

Edicte

Per acord de Junta de Govern del 24 d'octubre del 2007, es fa pública l'adjudicació dels treballs de reparacions d'urgència a la xarxa d'aigua potable al poble d'Encamp i del Pas de la Casa

Òrgan contractant: Junta de Govern
Data d'adjudicació: 24 d'octubre del 2007

Modalitat: ordinària

Forma d'adjudicació: directa

Objecte: Reparacions d'urgència a la xarxa d'aigua potable al poble d'Encamp i Pas de la Casa

Identitat de l'adjudicatari: Ciope

Preu: 32.108,98 euros

Cosa que es fa pública per a coneixement general

Encamp, 25 d'octubre del 2007

*Cònsol major
Miquel Alís Font*

Decret

d'aprovació del reglament intern del Servei de Circulació del Comú d'Encamp

Exposició de motius

Vist el que disposa la disposició transitòria segona de la Llei 8/2005, del 21 de febrer, dels agents de circulació comunals, i d'acord amb el que preveu l'article 34 d'aquesta Llei esmentada, el Consell del Comú d'Encamp del 8 de novembre del 2007 ha aprovat aquest Reglament intern del Servei de Circulació del Comú d'Encamp.

Índex

Títol preliminar

Títol I. Disposicions generals

Capítol 1. Naturalesa i funcions

Títol II. Estructura i organització

Capítol 1. Estructura orgànica

Capítol 2. Funcions dels membres del Servei de Circulació

Títol III. Criteris generals de selecció i formació

Capítol 1. Criteris generals de selecció

Capítol 2. Formació

Títol IV. Registre de dades professionals

Títol V. Drets i deures

Capítol 1. Aspectes generals

Capítol 2. Drets

Capítol 3. Deures

Capítol 4. Jornada i horari de servei

Títol VI. Uniformitat, vestuari, material i mitjans tècnics

Capítol 1. Regles generals

Capítol 2. Emblemes

Capítol 3. Uniformitat

Capítol 4. Material

Títol VII. Sistema retributiu

Capítol 1. Aspectes generals

Capítol 2. Estructura retributiva

Títol VIII. Distincions i recompenses

Capítol 1. Aspectes generals

Capítol 2. Felicitacions

Capítol 3. Medalles d'honor

Títol IX. Règim disciplinari

Títol X. Sistema de gestió de l'acompliment

Disposicions addicionals

Disposició derogatòria

Disposició final

Annex 1. Graella salarial

Reglament

intern del Servei de Circulació del Comú d'Encamp

Títol preliminar

D) Aquest reglament afecta, únicament, els membres del Servei de Circulació del Comú d'Encamp, els quals queden sotmesos a la Llei 8/2005, del 21 de febrer, dels agents de circulació comunals, a l'Ordinació comunal de funció pública, a aquest Reglament i a la resta de la legislació vigent que els sigui d'aplicació.

II) Aquest Reglament s'ha de complementar amb les instruccions, circulars, ordres del Servei de Circulació i la resta de disposicions de compliment obligat per part dels seus membres, que el Comandament superior del Servei de Circulació, o persona en qui delegui, consideri oportú publicar, les quals estableixen pautes per a l'organització i el desenvolupament del servei.

III) El present Reglament s'aplicarà a tots els membres del Servei de Circulació del Comú d'Encamp quan estiguin de servei o en situacions assimilades (realització de gestions relacionades amb el servei), així com als aspirants a agent de circulació comunal des del moment d'assolir tal caràcter.

Títol I. Disposicions generals

Capítol 1. Naturalesa i funcions

Article 1

Denominació oficial

El Servei de circulació i atenció ciutadana del Comú d'Encamp passa a denominar-se "Servei de Circulació" i els seus membres "agents de circulació comunals".

Article 2

Naturalesa

El Servei de Circulació del Comú d'Encamp és un servei d'àmbit comunal, unificat i amb estructura i organització jerarquitzades.

Article 3

Exercici de les funcions

Corresponen als membres del Servei de Circulació, en llur àmbit d'actuació, les funcions que en cada moment els atribueixi la legislació vigent.

Article 4

Càrrec jurat

Abans de prendre possessió del càrrec, els agents de circulació comunals han de jurar o prometre acatar la Constitució, com a norma fonamental de l'Estat, i respectar i observar la resta de l'ordenament jurídic.

Article 5

Àmbit d'actuació

1. L'àmbit d'actuació territorial dels agents de circulació comunals està constituït pel territori de la parròquia d'Encamp, sense perjudici del previst en el paràgraf següent.

2. Els agents de circulació comunals de la parròquia d'Encamp només podran actuar fora de llur àmbit territorial en si-

tuacions d'emergència o excepcionals i per ordre expressa de les autoritats competents.

Títol II. Estructura i organització del cos

Capítol 1. Estructura orgànica

Article 6

Comandament del Servei

1. Els agents de circulació comunals es troben sota l'autoritat i el comandament del Cònsol major de la Parròquia d'Encamp. Aquestes facultats únicament poden delegar-se en el Cònsol menor o en un Conseller del Comú.

2. El comandament immediat dels agents de circulació comunals del Comú d'Encamp correspon al Cap del Servei de Circulació.

Article 7

Cap del Servei

El Cap del Servei, sota el comandament del Cònsol major, és el membre de la plantilla que n'ocupa el càrrec més elevat i n'exerceix el comandament immediat.

Article 8

Estructura

El Servei de Circulació del Comú d'Encamp s'estructura en les escales i càrrecs següents:

- a) Escala superior, que comprèn els càrrecs de cap i sotscap.
- b) Escala tècnica, que comprèn els càrrecs d'oficial, sotsoficial i caporal.
- c) Escala bàsica, que comprèn els càrrecs d'agent de primera, d'agent i

d'auxiliar. En cap cas el nombre d'auxiliars pot superar la meitat del nombre d'agents i agents de primera adscrits al Servei de Circulació.

Article 9

Composició del Servei de Circulació

1. El Servei de Circulació està integrat per seccions i subdividit en unitats, les quals seran determinades en l'organigrama aprovat pel Comú.

2. Les seccions corresponen als grans grups operatius i dins hi figuren les unitats, les quals corresponen a les diverses àrees especialitzades.

3. Les seccions i unitats que formen l'estructura funcional del Servei s'adequaran a les necessitats de la parròquia i segons l'organigrama aprovat pel Comú.

Article 10

Transmissió d'ordres i informació

1. La transmissió d'ordres es farà habitualment de forma verbal, si bé es podran donar per escrit les ordres que, per raó de la seva transcendència i complexitat així ho requereixin.

2. Els informes i sol·licituds relatius al Servei es faran seguint el conducte establert per cada cas.

Capítol 2. Funcions dels membres del servei de circulació

Secció primera. Funcions dels agents de circulació comunals

Article 11

Funcions dels agents de circulació comunals

Corresponen als agents de circulació comunals, en el seu àmbit d'actuació, les funcions i competències següents:

- a) Ordenar i dirigir la circulació d'acord amb el que estableix la Llei del Codi de la Circulació.
- b) Dur a terme les actuacions destinades a garantir la seguretat viària a la Parròquia, en general, i als entorns de les escoles en horaris i dies lectius, en particular.
- c) Dur a terme tasques d'inspecció, control i assegurament de la bona convivència ciutadana en les vies públiques, urbanes i rurals.
- d) Assegurar el compliment dels reglaments, les ordinacions i les altres disposicions comunals, d'acord amb les instruccions que els doni l'autoritat competent.
- e) Col·laborar amb el Cos de Policia, ordenant i regulant el trànsit, quan es produeixin actes lúdics i esportius i

grans concentracions humanes, i prestar auxili en accidents, catàstrofes i calamitats.

f) Intervenir en accidents de circulació; quan intervinguin la policia i els bombers, la seva tasca principal consisteix a ordenar i regular la circulació.

g) Demanar, en l'àmbit de les seves funcions, la identificació a qualsevol usuari de la via pública que cometi alguna infracció de la Llei del Codi de la Circulació o que no respecti la normativa legal de competència comunal.

h) Estendre actes o atestats d'infracció o de denúncia en l'àmbit de les seves competències sempre que tinguin encomanada aquesta facultat, i indicar l'import pecuniari de la sanció que es proposa d'acord amb la normativa legal aplicable.

i) Practicar les notificacions oficials que els siguin encomanades pel comú en l'àmbit de les seves competències, estendre i signar les diligències de notificació corresponents, i fer constar, si escau, la negativa a signar per part de les persones interessades, així com les circumstàncies de la notificació.

j) Acompanyar les autoritats comunals i les comitatives oficials.

k) Custodiar els edificis, les instal·lacions, els espais públics i les dependències de titularitat comunal.

l) Emetre informes a l'autoritat competent per garantir una senyalització de la via pública correcta i efectiva.

m) Cooperar en el manteniment de les relacions de bon veïnatge entre particulars.

n) Qualsevol altra funció encaminada a aconseguir la seguretat viària i la bona convivència ciutadana, que els sigui encomanada per les autoritats competents d'acord amb les competències que els atribueix aquesta Llei i la resta de normes aplicables.

Secció segona. Funcions específiques dels comandaments

Article 12

Funcions del Cap del Servei

Correspon al Cap del Servei:

Manar, coordinar i supervisar les operacions dels membres del Servei de Circulació de la Parròquia, i també les activitats administratives que en depenguin per assegurar-ne l'eficàcia.

Avaluar les necessitats de recursos humans i materials, i formular les propostes pertinents al Cònsol major o a la persona delegada.

Transformar en ordres concretes les directrius que se li encomanen.

Informar el Cònsol major, o a la persona en qui aquest delegui, sobre el funcionament del Servei.

Iniciar, si escau, el procediment d'obertura d'expedients disciplinaris i proposar, si escau, la concessió de premis i de recompenses de les quals els agents de circulació comunals es facin mereixedors.

Totes aquelles altres facultats que es derivin de l'articulat del present Reglament.

Article 13

Funcions del Sotscap del Servei

Correspon al Sotscap del Servei:

Substituir el Cap del Servei de Circulació en cas d'absència del mateix.

Dirigir i coordinar les tasques dels comandaments sota el seu càrrec.

Presentar al Cap del Servei propostes i alternatives per adequar les necessitats del servei als mitjans tècnics, els recursos, la formació, etc.

Elevat al Cap del Servei les propostes de felicitació i sanció.

Vetllar perquè la comunicació interna i els canals jeràrquics funcionin, de manera que les instruccions particulars, ordres de servei, circulars generals, normes d'actuació i altres assumptes que afectin al servei quotidià, arribin a tots els agents.

Assumir totes aquelles altres funcions i directrius que li siguin encomanades per l'òrgan competent.

Article 14

Funcions de l'Oficial

Les funcions de l'Oficial dins del seu àmbit d'actuació són:

Assumir totes les funcions del Sotscap o Cap del Servei en cas d'absència d'aquests.

Manar i organitzar la Secció, o Seccions, al seu càrrec.

Dirigir, coordinar i inspeccionar els serveis encomanats a les Unitats sota el seu comandament i avaluar-ne les actuacions.

Reunir els comandaments sota les seves ordres per establir línies generals d'actuació, unificar criteris i informar-los dels aspectes que consideri d'interès pel servei.

Informar als superiors jeràrquics de la tasca realitzada, així com de tot el que sigui d'interès pels mateixos.

Participar a les reunions que convoquin els seus superiors jeràrquics.

Assabentar al superior jeràrquic de les propostes de felicitació o sanció del personal sota el seu comandament.

Assumir la direcció activa dels efectius actuants, sota el seu comandament, en situacions o esdeveniments que ho requereixin.

Assumir totes aquelles altres funcions que li siguin encomanades pels seus superiors.

Article 15

Funcions del Sotsoficial

Les funcions del Sotsoficial són:

Assumir totes les funcions de l'Oficial en cas d'absència d'aquest.

Dirigir, organitzar, inspeccionar i avaluar l'actuació de la seva Unitat.

Aquelles funcions que l'Oficial li delegui.

Informar els seus superiors immediats de les previsions, incidències, novetats, necessitats i suggeriments.

Vetllar pel manteniment de les normes de presentació del personal, puntualitat i disciplina, revisant diàriament, ell mateix o per mitjà del Caporal, o Caporals, el personal de la seva Unitat que entri de servei.

Avaluar les actuacions del personal al seu càrrec, destacant-ne les que mereixen felicitació o sanció, assabentant als superiors, si s'escau.

Supervisar i controlar els recursos materials i tenir cura del seu manteniment.

Exercir la direcció activa dels serveis ordinaris, assumint la responsabilitat de les tasques i riscos que se'n derivin.

Assumir totes aquelles altres funcions que li siguin encomanades pels seus superiors.

Article 16

Funcions del Caporal

El caporal desenvolupa les funcions següents:

Assumir totes les funcions del Sotsoficial en cas d'absència d'aquest.

Informar el Sotsoficial de les incidències i novetats esdevingudes en el servei durant la seva absència.

Assabentar el Sotsoficial d'aquelles accions que puguin constituir falta o que mereixin felicitació.

Conèixer les necessitats i expectatives dels agents sota el seu comandament, per facilitar el treball en equip, així com estimular la comunicació entre aquest i els comandaments.

Exercir, per absència o per ordre del Sotsoficial, la direcció activa dels serveis ordinaris, assumint la responsabilitat de les tasques i riscos que se'n derivin.

Assumir totes aquelles altres funcions que li siguin encomanades pels seus superiors.

Títol III. Criteris generals de selecció i formació

Capítol 1. Criteris generals de selecció

Secció primera. Accés

Article 17

Accés al Servei de Circulació

1. L'accés al Servei de Circulació del Comú d'Encamp es fa superant les proves selectives efectuades pel Comú, que, com a mínim, han d'incloure obligatòriament el coneixement de la llengua catalana, proves culturals, físiques, mèdiques i psicotècniques.

2. Només podran prendre part de les esmentades proves els qui compleixin els requisits establerts per les bases de la convocatòria, que han de ser, com a mínim, els següents:

- a) Tenir la nacionalitat andorrana preferentment, o que faci tres anys com a mínim que la persona resideix al Principat i que la residència sigui vigent en el moment de presentar-se a l'edicte.
- b) Tenir entre 18 i 40 anys d'edat.
- c) Posseir el títol acreditatiu de Graduat escolar, o equivalent.
- d) Tenir, com a mínim, coneixements lingüístics del nivell A de català.
- e) Posseir el permís de conduir de la classe B1 i saber conduir ciclomotors.
- f) Presentar un certificat mèdic, que acrediti d'acord amb els paràmetres establerts pel Servei de Medicina Legal i Forense, no patir cap malaltia o lesió física o psíquica inclosa al llistat de les bases de la convocatòria i que puguin impedir el desenvolupament de l'activitat professional d'agent de circulació comunal.
- g) No tenir antecedents penals per delictes dolosos ni haver estat separat del servei de cap administració pública, en els darrers cinc anys, mitjançant expedient disciplinari.

3. Els candidats han de superar les proves de selecció, que han de tenir els continguts següents:

- Prova escrita per valorar els coneixements d'àmbit parroquial, d'institucions andorranes i del Codi de Circulació
- Prova oral de llengua catalana
- Psicotècnic
- Proves físiques
- Entrevista

El Comú lliura, juntament amb les bases de la convocatòria, el temari corresponent a la prova escrita, així com el contingut de la prova escrita.

4. Els candidats seleccionats per cobrir les places són auxiliars del Servei de Circulació, els quals han hagut de superar la formació d'àmbit parroquial inicial designada pel Comú en les bases de la convocatòria.

Article 18

L'auxiliar del Servei de Circulació

1. Els candidats seleccionats per cobrir les places convocades són aspirants al càrrec d'agent i en aquest període no poden exercir les funcions i competències pròpies del Servei de Circulació, fins que hagin superat la formació d'àmbit parroquial, moment en que passaran a ser auxiliars del Servei de Circulació.

2. L'auxiliar del Servei de Circulació té les funcions següents:

- a) Ordenar i regular la circulació dins el nucli urbà, d'acord amb les normes del Codi de la Circulació. Les persones amb la condició d'auxiliar només podran estendre atestats d'infracció en casos d'estacionament prohibit.
- b) Informar immediatament els seus superiors de fets esdevinguts que puguin afectar a les competències del Servei de Circulació davant dels quals no hagi pogut actuar directament per motiu del càrrec.
- c) Custodiar béns, serveis, instal·lacions i dependències comunals.
- d) Qualsevol altra actuació ordenada pels seus comandaments en el marc del que estableixi la legislació vigent i la reglamentació comunal del Servei.

Article 19

Accés al càrrec d'agent

1. Per accedir a la categoria d'agent és requisit indispensable, en tot cas, superar el curs bàsic de capacitació del Pla de formació dels agents de circulació, del qual queden exempts els aspirants que en el procés de selecció aportin un diploma o certificat acreditatiu d'haver superat l'esmentat curs.

2. Els aspirants al càrrec d'agent que superin el curs bàsic de capacitació del Pla de formació dels agents de circulació, o hagin acreditat haver-lo superat, no podran ésser nomenats agents fins que hagin superat el període de prova establert i hagin jurat el càrrec.

3. El període de prova es determina en dotze mesos naturals a comptar de la data d'inici de l'entrada en activitat laboral.

4. Tots els aspirants al càrrec d'agent que no hagin superat el curs bàsic de capacitació d'agent del Pla de formació gaudiran de la categoria d'auxiliar, fins que l'hagin superat; podent-se presentar als cursos bàsics de capacitació esmentats, com a màxim a tres convocatòries.

Secció segona. Promocions

Article 20

Promoció a agent de primera

La promoció a agent de primera es produeix després d'haver superat algun curs específic de perfeccionament o d'especialització en una disciplina concreta, realitzats en el marc del Pla de formació dels agents de circulació, o després d'haver assolit una antiguitat de tres anys en el càrrec d'agent.

Article 21

Promoció a l'Escala tècnica

1. L'accés als càrrecs de caporal, sotsoficial i oficial té lloc mitjançant promoció interna entre els membres del Servei, que hagin superat la formació corresponent. El Comú pot ampliar la convocatòria als membres dels Servei de Circulació d'altres comuns.

2. Per accedir a l'Escala tècnica, cal tenir l'ensenyament obligatori amb títol acreditatiu de graduat i coneixements

lingüístics del nivell A de català, com a mínim.

Article 22

Promoció a l'Escala superior

1. L'accés als càrrecs de Cap i Sotscap del Servei té lloc mitjançant promoció interna entre els membres del Servei, que hagin superat la formació corresponent. El Comú pot ampliar la convocatòria als membres dels Serveis de Circulació d'altres comuns.

2. Per accedir a l'escala superior, cal tenir títol de batxillerat o una formació professional, i coneixements lingüístics del nivell B de català, com a mínim.

Secció tercera. El Comitè Tècnic de Selecció

Article 23

El Comitè Tècnic de Selecció

El Comitè Tècnic de Selecció del Comú d'Encamp serà l'encarregat d'avaluar les proves d'accés i de promoció dels aspirants que s'hagin presentat a la convocatòria de l'Edicte corresponent.

Finalitzat el procés selectiu, el Comitè Tècnic de Selecció ha de proposar a la Junta de Govern del Comú d'Encamp el candidat o candidats que hagin obtingut la millor qualificació global de les proves realitzades d'acord amb les bases de la convocatòria. La Junta de Govern decideix entre els candidats proposats els que consideri més adequats per ocupar les places.

Capítol 2. Formació

Secció primera. La formació d'àmbit parroquial

Article 24

La formació d'àmbit parroquial

La formació d'àmbit parroquial inicial és la formació programada pel Comú d'Encamp per als aspirants al càrrec d'agent auxiliar. El contingut d'aquesta formació és d'història i geografia de la parròquia, coneixement dels carrers, llocs emblemàtics i edificis oficials de la institució comunal i de les seves autoritats, així com la normativa que afecta els

Serveis de Circulació en especial el Codi de Circulació.

Article 25

Formació continuada

Tots els agents i comandaments han d'assistir obligatòriament, excepte dispensa expressa del Cap del Servei, a les sessions de formació que es determinin en el programa anual.

Secció segona. El Pla de formació dels agents de circulació comunals

Article 26

Formació general

En aplicació de la Llei dels agents de circulació comunals, la Comissió Interparroquial del Serveis de Circulació estableix un Pla de formació que implica a tots els Serveis de Circulació del Principat d'Andorra.

Article 27

Curs bàsic de capacitació

Tots els aspirants al càrrec d'agent, que hagin superat la formació d'àmbit parroquial hauran de superar obligatòriament el Curs bàsic de capacitació previst dins el marc d'aquest Pla de formació o acreditar la possessió del Certificat d'haver-lo realitzat.

Secció tercera. Formació específica

Article 28

Formació específica

1. La formació específica tindrà per objecte incidir sobre continguts monogràfics en qualsevol coneixement i experimentació vinculat a les diverses destinacions que requereixen una formació especialitzada i a les tècniques de comandament.

2. El Comú és l'òrgan competent per aprovar els cursos específics destinats a la promoció en la carrera professional proposats en el Pla de Formació per la Comissió Interparroquial dels Serveis de Circulació.

Títol IV. Registre dades professionals

Article 29

Creació Registre de dades Professionals

1. Es crea el Registre de dades Professionals, que centralitza totes les dades sobre la situació professional dels membres del Servei de Circulació del Comú d'Encamp.

2. El Departament de Recursos Humans del Comú d'Encamp és l'únic habilitat per gestionar aquest Registre i ha de vetllar per adoptar totes les mesures necessàries per assegurar la protecció i el caràcter confidencial de les dades que s'hi continguin.

Article 30

Contingut del Registre

El contingut del Registre estarà format per:

a) Dades personals:

Nom i cognoms, número passaport o document d'identitat, data i lloc de naixement, domicili i telèfons de localització.

b) Dades professionals:

Número d'identificació professional, data d'ingrés i promocions, anotacions anyals i documentació de les valoracions del sistema de gestió de l'acompliment, cursos i activitats professionals realitzades, felicitacions, distincions i condecoracions, permisos de conduir, categoria i període de validesa, situacions especials, baixes per malaltia o lesió, permisos i vacances, expedients disciplinaris.

Els membres del Servei de Circulació tenen dret a consultar el Registre de dades professionals que els afecten.

Títol V. Drets i deures

Capítol 1. Aspectes generals

Article 31

Submissió a la normativa vigent

Els membres del Servei de Circulació del Comú d'Encamp, quan exerceixin les seves funcions, hauran de complir totes les normes legals i reglamentàries que

els afectin i, en especial, el contingut d'aquest reglament.

Article 32

Cooperació recíproca

Els membres del Servei, a més de prestar-se suport mutu, han d'ajustar l'actuació al principi de cooperació recíproca amb els components dels cossos especials.

Capítol 2. Drets

Article 33

Tracte

Tots els membres del Servei de Circulació tenen dret a rebre un tracte digne i adequat i han de tractar d'igual manera a tots els ciutadans, a altres membres del servei, funcionaris i empleats comunals o d'altres administracions.

Article 34

Suggeriments i informació

Els membres del Servei de Circulació tenen dret a realitzar suggeriments o a sol·licitar informació sobre els serveis, horaris o qualsevol altre aspecte relacionat amb les seves funcions. Aquest dret s'ha de realitzar mitjançant l'exposició, verbal o per escrit al comandament immediat, o bé seguint aquelles altres vies que el Cap del Servei estableixi.

Article 35

Dret de petició i queixa

1. El dret de petició i de queixa s'ha de fer per escrit i adreçar-la al comandament immediat.

2. El comandament que no pugui resoldre directament els suggeriments sobre una millora general del servei, les peticions o les queixes dels subordinats, els ha de fer avinents al superior immediat per escrit; aquest ha de seguir el mateix sistema si ell mateix no els pot resoldre. La resposta a les peticions i queixes realitzades pels subordinats no podran superar el termini d'un mes i haurà de ser efectuada per escrit.

Article 36

Defensa jurídica

1. El Comú d'Encamp garanteix la defensa jurídica necessària als membres del Servei de Circulació en les causes que se segueixen contra aquests com a con-

seqüència d'actuacions portades a terme en l'exercici de llurs funcions.

2. Així mateix, el Comú d'Encamp serà part en qualsevol procediment judicial, si així ho permeten les normes de procediment, en els casos d'atemptat contra la vida, la integritat física o moral o la dignitat dels membres del Servei de Circulació, i també en els casos d'injúries, difamació o calúmnia, quan aquestes accions s'hagin produït en ocasió del desenvolupament de les seves funcions, fins i tot si s'ha acabat la jornada laboral o estant fora de servei.

Article 37

Seguretat i higiene en el treball

1. Els membres del Servei de Circulació han de disposar dels mitjans i instal·lacions adequats per al desenvolupament de llur funció.

2. Els membres del Servei de Circulació han de sotmetre's a una revisió mèdica anual. Aquesta revisió és realitzada pels facultatius del Servei de Medicina Forense, adscrit al Departament de Medicina Legal.

3. El Comú d'Encamp adoptarà les mesures necessàries per a la prevenció de malalties contagioses, de les derivades de l'activitat professional dels membres del Servei de Circulació i dels accidents laborals.

4. En relació a l'apartat anterior, un agent no podrà romandre més de tres hores consecutives regulant el trànsit al mateix punt fix, sinó és en circumstàncies excepcionals, que haurà justificar de manera motivada el seu superior immediat en l'informe pertinent.

Article 38

Protecció social

1. En cas d'invalidesa total o parcial, permanent o temporal, i mort d'un membre del Servei de Circulació, esdevinguts en l'exercici de llurs funcions, el Comú d'Encamp assegurarà la percepció d'un import proporcional al càrrec que ocupi l'accidentat.

2. El Comú d'Encamp garanteix, igualment, la retribució íntegra del salari a percebre pels membres del Servei de Circulació en cas de baixa per accident laboral o per malaltia professional, sense

repercutir-ne o descomptar-ne el cost de les retribucions salarials.

Article 39

Segona activitat: definició, requisits i prestació

1. La situació de segona activitat és una situació administrativa especial dels membres del Servei de Circulació, que segons dictamen mèdic, per part del Servei de Medicina Forense, adscrit al Departament de Medicina Legal, es troben en una situació de minva de llur capacitat per a complir el servei ordinari.

2. També, s'estableix el pas a la segona activitat quan un dels seus membres ha arribat a l'edat de 60 anys o si es troba en estat de gestació.

3. Els membres del Servei de Circulació desenvolupen la segona activitat dins del mateix Servei de Circulació, en les destinacions que així ho permetin, exercint funcions d'acord amb llur càrrec i, si l'exercici d'aquestes funcions no és possible, bé per manca de places, bé per motiu d'incapacitat pròpia, poden passar a prestar serveis complementaris adequats a llur càrrec i a la seva capacitat en altres llocs de treball de la mateixa Administració comunal. En tot cas, el pas a la segona activitat per incapacitat física i/o gestació no pot suposar inactivitat laboral per manca de destinacions apropiades, el Servei de Circulació ha de garantir aquestes destinacions encara que sigui de manera transitòria.

4. La situació de segona activitat no pot representar una disminució de les retribucions bàsiques ni del grau de les persones afectades, llevat del complement específic en el cas que desenvolupin la segona activitat fora del Servei de Circulació.

Article 40

Permisos

Els permisos que seran d'aplicació als membres del Servei de Circulació del Comú d'Encamp estan regulats en la normativa comunal vigent.

Article 41

Vacances

1. Tots els membres del Servei de Circulació tenen dret, a vint-i-cinc (25) dies hàbils de vacances retribuïdes cada any.

I, hauran de ser programades abans del 15 de febrer de cada any i d'acord amb les necessitats del servei. Aquests dies no poden ser compensats per dies de baixa laboral per malaltia, accident o maternitat.

2. Les vacances únicament es poden dividir màxim en 3 períodes, d'acord amb les necessitats del servei. Excepcionalment, per necessitats del servei afectat o per motius justificats de la persona interessada, la Junta de Govern, previ informe favorable del Cap del Departament afectat i d'acord amb el Cap de Recursos Humans, pot autoritzar altres períodes de vacances.

3. El període de vacances no realitzat durant l'any natural a qui correspongui, i com a màxim fins al 31 de gener de l'any immediat següent, no pot acumular-se en anys posteriors, excepte en casos puntuals, degudament justificats, després de l'informe del Cap del Departament i amb l'autorització del Cap de Recursos Humans.

Capítol 3. Deures

Article 42

Actitud en el servei

1. Sempre que es vesteixi l'uniforme reglamentari i en tot cas des de l'inici del servei i fins a la seva finalització ordinària o extraordinària, els membres del Servei de Circulació es comportaran amb la dignitat i la diligència que correspon a la seva funció, abstenint-se de realitzar cap acte que perjudiqui la seva imatge individual o col·lectiva.

2. Especialment, ha de mantenir el cos dret, sense recolzar-se a les parets, els vehicles, ni altres elements o portar les mans a les butxaques, s'abstindran de fumar o mastegar xiclets davant del públic durant la prestació del servei i d'evitar postures que denotin negligència, desídia o deixadesa.

3. Durant el servei, el personal del Servei de Circulació ha de tenir una actitud atenta i vigilant a fi d'adonar-se de les incidències i poder resoldre-les per ell mateix o, en cas contrari, assabentar a qui correspongui.

4. La informació sobre les incidències en el servei s'ha de fer al comandament immediat de la manera que s'estableixi.

Els fets de naturalesa rellevant s'hauran de comunicar de forma immediata.

5. En tot cas ha de reflectir fidelment els fets, i aportar totes aquelles dades objectives que siguin necessàries per a una comprensió clara. En cas de manifestar la seva opinió personal ho ha de fer remarcant-ho expressament.

6. Parlar l'idioma oficial, la llengua catalana, és d'obligat compliment entre els agents de circulació i, especialment, en els Serveis de Circulació.

Article 43

Compliment de tasques i comunicacions

1. Durant el servei complirà amb diligència totes les seves obligacions i tasques ordenades, efectuant les comunicacions oportunes a la Central de Comandament, especialment al començar i finalitzar cada servei, informant de les dades pertinents i dels resultats obtinguts.

2. Les comunicacions per l'emissora es faran utilitzant missatges breus i concisos, tenint cura de les expressions i el to empleat, deixant temps suficient per a les respostes i per a l'actuació dels senyals de codificació, sense interferir les comunicacions que s'estiguin produint en aquell moment, i únicament per comunicar incidències del servei.

Article 44

Presència del servei

1. Mentre duri el lliurament o la recepció del servei es guardarà la deguda forma, estant especialment atent i en silenci, abstenint-se de pertorbar l'ordre de qualsevol manera i de parlar, excepte per contestar a les indicacions que li puguin donar els comandaments. Tanmateix les obligacions anteriors també seran aplicables quan es participi o assisteixi a qualsevol reunió, prova selectiva o d'altra mena.

2. No s'efectuarà cap queixa per l'assignació de les tasques o serveis a realitzar o les obligacions legals o reglamentàries que li pertoquin, excepte les que expressi motivadament i per escrit, utilitzant el conducte establert.

Article 45

Desplaçament al punt de servei

Una vegada recollit el servei i el material assignat, es dirigirà immediatament al seu lloc de destí o patrulla. No romanirà a les dependències excepte per autorització expressa del comandament que correspongui, comunicant-ho en tot cas a la Central de Comunicacions.

Article 46

Finalització del servei

En finalitzar el servei lliurarà els materials i elements rebuts a l'inici o durant el servei en perfectes condicions, donant compte per escrit de qualsevol deteriorament o anomalia soferta, utilitzant l'imprès adequat en cada cas.

Article 47

Absència del servei

En cap cas es podrà abandonar o absentar-se de la zona de patrulla o lloc de treball assignat sense la comunicació prèvia i autorització oportuna.

Article 48

Indisposició sobrevinguda

En cas que algun membre del Servei de Circulació, per malaltia, pateixi una simptomatologia tal que l'impedeixi seguir prestant el servei encomanat o continuar en la zona o lloc de treball assignat, ho comunicarà immediatament al seu superior per poder rebre l'atenció necessària, si escau.

Article 49

Prohibició de consum de begudes alcohòliques i estupefaents

1. Els membres del Servei de Circulació s'abstindran de consumir begudes alcohòliques, drogues tòxiques, estupefaents o substàncies psicotròpiques, durant el servei.

2. Als efectes de l'apartat anterior, els membres del Servei de Circulació estan obligats a sotmetre's a les pertinents comprovacions tècniques que demanin el Cap del Servei. Aquestes comprovacions tècniques s'efectuaran sempre per l'anàlisi d'una extracció de sang o mitjançant l'alcoholímetre.

3. L'execució de les esmentades comprovacions tècniques es regularà per una ordre interna del cos, havent-se de salva-

guardar en tot cas la intimitat del component afectat, realitzant-la en privat i amb la presència del Cap del Servei i d'un altre membre del Cos.

Article 50

Entrada a locals

No s'entrarà o romandrà en cap local públic o privat sense causa justificada o sense l'autorització corresponent. En tot cas s'haurà de comunicar els motius, el lloc i el moment de l'entrada i sortida, excepte dispensa expressa.

Article 51

Instal·lacions i material

Els membres del Servei han de tenir cura de les instal·lacions i en general del material. Si detecten alguna anomalia en el material, en el funcionament o en les instal·lacions, n'han d'informar immediatament als superiors.

Article 52

Incompatibilitats

La condició de membre del Servei de Circulació és incompatible amb l'exercici de cap altra activitat pública o privada, amb l'excepció de les activitats excloses per la legislació que, en cada moment, reguli les incompatibilitats del personal adscrit a la funció pública.

Capítol 4. Jornada i horari de servei

Article 53

Aspectes generals

1. El Servei de Circulació de la Parròquia d'Encamp es prestarà durant les vint-i-quatre (24) hores del dia, de manera que el personal d'aquest Departament presta el servei de forma successiva i constant en períodes horaris diferents, de forma rotativa, a fi de cobrir el servei durant tot el dia, inclosos els caps de setmana i festius.

2. Per les peculiaritats pròpies del servei, es distribuïran les jornades i els horaris en funció de les necessitats del servei, els quals seran fixats per la Junta de Govern, sense perjudici del que estableixi en cada moment la legislació vigent que els sigui d'aplicació.

Article 54

Jornada

1. La jornada laboral ordinària de l'agent de circulació és de quaranta (40) hores setmanals de treball efectiu, establint els còmputos en diferents períodes, mensuals o altres, segons les necessitats d'organització del servei, sempre que la mitjana calculada sobre aquests períodes no sobrepassi les 40 hores ordinàries setmanals.

2. Pel que fa a les normes reguladores de la jornada laboral, cal atènyer-se per tot allò no previst a la normativa comunal, al que estableix la Llei sobre el contracte de treball.

3. La jornada de servei s'ha de complir íntegrament i no es pot abandonar la feina abans que s'acabi l'horari o que s'hagi fet el relleu, si escau. Si per qualsevol motiu justificat els membres del Servei de Circulació es veuen obligats a absentar-se del servei, ho han de sol·licitar prèviament i obtenir l'autorització dels superiors.

4. Quan sigui necessari, a demanda del Departament de Recursos Humans, s'haurà de presentar la documentació justificativa de l'absència. En cas d'urgència la comunicació d'absència es podrà realitzar de forma verbal, justificant-la posteriorment.

5. S'estableix com a criteri prioritari per a l'organització i la planificació adequada del Servei de Circulació l'aplicació de la redistribució horària.

El treball en horari redistribuït és la circumstància per la qual el personal del Servei de Circulació treballa, durant la totalitat o part de la jornada laboral, quan hi és autoritzat per raons de servei notificades amb l'antelació suficient i, com a conseqüència d'una redistribució ocasional del seu temps de treball, sense superar en temps la seva jornada legal ordinària.

Article 55

Prolongació del servei

En tots els casos d'emergència que assenyalï la superioritat i en general en aquells en que la necessitat ho requereixi, tot el personal està obligat a la prestació del servei fins que cessin els motius determinants de l'emergència o

necessitat, o bé fins que les circumstàncies permetin els relleus.

Article 56

Emergències greus

En situacions d'emergència greu, tot el personal del Servei que es trobi lliure de servei s'ha de posar en contacte amb la Central de Comunicacions, per si fos necessària la seva presència.

Article 57

Compensacions

1. Els membres del Servei de Circulació tenen dret a la compensació de les possibles despeses i del temps emprat fora de la seva jornada laboral en gestions que estiguin relacionades amb el seu servei o siguin d'interès general o en el compliment del seu deure.

2. La compensació del temps emprat per gestions relacionades amb el servei o per formació obligatòria s'efectuarà comptant aquest temps com a hores efectives de treball. En tot cas s'haurà de donar compte al comandament encarregat de la Gestió de personal per poder dur a terme el corresponent control i registre.

3. Les hores extraordinàries dels membres del Servei de Circulació es regeixen pel que estableix el Reglament de sistemes de compensació del Comú d'Encamp.

Ara bé, la compensació de l'hora extraordinària es calcula a raó del preu per hora ordinària tenint en compte els conceptes salarials de base retributiva, complement de nivell, complement de banda mínima, complement de millora, complement de referència i complement específic.

4. Complement específic.

4.1. El complement específic és estructural del lloc de treball, que deriva intrínsecament de les condicions del lloc de treball, que té caràcter no consolidable i deixa de percebre's per raó d'un canvi de lloc de treball.

4.2. La retribució de la compensació d'aquest complement s'efectua mensualment i s'inclou a la tretzena paga, a partir de la data de la seva autorització.

4.3. El complement específic retribueix les circumstàncies com el treball per torns, la subjecció al servei, el risc personal i la funció repressora.

a) Treball per torns: L'ocupació successiva i constant d'un lloc de treball per part d'un membre del Servei de Circulació, en períodes horaris diferents; pot incloure dies festius i jornada nocturna. Quan el règim de torns inclou la jornada nocturna, l'assignació del complement específic implica la no percepció addicional de compensació per nocturnitat.

b) Subjecció al servei: Disponibilitat per intervenció en emergències de trànsit i riscos naturals, esdeveniments esportius i culturals, visites d'autoritats i personalitats, i altres funcions equivalents.

c) Risc personal: El risc a què està sotmès el membre del Servei de Circulació en l'exercici habitual de les seves funcions.

d) Funció repressora: Fa referència a la naturalesa del Servei de Circulació que requereix l'aplicació d'una funció repressora enfront del delictes.

Article 58

Temps de descans

1. Es distribuïran els torns de descans dins l'horari de servei, de manera que no representin un obstacle o un perjudici per al desenvolupament normal del servei en el seu conjunt. Com a norma general, corresponen cinc minuts de descans per hora efectiva de treball.

2. El descans s'ha de realitzar preferentment a la zona on es realitzi el servei. Només en aquells casos especials, en què no es pugui fer així, es pot realitzar en el lloc més proper, encara que aquest pertanyi a una altra zona, amb l'autorització prèvia del seu comandament immediat.

3. Llevat d'autorització, la quantitat d'efectius que poden fer el descans en el mateix lloc i a la mateixa hora és de dos, excepte si es fa en dependències oficials i s'ha d'evitar que s'acumuli més d'un vehicle estacionat en el mateix lloc. Per raons de seguretat, cal estar pendent dels vehicles en tot moment.

4. Els membres del Servei de Circulació efectuaran el seu període de descans reglamentari dins l'horari assignat. Si un agent no ho pot fer per raons de servei, ho comunicarà amb l'antelació suficient perquè pugin ser distribuïts els descansos pendents de la millor manera. No podrà efectuar el període de descans fins que no li sigui indicat novament.

5. A l'inici del període de descans, el membre del Servei de Circulació l'ha de comunicar al seu superior immediat o a la Central de comandament per poder ser localitzat en cas de necessitat. S'ha de comunicar el final del descans quan l'agent quedi en disposició de servei.

Article 59

Canvis de torn i de festa

Els canvis de torn o de dies de festa per necessitats del servei es comunicaran als interessats amb 48 hores d'antelació, llevat de casos extraordinaris o emergències greus. Amb la mateixa antelació s'hauran de sol·licitar els canvis, quan aquestos són per interessos particulars del membres del Servei de Circulació.

Títol VI. Uniformitat, vestuari, material i mitjans tècnics

Capítol 1. Regles generals

Article 60

Conceptes

1. La uniformitat la forma el conjunt de peces que constitueixen cadascun dels uniformes i els distintius, l'equip i altres complements de que es disposa per dur a terme les diverses activitats i funcions a desenvolupar pel Servei de Circulació.

2. El vestuari és el conjunt de peces reglamentaries que constitueixen cadascun dels uniformes necessaris per desenvolupar les diferents funcions assignades al Servei de Circulació adequats a l'època de l'any que correspongui.

Article 61

Uniformitat, material i mitjans tècnics

1. Tots els membres del Servei de Circulació, sigui quin sigui el seu càrrec, estan obligats a vestir el mateix tipus d'uniforme reglamentari, que ha de ser visiblement diferenciat de l'uniforme del Cos de la Policia, i sempre que estiguin de servei, portaran la uniformitat que pertoqui al complert, que haurà d'estar en perfectes condicions d'ús i de neteja.

2. L'uniforme de gala s'ha de vestir en els actes oficials i públics en que s'exigeixi així, i pot vestir-se en els actes socials en que les circumstàncies ho aconsellin.

3. Quan les inclemències del temps ho aconsellin s'utilitzarà l'equip de pluja reglamentari.

4. Els comandaments, per vetllar per la imatge del Servei, podran efectuar les revistes d'uniformitat que estimin necessàries.

5. Els agents de circulació seran els responsables del vestuari i el material lliurat, deixant constància per escrit de totes les peces lliurades a l'inici de la seva contractació o en cas de canvi d'uniforme. Anualment es realitzarà una revisió del material i vestuari, per tal de substituir aquell que es trobi deteriorat per un de nou. En cas mal ús d'aquest material i vestuari, l'agent finançarà la despesa corresponent a la seva reposició.

6. El personal que deixi de desenvolupar les seves funcions com agent de circulació del Comú d'Encamp haurà de retornar tot el material rebut (peces d'uniforme, equipament, acreditatiu personal, etc.) abans de percebre la quitança.

7. Els membres del Servei de Circulació únicament han d'utilitzar els mitjans tècnics i operatius autoritzats pel Comú.

Capítol 2. Emblemes

Article 62

Emblemes

1. Els emblemes tenen com a finalitat la identificació externa de les persones que formen part del col·lectiu del Servei de Circulació.

2. Hi ha tres tipus d'emblema:

- a) la placa i el número d'agent
- b) l'emblema de la gorra
- c) els emblemes del braç

3. No es podran utilitzar més emblemes que els autoritzats.

Article 63

Ubicació d'emblemes

1. La placa és l'emblema que identifica exteriorment els membres del Servei de Circulació, i s'ha de portar permanentment a la part superior del pit centrada sobre la butxaca esquerra de la caçadora, jaqueta curta o camisa, o en punt similar a la resta de peces que no tenen butxaca.

2. El número d'agent es portarà centrat sota la placa o a la mateixa placa.

3. L'emblema de braç corporatiu es portarà sobre la màniga esquerra. Cada Secció podrà portar a la màniga dreta el seu emblema propi.

Article 64

Carnet professional

Els membres del Servei de Circulació han d'estar dotats d'un carnet professional específic, que inclogui: foto, nom i cognoms, número professional, número del passaport o document d'identitat, categoria i escut del Comú, i expedit pel Cònsol major d'Encamp.

Capítol 3. Uniformitat

Article 65

Uniformitat estacional i d'unitat

1. La uniformitat d'estiu es portarà de la primavera a la tardor i la d'hivern de tardor a primavera. Per ordre del Servei es determinarà puntualment el moment exacte dels canvis i la composició de les peces de l'uniforme corresponents a cada destinació, si escau.

2. Eventualment, quan les circumstàncies climatològiques del moment ho aconsellin, el Comandament de Servei podrà autoritzar que s'ajustin les peces del vestuari a les esmentades eventualitats climatològiques.

Article 66

Utilització de l'uniforme i dels complements

1. S'haurà de vetllar en tot moment per la correcta uniformitat i presentació personal, abstenint-se de portar la roba descordada o desdrençada.

2. En cap cas es portarà cap peça de vestit, complement, insígnia, estri o element que no pertanyi a la uniformitat que pertorqui segons l'època de l'any, destinació o altre que no formi part de la uniformitat establerta. No es podran utilitzar peces de vestit o complements de la uniformitat retirats d'ús.

3. En cap cas s'utilitzarà l'uniforme, els seus complements o qualsevol material o elements propis del servei per a fins particulars.

4. La placa i el número d'identificació es portarà sempre visible i en perfecte estat de conservació.

5. La gorra o peça de cap que correspongui s'utilitzarà sempre que es presti servei a l'exterior dels edificis o vehicles, i en tots els casos que per raons protocol·làries o especials així es determini.

6. Les agulles o els passadors, quan es portin, hauran d'anar col·locats sobre la butxaca dreta de la caçadora, jaqueta curta o camisa, o en punt similar a la resta de peces que no tenen butxaca.

Article 67

Vestuari dels aspirants

Els aspirants que no superin el període de prova estan obligats a retornar tot el material rebut (peces d'uniforme, equipament, acreditatius personals, etc.) en el termini màxim de 72 hores a comptar de la notificació del resultat amb total independència dels recursos que es puguin interposar contra la decisió de no superació del període de prova.

Capítol 4. Material

Article 68

Aspectes generals

1. El material assignat, ja sigui el vehicle, l'emissora o qualsevol altre es mantindrà en tot moment en perfecte estat de revista, adaptant la seva utilització a la normativa vigent i especialment al preceptes continguts en aquest Reglament.

2. En cas de pèrdua o deterioració greu del material o de danys en les instal·lacions, es faran, si escau, els esbrinaments pertinents per investigar els fets; i, en el seu cas, es procedirà a la incoació del corresponent expedient disciplinari; independentment d'això, l'agent responsable s'haurà de fer càrrec de l'import de la reposició del material o de la reparació dels danys causats, sempre que de la resolució de l'expedient es desprengui que ha existit negligència manifesta per part de l'agent afectat.

3. Els agents durant la prestació del servei, no poden dur ni utilitzar cap material que no estigui autoritzat pel Cap del Servei.

Article 69

Vehicles

1. Els agents que tinguin assignat qualsevol vehicle del Servei han de vetllar en tot moment per tal que sempre estigui en les condicions adequades d'utilització.

2. Si detecten alguna avaria o anomalia en el vehicle, en els accessoris o en l'equipament assignat, s'ha de comunicar immediatament seguint el conducte establert.

3. A l'inici del servei han de comprovar els següents aspectes:

- a) L'estat del vehicle i de l'equipament assignat.
- b) Les anomalies observades en la carrosseria del vehicle, en el seu habitacle o en els seus accessoris.
- c) Les avaries mecàniques pròpies del vehicle.
- d) La neteja.

A l'acabament del servei hauran d'informar al seu comandament sobre les incidències del vehicle i omplir els impresos corresponents.

Títol VII. Sistema retributiu

Capítol 1. Aspectes generals

Article 70

Disposició general

La remuneració dels membres del Servei de Circulació es compon, com a

mínim, d'una remuneració bàsica i d'una remuneració complementària.

Article 71

Augments salarials

Tant la remuneració bàsica com la complementària han de tenir sempre el mateix percentatge d'augment.

Article 72

Graella salarial

El Servei de Circulació del Comú d'Encamp disposa d'una graella salarial pròpia que distingeix tots els càrrecs que componen la seva estructura, segons s'estableix en l'annex 1.

Capítol 2. Estructura retributiva

Article 73

Estructura retributiva

1. Les retribucions bàsiques, que han de tenir la mateixa estructura i quantia que les que hi ha establertes en general per al personal al servei del Comú d'Encamp, són les següents:

Base retributiva: Remunera el lloc de treball en funció del grup funcional a què pertany.

Complement de nivell: Retribueix el lloc de treball en funció del nivell de classificació. La seva quantia és la diferència resultant entre l'assignada al grup i la de la banda mínima del nivell corresponent.

Complement de millora: Retribueix el desenvolupament professional en el lloc de treball, en funció de l'acompliment del funcionari titular d'una plaça d'aquest lloc de treball, mesurat d'acord amb el sistema de gestió de l'acompliment que s'estableixi. Es percep amb caràcter fix i la seva quantia mínima queda establerta pel nivell corresponent al lloc de treball.

Complement d'antiguitat: Consisteix en un quantitat igual per a tots els empleats/des, per cada tres anys de servei prestat en el Comú d'Encamp.

Complement de banda mínima: Consisteix en la quantitat de salari percebut pels empleats/des comprés entre la banda mínima i la banda màxima del seu nivell, en el moment d'entrada en vigor de l'Ordinació de la Funció

Pública del Comú d'Encamp. Aquest complement no és estructural del lloc de treball i en el cas de promoció interna és compensable i absorbible.

Complement de referència: Retribueix el valor del lloc de treball al mercat laboral. Aquest complement no és estructural del lloc de treball i en cas de promoció interna és compensable i absorbible.

2. Les retribucions complementàries, pròpies del Servei de Circulació d'Encamp en funció del nivell de formació, el règim d'incompatibilitats, la dedicació, el risc, l'especificitat dels horaris de treball i l'estructura peculiar del Servei, són les següents:

Complement específic: Retribueix les circumstàncies com el treball per torns, la subjecció al servei, el risc personal i la funció repressora.

Recompensa retributiva: Remunera els actes destacats durant el servei o pels anys dedicats al Servei de Circulació.

Títol VIII. Distincions i recompenses

Capítol 1. Aspectes generals

Article 74

Distincions

1. Els membres del Servei de Circulació poden ser felicitats, distingits o condecorats per la realització d'actes destacats durant el servei o pels anys dedicats al Servei de Circulació.

2. Aquests honors i distincions poden ser considerats com a mèrits en les convocatòries de promoció i en els concursos de provisió de llocs de treball en la resta de l'Administració comunal.

Article 75

Tipologia

Els honors i distincions poden consistir en:

1. Felicitació personal.
2. Concessió de medalles d'honor.

Capítol 2. Felicitacions

Article 76

Felicitacions personals

Les felicitacions personals tenen per objecte premiar les actuacions d'aquell personal del Servei de Circulació que destaca notòriament en relació al nivell normal en el compliment del servei o que per l'eficàcia dels resultats, s'han de considerar meritòries.

Article 77

Proposta i tramitació

1. La proposta de felicitació podrà ser efectuada per qualsevol comandament del Servei, que l'adreçarà al Cap del Servei. El Cap del Servei estudiarà la proposta i decidirà l'arxiu de la proposta o l'atorgament de la felicitació.

2. El Cap del Servei també podrà valorar qualsevol altra petició de felicitació pels motius recollits a l'article anterior, adreçada per altres departaments comunals o d'altres administracions, entitats o ciutadans en general.

3. El Cònsol major o persona en qui aquest delegui, assumirà les funcions corresponents al Cap del Servei quan la felicitació hagi de recaure en la persona del Cap del Servei de Circulació.

4. La felicitació s'haurà de comunicar per circular o ordre del Servei i s'inclourà d'ofici en l'expedient personal del membre del Servei de Circulació que correspongui.

Capítol 3. Medalles d'honor

Article 78

Classes

Segons la naturalesa dels fets que puguin motivar-ne la concessió, les medalles d'honor poden ser del tipus següents:

- a) De mèrit professional
- b) Del Comú d'Encamp (distinció professional)
- c) De la Comissió Interparroquial dels Serveis del Circulació

Article 79

Medalles de mèrit professional

La medalla per mèrits professionals podrà atorgar-se a aquells agents o co-

mandaments que en l'acompliment de les seves tasques professionals o del seu deure, hagin protagonitzat un fet que suposi una dedicació més enllà de la que sigui reglamentàriament exigible o una actuació molt meritòria.

Article 80

Medalles del Comú d'Encamp (distinció professional)

Aquestes condecoracions es concediran a aquells agents o comandaments que en mèrits d'una actitud de constant superació o una trajectòria professional mereixin d'aquest honor. Així mateix, quan en acte de servei o en compliment del seu deure, pateixin qualsevol accident que provoqui lesions psíquiques o somàtiques, seqüeles o malalties que tinguin la consideració de greus o molt greus o que provoquin la mort, sempre que no siguin conseqüència d'actes dolosos, imprudents o negligents imputables al propi lesionat.

Article 81

Medalles de la Comissió Interparroquial dels Serveis de Circulació

La medalla de la Comissió Interparroquial dels Serveis de Circulació es podrà concedir als membres de qualsevol Servei de Circulació del Principat d'Andorra, per acord d'aquesta mateixa Comissió, per distingir les actuacions meritòries o actes heroics que hagin pogut transcendir més enllà de la demarcació parroquial a la que pertany el membre del Servei de Circulació objecte d'aquesta distinció.

Article 82

Graduació de les medalles

Aquestes medalles es graduaran en les categories següents:

- a) Medalla al mèrit professional: Es concedirà a aquells agents o comandaments que hagin dut a terme un fet heroic o molt rellevant, d'especial risc; o bé a aquells que posant en perill la seva vida, moren o queden incapacitats permanentment per al servei.
- b) Medalla del Comú d'Encamp (distinció professional): Es concedirà a aquells agents o comandaments que per la seva actitud de constant superació o per la seva trajectòria profes-

sional d'especial dedicació destaquin notablement. Aquesta distinció sols es podrà concedir a partir dels 15 anys de servei efectiu dins el Servei de Circulació del Comú d'Encamp. Així mateix es concedirà a aquells agents o comandaments que en acte de servei o en compliment del seu deure, pateixin qualsevol accident que provoqui lesions psíquiques o somàtiques, seqüeles o malalties que tinguin la consideració de greus o molt greus o que provoquin la mort, sempre que no siguin conseqüència d'actes dolosos, imprudents o negligents imputables al propi lesionat.

c) Medalla de la Comissió Interparroquial dels Serveis de Circulació: Es concedirà als membres del qualsevol Servei de Circulació del Principat d'Andorra, quan les seves actuacions meritòries o actes heroics hagin transcendit la demarcació parroquial a la que pertanyen.

Article 83

Disposicions comunes a aquesta secció

1. Qualsevol classe de medalla quan es concedeixi s'ha d'anotar en l'expedient personal del condecorat i es pot considerar com a mèrit especial, que ha de quedar reflectit en el barem de les promocions que es convoquin.

2. La concessió de les medalles d'honor les farà la Junta de Govern, a proposta raonada del Cap del Servei, o per la Comissió Interparroquial a proposta de qualsevol dels seus membres, després de valorar tots els fets i circumstàncies de cada cas.

3. L'acta de lliurament o d'imposició de les medalles i distincions tindrà lloc durant els actes de celebració anual de la diada dels agents de circulació comunals.

4. A tots els condecorats amb medalles regulades en aquest capítol se'ls ha de lliurar un diploma o testimoni en què consti el corresponent acord de concessió, així com una agulla o passador indicatiu de medalla o distinció.

5. Les medalles i distincions es podran lluir en l'uniforme en els actes oficials, protocol·laris o solemnes. Tanmateix, les agulles o passadors es podran portar sempre que es dugui l'uniforme.

6. El Comú d'Encamp decidirà en cada cas, si la concessió d'una distinció concreta pot comportar una recompensa retributiva.

Títol IX. Règim disciplinari

Article 84

Règim disciplinari

El Règim i procediment disciplinari d'aplicació als membres del Servei de Circulació del Comú d'Encamp és el que estableix el Títol IV de la Llei 8/2005, de 21 de febrer, dels agents de circulació comunals.

Títol X. Sistema de gestió de l'acompliment

Article 85

Sistema de Gestió de l'acompliment

El sistema de gestió de l'acompliment d'aplicació als membres del Servei de Circulació del Comú d'Encamp és el que estableix el Títol II, capítol VII de l'Ordinació de la Funció Pública del Comú d'Encamp i la resta de la normativa d'aplicació.

Disposicions addicionals

Primera

Les quanties de les indemnitzacions a satisfer en cas d'invalidesa total o parcial, permanent o temporal, i mort d'un membre del Servei de Circulació són les estipulades en el contracte d'assegurança subscrit pel Comú d'Encamp.

Segona

La graella salarial pròpia del Servei de Circulació és la que figura en l'annex 1 del present Reglament.

Disposició derogatòria

Queden derogades totes les disposicions comunals que s'hagin pogut dictar en relació al Servei de Circulació amb anterioritat i que contradiguin al present Reglament.

Disposició final

Aquest Reglament entra en vigor al cap de quinze dies de la seva publicació

al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Encamp, 8 de novembre del 2007

*Cònsol major
Miquel Alís Font*

Annex 1. Graella salarial

Grup funcional	Càrrecs	Nivell de classificació	Base retributiva	Complement de nivell	Banda mínima Límit inferior	Màxim comp. de millora	Banda màxima Límit superior
A		1	29.426,07	7.031,41	36.457,48	18.228,74	54.686,22
	Cap servei	2	29.426,07	3.327,56	32.753,63	16.376,82	49.130,45
	Sots-cap	3	29.426,07	0,00	29.426,07	14.713,03	44.139,10
B	Oficial	1	20.470,84	5.848,96	26.319,80	13.159,90	39.479,70
	Sots-oficial	2	20.470,84	2.924,35	23.395,19	11.697,60	35.092,79
	Caporal	3	20.470,84	0,00	20.470,84	10.235,42	30.706,26
C	Agent 1a	1	13.452,14	4.679,22	18.131,36	9.065,68	27.197,04
	Agent	2	13.452,14	2.339,48	15.791,62	7.895,81	23.687,43
	Auxiliar	3	13.452,14	0,00	13.452,14	6.726,07	20.178,21

Edicte

Per acord de la Junta de Govern del 24 d'octubre del 2007, el Comú d'Encamp vol procedir a convocar un *concurs*, amb caràcter d'urgència, per l'adjudicació de la compra de material esportiu.

Les persones i empreses andorranes i estrangeres interessades a participar al concurs poden retirar el Plec de bases al servei de Tràmits de la Casa Comuna, després del pagament de 20 euros.

Les ofertes s'han de presentar en un sobre tancat, on hi haurà de figurar de forma clara i evident el títol del concurs i la identificació del concursant, abans de les 10 h del dia 11 de desembre del 2007. Seguidament s'efectuarà l'obertura pública dels plecs.

Per a més informació i aclariments, els concursants es poden adreçar al Departament de Joventut i Esports, en l'horari d'atenció al públic.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Encamp, 8 de novembre del 2007

*Cònsol major
Miquel Alís Font*