- Redistribució horària
- Reducció de la jornada laboral diària amb la reducció proporcional del salari.
- Reducció compactada de la jornada laboral
- Creació de permisos no retribuïts per assumptes propis
- Regulació del treball no presencial

Les mesures de flexibilitat laboral, a excepció de la redistribució horària, són voluntàries i es facilitaran sempre i quan no afectin al bon funcionament dels equips de treball.

Amb prioritat si representen un estalvi per a l'administració i únicament dins la durada dels Plans. No són d'aplicació pels cossos especials uniformats ni pel cos d'Educació docent.

MESURES DE FLEXIBILITAT LABORAL INTERNA PER L'OPTIMITZACIÓ DE LA DESPESA DE RH



Aquest paquet de mesures temporals pretén dotar d'eines als departaments per compaginar equilibradament la flexibilitat en la gestió dels recursos humans de l'Administració general en relació als llocs de treball, la conciliació de la vida professional i familiar.

Redistribució horària

- Els Plans han de contemplar la possibilitat de reconduir els horaris si es poden estalviar guàrdies i hores extraordinàries, i sempre tenint en compte la conciliació laboral i familiar.

Reducció de la jornada laboral diària

- Reducció mínima d'una hora i màxima de quatre hores diàries.
- Reducció directament proporcional de la contraprestació econòmica mensual amb afectació proporcional a la tretzena paga.

MESURES DE FLEXIBILITAT LABORAL INTERNA PER L'OPTIMITZACIÓ DE LA DESPESA DE RH



Reducció compactada de la jornada laboral

- Reducció de fins a tres hores diària.
- Reducció directament proporcional de la contraprestació econòmica mensual.
- La reducció de la jornada es gaudeix de forma compactada, d'acord al còmput anual d'hores reduïdes.
- Aquesta compactació de la reducció de la jornada laboral es pot gaudir en un màxim de 3 períodes l'any.

Permís no retribuït per assumptes propis

- Permís no retribuït per assumptes propis de mínim 1 setmana i màxim 6 mesos l'any.

TELETREBALL



- Es podrà sol·licitar el treball no presencial en els llocs de treball que implantin el control de tasques diari i per objectius de forma setmanal.
- Sempre que no sigui per confinament es podrà sol·licitar per un mínim d'una jornada i màxim de tres setmanals, amb l'acord previ de la Direcció i informant a Funció Pública que ho ha de fer constar en el registre de personal.
- Els elements tècnics necessaris aniran a càrrec del treballador i amb el compromís dels treballadors de fer el seguiment de les instruccions de seguretat necessàries.



- La Direcció s'haurà de responsabilitzar del seguiment de les tasques i dels bons resultats de l'evolució de les funcions.
- Es proposa poder decretar el teletreball de forma ràpida en dies puntuals d'avis de nevades o previsió de molta circulació. (Protecció civil)



Govern d'Andorra

Gràcies per la vostra atenció
