



ACTA DE CONSELL DE COMÚ

19 d'octubre del 2023

A la Casa Comuna, a les 16.00 hores del dia 19 d'octubre del 2023, es reuneix el Consell de Comú sota la presidència de l'Hble. Sr. David Astrié Padilla, cònsol major. Després d'haver estat degudament convocada la reunió, hi assisteixen els membres següents:

L'Hble. Sr. Miquel Canturri Campos
L'Hble. Sr. Gerard Estrella Armengol
L'Hble. Sra. Meritxell Pujol Carrascosa
L'Hble. Sra. Letícia Teixeira Da Silva
L'Hble. Sr. Gerard Menardia Coloma
L'Hble. Sra. Judit Ruiz Buyolo
L'Hble. Sra. Marta Pons Armengou
L'Hble. Sr. Adrià Espineta Arias
L'Hble. Sra. Maria Dolors Carmona Filella
L'Hble. Sr. Sergi González Camacho
L'Hble. Sra. Lídia Samarra Pujol.

Queda vàlidament constituïda la sessió del Consell de Comú en primera convocatòria de conformitat amb el que preveu l'article 22 de l'Ordinació d'organització i funcionament dels comuns, del 17 de novembre de 2011.

L'ordre del dia de la reunió és el següent:

- 1. Estudi i aprovació, si escau, de l'acta del Consell de Comú del 12 de setembre del 2023.**
- 2. Estudi i aprovació, si escau, de la proposta de quatre suplementes de crèdit.**
- 3. Estudi i aprovació, si escau, de la proposta d'una transferència de crèdit de despesa de capital.**
- 4. Estudi i aprovació, si escau, de la proposta de concurs nacional, per procediment d'urgència, per adjudicar els treballs de redacció de projecte i direcció de les obres de construcció d'un edifici plurifamiliar, per a destinar-lo a habitatges de lloguer a preu regulat, sobre la parcel·la de propietat del Comú d'Andorra la Vella, amb referència cadastral 5P02959, així com el plec de clàusules administratives generals i particulars, i el de prescripcions tècniques.**



5. **Estudi i aprovació, si escau, de la proposta d'Ordinació de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella.**
6. **Estudi i aprovació, si escau, de la proposta de Reglament de permisos administratius i vacances del Comú d'Andorra la Vella.**
7. **Estudi i aprovació, si escau, de la proposta de Reglament de formació del personal del Comú d'Andorra la Vella.**
8. **Estudi i aprovació, si escau, de la proposta de Reglament de protocol, cerimonial, honors i distincions del Comú d'Andorra la Vella.**
9. **Estudi i aprovació, si escau, de la proposta de Pla d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones del Comú d'Andorra la Vella.**
10. **Estudi i aprovació, si escau, de la proposta de la quarta addenda al contracte de la concessió de la gestió del servei públic comunal de recollida de residus urbans per a la parròquia d'Andorra la Vella, signat el 23 de desembre del 2016, amb la societat Pirinenca de Serveis, SA.**
11. **Estudi i aprovació, si escau, de la proposta de la sisena addenda al contracte de la concessió del servei públic comunal de recollida de diferents residus per a la parròquia d'Andorra la Vella, signat el 6 de juny del 2016, amb la societat Pirinenca de Serveis, SA.**
12. **Estudi i aprovació definitiva, si escau, de la proposta de modificació del Pla d'ordenació i urbanisme parroquial d'Andorra la Vella (POUPAV) en relació amb l'ajustament de límit entre les unitats d'actuació PP-SUR-16 Bonavista i PP-SUR-08.2 Roureda de Sansa.**
13. **Informació relativa als acords adoptats en les darreres Juntes de Govern.**
14. **Precs i preguntes.**

El cònsol major dona la benvinguda a tots els assistents a aquesta sessió de Consell de Comú que ha estat degudament convocada, d'acord amb el que disposen els articles 19.b i 21 de l'Ordinació d'organització i de funcionament dels Comuns, del 17 de novembre del 2011.

El cònsol major comunica que, avui, és el dia mundial contra el càncer de mama i saluda la pluja que és benvinguda tant per als carrers, com per als dipòsits



comunals d'aigua.

D'acord amb el que disposa l'article 23.2 de l'Ordinació d'organització i funcionament dels comuns del 17 de novembre del 2011, el cònsol major informa que, el dia 17 d'octubre del 2023, els membres del grup PS + Independents van registrar una carta al Servei de Secretaria General, amb el número de registre E/90-2023, en què sol·liciten diversa informació que serà tractada en el punt 14 de l'ordre del dia, de Precs i preguntes.

D'acord amb el que disposa l'article 23.3 de l'Ordinació d'organització i funcionament dels Comuns, del 17 de novembre del 2011, el cònsol major informa que cap conseller de Comú ha proposat la inclusió de cap nou punt a l'ordre del dia de la reunió d'avui.

Es procedeix a l'ordre del dia tal com ha quedat establert:

Primer.- Estudi i aprovació, si escau, de l'acta del Consell de Comú del 12 de setembre del 2023.

El cònsol major informa que, segons l'article 5 del Reglament de les actes del Comú d'Andorra la Vella, del 26 de març del 1996, l'acta de la sessió del Consell de Comú del dia 12 de setembre del 2023 ha estat tramesa als consellers de Comú amb la deguda antelació.

No havent-hi cap modificació ni demanda d'aclariment, queda aprovada l'acta per assentiment dels assistents.

Segon.- Estudi i aprovació, si escau, de la proposta de quatre suplementes de crèdit

El cònsol major cedeix la paraula a la Sra. Marta Pons, consellera de Finances.

La Sra. Marta Pons proposa l'aprovació de quatre suplementes de crèdit. El primer és un suplement de crèdit a la partida de Compres i Magatzem central (Productes de neteja), per un import de 15.000 €, per poder afrontar la despesa de compra de productes de neteja per a tot el Comú fins a final d'any. Aquest suplement de crèdit es finança amb la baixa de 6.000 € de la partida de Tecnologies de la informació i comunicació (Altres assegurances) i de 9.000 € de la partida de Tecnologies de la informació i de la comunicació (D'estudis i treballs tècnics). El segon suplement de crèdit és a la partida d'Enllumenat públic (Xarxa d'enllumenat), per un import de 45.000 €, per poder afrontar la despesa de la compra de nous cablejats a causa de la modificació del reglament de baixa tensió i a l'augment de preu dels diferents materials. Aquest suplement de crèdit es



finança amb la baixa del mateix import de la partida del Servei d'Obres (Vies públiques). El tercer suplement és a la partida del Servei d'Obres (Vies públiques), per un import de 75.000 €, per poder afrontar la despesa de manteniment de la via pública amb intervencions no previstes fins a final d'any. Aquest suplement de crèdit es finança amb la baixa pel mateix import a la partida del Servei d'Obres (Vies públiques). El quart suplement és a la partida d'Urbanisme (Imprevistos o insuficiències), per un import de 270.000 €, per poder fer front a la despesa ocasionada pel desallotjament dels edificis número 28 i 30 de l'avinguda Santa Coloma. Aquest suplement de crèdit es finança contra endeutament.

El cònsol major cedeix la paraula a la Sra. Lídia Samarra.

La Sra. Lídia Samarra sol·licita informació relativa al quart suplement de crèdit. Demana conèixer l'estat de les gestions que ha fet el Comú sobre l'assegurança en relació amb aquest assumpte.

El cònsol major respon que l'últim suplement de crèdit fa referència al desallotjament dels pisos de l'avinguda Santa Coloma, 28 i 30. No es tracta tan sols del desallotjament, sinó de tota la sèrie de treballs que va enumerar en una reunió, l'altre dia, on la Sra. Lídia Samarra estava present. Recorda que, a part del desallotjament i real·lotjament de les famílies que han hagut de marxar de casa seva, el Comú ha efectuat treballs com, per exemple, la instal·lació d'una bastida al pòrtic del número 28 de l'avinguda Santa Coloma, unes injeccions de resina per consolidar els fonaments de l'edifici i ha realitzat també una campanya de reconeixement del subsol. Totes aquestes despeses se'n van a una bossa. Aquesta bossa va després cap a les assegurances i posteriorment les assegurances dictaminaran, justament gràcies a l'informe pericial que s'està efectuant a hores d'ara i que en faran els resultats d'aquí a 10 dies. Les assegurances tindran més informació per determinar quina és la causa o quins són els orígens d'aquests moviments i alhora un percentatge de responsabilitat per repartir els costos quan s'escaigui.

No havent-hi cap més demanda d'aclariment, es procedeix a la votació de la proposta presentada que s'aprova per unanimitat dels assistents.

S'adjunta a aquesta acta com a annexos 1, 2, 3 i 4 les Ordinacions per les quals s'aproven aquests 4 suplementes de crèdit.

Tercer.- Estudi i aprovació, si escau, de la proposta d'una transferència de crèdit de despesa de capital.

El cònsol major cedeix la paraula a la Sra. Marta Pons, consellera de Finances.



La Sra. Marta Pons proposa l'aprovació d'una transferència de crèdit de despesa de capital a la partida d'Urbanisme (Estudis i projectes d'inversió), per un import de 300.000 € per poder dur a terme el projecte de construcció d'un edifici plurifamiliar. Aquesta transferència de crèdit de despesa de capital es finança des de partides del mateix departament: 70.000 € de la partida d'Urbanisme (Projectes participatius), 124.000 € del Servei d'Obres (Vies públiques), 25.000 € de Noves dependències comunals (Maquinària), 30.000 € de l'Aparcament Centre Ciutat (Millora d'edificis), 18.000 € de l'Aparcament Centre Ciutat (Instal·lacions tècniques), 8.000 € de l'Aparcament Centre Ciutat (Maquinària), i 25.000 € de l'Aparcament Centre Ciutat (Mobiliari i estris).

No havent-hi cap demanda d'aclariment, es procedeix a la votació de la proposta presentada que s'aprova per unanimitat dels assistents.

S'adjunta a aquesta acta com a annex 5 l'ordinació per la qual s'aprova aquesta transferència de crèdit de despesa de capital.

Quart.- Estudi i aprovació, si escau, de la proposta de concurs nacional, per procediment d'urgència, per adjudicar els treballs de redacció de projecte i direcció de les obres de construcció d'un edifici plurifamiliar, per a destinar-lo a habitatges de lloguer a preu regulat, sobre la parcel·la de propietat del Comú d'Andorra la Vella, amb referència cadastral 5P02959, així com el plec de clàusules administratives generals i particulars, i el de prescripcions tècniques.

El cònsol major recorda que el Comú va publicar un concurs de concessió publicoprivada per poder arribar a un acord amb una empresa privada que construís i gestionés els apartaments de lloguer assequible de què disposa el Comú per la cessió urbanística de la zona del Cedre. Comunica que va rebre una carta de la Confederació Empresarial Andorrana (CEA) en què l'informava que, vista la conjuntura internacional poc favorable amb els tipus d'interès a l'alça, feia que no hi hagués cap empresa interessada en la construcció i la gestió d'aquests pisos de lloguer a preu assequible. Per tant, com que en Consell de Comú, on eren presents els membres de la minoria, es va acordar que, si aquesta concessió publicoprivada es declarava deserta o no tirava endavant, es faria des del Comú, avui proposa l'aprovació d'aquest concurs nacional, per procediment d'urgència, per adjudicar els treballs de redacció del projecte. Això vol dir que el Comú seleccionarà un tècnic que treballarà en el disseny de l'edifici d'habitatges a preu assequible. És la selecció d'un arquitecte que redactarà l'estudi d'arquitectura. El plec de bases inclou uns barems de puntuació basats en el 55% en els honoraris de la realització dels treballs, un 30% en l'experiència, un 10% en la memòria tècnica i la planificació, i un 5% en els criteris socials i mediambientals. Un cop el Comú disposi d'aquest tècnic seleccionat, aquest



haurà de fer la feina de disseny de l'edifici i posteriorment es treballarà l'avantprojecte amb els terminis que indica el plec de bases que són els següents. L'avantprojecte haurà de ser presentat en el termini de vuit setmanes a partir de la signatura del contracte. És a dir que, un cop s'adjudica a l'equip de tècnics seleccionat, aquest tindrà vuit setmanes per aportar un avantprojecte. Quan l'equip de tècnics lliuri aquest avantprojecte, el Comú tindrà un termini màxim d'un mes per avaluar i validar l'avantprojecte. Un cop validat, l'equip redactor tindrà, altre cop, vuit setmanes per poder presentar el projecte executiu. En total, són cinc mesos de temps, des que se signa el contracte fins que es pot treure el concurs de la construcció dels edificis d'habitatges de lloguer a preu assequible. Puntualitza que va compartir les bases amb els membres de la minoria. Aquestes bases no haurien de canviar. Bàsicament, es refereix als preus que es van estipular en aquell estudi econòmic que es va redactar durant el mes de gener o febrer passats. Aquestes bases reguladores estipulen qui pot accedir a aquests apartaments i amb quants anys de residència anterior. Per tant, el cònsol major manifesta que és partidari de conservar les mateixes condicions. Però això ja serà fruit d'un altre concurs per a la gestió posterior, un cop l'edifici estigui construït. Assenyala també que la majoria no ha volgut modificar el plec de bases de la concessió publicoprivada perquè volien mantenir, de totes totes, els preus assequibles. Aquests preus assequibles eren 580 € mensuals per als pisos de dues habitacions i quasi 700 € mensuals per als pisos de tres habitacions. Segons els possibles hipotètics constructors o interessats en aquest concurs, aquesta adjudicació no era rendible, però, per a la majoria comunal, era una condició *sine qua non* mantenir aquests preus, perquè, si no, no són pisos a lloguer assequible, sinó que són pisos a preu de mercat. Cedeix la paraula al Sr. Sergi González.

El Sr. Sergi González apunta que fa més de vuit mesos que hem parlat del projecte. Els consellers de Comú en van parlar i es van posar a treballar plegats en aquesta proposta. Aquesta paraula "*plegats*", li agrada. En reunions anteriors, s'havia intentat treballar en la redacció d'aquest plec de bases. Però, durant la sessió del Consell de Comú en què es va acordar publicar aquest concurs publicoprivat, els membres de la minoria hi van votar en contra. Van aparèixer titulars a la premsa dient que el PS estava en contra d'aquests pisos a preu regulat. Els membres del PS, en cap moment, mai van dir estar-hi en contra, sinó que era la metodologia, el projecte en si. I avui, la majoria proposa l'aprovació d'aquest projecte, que els fa molta il·lusió i se'n congratula, però s'han perdut uns 13 mesos. 13 mesos, des que es va començar a treballar aquest projecte, incloent-hi aquests 5 mesos que ha exposat el cònsol major per poder posar la primera pedra. Ara, el cònsol major els ha informat sobre aquesta carta. Els membres de la minoria, el 28 de setembre passat, ja van demanar informació sobre aquesta carta perquè ningú de la corporació els va informar de la que aquest concurs havia quedat desert. Dona les gràcies als mitjans de comunicació per informar els consellers de la minoria sobre això. El 28 de setembre, els



membres de la minoria van demanar informació sobre aquesta carta i, avui, el cònsol major els fa arribar una còpia d'aquesta carta. Han passat 22 dies des que la van sol·licitar. Aquesta és la comunicació que hi ha hagut. Arribats a aquest punt, els consellers de Comú es troben amb aquesta documentació. Mentrestant, els membres de la minoria no han mantingut cap reunió per treballar en la redacció d'aquest plec de bases. Aquest redactat no els l'han demanat. Avui, s'assabenten que les bases reguladores seran les mateixes que en l'anterior concurs. En les Consideracions de l'informe del Departament d'Urbanisme i Serveis Públics, en el tercer paràgraf, hi diu: *“En el cas que ens ocupa no es considera necessari la convocatòria d'un concurs d'idees perquè les necessitats del Comú estan molt ben definides i només caldrà transmetre adequadament aquestes necessitats al tècnic adjudicatari perquè ho pugui plasmar en un projecte.”* Com que els membres de la majoria tenen molt ben definides aquestes necessitats i els membres de la minoria no les saben, demana saber quines són aquestes necessitats.

El cònsol major respon, per passos, per l'ordre de les declaracions del Sr. Sergi González. El Comú no haurà perdut 13 mesos. 13 mesos, no. El Sr. Sergi González no sap comptar. El plec de bases es va treballar juntament amb els membres de la minoria fins a l'últim dia i això era el passat mes de juliol. Un cop el plec de bases ja redactat, si el Comú hagués publicat el concurs, aquell hauria estat el moment de decidir si s'optava per un concurs directe, com el que proposa d'aprovar avui, a través d'una construcció directa del Comú, o d'una concessió. Per tant, no han passat 13 mesos i són molts menys, en tot cas. Demana de no fer demagògia. No s'han perdut 13 mesos. En total, s'haurà perdut 3 o 4 mesos. Això l'hi compra. Els membres de la majoria, com ja ho va explicar en el seu dia, volien explorar, de totes totes, la col·laboració publicoprivada perquè hi havia un interès manifest d'empreses de construcció i d'empreses de gestió d'apartaments d'Andorra. Per tant, calia provar aquesta via. A més, aquesta via anava bé perquè el Comú desviava el finançament a la part externa i així no es basava el finançament en les finances del Comú, alleugerint així els pressupostos. No ha sigut possible, pels motius que siguin. Possiblement perquè quan es va publicar l'estudi econòmic, la conjuntura econòmica i el preu del diner no eren el mateix que ara. No ha anat a favor del Comú. Si hagués estat diferent l'evolució econòmica i macroeconòmica, ara no estaria parlant de la mateixa situació. I possiblement el Comú ja estaria adjudicant un concurs amb la col·laboració publicoprivada tal com tots els líders polítics d'aquest país, inclosos el seu, advocaven abans de les Eleccions Generals. Inclòs el Sr. Pere López. No cal que els membres de la minoria es mostrin sorpresos. En aquell moment, tots els líders polítics advocaven per aquest procediment. Per tant, tots els líders polítics, absolutament tots, del país sencer, estaven d'acord amb aquest esquema. El Comú d'Andorra la Vella prova aquest esquema. Si no funcionava aquesta via, el cònsol major ja va dir, des del primer dia, que ho faria el Comú directament. El Comú està en disposició de fer-ho perquè el Comú d'Andorra la



Vella té els diners per fer-ho i perquè el Comú té la voluntat ferma de fer-ho. El Comú d'Andorra la Vella sempre s'ha mostrat sensible a l'habitatge. Torna a fer un recull històric. Dia 12 de març del 2020, el Comú d'Andorra la Vella signa un conveni amb el Govern d'Andorra pel qual cedeix un terreny per construir pisos de lloguer assequible. Aquests pisos ja estan en marxa. Aquesta és la primera acció del Comú d'Andorra la Vella, que és, repeteix, sensible des del primer moment a l'accés a l'habitatge. En aquest cas, el Comú estava estudiant quin era el procediment per construir els edificis de lloguer a preu assequible al Cedre de Santa Coloma. Tercera acció, el Comú disposa d'una altra unitat d'actuació que s'està duent a terme, de la qual ja pot informar que estan molt avançades les modificacions del projecte d'urbanisme a la zona de Ciutat de Valls. En breu, podrà anunciar que el Comú disposarà d'una altra parcel·la per destinar-lo al mateix concepte. Quarta acció, JOVIAL. JOVIAL no és una iniciativa d'aquest Comú. Ho sap perfectament. Però aquest Comú ha decidit, i la Sra. Maria Dolors Carmona ho sap perquè forma part del Consell d'Administració de JOVIAL, incrementar considerablement la partida que se subvenciona a JOVIAL. JOVIAL és deficitària per definició. Perquè són pisos d'ajuts a l'emancipació. I, per tant, els llogaters paguen molt menys del preu de mercat. En conseqüència, l'aportació del Comú és de gairebé 480.000 € per a aquest any. I el Comú ho paga amb molt de gust. Aquest és el quart exemple de què el Comú d'Andorra la Vella és sensible als temes de l'habitatge. Els membres de la majoria han volgut provar una fórmula que era consensuada i que tots els líders polítics, el passat mes d'abril, pensaven que era la idònia. Així doncs, la conjuntura econòmica no ha ajudat, però el resultat és que, avui en dia, es fan aquests pisos i això, tots plegats, els 12 consellers de Comú i la secretària general se n'han de congratular. Cedeix de nou la paraula al Sr. Sergi González.

El Sr. Sergi González assumeix que potser no s'han perdut 13 mesos, però que ja es podria haver posat la primera pedra, avui dia. Demana de conèixer les necessitats del Comú, ja que estan molt ben definides en aquest projecte.

El cònsol major respon que les necessitats del Comú són aquelles que van compartir amb els membres de la minoria en les reunions informatives que van mantenir. Les necessitats són les mateixes: hi haurà pisos de dues habitacions, de tres habitacions, hi haurà espais comuns, al local de la planta baixa hi haurà un local que serà del Comú... Ja en van parlar en aquell moment. Aquest local comunal podria destinar-se a la ludoteca que hi ha a Santa Coloma i deixar de pagar el lloguer de l'edifici que està al davant i traslladar-lo a l'edifici del Cedre. Per tant, les necessitats són exactament les mateixes. Ho ha dit abans. No es canvia absolutament res. Ni les bases reguladores, ni l'essència del projecte. No es canvia res. El Comú disposarà dels 35 o 40 pisos que en surtin. Això és una realitat. El projecte és calcat. L'única cosa que canvia és el procediment. El Comú ha intentat la concessió publicoprivada i no ha funcionat per aquests motius que advoca la CEA, però el Comú tira endavant amb el projecte. D'aquesta manera,



d'aquí a un any, el Comú ja estarà construint l'edifici. Cedeix novament la paraula al Sr. Sergi González.

El Sr. Sergi González manifesta que els membres de la minoria no s'han reunit en cap moment amb la majoria sobre aquesta proposta. Segons el cònsol major afirma que es tracta del mateix projecte. Ara, els membres de la minoria ja ho saben. Demana informació sobre la redacció del projecte. Quan el cònsol major informa que es definiran, abans de començar el projecte, demana saber quins són els criteris bàsics i objectius principals perseguits per la corporació en aquest projecte, així com ho indica l'Article 5 del Plec de prescripcions tècniques particulars que diu: *“Abans d'iniciar el procés de redacció del projecte, es mantindrà una reunió amb els tècnics del Comú per tal que aquests puguin clarificar els criteris bàsics i objectius principals perseguits per la corporació”*. Demana saber si, dins d'aquestes necessitats que ja van quedar estipulades, i que el cònsol major afirma que són les mateixes, en aquest punt d'aquesta fase, s'especificaran aquestes necessitats. Demana saber el funcionament d'aquest procediment.

El cònsol major respon que això està estipulat en el plec de clàusules tècniques. Quan es presenti l'avantprojecte, els mandataris que estiguin al Comú, perquè la corporació ja no serà la mateixa, seran els que hauran de debatre sobre les necessitats que estaven plasmades en el plec de bases inicial perquè es corresponguin amb l'avantprojecte que presentaran els tècnics. Tal com s'ha fet amb la plaça del Poble i com s'ha fet amb mil altres projectes, la majoria haurà de compartir què és el que demana el Comú i què és el que ofereixen els tècnics redactors. A partir d'aquí, es valida o no es valida. Simplement és això. Cedeix de nou la paraula al Sr. Sergi González.

El Sr. Sergi González agraeix aquestes explicacions. Ara, demana informació sobre l'Article 4 del mateix apartat. Mostra la seva sorpresa quan, en el paràgraf 5, hi diu que: *“S'annexa a aquest plec un informe previ d'avaluació de l'estructura existent, redactat el 2020 pel despatx d'enginyeria Beal AEC.”* Recorda que, en les primeres reunions que es van mantenir sobre aquest assumpte, els va demanar si hi havia un estudi d'aquest tipus. El van informar que sí, que no, els el van demanar diverses vegades, però no li van fer arribar res. És veritat, ho ha demanat i ara es veu que aquest estudi és del 2020. I tampoc consta aquí annexat.

El cònsol major respon que hi ha un projecte de comprovació estructural. És un projecte que es va fer i les conclusions d'aquest informe del Sr. Beal, que és l'arquitecte d'estructures, diu que aquest edifici ja es va començar a fer amb la idea de pujar 7 plantes. Per tant, tota l'estructura està pensada per fer el projecte que es vol fer ara. És a dir, l'estructura està pensada per suportar les 7 plantes que tindrà aquest edifici. L'estudi diu això. No se li ha donat més



importància perquè l'únic que fa és ratificar que l'estructura ja està pensada per al que es vol fer en l'actualitat. El cònsol major disposa d'aquest estudi i comunica que en farà arribar una còpia als membres de la minoria. No ho ha fet abans perquè, senzillament, ell no hi entén d'arquitectura ni d'enginyeria estructural. Però, en el resum de les conclusions, l'enginyer diu que aquesta estructura està calculada per a l'objecte d'aquest concurs, doncs el cònsol major es queda molt tranquil. Ja li farà arribar l'estudi complet. Li torna a cedir la paraula al Sr. Sergi González.

El Sr. Sergi González recorda que, en una reunió, li van confirmar que existia aquest estudi, però recorda que la Sra. Maria Victòria Cobo els va comunicar que el Comú estava fent unes altres comprovacions per veure que, després d'aquests anys, així sigui realment com està. Va anar així la cosa. Comunica que també el Comú ha tingut, malauradament, alguns ensurts d'alguns estudis o cates que ha encomanat el Comú, en segons quines estructures que, en principi, anaven bé i després ha resultat que han aparegut coses com, per exemple, ha passat al viaducte del carrer Doctor Vilanova. Els membres de la minoria tampoc són tècnics en la matèria. Però, si amb aquest informe el cònsol major està molt tranquil, li demana que ho expliqui, com ho està fent ara i els membres de la minoria ho poden entendre i també estaran més tranquils. Però, el dubte de la minoria apareix perquè demanem aquest informe i no se'ls fa arribar. I d'aquest estudi actualment no en saben res. D'aquí sorgeix el seu neguit i la seva demanda sobre aquest estudi de l'estructura.

El cònsol major respon que els membres de la majoria comunal no són inconscients, tampoc. No són inconscients i el Comú d'Andorra la Vella, com a administració, no executarà un projecte sobre una base que no és sòlida i que no està totalment fonamentada. Això està claríssim. Recorda que, en una reunió tècnica, se'ls va informar sobre les conclusions d'aquest estudi. La part tècnica especialment deixava constància que tot estava correcte. Possiblement, les proves a les quals fa referència el Sr. Sergi González eren unes *cates* que formaven part d'aquell mateix estudi per corroborar quines eren les impressions o els càlculs tècnics que s'havien fet de forma teòrica. Aquelles *cates* venien a comprovar o a donar suport als càlculs teòrics. Si aquelles *cates* demostraven que efectivament els càlculs que s'han realitzat corresponen, gràcies a aquestes *cates*, a la realitat, ja es pot certificar les conclusions. Però l'estudi conclou aquestes determinacions. D'això, en poden estar segurs els consellers de Comú. Seguidament, cedeix la paraula a la Sra. Maria Dolors Carmona.

La Sra. Maria Dolors Carmona comunica que hi ha un altre aspecte que la minoria ha trobat a faltar i és una mica orientatiu. Ara, aquesta proposta es troba en una primera fase que és la de publicar un concurs per redactar el projecte i, posteriorment, portar la direcció d'obra, si es tira endavant aquest projecte. Però troben a faltar, dins d'aquesta informació, perquè es pugui fer una oferta, l'import màxim d'inversió previst per a aquest projecte. Tenien de referència aquell estudi



que va fer l'empresa Strategos, quan es va presentar per primera vegada la possibilitat de fer aquests pisos a través d'aquesta col·laboració públicoprivada i era d'uns 4,5 milions d'euros. Desconeix si, en aquests moments, hi ha hagut variacions, si s'ha encomanat algun altre estudi, però, a la vegada, troba a faltar aquesta informació perquè després també els honoraris van en correlació amb l'import màxim del projecte que guanyi el concurs.

El cònsol major respon que pren nota de la seva aportació. Tot i això, informa que per aquest motiu tenen lloc les fases d'avantprojecte. Aquestes fases d'avantprojecte venen acompanyades, no tan sols d'un disseny i una proposta constructiva i urbanística, sinó que també venen acompanyades d'una estimació econòmica. Si aquesta estimació econòmica en la fase d'avantprojecte se sortís del que està previst, caldria replantejar el projecte. Està d'acord amb la Sra. Maria Dolors Carmona i ha de ser de 4,5 milions d'euros, o en tot cas, com a molt, 5 milions d'euros. Entre 4,5 i 5 milions d'euros, seria bo. Si aquesta estimació en fase d'avantprojecte sortís d'aquesta estimació, doncs caldria veure com procedir. Però, l'estudi econòmic encara és vàlid. El preu per metre quadrat potser ha canviat una mica respecte al gener o al febrer d'aquest any. Però cal continuar amb aquestes mateixes idees de principi. Cedeix de nou la paraula a la Sra. Maria Dolors Carmona.

La Sra. Maria Dolors Carmona comunica que, si hagués trobat aquesta informació en la documentació de la proposta, doncs ja no hauria fet la pregunta. Però esperava trobar aquest import. No es tracta només dels membres de la minoria. Això és un plec de bases. Si les persones que vulguin concursar tenen aquest referent, doncs ja s'hi ajusten. Una altra pregunta també relacionada amb aquesta inversió, perquè realment és una inversió, és que el cònsol major ha mencionat que sembla que el preu per metre quadrat serà aproximadament el mateix. Però, hi pot haver alguna petita desviació. Volia saber si el Comú ha encarregat un altre estudi. Pel que ha explicat abans el cònsol major, no s'ha fet cap altre estudi tot i que preveu un increment. Demana saber dins de quina forquilla es podria comptar. El preu de construcció per metre quadrat d'aquests habitatges era d'un 1.500 €. No recorda ara l'import exacte, però hi havia un import inferior per a l'adequació dels aparcaments. Demana saber dins de quina forquilla preveu la majoria que es pugui calcular o fer una previsió. No només es pot mirar la previsió, sinó que cal tenir en compte la intenció és construir. Per tant, la construcció ha de ser viable i l'ha de poder assumir el Comú. És per això que demana si la majoria ja ha fet aquesta quantificació.

El cònsol major respon que no disposa encara del retorn de l'ACODA. Ha fet una consulta a l'ACODA per poder tenir un escandall actualitzat de preus, per telèfon, i oralment han respost que no variarà gaire de les previsions que estaven estipulades en l'estudi econòmic. Ara, cal esperar la resposta en un correu que



enviaran ben aviat. Informa que demà es reunirà amb el gerent de la CEA i li tornarà a recordar. Cedeix novament la paraula a la Sra. Maria Dolors Carmona.

La Sra. Maria Dolors Carmona manifesta que és una llàstima que no es pugui incorporar aquesta dada al plec de bases perquè, així com a l'altre concurs sí que es va poder incorporar, ara no hi és i avui s'aprovarà el concurs per fer el projecte, encara no es tracta de la concessió per a la construcció. Aquesta és una fase preliminar, però sempre és bo poder orientar també els arquitectes que vulguin optar al concurs, per ajustar-se més al projecte, a quines són les expectatives i la previsió del Comú. Demana informació sobre un altre assumpte, també lligat al tema econòmic, i que és la tipologia i categoria dels materials. Ara, el projecte es troba en una primera fase, però el Comú hauria de definir quin tipus d'habitatges, amb quins materials, quins equipaments desitja perquè no es pot oblidar, i el cònsol major ho ha esmentat, que són habitatges socials, a un preu assequible. Li agrada més sentir el terme preu assequible que no preu regulat. S'hi sent molt més còmode tot i que, en el redactat del concurs, hi figuri el terme de preu regulat. Els membres de la minoria s'hi senten més còmodes perquè entenen que té en compte el revingut que tenen les famílies per poder assumir la despesa en habitatge. Li agradaria saber si, encara que no consti en el plec de bases, cosa que hagués trobat bé que hi hagués el detall, els membres de la majoria tenen aquest catàleg de tipologies de materials que donin resposta a aquest projecte de pisos a preu assequible que lidera el Comú.

El cònsol major respon que tot projecte està sotmès a unes normatives d'accessibilitat, d'eficiència energètica, i a diverses normatives més, com pot ser de seguretat contra incendis, de baixa tensió, etc. Aquestes normatives, poc o molt, venen a dictaminar com han de ser els materials que s'utilitzen. I avui dia tot això està molt estudiat. Per exemple, la normativa d'eficiència energètica, que és una normativa que el cònsol major coneix bé, diu exactament com s'han de construir les parets per reduir al màxim la demanda de calefacció. I això ho diu la normativa. Ha de ser una paret de totxana, de 15 a 20 centímetres d'aïllament i amb l'acabament que es vulgui. És evident que aquí el Comú triarà un acabament que sigui correcte, però tampoc de luxe. No vol un acabament de luxe, però el que és més important per als membres de la majoria és que compleixin les normatives que posteriorment disminuiran al màxim els costos operacionals. I amb això, es refereix a la calefacció, a l'enllumenat, etc. Per tant, tot això obeeix a normatives actuals. No cal que constin en el plec de bases, perquè qualsevol projecte constructiu ja ha de respectar aquestes normatives. El que sí que pot triar ja el Comú és el color del qual serà l'apacat de façana. Doncs sí, això ho decidirà la corporació. Sí, ho podrà fer. Però el gruix important de l'estructura i de la pell de l'edifici ja ve determinat per les normatives actuals. I és d'obligat compliment. Torna a cedir la paraula a la Sra. Maria Dolors Carmona.



La Sra. Maria Dolors Carmona afirma que ho entén perfectament. Només faltaria que el Comú no respectés la normativa actual. No es podria dur a terme aquest projecte. Això és més clar que l'aigua. A més, amb la projecció d'eficiència energètica, vista la situació actual, el Comú ho ha de fer i és un deure, ja no és una obligació. És un deure que té el Comú, com a administració pública. Però ella es referia més aviat al tipus d'equipament. El cònsol major ha comentat que no es posarà un marbre de *Carrara*, sinó que el Comú buscarà un material més assequible. Això està completament tipificat dins l'àmbit de la construcció. Demana de donar una mica més d'informació de quin tipus d'equipaments i quin tipus de categoria de materials voldrà utilitzar el Comú, perquè això condicionarà el que serà el projecte. A tothom li agraden els millors materials. Però a l'hora de fer, tot i que un dels criteris d'adjudicació són els honoraris de la realització dels treballs objecte del concurs. Però, el Comú ho hauria de guiar una mica. És com el preu del metre quadrat de referència que s'ha esmentat anteriorment. Ara, es tracta dels materials. Amb això, pretén centrar una mica les ofertes de les empreses, si el que vol el Comú és que es presentin projectes que siguin viables. El que interessa a la corporació és de tirar al més aviat possible endavant aquest projecte. Cal ser conscients de la realitat. Ara, demana informació sobre els criteris d'adjudicació, que apareixen a l'article 16.6 Criteris d'adjudicació. Aquí, apareixen els quatre criteris d'adjudicació. El cònsol major els ha esmentat anteriorment. Els honoraris de realització dels treballs valdran 55 punts, l'experiència en treballs similars valdran 30 punts, la memòria tècnica i de planificació valdran 10 punts i els criteris socials i mediambientals valdran 5 punts. Amb aquests criteris i com es puntuen, es troba que als criteris 3 i al 4, que són la memòria tècnica i la planificació i els criteris socials i mediambientals. Hi ha una part d'aquests criteris que la llei ja regula, que s'han de preveure. No vol dir que no es tinguin en compte. Però al seu entendre, veu que la valoració d'aquests criteris pot esdevenir subjectiva perquè no es detallen barems ni escales de puntuació. Així com amb d'altres, sí que es detallen. Al final, si se sumen els dos criteris, ja representen 15 punts que són el 15% de la totalitat dels criteris d'adjudicació. Considera que això és subjectiu. Demana saber si els membres de la majoria s'ho havien plantejat o per quin motiu ho havien valorat d'aquesta manera.

El cònsol major respon que hi ha unes normatives i unes ordinacions que dictaminen com han de ser els equipaments socials i socio-sanitaris i aquest podria assimilar-se amb un d'ells. Per tant, els criteris socials i mediambientals estarien encabits dins d'aquest ítem, malgrat això es valoren un 5%. Recorda que, en una reunió de treball amb els membres de la minoria, va esmentar que els edificis estiguessin equipats o preparats per acollir persones amb diversitat funcional. Això és una cosa que es va parlar i es manté així. Això són criteris socials que es poden valorar. Dels mediambientals, n'han parlat fa un moment. Els mediambientals també estan regulats perquè qui construeix un edifici està sotmès al reglament d'eficiència energètica, per tant, són faves comptades. Això



és en l'àmbit mediambiental. Pel que fa a la memòria tècnica i planificació, és evident que com més ràpid es pugui fer l'edifici i més curts siguin els terminis, més puntuaran. Demana si la minoria voldria que pesés més el criteri de planificació o el criteri mediambiental i social. Cedeix de nou la paraula a la Sra. Maria Dolors Carmona.

La Sra. Maria Dolors Carmona manifesta que no hi ha uns barems estipulats. Això fa que es valori la literatura i la memòria tècnica. No es pot comptabilitzar, per dir-ho d'alguna manera, sinó que es valora globalment aquesta memòria tècnica i planificació, així com l'experiència de treball que es valora de 0 a 10 punts, però no diu quins seran els criteris prioritaris per poder tenir millor o pitjor valoració. No ho diu o no ho ha sabut trobar. No dubta que aquests dos apartats hi han de ser. Com ja ho ha dit abans, hi han de ser. Demana als membres de la majoria comunal si pot ser objecte de subjectivitat el fet que no hi hagi aquests barems per donar una valoració a cadascun dels projectes en funció de la documentació que lliura.

El cònsol major respon que, a la pàgina 18, al punt 4, hi apareixen els Criteris socials i mediambientals que diuen: *“Es valorarà en funció dels certificats, segells, acreditacions, reconeixements o similars en matèria de compliment de criteris d'integració social, igualtat, objectius de desenvolupament sostenible, aspectes mediambientals, o similars, presentats d'acord amb el punt 16.4.11 d'aquest document. Es puntuarà amb 5 punts en cas de presentar un document acreditatiu segons l'anterior paràgraf i 10 punts en cas de més d'un document.”* El cònsol major entén que aquí no hi pot haver lloc a subjectivitat. Està perfectament explicat com es valorarà. I a partir d'aquí, els tècnics que formin part de l'atorgament de puntuació es basaran en aquests criteris que estan escrits negre sobre blanc a la pàgina 18 d'aquest plec de bases. Cedeix novament la paraula a la Sra. Maria Dolors Carmona.

La Sra. Maria Dolors Carmona manifesta que la majoria ho veu així. Ella només demana aquest aclariment perquè després el Comú no es trobi que li dona una importància significativa i condicioni el concurs d'aquest projecte. Està clar que és així, 5 punts en cas de presentar un document i 10 per presentar-ne més.

El cònsol major manifesta que, per tant, no hi ha subjectivitat. Cedeix la paraula de nou a la Sra. Maria Dolors Carmona.

La Sra. Maria Dolors Carmona manifesta que es tracta d'àmbits complementaris, en algun moment, perquè tot és transversal, però en aquest cas són àmbits complementaris. És una aportació que fan els membres de la minoria, més que tot perquè s'ajusti realment aquest projecte a la realitat que hi ha i que la valoració que se'n faci sigui la més objectiva possible. I l'altra és la memòria tècnica i



planificació. Aquí, no ha trobat el descriptiu o el barem per poder qualificar de 0 a 10 punts. I això és la concepció del projecte.

El cònsol major respon que es puntuarà la memòria tècnica i la planificació, tenint en compte la seva adequació al programa de necessitats i el compliment dels requeriments del plec de prescripcions tècniques particulars que està en un document diferent, la consistència de la seva descripció i de la seva programació i també el detall de la seva descripció. Això també està estipulat. Està tot escrit. Per tant, no són criteris subjectius. Són criteris que els tècnics, que segurament hi entenen més que els presents en aquesta sessió de Consell de Comú, valoraran amb el criteri professional que tenen. Torna a cedir la paraula a la Sra. Maria Dolors Carmona.

La Sra. Maria Dolors Carmona argumenta que farà el seu descriptiu, la seva memòria i la seva valoració serà un 8 i la valoració de la majoria serà un 4. I els criteris i els àmbits eren exactament els mateixos. Però depèn de l'exposat i d'altres coses. És més que tot això. Si una cosa realment passa d'un punt més o menys, quan algú opta a un concurs, doncs demana que els barems siguin molt clars. I quan els barems són tan amplis, la decisió final pot dependre de si el projecte agrada més o menys, si és més proper o no ho és. Aquestes són aportacions que fan els membres de la minoria. Si els membres de la majoria consideren que no tenen per què condicionar, la minoria no hi veu cap problema. Però, per als membres de la minoria, i per ser més clars, considera que era important.

El cònsol major agraeix les aportacions dels membres de la minoria. Comunica que en pren nota, farà revisar novament el document per valorar si realment hi ha lloc a subjectivitats i, si no, ja ho puntualitzarà.

No havent-hi cap més demanda d'aclariment, es procedeix a la votació de la proposta presentada per unanimitat dels assistents.

Cinquè.- Estudi i aprovació, si escau, de la proposta d'Ordinació de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella.

El cònsol major cedeix la paraula a la Sra. Leticia Teixeira, consellera de Tràmits, Tributs i Deutors i de Recursos Humans.

La Sra. Leticia Teixeira informa que l'Ordinació del 19 d'octubre del 2023 de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella és una actualització d'acord amb el canvi de la Llei de funció pública, dels agents i de la igualtat. Un dels principals canvis és la recuperació del terme funcionari, suprimint-s'hi el terme de treballador públic de caràcter indefinit, no obstant això, el terme treball públic



interí queda el mateix. S'incorpora l'article 13 relatiu als cossos en aplicació del que disposa la Llei 9/2023, del 30 de gener, dels agents de circulació comunals, per la qual els agents de circulació comunals són considerats un cos especial en l'àmbit de l'Administració comunal. Quant a l'oferta d'ocupació descrita a l'article 28 de la nova ordinació, es preveuen les places de reemplaçament amb la corresponent assignació pressupostària per tal que un funcionari pugui ser reemplaçat abans de produir-se la vacant del lloc de treball per garantir el traspàs al nou funcionari dels coneixements tècnics necessaris per desenvolupar les seves tasques i menciona també la modificació en l'ordre de prelatió prevista a l'article 35 relatiu als criteris de provisió de places, on la figura administrativa de trasllat ara es té en compte després de la publicació del procés selectiu d'ingrés en primera convocatòria, ja que el concurs de mobilitat interna, en primera convocatòria, es realitza entre els funcionaris del mateix Comú i, en segona convocatòria, altres administracions. I, per acabar, s'estableix un termini de períodes de prova igual per a tots els treballadors, fixant-se en sis mesos per a l'accés en concurs de mobilitat interna en primera convocatòria i 12 mesos per a la resta.

No havent-hi cap demanda d'aclariment, es procedeix a la votació de la proposta presentada que s'aprova per unanimitat dels assistents.

S'adjunta a aquesta acta com a annex 6 l'Ordinació de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella.

Sisè.- Estudi i aprovació, si escau, de la proposta de Reglament de permisos administratius i vacances del Comú d'Andorra la Vella.

El cònsol major cedeix la paraula a la Sra. Letícia Teixeira, consellera de Tràmits, Tributs i Deutors i de Recursos Humans.

La Sra. Letícia Teixeira destaca que, pel que fa al Reglament de permisos administratius, s'inclou la casuística de l'acolliment familiar pel qual es refereix al permís administratiu retribuït per raó de naixement o adopcions, el qual no estava previst fins ara. Quant al permís per raó de defunció, s'afegeix el permís de dos dies naturals per la defunció d'un cosí per consanguinitat, el qual tampoc estava previst fins ara. Altrament, amb la voluntat de gestionar més adequadament els permisos administratius per raó d'intervencions quirúrgiques, ingressos hospitalaris o malalties greus, entre altres, s'ha considerat més beneficiós i equitatiu, tant per al servei com per a la persona treballadora interessada, computar en hores aquest tipus de permisos en lloc de fer el còmput en dies naturals, atesa la diversitat horària de torns festius dels diferents serveis del Comú. Quant al reglament de vacances, es destaca la nova modalitat en els



períodes obligats fins a la data, deixant més àmplia la possibilitat de partir els 25 dies de vacances, sempre que es garanteixi el servei. Abans, el funcionari estava obligat a agafar un termini de 10 dies seguits de vacances. Ara ja no és obligatori, però té encara l'opció. Es modifica també el còmput quant a la generació dels dies de vacances. Pel que fa als aturs de treball de llarga durada, meriten els primers 120 dies naturals de l'atur per malaltia comuna. Pel que fa als aturs per accident de treball, malaltia professional, maternitat, paternitat, adopcions de menors d'edat, acolliment familiar, risc durant l'embaràs, ser víctima de violència de gènere, meriten totalment en el còmput per a les vacances generades.

No havent-hi cap demanda d'aclariment, es procedeix a la votació de la proposta presentada que s'aprova per unanimitat dels assistents.

S'adjunta a aquesta acta com a annex 7 el Reglament de permisos administratius i vacances del Comú d'Andorra la Vella.

Setè.- Estudi i aprovació, si escau, de la proposta de Reglament de formació del personal del Comú d'Andorra la Vella.

El cònsol major cedeix la paraula a la Sra. Leticia Teixeira, consellera de Tràmits, Tributs i Deutors i de Recursos Humans.

La Sra. Leticia Teixeira destaca que, pel que fa al Reglament de formació, es defineixen diversos tipus de formació, com la formació d'integració i de base per a la funció del lloc de treball, la formació continuada per a la millora professional, la formació reglada, la formació per al desenvolupament de competències o habilitats per a la progressió professional dins la mateixa àrea, la formació en prestació de serveis i la formació per part de formadors interns. Aquesta darrera, amb l'objectiu de crear un equip de persones de diverses àrees del Comú d'Andorra la Vella com a formadors interns, aprofitant i potenciant l'experiència i qualitats professionals internes. Altrament, en adaptació a les noves tecnologies aplicables en el món de la formació, es defineixen diferents tipus formatius, des del presencial fins al virtual, entre d'altres. S'estableix de caràcter bianual el pla de formació, el qual serà compartit amb la comissió consultiva per a les aportacions que escaiguin abans de la seva aprovació per la Junta de Govern. S'estableix un seguiment, una avaluació i una valoració de les formacions, per tal que aquestes reverteixin en la professionalització dels treballadors i es garanteixi l'aprofitament de manera eficaç per a l'administració.

El cònsol major cedeix la paraula a la Sra. Maria Dolors Carmona.

La Sra. Maria Dolors Carmona confirma que l'Ordinació de la funció pública és una adaptació, com ha dit la Sra. Leticia Teixeira, de la Llei de funció pública.



Feia molts mesos que els membres de la minoria esperaven aquesta proposta d'ordinació que respectés el marc general que marca la modificació de la Llei de funció pública. Pel que fa a les propostes del Reglament de permisos administratius i del Reglament de formació, els membres de la minoria valoren molt positivament el fet de reactivar la comissió consultiva, i així ho van demanar per fer un procés molt més participatiu. És complex trobar representants. Però sempre que són reglaments que regulin el personal de l'administració, és important que els principals implicats puguin dir la seva a través dels seus representants. Així com el treball fet en comissió, valora positivament el fet d'analitzar aquestes propostes. Realment, no són comissions informatives les que han dedicat a fer aquests dos reglaments, sinó que han estat comissions de treball interessants i encara algunes estan en curs i espera que aviat puguin donar els seus fruits, com és la carrera professional. Espera que això serveixi perquè tot quedi més ben regulat i que aquests reglaments donin més opcions a tots els treballadors per desenvolupar-se realment com a professionals de l'administració. Per tant, els membres de la minoria donen el seu suport a aquest reglament, així com a tots aquests que estan en curs i que continuaran treballant perquè es facin realitat.

El cònsol major agraeix el suport dels membres de la minoria i les paraules de la Sra. Maria Dolors Carmona. Aprofita l'avinentesa per agrair al Departament de Recursos Humans la feina que s'ha fet darrerament, que ha sigut molta feina i molt densa durant poc temps. Reitera les meves felicitacions.

No havent-hi cap més demanda d'aclariment, es procedeix a la votació de la proposta presentada que s'aprova per unanimitat dels assistents.

S'adjunta a aquesta acta com a annex 8 el Reglament de formació del Comú d'Andorra la Vella.

Vuitè.- Estudi i aprovació, si escau, de la proposta de Reglament de protocol, cerimonial, honors i distincions del Comú d'Andorra la Vella.

El cònsol major cedeix la paraula al Sr. Adrià Espineta, conseller de Projectes Participatius.

El Sr. Adrià Espineta informa que la proposta de reglament que presenta avui a l'aprovació del Consell de Comú sorgeix de dos mandats que marca la Llei 12/2022, de 12 de maig, de protocol i cerimonial. La llei encomana als Comuns del país el desenvolupament normatiu dels seus protocols en matèria de cerimonial, honors i distincions. S'ha treballat sobre la base d'un text que es va presentar, en el seu moment, a la Reunió de Cònsols, i que cada Comú ha pogut



anar desenvolupant. Aquest és el resultat del treball de l'equip conformat, al Comú d'Andorra la Vella, comptant amb el personal que es dedica al protocol al Comú i que coneix, de primera mà, tot el que ve a ser el costum pel que fa al protocol al Comú d'Andorra la Vella. Aquest document es regula en diversos capítols i es fa una anàlisi exhaustiva de l'ús d'edificis comunals, els símbols, la bandera, l'escut i també l'himne nacional. La proposta també regula el cerimonial comunal que prové d'un document intern, però que s'ha plasmat en aquesta normativa. També, i recollit de la llei, es marquen les precedències, que és un element molt important dins de tot el cerimonial comunal. Per primera vegada, es regulen específicament les medalles d'autoritat, tant dels cònsols com dels consellers de Comú, i es reprèn la descripció de la medalla d'autoritat d'acord amb la regulació del Consell General de 1996. Alhora, es regulen els abillaments dels consellers de Comú, a l'article 15, i també el protocol dels agents de circulació, tant en la gran gala com la mitja gala. El capítol 6 està destinat a les distincions comunals que, en aquest cas, se'n regulen algunes que ja existien i se'n creen de noves. En aquest cas, es crea la figura del Ciutadà d'Honor, que ja partia de la base original del text. Es complementa amb el Ciutadà Adoptiu, que són dos títols. Es crea la clau de la ciutat, que ve a ser una eina de distincions en l'àmbit de diplomàcia municipal o local. També, hi apareix la regulació de la insígnia que els consellers de Comú i cònsols porten. Així mateix, es fa esment a les Entitats d'Interès Públic Comunal (EPIC), que ja existien en una regulació anterior i que també queden plasmades en aquest document. Finalment també, com ja ho ha mencionat anteriorment, però és important fer-hi un apunt, aquest document regula els agermanaments. És un protocol que s'especifica clarament en aquest reglament i que no deixa de ser un reforç a la diplomàcia comunal i una eina més del Comú per poder continuar teixint xarxes i les millors relacions.

No havent-hi cap demanda d'aclariment, es procedeix a la votació de la proposta presentada que s'aprova per unanimitat.

S'adjunta a aquesta acta com annex 9 el Reglament de protocol, cerimonial, honors i distincions del Comú d'Andorra la Vella.

Novè.- Estudi i aprovació, si escau, de la proposta de Pla d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones del Comú d'Andorra la Vella.

El cònsol major informa que aquest és un pla que s'ha treballat, un cop més, pel Departament de Recursos Humans i ja fa un temps que s'està treballant amb l'ajuda externa d'un expert, avui present a la sala. La igualtat no és simplement una obligació legal, sinó que també és un valor fonamental en el qual el Comú d'Andorra la Vella creu i que vol fomentar decididament. Com a corporació pública, el Comú vol fer un pas endavant per contribuir a posar remei a les desigualtats socials que avui encara persisteixen en determinats àmbits. És el



deure del Comú, com a Administració pública, tenir un rol exemplar i obrir camí. Si bé la realitat en l'Administració pública és molt més esperançadora, tot seguit detallarà unes dades específiques del Comú d'Andorra la Vella, la bretxa salarial del gener del 2021, a tot Andorra, se situava entre el 19,9% i el 25,6%, dades extretes del Departament d'Estadística. Sobre els entorns de treball igualitaris, els experts manifesten que permeten, entre d'altres, retenir el talent, conciliar la vida personal amb la laboral, amb la igualtat d'oportunitats per a tots els treballadors, siguin homes o dones, garantir la igualtat retributiva, valorant tots els llocs de treball amb criteris equitatius, i dinamitzar, en quart lloc, la productivitat i l'eficiència. Per tot plegat, el Comú d'Andorra la Vella va iniciar fa mesos el procés d'elaboració d'un pla d'igualtat, constituint la comissió d'igualtat en què es garanteix la representativitat de tota la plantilla. Alhora, s'ha nomenat una tècnica d'inserció d'igualtat i cohesió social. Aquesta tècnica, que també està present a la sala avui, la Sra. Sílvia Muns, depèn del Departament de Recursos Humans i s'encarregarà de pilotar tot el projecte. Per elaborar el pla també s'ha dut a terme una diagnosi de la situació del Comú que ha permès extreure les dades següents. En termes generals, es constata que, malgrat que hi hagi aspectes que cal treballar, el Comú d'Andorra la Vella és un entorn igualitari, hi treballen pràcticament el mateix nombre d'homes (52%) que de dones (48%). En l'àmbit de la formació que s'ofereix al personal, s'observa que hi ha una distribució molt equilibrada i gairebé igualitària. El 2022, de les 92 persones que van seguir un procés de formació, 41 van ser dones (44,5%) i 51 van ser homes (55,4%). On sí que s'observen biaixos de gènere és en la distribució de la plantilla per departaments. Hi ha departaments que són molt feminitzats i altres, per contra, que estan molt masculinitzats, ja que tradicionalment responen a llocs de treball ocupats majoritàriament per homes o majoritàriament per dones. A tall d'exemple, al Departament de Social, hi ha un 81% de dones; al Departament de Joventut i Participació Ciutadana hi ha un 73,3% de dones, i al Departament de Finances, un 70% de dones. En canvi, valorant la masculinització, s'aprecia que el Departament de Tecnologies de la informació és un ple, 100% d'homes i, a l'Àrea d'Higiene i Medi Ambient, hi ha un 88% d'homes. Quant a la bretxa salarial, hi ha una diferència d'entre el 4% i el 6%, per tant molt lluny d'aquell 20% de mitjana registrada en el conjunt del país. Pel que fa als salaris, al Comú d'Andorra la Vella, aquesta variable és igualitària. La codificació normativa garanteix que els homes i les dones tenen la mateixa retribució per la mateixa categoria professional. Per últim, informa que els permisos retribuïts del 2022 per representar el país els van gaudir els homes. Els permisos retribuïts per raó d'atenció a un infant els van gaudir només les dones. Això vol dir que, en les competicions esportives de representació internacional, hi havia només homes i que, als permisos per tenir la cura d'un infant, només s'hi van acollir les dones. Aquí és un punt a millorar. Per elaborar la diagnosi també s'ha dut a terme una enquesta anònima en què la plantilla ha dit la seva. Hi ha participat un 65% del personal. I aquesta enquesta ha ajudat a determinar de quina situació es parteix i quines són les necessitats que expressa el personal. Els resultats de l'enquesta



mostren que, primer de tot, cal que es faci un pla d'igualtat, que avui proposa d'aprovar; que cal tenir un protocol intern de prevenció i abordament de l'assetjament, que cal disposar d'una guia d'estil per utilitzar un llenguatge inclusiu, que es facin campanyes i formacions sobre igualtat i que es duguin a terme mesures d'acció positiva per complir la llei andorrana d'igualtat. El cònsol major es mostra convençut que aquest pla d'igualtat serà una eina que, des d'avui i durant els propers quatre anys, permetrà, més enllà de l'acompliment de la legislació vigent, aplicar una manera de treballar molt més igualitària i sense diferències per raó de gènere. Entre d'altres, el pla s'ha marcat aquests objectius: prevenir i abordar l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de gènere; emprar un llenguatge inclusiu; fomentar i millorar la conciliació; i tenir un sistema de promocions més eficient. Feta aquesta introducció, cedeix la paraula a la Sra. Letícia Teixeira, consellera de Tràmits, Tributs i Deutors i de Recursos Humans.

La Sra. Letícia Teixeira afegeix que la Llei 6/2022, del 31 de març, per a l'aplicació efectiva del dret de la igualtat de tracte i oportunitats i a la no discriminació entre dones i homes, exigeix a totes les empreses i administracions públiques del país tenir un pla d'igualtat. No obstant això, el pla d'igualtat va molt més enllà dels requisits normatius mínims, ja que el Comú d'Andorra la Vella té un ferm compromís per combatre qualsevol mena de desigualtat, i en aquest cas, concretament, les desigualtats entre dones i homes. Per tot plegat, el mes de juny passat, el Comú d'Andorra la Vella, i més precisament el Departament de Recursos Humans, va iniciar el procés d'elaboració del pla d'igualtat, constituint la comissió d'igualtat en què es garantia la representativitat de totes les persones treballadores amb representants dels diferents grups i nivells, representants del SITCA, personal tècnic del Departament de Recursos Humans i un polítleg expert en igualtat i violència de gènere com a assessor extern. Durant els mesos d'estiu, es va dur a terme la fase de la diagnosi per conèixer quina és la realitat del Comú. En aquest àmbit, i juntament amb les dades obtingudes de l'enquesta, es va iniciar la fase del disseny, és a dir, planificar i programar les accions que s'hauran de dur a terme durant els pròxims quatre anys, l'enquesta a la plantilla, a la qual ja ha fet referència el cònsol major. D'acord amb la diagnosi i als objectius, s'han previst 21 accions, tot i que cal destacar que a primera instància s'iniciarà una tasca molt important de sensibilització a totes les persones treballadores del Comú en aquest àmbit. Això vol dir que, des del Departament de Recursos Humans, i més precisament, la tècnica farà formacions i formarà tot el personal del Comú i explicarà en què consisteix aquest pla d'igualtat. Les primeres accions s'iniciaran gràcies a l'aprovació d'aquest pla d'igualtat i seran, entre altres, les següents: creació de la comissió d'implantació, seguiment i avaluació del pla d'igualtat, composta per funcionaris i interins. És molt rellevant remarcar que els interins també hi podran participar, i serà de manera voluntària. Després, caldrà elaborar un protocol de prevenció i abordament de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de gènere i, per acabar, fer campanyes de sensibilització i formacions sobre la igualtat de gènere.



El cònsol major cedeix la paraula a la Sra. Maria Dolors Carmona.

La Sra. Maria Dolors Carmona manifesta que és un plaer poder tractar, avui, en Consell de Comú, un pla d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones. Realment, valora positivament la feina que ha fet la tècnica a qui se li ha encomanat dinamitzar aquest pla i que es faci realitat. Ara, el que cal és, com ho ha esmentat el cònsol major, que el Comú sigui ambiciós, però cal prioritzar les accions. Les accions que ha dit són prioritàries i les comparteix. Ha tingut l'oportunitat que la tècnica li expliqués detalladament el pla d'acció, com s'havia fet i com s'havia arribat a la concreció del document que avui es proposa d'aprovar. I, a la vegada, informa que va tenir l'oportunitat de fer alguna aportació que sempre és bo escoltar totes les parts i, a més, quan es tracta de temes que generen polèmica i que encara necessiten molta educació per fer realitat un pla d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones, que és l'objectiu d'encetar aquest projecte.

El cònsol major agraeix el suport dels membres de la minoria i reitera l'esforç que ha fet tot el Departament de Recursos Humans. Gràcies pel pla d'igualtat, que era un repte i que el va pressionar molt per poder aprovar aquest pla d'igualtat aquest mes d'octubre, però també per tota la bateria de reglaments aprovats avui i que suposen un pas endavant en la gestió dels recursos humans del Comú d'Andorra la Vella.

No havent-hi cap més demanda d'aclariment, es procedeix a la votació de la proposta presentada que s'aprova per unanimitat dels assistents.

Desè.- Estudi i aprovació, si escau, de la proposta de la quarta addenda al contracte de la concessió de la gestió del servei públic comunal de recollida de residus urbans per a la parròquia d'Andorra la Vella, signat el 23 de desembre del 2016, amb la societat Pirinenca de Serveis, SA.

El cònsol major cedeix la paraula al Sr. Gerard Estrella, conseller de Sostenibilitat i Innovació.

El Sr. Gerard Estrella proposa que, seguint l'objectiu del Comú d'Andorra la Vella per millorar la gestió dels residus de la parròquia, se signi aquesta quarta addenda que correspon a incloure la recollida dels residus sòlids urbans de l'avinguda Príncep Benlloch, per un import de 2.200 € anuals. També, s'hi inclou en aquesta mateixa addenda la recollida tèxtil que disposen d'un punt de recollida a totes les minideixalleries, que és una demanda forta que prové de la Unió Europea. Això, també permet assolir els objectius que es vol tenir com a parròquia i com a país per aconseguir aquests objectius marcats per a l'any 2030 per la Comunitat Europea i que són els Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS).



El cònsol major cedeix la paraula al Sr. Sergi González.

El Sr. Sergi González manifesta que la conselleria que presideix el Sr. Gerard Estrella és molt important. Valorant el resum de la recollida de residus per fracció, la recollida *porta a porta* del Cedre, de RSU, la valoració se situa al voltant dels 21.250 €, la recollida de Terra Vella representa uns 8.813 €, i la de Príncep Benlloch representa uns 2.203 €. Demana si aquesta diferència prové pel fet que es tracti d'un contracte anual.

El cònsol major cedeix la paraula novament al Sr. Gerard Estrella.

El Sr. Gerard Estrella respon que els increments dels costos que menciona el Sr. Sergi González, per al porta a porta del Cedre, de Terra Vella i de Príncep Benlloch, són increments que s'han degut moltes vegades a modificacions als horaris i a modificació de les rutes. Això és que implica adaptar-se al ciutadà. El Comú vol conscienciar al ciutadà i millorar i optimitzar aquesta recollida. Al final, tot és una bona cosa per a la parròquia perquè el Comú vol treure de la vista tot el que pot semblar brutícia, de cara al turisme, de cara a la neteja de la via pública. En un principi, la voluntat era de reduir contenidors, i aquests petits increments suposen aquestes modificacions en personal, amb uns horaris diferents del contracte que estava previst a l'inici.

El cònsol major cedeix novament la paraula al Sr. Sergi González.

El Sr. Sergi González comunica que, en cap moment, no ha parlat d'increment. Es referia a les diferències de quantitats entre barris, de 21.000 € al Cedre, de 8.000 € a Terra Vella i de 2.000 € a l'avinguda Príncep Benlloch. Demana si aquesta diferència tan gran és deguda a la calendarització. Entén que, al Cedre, va començar ja fa un any, a Terra Vella fa menys temps i a Príncep Benlloch ha començat ara.

El cònsol major cedeix de nou la paraula al Sr. Gerard Estrella.

El Sr. Gerard Estrella respon que efectivament és així. La primera aportació que es va fer a Príncep de Benlloch va ser fa uns tres mesos, sobre el qual no va haver-hi cost. S'han pogut determinar els costos, les necessitats, i s'ha adaptat a l'estat de cada zona en funció de si és d'un barri veïnal, amb comerços, etc. Doncs, es tracta d'aquesta adaptació.

El cònsol major cedeix novament la paraula al Sr. Sergi González.

El Sr. Sergi González demana saber si, d'aquesta prova gratuïta que va fer l'empresa, de tres mesos aproximadament, va sorgir un informe que va redactar l'empresa sobre el resultat d'aquesta prova i que el Sr. Gerard Estrella va



comentar en reunió de la comissió. Entén que, d'aquest informe, va sorgir la proposta econòmica del cost d'això. Demana, com ja ho va fer a la reunió de la comissió, poder obtenir una còpia d'aquest informe on s'expliquen els resultats.

El cònsol major confirma que farà arribar una còpia d'aquest informe de l'empresa Pirinenca de Serveis al Sr. Sergi González.

No havent-hi cap més demanda d'aclariment, es procedeix a la votació de la proposta presentada que s'aprova per unanimitat dels assistents.

Onzè.- Estudi i aprovació, si escau, de la proposta de la sisena addenda al contracte de la concessió del servei públic comunal de recollida de diferents residus per a la parròquia d'Andorra la Vella, signat el 6 de juny del 2016, amb la societat Pirinenca de Serveis, SA.

El cònsol major cedeix la paraula al Sr. Gerard Estrella, conseller de Sostenibilitat i Innovació.

El Sr. Gerard Estrella informa que es tracta de la recollida selectiva de residus. En aquest cas, es tracta dels envasos i cartró, i puja a un import de 4.821 € anyals també i s'afegeix a aquest contracte principal amb les mateixes característiques. A l'avinguda Príncep Benlloch, l'empresa ha constatat un increment del cartró perquè hi ha productors singulars. No obstant això, en un futur, l'assumpte dels productors singulars serà tractat perquè cada grup tingui un gestor directament. En aquests tres mesos de prova, s'ha pogut copsar que és una cosa important i una millora per a la parròquia perquè s'ha vist que és una millora substancial en el tractament dels residus pel que fa al centre urbà, vist que Andorra la Vella és una parròquia on arriba molt turisme.

El cònsol major cedeix la paraula al Sr. Sergi González.

El Sr. Sergi González demana que, a banda de ser una de les entrades de la parròquia, el Comú ha de tenir en compte els ciutadans. Arribat aquest punt de la recollida de porta a porta, manifesta que seria bo demanar als ciutadans què en pensen. El Comú hauria de saber si això realment els està solucionant o si els és pràctic. El Comú ha d'escoltar el ciutadà perquè, a vegades, cada persona hi té una experiència i un viscut. Desconeix si els membres de la majoria disposen d'aquesta informació, però proposa de dur a terme enquestes entre els ciutadans d'aquests barris. És un assumpte que ja va ser tractat en reunió de la comissió on hi havia el nou responsable del Pla Nacional de Residus. Caldria fer aquesta demanda a la ciutadania per saber què en pensa del projecte porta a porta. En la reunió de la comissió, també es va comentar l'assumpte dels comerciants. Cal tenir en compte que, en bona part d'aquesta zona, hi ha un gran



nombre de comerciants que, per normativa, la gestió dels residus recau en bona part sobre ells. Aquí, el Comú ha de valorar el paper que hi tenen els comerciants i ha de promoure unes bones pràctiques perquè es pugui gestionar aquests residus. Com també va parlar en la reunió, aquests agents cívics de la parròquia, haurien de fer una conscienciació dels comerciants. Però, el Comú també hauria de plantejar-se fer un pas endavant i prendre les accions corresponents en cas que algú generi un residu i no ho faci correctament. Per tant, és important demanar a la ciutadania què pensa del *porta a porta*. I demana que el Comú tingui aquesta visió de futur, millor dit, de present, d'aquests comerciants per valorar com gestionen els residus.

El cònsol major respon que està totalment d'acord amb el Sr. Sergi González en relació amb aquest assumpte, pel que fa al segon i al tercer punt. És a dir que cal que els productors singulars, i així s'està regulant des del Govern d'Andorra per normativa que penjarà a través de la Llei d'economia circular, es regulin per una normativa que permeti que els grans productors o productors singulars contractin un servei de recollida privat i que no col·lapsin els punts de recollida dedicats als particulars que estan a la via pública. D'altra banda, els agents cívics estan justament fent molta feina i molta pedagogia, sobretot a determinats barris. I aquesta feina ja està donant el seu fruit, vist que ja s'han fet alguns controls i s'ha explicat, amb molta pedagogia, com s'han de dipositar aquests residus a la via pública per fer el *porta a porta*. És una cosa que estan fent. Pel que fa a l'enquesta, es pot demanar. Efectivament, es pot demanar quin sentiment té la ciutadania de la recollida de *porta a porta*, però també assenyala que és un corrent que cada cop va a més. Abans, el sistema estava basat en un model de recollida de residus RSU més selectiva, on estava tota la via pública farcida de punts de recollida. Això provocava que, sovint, aquests punts de recollida estaven plens de mobles, de matalassos, de televisions, d'andròmines que embrutaven aquesta via pública i que col·lapsaven els serveis d'higiene comunals que havien de deixar de fer les seves tasques per agafar una camioneta i recollir aquestes andròmines. Des que no hi ha aquests punts a la via pública i que s'està optant pel *porta a porta*, es pot apreciar que ja no hi ha aquests objectes a la via pública i que els ciutadans fan l'esforç de portar individualment aquests objectes a les deixalleries comunals o bé de seguir la planificació establerta pel Comú per la qual hi ha uns dies habilitats per a la recollida de trastos. Per tant, a poc a poc, aquestes evolucions dels sistemes de recollida porten automàticament a una conscienciació i a una campanya de canvi d'hàbits de consum. Andorra la Vella està en el bon camí. Però, no obstant això, recull la seva aportació i apunta la idea d'efectuar una enquesta entre els ciutadans.

No havent-hi cap més demanda d'aclariment, es procedeix a la votació de la proposta presentada que s'aprova per unanimitat dels assistents.



Dotzè.- Estudi i aprovació definitiva, si escau, de la proposta de modificació del Pla d'ordenació i urbanisme parroquial d'Andorra la Vella (POUPAV) en relació amb l'ajustament de límit entre les unitats d'actuació PP-SUR-16 Bonavista i PP-SUR-08.2 Roureda de Sansa.

El cònsol major informa sobre l'aprovació definitiva d'aquesta proposta. El Consell de Comú ja va aprovar-la de manera provisional. Simplement, es tractava d'un ajustament de límits perquè hi havia un encaix una mica estrany que el Comú ha modificat amb una línia recta i simplement és això.

No havent-hi cap demanda d'aclariment, es procedeix a la votació de la proposta presentada que s'aprova per unanimitat dels assistents.

S'adjunta a aquesta acta com a annex 10 el Decret d'aprovació definitiva de la modificació del Pla d'ordenació i urbanisme parroquial d'Andorra la Vella (POUPAV) en relació amb l'ajustament de límit entre les unitats d'actuació PP-SUR-16 Bonavista i PP-SUR-08.2 Roureda de Sansa.

Tretzè.- Informació relativa als acords adoptats en les darreres Juntes de Govern.

El cònsol major informa que, segons el Reglament de les actes del Comú d'Andorra la Vella, del 26 de març del 1996, i els articles 13.4 i 13.5 de l'Ordinació d'organització i funcionament dels Comuns, totes les actes han estat aprovades en Junta de Govern i trameses als consellers amb la deguda antelació, per a la seva informació. Les actes de les Juntes de Govern corresponen a les sessions celebrades els dies 30 d'agost i 6, 13, 20 i 27 de setembre del 2023.

El cònsol major cedeix la paraula a la Sra. Maria Dolors Carmona.

La Sra. Maria Dolors Carmona sol·licita informació sobre l'acord pres per la Junta de Govern del 30 d'agost del 2023, pel qual s'acorda formalitzar un conveni de col·laboració entre el Comú d'Andorra la Vella i el Govern d'Andorra relatiu a l'ús de la Plataforma de contractació del sector públic. Sol·licita poder obtenir una còpia d'aquest conveni.

El cònsol major respon que li facilitarà aquesta còpia. Informa que es tracta d'un conveni que encara no s'ha pogut formalitzar. El Comú està en contacte amb la Secretaria d'Estat per poder tirar endavant aquest conveni, però li'n facilitarà la còpia. No hi ha cap problema. Tot seguit, cedeix la paraula a la Sra. Lídia Samarra.



La Sra. Lídia Samarra sol·licita informació sobre l'acord pres per la Junta de Govern de la mateixa data, pel qual s'acorda la sol·licitud número 5137498, a nom de British College Overseas, SL, relativa a la demanda de construcció provisional d'unes aules situades a la carretera de la Comella. Sol·licita poder obtenir una còpia dels contractes i les addendes respectives.

El cònsol major respon que cal fer el punt sobre aquest contracte de concessió. A més, hi ha un contracte d'arrendament, per 3 anys, que va iniciar el 4 de febrer del 2021 i; per tant, venç el 4 de febrer del 2024. Comunica que farà el punt de tots aquests contractes i addendes i donarà les explicacions corresponents als membres de la minoria. Aquest punt, en concret, fa referència a la darrera addenda d'arrendament, en què es modificava el terreny d'arrendament perquè feia una punxa estranya i es crea una línia recta que facilitava justament una part d'aparcament i una part d'aules provisionals. El cònsol major s'apunta de fer una reunió específica relativa al British College on els informarà de tot plegat perquè és veritat que és complicat de seguir tots aquests acords. Torna a cedir la paraula a la Sra. Lídia Samara.

La Sra. Lídia Samarra sol·licita informació sobre l'acord pres per la Junta de Govern de la mateixa data, pel qual s'acorda convocar un concurs d'àmbit nacional per adjudicar les obres de protecció contra la caiguda de blocs rocosos en diverses infraestructures, fase 2. Voldria saber on és exactament.

El cònsol major respon que és un concurs d'àmbit nacional per adjudicar les obres de protecció de caiguda de blocs rocosos on hi ha la Gavernera, al costat del Col·legi Sant Ermengol, per protegir tota aquesta zona, que queda encara desprotegida, per un valor estimat d'uns 350.000 € aproximadament. Ara, cedeix la paraula al Sr. Sergi González.

El Sr. Sergi González demana, en relació amb aquest punt, saber la causa de la instal·lació d'aquesta protecció, si és degut al fet que hi hagi hagut alguns moviments, o algun estudi que ho denoti, o si només és per prevenció. En una reunió de la Comissió de Patrimoni Natural, informa que es va tractar la possibilitat de realitzar unes auditories per valorar en quins llocs hi podien sorgir problemes. Demana saber la causa d'aquest acord.

El cònsol major respon que, just a sota, s'hi troba el rec del Solà on, desgraciadament, darrerament hi han caigut alguns rocs i el Comú ha hagut de tallar el pas cap al rec del Solà per fer algunes reparacions o per treure els rocs caiguts. El Comú ha de protegir aquest pas i ho farà en tres fases. La primera fase ja es va fer. Aquesta seria la segona fase. I encara en falta una altra. Per tant, s'acabarà tot quan estigui aprovat i executat en la seva tercera fase. Cedeix de nou la paraula al Sr. Sergi González.



El Sr. Sergi González sol·licita informació sobre l'acord pres per la Junta de Govern de la mateixa data, pel qual s'acorda adjudicar el concurs nacional relatiu al subministrament d'un camió cistella per al Servei d'Enllumenat, a l'empresa Nogreda Serveis, SA, per un import de 65.321,50 €, IGI inclòs. Recorda que, durant la darrera sessió de Consell de Comú, ja es va tractar l'adquisició d'un camió cistella, però era per al Servei de Pintura. El cònsol major va informar que el Servei d'Enllumenat ja disposava d'un camió cistella. I ara el Comú n'adquireix un altre. Demana saber si són necessaris tants camions cistella, i més vist els imports de les adjudicacions que són força elevats. Demana saber si el Comú els podria llogar. Voldria saber si el Comú ha fet una planificació per intentar compartir aquests camions.

El cònsol major respon que l'altre camió que va adquirir el Comú era per al Servei de Pintura. El Servei d'Enllumenat ja no disposa del seu camió cistella. Per tant, en cal un de nou. En aquella sessió de Consell de Comú, ja va informar que hi ha una simultaneïtat de necessitats dels camions cistella. Per exemple, quan els serveis del Comú pengen l'enllumenat de Nadal, coincideix amb la treta dels embelliments florals dels fanals de la via pública. Els serveis fan rutes diferents. Per tant, els 2 serveis necessiten aquests camions. El Comú ha investigat si alguna empresa proposa el lloguer d'aquest tipus de camions i n'hi ha però, amb la situació actual del sector de la construcció, ara mateix és impossible llogar-los. Per aquest motiu, el Comú ha optat per adquirir-los perquè no pot deixar de fer les seves tasques. Cedeix novament la paraula al Sr. Sergi González.

El Sr. Sergi González sol·licita informació sobre l'acord pres per la Junta de Govern de la mateixa data, pel qual s'acorda iniciar els tràmits per formalitzar el conveni de col·laboració amb Mora Banc Grup, SA, per a l'organització de la Temporada de Música i Dansa d'Andorra la Vella. Informa que no s'ha convocat cap reunió de la Comissió de Promoció turística. Recorda que la setmana passada va gaudir d'un concert de la Temporada de Música i Dansa Morabanc. Demana poder obtenir una còpia del conveni de col·laboració que hi ha entre el Comú i Mora Banc.

El cònsol major respon que li'n facilitarà una còpia. És un conveni com el que s'ha establert en els darrers anys, amb gairebé les mateixes clàusules. Només canvien els imports perquè, enguany, la Temporada de Música i Dansa, només inclou aquests dos espectacles que estan calendaritzats. Un va ser aquest concert de dissabte passat i el proper que està previst per a l'11 de novembre amb l'espectacle de ballet Alento de la companyia d'Antonio Najarro. Cedeix altra vegada la paraula al Sr. Sergi González.

El Sr. Sergi González sol·licita informació sobre l'acord pres per la Junta de Govern del 13 de setembre del 2023, pel qual s'acorda actualitzar els contractes



amb FEDA en funció del consum de cada comptador. Demana poder obtenir més informació d'aquest acord.

El cònsol major respon que, quan hi ha una escomesa elèctrica, aquesta escomesa elèctrica es paga en funció de la potència contractada. Per exemple, en aquesta sala, es podria imaginar que hi ha un comptador de 25 kW. Doncs, el Comú ha fet una revisió de tots els contractes vigents entre el Comú i FEDA i s'ha contrastat que molt sovint la potència contractada per tots aquests contractes ha estat molt inflada i això fa que la part fixa del lloguer de comptadors, la part fixa de la factura, sigui molt elevada. S'ha elaborat una auditoria i s'han ajustat les potències contractades a les potències realment necessàries. Amb això, el Comú s'estalvia uns 100.000 €, cosa que, vist com està el preu de la llum avui en dia, és un estalvi bastant important. Això no ha comportat cap cost perquè les disminucions de contracte són un cost ridícul per fer els tràmits. En canvi, augmentar la potència sí que té un cost, però reduir la potència en cap cas té cap cost, simplement el cost de fer el tràmit corresponent. I això ha permès reduir la factura en 100.000 € anuals. Cedeix de nou la paraula al Sr. Sergi González.

El Sr. Sergi González demana que el cònsol major li confirmi que la xifra que ha exposat és de 100.000 € que el Comú s'ha estalviat anualment només per fer aquesta auditoria. Demana saber com és que fins ara el Comú no se n'havia adonat. Demana de poder obtenir una còpia d'aquesta auditoria.

El cònsol major respon positivament. 100.000 € anuals. El Sr. Sergi González és coneixedor que el Comú ha realitzat inversions a la xarxa, que s'han canviat les lluminàries antigues per llums LED i, per tant, hi ha hagut un decrement del consum. Si hi ha hagut un decrement del consum és perquè hi ha un decrement de la potència. En conseqüència, això no s'ha fet ara per casualitat, s'ha fet ara perquè s'han canviat les tecnologies de l'enllumenat. Hi ha una lògica. No cregui que això són improvisacions perquè tot això està pensat. Al cònsol major li sap greu que posi en dubte la professionalitat dels tècnics comunals. És un estalvi aconseguit gràcies a unes inversions prèviament efectuades, després de tot un recorregut. Cedeix novament la paraula al Sr. Sergi González.

El Sr. Sergi González manifesta que no ha parlat. Amb una mirada, el cònsol major ja ha definit tot el que volia dir.

El cònsol major cedeix ara la paraula a la Sra. Maria Dolors Carmona.

La Sra. Maria Dolors Carmona sol·licita informació sobre l'acord pres per la Junta de Govern de la mateixa data, pel qual s'acorda resoldre l'expedient sancionador incoat a PBC, en qualitat de titular d'un negoci que no cal que esmenti, acordat per la Junta de Govern del 2 d'agost del 2023, imposant la sanció de 500 €, prevista a l'article 19 de l'Ordinació del 19 de desembre del 2012, reguladora de



la instal·lació de terrasses annexes als establiments del sector d'hostaleria, per la comissió d'una falta greu prevista a l'article 17.a) de la mateixa norma. Demana saber si el Comú ha obert més expedients.

El cònsol major cedeix la paraula a la Sra. Leticia Teixeira, consellera de Tràmits, Tributs i Deutors i de Recursos Humans.

La Sra. Leticia Teixeira respon que no s'ha obert cap més expedient. Explica aquest cas. Aquest acord és una sanció de mínims. Els inspectors van anar diverses vegades a aquest local a informar-lo que no podien utilitzar tant d'espai. Fins i tot, havien posat taules a les escales de l'església. Els veïns s'estaven queixant i el Comú no ha tingut cap altra opció que imposar-li una sanció. Explica també que s'ha fet una campanya de conscienciació dirigida als restauradors de l'avinguda Meritxell, amb els Bombers, perquè les terrasses estaven al mig de l'avinguda. Ara, passejant per l'avinguda, es pot comprovar que estan d'un costat o d'un altre. Això s'ha fet perquè el camió de Bombers pugui passar. Entre una terrassa i la façana, hi ha d'haver 3 metres de distància per poder passar el camió. Ara, ja està arreglat i s'han posat també unes marques a terra, de color gris antracita perquè els locals sàpiguen exactament la superfície que pot ocupar la seva terrassa. Així, el Comú aconsegueix una bona convivència entre terrasses i ciutadans.

El cònsol major cedeix la paraula a la Sra. Maria Dolors Carmona.

La Sra. Maria Dolors Carmona manifesta que li sembla molt bé aquest fet i sobretot a l'avinguda Meritxell. Ella també ho va detectar i li va sobtar moltíssim que va arribar un moment on deixava de ser per a vianants, si no que era ple de bars. La veritat era aquesta. Entén que ubicar terrasses dona caliu, ambient i vida a l'avinguda Meritxell. Però, si es va convertir l'avinguda en zona per a vianants, és per facilitar el desplaçament dels ciutadans i evitar el desplaçament en vehicles. A part, hi ha el tema de la seguretat, que és més important, fins i tot, que l'ús per als vianants que pot tenir aquesta via. Espera que això funcioni i que es respecti. Per això, li sobta que el Comú només hagi sancionat un establiment perquè, en altres llocs, en altres places i en altres indrets, desconeix les superfícies contractades, però es veu que hi havia, durant els mesos d'estiu, un desplegament de taules que esgarrifava. Es tracta d'espais com la plaça que es troba on hi havia l'antiga caserna de Bombers que a més a més comparteixen espai amb diferents esdeveniments. Si els restauradors han fet cas i han seguit les directives del Comú quan se'ls ha donat l'avís, és important per a la seguretat i per a la viabilitat d'espais de desplaçament dels vianants.

El cònsol major es mostra totalment d'acord amb les paraules de la Sra. Maria Dolors Carmona. El Comú ha de fer respectar aquests espais i no tan sols al Centre Històric, també a l'avinguda Meritxell. Informa que aquestes accions de



conscienciació també s'estan duent a terme en altres llocs, com per exemple el passeig del Riu, del pont de París cap al nord, també a la zona de Callaueta, etc. Com diu la Sra. Maria Dolors Carmona, la zona de vianants s'ha de respectar per als vianants i hi ha d'haver convivència entre els vianants i els restauradors que hi ha a la zona. Tot seguit, cedeix la paraula a la Sra. Lidia Samarra.

La Sra. Lúdia Samarra sol·licita informació sobre els dos acords presos per la Junta de Govern del 20 de setembre del 2023, punt 6 i 7. Demana saber si el cònsol major li ho pot traduir.

El cònsol major respon que li ho pot traduir. En el punt 6, s'acorda deixar sense efecte la resolució número 2021/70297, del 13 de gener del 2021, que autoritza la societat Molines Immobles, SLU a la construcció d'un edifici d'oficines i locals comercials al carrer Prat del Rull, número 5, i Baixada del Molí, número 6, així com anul·lar el deute generat en concepte de taxes d'embranchaments d'aigua i residuals així com l'impost sobre la construcció corresponents al rebut 2912752. I el mateix redactat es dona per l'altre punt acordat, però relatiu a la construcció d'un habitatge a la carretera de la Comella. Això són permisos d'obra que han estat acceptats i que han passat tots els processos, tant del Govern com del Comú, que ja disposen de la llicència corresponent, però que finalment la promotora refusa la llicència. Amb la qual cosa, aquell deute que s'havia generat no té lloc de ser i s'anul·la. Per tant, no tiren endavant l'obra perquè renunciïn a fer la construcció, en un punt d'un immoble d'habitatges i oficines, i en l'altre punt d'un habitatge unifamiliar a la carretera de la Comella. Pot fer-li arribar xifres del que representa aquestes taxes generades que no entraran a les arques del Comú. Ara, cedeix la paraula al Sr. Sergi González.

El Sr. Sergi González sol·licita informació sobre l'acord pres per la Junta de Govern de la mateixa data, pel qual s'acorda convocar un concurs d'àmbit nacional per adjudicar la instal·lació d'un parc fotovoltaic a la coberta de l'aparcament dels Pouets. Recorda que ja vam parlar d'aquest projecte, en aquelles reunions de treball mantingudes encara amb la Sra. Conxita Marsol com a cònsol major. Demana si li poden fer arribar aquest projecte perquè no ho ha trobat en el plec de bases.

El cònsol major respon que no hi ha cap problema en fer-li arribar una còpia. Tot i això, informa que està tot publicat al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra* (BOPA). És un concurs que ara mateix està en marxa i que pretén utilitzar l'edifici dels Pouets, que malauradament no té cap ús, i la seva coberta que és molt gran, que està molt ben orientada i que té un potencial solar realment molt important. A causa de la situació actual del mercat de l'electricitat, el Comú considera importantíssim que l'administració jugui un rol exemplar quant a la producció elèctrica. Els hi farà arribar el plec de bases, no hi ha cap problema. Cedeix de nou la paraula al Sr. Sergi González.



El Sr. Sergi González recorda que la majoria volia fer una concessió i els membres de la minoria van promoure que es tirés endavant des del Comú. Està bé que va ser una proposta nostra i que vostès han agafat el guant.

El cònsol major respon que el Sr. Sergi González té raó. I li torna a cedir la paraula.

El Sr. Sergi González sol·licita informació sobre l'acord pres per la Junta de Govern de la mateixa data, pel qual s'acorda convocar un concurs d'àmbit nacional, per procediment d'urgència, per adjudicar el subministrament, en règim de lloguer, d'una cortina LED per a l'enllumenat de Nadal. Demana saber de què es tracta aquesta cortina LED, on es voldria ubicar i el seu cost aproximat.

El cònsol major recorda que això també l'hi vaig explicar en una reunió de comissió. És una cortina LED que anirà a una façana, concretament a l'antiga caserna de Bombers. Un cop més, el Sr. Sergi González va fer l'aportació per la qual demana que el Comú no l'havia de comprar, sinó que l'havia de llogar. Es va analitzar la seva proposta i es va demostrar que tenia tota la raó del món. I, així doncs, es va modificar el règim que va passar de compra a lloguer. Ara, el Comú està esperant de rebre les ofertes per veure quines quantitats ofereixen les empreses subministradores. Ja li n'informarà.

No havent-hi cap més demanda d'aclariment, es dona la corporació per informada.

Sisè.- Precs i preguntes

El cònsol major informa que el Grup PS + Independents ha entrat a tràmit una demanda d'informació, mitjançant la carta registrada el 17 d'octubre del 2023, amb el número E/90-2023.

La secretària general procedeix a la lectura de la carta:

*“Els membres del grup PS + Independents al Comú d'Andorra la Vella sol·licitem informació escrita, durant la pròxima sessió del Consell de Comú que tindrà lloc el pròxim 19 d'octubre, sobre diversos assumptes que no han estat informats en cap comissió i que ens hem assabentat a través de la premsa.
A continuació detallem els punts:*

Punt 1 - El passat dimecres 27 de setembre, el Sr. Sergi González va enviar un correu electrònic sol·licitant la informació sobre els estudis tècnics per enderrocar la part interior de l'aparcament dels “Pouets” als quals va fer referència el cònsol major el passat 2 de setembre a ATV. Entenem que el comú disposa dels estudis



i/o pressupostos i que avui dia no disposem de la documentació sol·licitada, demanem que ens lliurin la informació en aquest Consell de Comú.

Punt 2 - La setmana passada en unes declaracions publicades al Diari d'Andorra, amb el titular "Uns 700.000 euros per als treballs al Comunal", voldríem que ens detallessin a què aniran destinats aquests diners.

També volem saber com estan els projectes faraònics que es volen fer a l'Estadi Comunal, detallem pels titulars de premsa:

- Gener 2021, El projecte guanyador del concurs d'idees preveia 9.000 seients i 19,5 milions d'euros de cost.*
- Agost 2021, El nou projecte de l'Estadi serà de deu milions d'euros i disposi d'un total de 4.000 seients en una graderia i la previsió del comú és que les obres puguin arrencar el mes de setembre de l'any que ve i que s'allarguin uns dos anys i mig.*
- Setembre del 2022, La ubicació del futur edifici multifuncional serà entorn de l'Estadi Comunal Joan Samarra Vila. El Govern i el Comú d'Andorra la Vella coincideixen en la idoneïtat d'un emplaçament suficientment ampli per encabir-hi alhora tant l'equipament esportiu com el futur edifici multifuncional.*

En quina fase es troben aquests projectes?

Fa 3 anys, la Sra. Cònsol ens va comentar en una reunió de treball que es volia fer un estudi de costos per tal de valorar la viabilitat de tirar endavant el Pla especial per poder construir el nou Estadi en terreny comunal. Voldríem saber si ja disposen d'aquest estudi o bé disposen de més informació al respecte.

Punt 3- Al darrer Consell de Comú vam demanar el cost dels estudis i dels encàrrecs realitzats per la majoria comunal relatius al Projecte del telefèric del Pic de Carroi.

El Sr. cònsol ens va informar que es van encarregar estudis de viabilitat del projecte i l'assessorament per a la redacció del plec de bases. Davant la nostra pregunta de si també s'havia encomanat un vídeo promocional, la resposta del cònsol va ser negativa, així com va comentar que el vídeo que havia circulat a través de les xarxes l'havia encomanat una altra corporació.

Tenint en compte que l'esmentat vídeo es va difondre el 24 de març del 2021 a través del canal oficial del Comú d'Andorra la Vella de YouTube amb el títol "Projecte del telefèric del Pic de Carroi", volem saber el cost d'aquest vídeo que es va fer per promocionar el projecte del Telefèric del Pic de Carroi i sol·licitem de nou que ens lliurin i per escrit, el detall dels costos lligats al projecte per a la concessió, construcció i explotació del telefèric.

Al mateix Consell de Comú també vam demanar per escrit el llistat de factures amb els imports i conceptes de la darrera edició del Poblet de Nadal



(espectacles, muntatges, atraccions, materials...). Vist que ho hem rebut la informació i documentació sol·licitades, reiterem la nostra demanda.

Per últim, en relació amb el projecte de les Fonts del passeig de la Rotonda, sol·licitem de nou per escrit l'import total de la construcció, de la posada en funcionament i dels contractes de manteniment d'aquestes fonts.

Agraint-li a l'avança la seva atenció, el saludem atentament.”

El cònsol major respon, començant pel punt 3. És una demanda escrita de la suma de diferents conceptes que pràcticament tots han estat publicats en les actes de la Junta de Govern, però ja s'ha pogut fer l'exercici de recopilació. Es va comprometre durant la darrera sessió de Consell de Comú de fer aquest exercici i, per tant, els hi lliura tota la informació que els membres de la minoria li van demanar. Han tingut el temps disponible per fer-ho. No sense fer el *mea culpa*, sobre el vídeo promocional que fa esment en el punt 3, el cònsol major havia contestat que era un vídeo que s'havia fet anteriorment, i el va induir a l'error un render que es va publicar als mitjans de premsa, però efectivament ho ha buscat als arxius i sí que es va treballar un vídeo explicatiu que es va publicar el mateix dia que es va treure el plec de bases. Amb això, les despeses totals del projecte del telefèric del Pic de Carroi són les següents. Algunes els hi vaig avançar a l'última sessió de Consell de Comú, però dona les xifres ja validades:

- Vídeo explicatiu: 3.055 €,
- Assessorament i revisió dels termes econòmics del plec de bases: 2.090 €,
- Assessorament tècnic per a la redacció del plec de bases, que era una agrupació de les empreses Suport i Euroconsult i un tècnic especialista que es diu Joan Pi: 12.435 €, a partir amb el Comú de La Massana, ja que era un contracte entre ambdós Comuns,
- Estudi preliminar de viabilitat tècnica, redactat per l'empresa SEMSA, que és una empresa especialitzada en transport per cable: 13.584 €.

A la documentació que va arribar als membres de la minoria, hi ha tot el detall i la còpia de les factures. Els hi lliura. Després, els fa arribar també el llistat de les factures amb els imports i conceptes de la darrera edició del Poblet de Nadal. Aquí, apareixen els conceptes:

- El Neret, que inclou les actuacions, la sonorització, el mobiliari, les estufes de pèl·let i el personal;
- El Talleret dels menairons que inclou les activitats, el personal, els tallers i uns tallers de realitat virtual.
- El Mercat de Nadal, que són les casetes, la vigilància, el personal, la sonorització i la decoració.
- Les atraccions infantils, que són el carrusel, el trenet, la pista de patinatge.
- Les animacions i els espectacles, espectacles itinerants, l'oficina de correus màgica, el tió i la pirotècnia.



- La decoració dels eixos comercials i dels entorns,
- La promoció, difusió i comunicació.

Els hi fa arribar el llistat també, detallat per capítols. En la darrera sessió de Consell de Comú, i informa que ha revisat les actes, aquest mateix matí, el cònsol major va informar als membres de la minoria que totes les despeses del Poblet de Nadal ascendien a un import d'entre 350.000 € i 450.000 €. Com es pot comprovar en els documents que els acaba de fer arribar, aquesta xifra se situa en 446.726 €, per a l'edició del 2022. Però, unes dades com aquestes han d'anar acompanyades d'unes dades que demostrin que aquesta aposta decidida de la majoria pel Poblet de Nadal té els seus efectes i el seu retorn. I això ho demostren les dades quantificables de la campanya 2022 en què es va mesurar un flux de persones de l'avinguda Meritxell, des del carrer de la Unió cap a la plaça Rebés, uns comptadors que estaven a l'avinguda Meritxell. Aquest flux va ser d'1.600.000 persones. A l'aparcament Prat de la Creu, hi van entrar quasi 50.000 vehicles. Les persones ateses a l'oficina de turisme van ser més de 12.000 persones. I les pernoctacions a Andorra la Vella, durant el mes de desembre, segons dades del web www.estadística.ad, estan al voltant de les 350.000 pernoctacions. No hi ha dubte que, any rere any, l'aposta del Comú pel Poblet de Nadal i l'aposta perquè aquest Poblet esdevingui un referent dels Poblets de Nadal al sud d'Europa està esdevenint una realitat. I aquestes xifres així ho mostren i ho atesten. Per tant, són inversions que reverteixen en la roda econòmica de la parròquia i del país. No es poden dissociar les xifres que han demanat els membres de la minoria amb les dades que permeten fer una anàlisi de retorn com és la que acaba de presentar. També els hi fa arribar aquestes dades. El punt següent que és el que té relació amb el projecte de les Fonts del passeig de la Rotonda en què els membres de la minoria sol·liciten de nou, i per escrit, l'import total de la construcció de la posada en funcionament i dels contractes de manteniment d'aquestes fonts. Els contractes de manteniment els va fer arribar a la minoria durant la darrera reunió de Consell de Comú. Ara, els hi torna a recordar sobre els costos del passeig dels Fonts de la Rotonda. Aquí, i no és el primer cop que ho esmenta d'aquesta manera, cal diferenciar dos apartats. Hi ha l'apartat d'obra civil del nou passeig de la Rotonda, que va de la Rotonda al pont de París, que és l'enderroc dels antics voladissos, la reconstrucció dels nous voladissos, els paviments, les baranes, els faldons, la jardineria, etc. Tot això té un cost d'1.735.000 €. Això, per una banda, és l'obra civil, simplement. Pel que fa a les fonts i l'equip hidràulic propis de la instal·lació hidràulica, de l'elèctrica de les fonts i de la instal·lació hidràulica de captació i dels autòmats, això ascendeix a un import de 2.400.000 €. Tot això suma una despesa total de 4.100.000 €. Però és important separar el que representa la part d'obra civil, que, finalment, és un passeig, així com s'ha fet l'obra civil a la plaça de la Rotonda i com s'ha fet l'obra civil a la part de vianants de l'avinguda Meritxell. La posada en funcionament estava inclosa en les partides anteriors. Això, inclou la coreografia decorativa, sense música, i una coreografia de 5



minuts. Això estava inclòs dins d'aquest cost. Hi pot haver una coreografia o dues, perquè van per durada. Després, els va fer arribar també els contractes de manteniment pels quals hi ha una assistència de Fluidra, que és l'empresa que va fer el muntatge hidràulic, per un import de 2.000 € mensuals, per una durada de 6 mesos. I també, hi ha un contracte de manteniment amb una empresa nacional que s'ocupava de fer el manteniment, dia a dia, durant 2 mesos per un import de 6.000 €. Aquí, ja va explicar que era important que, en una instal·lació d'aquestes característiques, que és una instal·lació que no existeix al país i que, per tant, cal un acompanyament dels autors del projecte, que en aquest cas és Fluidra, perquè l'empresa nacional, en aquest cas és Agedred, prengui aquesta expertesa i es rodi amb el manteniment. El dia que aquesta empresa nacional ja estigui rodada, segurament el Comú prescindirà d'aquesta assistència tècnica per part de Fluidra. Completa més la informació. Quant a les coreografies, hi ha un acord de la Junta de Govern, que va passar per informació durant la darrera sessió de Consell de Comú, per un import de 17.000 € per contractar l'empresa Fluidra. Aquest acord inclou l'espectacle de la cançó *Viva la vida* del grup Coldplay, que ara mateix està sonant, i la que ara està en concurs, que tematitzarà una cançó de Nadal perquè pugui sonar durant la campanya de Nadal, amb el seu espectacle de llums i colors, i del qual es va celebrar, el dilluns passat, la reunió del jurat i el Comú ja té una obra seleccionada, d'entre els 14 autors compositors andorrans que es van presentar al concurs. Aquest resum, també el fa arribar als membres de la minoria. Ara, cedeix la paraula al Sr. Sergi González.

En relació amb aquest punt, el Sr. Sergi González comunica que ha estat analitzant el contracte de manteniment mensual amb l'empresa Fluidra. Quan parla de la descripció de "*Los trabajos a realizar, se incluye una visita mensual a la instalación para la realización de una revisión del estado de las instalaciones en presencia del equipo de mantenimiento del cliente*". Demana saber qui és "*el equipo de mantenimiento del cliente*". El Comú té signat un contracte amb l'empresa Agefred per una durada de dos mesos. Si aquest contracte de manteniment amb Fluidra és per a sis mesos, durant aquest temps en què no hi ha Agefred, demana saber qui és l'equip de manteniment del client.

El cònsol major respon que el Sr. Sergi González té raó. Calia fer aquesta puntualització. El Comú disposa d'un tècnic que també assisteix a aquestes visites que fa Fluidra i que ja s'ha format per uns cursos específics de Fluidra. Això és important perquè ara el Comú disposa d'una empresa nacional de manteniment, que és Agedred. Però quan acabin els contractes, el Comú haurà de publicar un nou concurs per realitzar aquest manteniment. Per tant, és possible que aquest concurs el guanyi aquesta empresa o que sigui una altra. I per això, en aquest cas, el *savoir faire* s'ha de quedar al Comú. Per això, el Comú va designar un tècnic del Comú perquè assistís a totes i cadascuna de les visites de Fluidra perquè tingui també un coneixement exhaustiu sobre aquestes



instal·lacions i que s'ocuparà finalment de fer tot el traspàs, si cal el suport d'una altra empresa. Ara, continua amb les seves demandes d'informació dels membres de la minoria. Passa a tractar el punt 1, relatiu a les seves declaracions sobre l'aparcament dels Pouets. Això va ser una entrevista. Aquí hi va haver una mica de confusió. Quan va esmentar la quantitat de 7 milions d'euros, es referia a l'enderroc i a la reconstrucció d'un edifici. L'enderroc són 3 milions d'euros. No existeix cap estudi al respecte. Simplement, van ser xifres que ballaven en les diferents reunions d'urbanisme que ha mantingut amb els tècnics comunals i amb l'anterior cònsol. Reconstruir un edifici en el lloc que ocupa els Pouets pot costar al voltant dels 7 milions d'euros. Això seria per a l'enderroc i la reconstrucció. L'enderroc, segons els tècnics, tindria un cost aproximat d'uns 3 milions d'euros. Per tant, es va fer una mala interpretació de les seves paraules o potser no es va explicar correctament, i no té cap problema en admetre-ho. Pel que fa ara al punt número 2, relatiu a la inversió dels 700.000 € a l'Estadi Comunal. Explica el que té previst el Comú per a aquest any. Aquí, també creu que hi ha hagut males interpretacions. Aquest any, hi ha previstos 150.000 € pel que queda d'any, entre els mesos de novembre i desembre. 150.000 € destinats a la construcció d'uns vestidors per al pavelló d'hoquei, que només té dos vestidors actualment. Quan venen equips mixtos, perquè en categories inferiors hi ha equips mixtos, les noies no tenen vestuaris i, per tant, el Comú col·locarà dos vestuaris més amb mòduls que estaran col·locats al costat. Això està previst per enguany, per un import de 150.000€. Dins del pressupost per al 2024, el Comú té prevista una partida de més de 300.000 € per canviar totes les butaques de la graderia i tota l'estructura que cobreix aquestes butaques. Aquest voladís de la graderia està acabat amb fusta i està molt malmesa. Per tant, es col·locarien elements molt més duradors i més sostenibles. S'aprofitaria per fer un reforç als laterals de les baranes. Després, hi ha una despesa prevista de 100.000 € per a la refecció del tartan, que es tracta de fer una espècie de *retopping*, que és un fresat de dos mil·límetres de gruix en tota la superfície del tartan i tornar a col·locar dos mil·límetres superficials a tota la pista d'atletisme i després el posterior pintat. I després, però aquí ja s'està avançant, el Comú ha aconseguit que el Comitè Olímpic d'Andorra posi uns 150.000 € per a la celebració dels Jocs Olímpics dels Petits Estats i, per tant, seran obres que s'han de fer el 2024 per a l'entrada de l'Estadi Comunal Joan Samarra, on hi ha unes rajoles marrons, una zona enjardinada i una pista multifuncions. Aquí, es tracta de refer tot el paviment perquè està trencat i hi ha esquerdes en el que és el paviment. Per tant, el Comú vol fer aquestes actuacions que sumen uns 700.000 € que estan previstes de fer entre el final d'aquest any i la fi de l'exercici 2024, per millorar les instal·lacions de l'Estadi Comunal Joan Samarra. Els projectes faraònics a que els membres de la majoria fan referència són el concurs d'idees que es va fer el 2021, on va guanyar un concurs que recorda que tenia unes graderies de fins a 9.000 seients i que tapava la carretera, fent com una espècie de túnel on les persones passaven per l'avinguda de Salou. Aquest projecte de moment no es realitzarà perquè ha passat molt de temps. S'han tirat endavant altres inversions que la



majoria ha considerat prioritàries. Ara, es destina una partida important de 700.000 € per condicionar tot l'Estadi Comunal Joan Samarra. Hi ha també pel mig els Jocs dels Petits Estats del 2025. Aquest és una constant que sempre hem anunciat que no podíem encetar una construcció ara perquè hi havia un imperatiu i que és la celebració d'aquests Jocs dels Petits Estats del 2025 que s'han de fer sí o sí a l'Estadi Comunal Joan Samarra. Per tant, aquests projectes faraònics estan aparcats. Primer, cal fer l'ajustament o el rentat de cara important de l'Estadi Comunal i la corporació que vingui ja decidirà si el tira endavant o no. Quant a la demanda per saber si el Comú ja disposa de l'estudi de viabilitat per tirar endavant el pla especial per poder construir el nou estadi en terreny comunal, el cònsol major respon que no hi ha un estudi específic. Però hi ha estudis previs a nivell del nostre equip d'Urbanisme del Comú on s'han fet diferents anàlisis sobre la identificació de les diferents propietats afectades. Això sí que s'ha fet. S'han fet també algunes consultes sobre les obres d'urbanització que caldria fer derivades d'aquest pla especial, sobretot una obra d'urbanització. Tot això és amb un caràcter molt previ sense donar-li un caràcter formal a l'estudi. Però, com bé saben els membres de la minoria, hi ha un debat important sobre la taula que és la ubicació del famós recinte multifuncional que, en un moment donat, es va parlar que estigués situat a l'Estadi Comunal. Ara, es parla d'un altre lloc. Però, en aquell moment, no era lògic, ni coherent, avançar en un pla especial si el Comú encara no sabia si el projecte de multifuncional se situaria la unitat d'actuació de l'Estadi Comunal. Per tant, aquí demana de mantenir un diàleg obert, constant i fluid amb l'administració central, que és la principal promotora del recinte multifuncional i anar pas a pas. És a dir que, quan s'hagi solucionat el projecte del recinte multifuncional que, com ahir va manifestar, és molt necessari degut a la precarietat dels terrenys actualment disponibles per celebrar esdeveniments, llavors sí que serà lògic, coherent i assenyat tirar endavant aquest pla especial. Recorda que, el mes de setembre del 2022, la cònsol que el precedia ja va fer manifestacions en aquest sentit. Va dir que el Comú havia informat que caldria negociar-hi, que el terreny de cessió està previst pel Pla d'Ordenació i Urbanisme (POUPAV) del Comú i que el percentatge de cessió és del 18%, que ocupa bàsicament tota la superfície de l'Estadi Comunal Joan Samarra Vila. I acabava dient textualment que *“serà un dels reptes del proper mandat tirar endavant aquest pla i fer aquest pla especial.”* Per tant, reitera que no cal precipitar-se i cal esperar com van les converses entre el Comú i la resta d'agents que poden estar implicats en l'afer. Caldrà solucionar el tema del recinte multifuncional i després, els mandataris que ocupin els llocs de decisió al Comú en aquell moment, ja tiraran endavant aquest pla especial de la unitat d'actuació de l'Estadi Comunal, si així ho creuen convenient. Amb això, el cònsol major dona per informats als membres de la minoria comunal en relació amb la carta de demanda d'informació i documentació que van registrar al Comú el 17 d'octubre.



ACdC núm. 23/08
19/10/2023

I, esgotat l'ordre del dia, el cònsol major aixeca la sessió. Són les 18.00 h de la tarda.



ANNEXOS



ANNEX 1

**Ordinació d'aprovació d'un suplement de crèdit per afrontar la despesa
relativa a l'adquisició de productes de neteja fins a final d'any**



ORDINACIÓ

Vist el que estableixen l'article 80 de la Llei 36/2021, del 16 de desembre, de les finances comunals, i l'article 8 de l'Ordinació del 19-12-2022 de pressupost comunal per a l'exercici 2023;

Atesa la necessitat d'adquirir diversos productes de neteja fins a final d'any;

Atès que la partida pressupostària vigent és insuficient;

Atès l'informe de l'interventor comunal;

El Comú d'Andorra la Vella, en la sessió del Consell de Comú del 19 d'octubre del 2023, ha aprovat la següent:

Ordinació

Article 1

S'aprova un suplement de crèdit per un import de 15.000 € a la partida pressupostària 40103/93100/221800 (Compres i Magatzem Central/Productes de neteja) per poder afrontar la despesa relativa a l'adquisició de productes de neteja fins a final d'any.

Article 2

Aquest suplement de crèdit es finança mitjançant la baixa de les partides següents:

- 40201/92001/224900 (Tecnologies de la Informació i la Comunicació/Altres assegurances) per un import de 6.000 €.*
- 40201/92001/227400 (Tecnologies de la Informació i la Comunicació/D'estudis i treballs tècnics) per un import de 9.000 €.*

Disposició final

Aquesta Ordinació entra en vigor el mateix dia de la seva publicació al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.



ANNEX 2

Ordinació d'aprovació d'un suplement de crèdit per afrontar la despesa relativa a l'adquisició de nous cablejats a causa de la modificació del Reglament de baixa tensió i l'augment de preu de diferents materials



ORDINACIÓ

Vist el que estableixen l'article 80 de la Llei 36/2021, del 16 de desembre, de les finances comunals, i l'article 8 de l'Ordinació del 19-12-2022 de pressupost comunal per a l'exercici 2023;

Atesa la necessitat d'adquirir nous cablejats a causa de la modificació del Reglament de baixa tensió i l'augment de preu de diferents materials;

Atès que la partida pressupostària vigent és insuficient;

Atès l'informe de l'interventor comunal;

El Comú d'Andorra la Vella, en la sessió del Consell de Comú del 19 d'octubre del 2023, ha aprovat la següent:

Ordinació

Article 1

S'aprova un suplement de crèdit per un import de 45.000 € a la partida pressupostària 50203/16500/217040 (Enllumenat públic/Xarxa d'Enllumenat) per poder afrontar la despesa relativa a l'adquisició de nous cablejats a causa de la modificació del Reglament de baixa tensió i l'augment de preu de diferents materials.

Article 2

Aquest suplement de crèdit es finança mitjançant la baixa pel mateix import de la partida 50210/15500/607100 (Servei d'Obres/Vies públiques).

Disposició final

Aquesta Ordinació entra en vigor el mateix dia de la seva publicació al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.



ANNEX 3

**Ordinació d'aprovació d'un suplement de crèdit per afrontar la despesa
relativa al manteniment de la via pública amb intervencions no previstes
fins a final d'any**



ORDINACIÓ

Vist el que estableixen l'article 80 de la Llei 36/2021, del 16 de desembre, de les finances comunals, i l'article 8 de l'Ordinació del 19-12-2022 de pressupost comunal per a l'exercici 2023;

Atesa la necessitat de realitzar el manteniment de la via pública amb intervencions no previstes fins a final d'any;

Atès que la partida pressupostària vigent és insuficient;

Atès l'informe de l'interventor comunal;

El Comú d'Andorra la Vella, en la sessió del Consell de Comú del 19 d'octubre del 2023, ha aprovat la següent:

Ordinació

Article 1

S'aprova un suplement de crèdit per un import de 75.000 € a la partida pressupostària 50210/15500/217010 (Servei d'Obres/Vies públiques) per poder afrontar la despesa relativa al manteniment de la via pública amb intervencions no previstes fins a final d'any.

Article 2

Aquest suplement de crèdit es finança mitjançant la baixa pel mateix import de la partida 50210/15500/607100 (Servei d'Obres/Vies públiques).

Disposició final

Aquesta Ordinació entra en vigor el mateix dia de la seva publicació al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.



ANNEX 4

Ordinació d'aprovació d'un suplement de crèdit per afrontar la despesa la despesa relativa al desallotjament dels edificis núm. 28 i 30 de l'avinguda Santa Coloma



ORDINACIÓ

Vist el que estableixen l'article 80 de la Llei 36/2021, del 16 de desembre, de les finances comunals, i l'article 8 de l'Ordinació del 19-12-2022 de pressupost comunal per a l'exercici 2023;

Atesa la necessitat d'afrontar la despesa relativa al desallotjament dels edificis núm. 28 i 30 de l'avinguda Santa Coloma;

Atès que la partida pressupostària vigent és insuficient;

Atès l'informe de l'interventor comunal;

El Comú d'Andorra la Vella, en la sessió del Consell de Comú del 19 d'octubre del 2023, ha aprovat la següent:

Ordinació

Article 1

S'aprova un suplement de crèdit per un import de 270.000 € a la partida pressupostària 50101/15100/229000 (Urbanisme/Imprevistos o insuficiències) per poder afrontar la despesa relativa al desallotjament dels edificis núm. 28 i 30 de l'avinguda Santa Coloma.

Article 2

Aquest suplement de crèdit es finança contra endeutament.

Disposició final

Aquesta Ordinació entra en vigor el mateix dia de la seva publicació al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.



ANNEX 5

Ordinació d'aprovació d'una transferència de crèdit de despesa de capital per dur a terme el projecte de construcció d'un edifici plurifamiliar, sobre la parcel·la propietat del Comú, amb referència cadastral 5P02959



ORDINACIÓ

Vistos l'article 82 de la Llei 36/2021, del 16 de desembre, de les finances comunals, i l'article 5.1 de l'Ordinació del pressupost comunal per a l'exercici 2023, del 19 de desembre del 2022;

Atesa la voluntat de dur a terme el projecte de construcció d'un edifici plurifamiliar, sobre la parcel·la propietat del Comú, amb referència cadastral 5P02959;

Atès que la partida pressupostària vigent és insuficient;

Atès l'informe de l'interventor comunal;

El Comú d'Andorra la Vella, en la sessió del Consell de Comú del 19 d'octubre del 2023, ha aprovat la següent:

Ordinació

Article 1

S'aprova una transferència de crèdit de despesa de capital per un import de 300.000 € a la partida pressupostària 50101/15100/609000 (Urbanisme/Estudis i projecte d'inversió) per dur a terme el projecte de construcció d'un edifici plurifamiliar, sobre la parcel·la propietat del Comú, amb referència cadastral 5P02959.

Article 2

Aquesta transferència de crèdit de despesa de capital es finança mitjançant la baixa de les partides següents:

- 50101/15500/607150 (Urbanisme/Projectes participatius) per un import de 70.000 €.
- 50210/15500/607100 (Servei d'Obres/Vies públiques) per un import de 124.000 €.
- 50212/93303/603100 (Noves Dependències Comunals/Maquinària) per un import de 25.000 €.
- 50501/1330101/612000 (Aparcament Centre Ciutat/Millora d'edificis) per un import de 30.000 €.
- 50501/1330101/603000 (Aparcament Centre Ciutat/Instal·lacions tècniques) per un import de 18.000 €.
- 50501/1330101/603100 (Aparcament Centre Ciutat/Maquinària) per un import de 8.000 €.
- 50501/1330101/605000 (Aparcament Centre Ciutat/Mobiliari i estris) per un import de 25.000 €.



Disposició final

Aquesta Ordinació entra en vigor el mateix dia de la seva publicació al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.



ANNEX 6

Ordinació d'aprovació de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella



ORDINACIÓ

Vista la Llei qualificada de delimitació de competències dels Comuns, del 4 de novembre de 1993;

Vista l'Ordinació del 30-9-2021 de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella;

Vista la Llei 29/2022, del 21 de juliol, de modificació de la Llei 1/2019, del 17 de gener, de la funció pública;

Vista la Llei 6/2022, del 31 de març, per a l'aplicació efectiva del dret a la igualtat de tracte i d'oportunitats i a la no-discriminació entre dones i homes;

El Comú d'Andorra la Vella, en la sessió del Consell de Comú del 19 d'octubre del 2023, ha aprovat la següent:

Ordinació del 19-10-2023 de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella

Exposició de motius

L'aprovació de la Llei 29/2022, del 21 de juliol, de modificació de la Llei 1/2019, del 17 de gener, de la funció pública, ha comportat una sèrie d'afectacions sobre alguns aspectes de la funció pública que són directament aplicables als Comuns.

Un dels canvis principals és la recuperació del terme funcionari, que reemplaça l'anterior referència terminològica de treballador públic de caràcter indefinit, esvaint així els dubtes sobre la igualtat de condicions entre ambdues figures.

Per altra banda, es manté la denominació dels treballadors públics interins, nomenats per accomplir funcions pròpies de funcionaris, amb caràcter temporal i en els supòsits expressament previstos en l'Ordinació, però s'hi ha afegit la possibilitat que el Comú pugui convocar processos de selecció específics per crear borses de personal, amb la finalitat de respondre a les necessitats d'agilitzar la contractació de personal interí, reduir la despesa en el nombre de convocatòries per a llocs similars i les contractacions directes urgents sense convocatòria pública.

S'inclouen de forma expressa els agents de circulació com a cos especial en l'àmbit de l'Administració comunal, de conformitat amb el que preveu la Llei 9/2023, del 30 de gener, dels agents de circulació comunals.

En relació amb la mobilitat dels funcionaris, s'ha introduït la modificació de la Llei que imposa que la primera convocatòria de la promoció interna vagi dirigida exclusivament als treballadors de la mateixa administració que promou el concurs, i posteriorment es promoció la mobilitat amb altres administracions. Igualment, es clarifica la necessitat



d'equiparar les valoracions entre administracions en els processos de mobilitat per no incórrer en desigualtats.

S'incorporen les mesures previstes en la Llei 6/2022, del 31 de març, per a l'aplicació efectiva del dret a la igualtat de tracte i d'oportunitats i a la no-discriminació entre dones i homes dirigides a garantir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre homes i dones.

Finalment, pel que fa a les incompatibilitats, es modifica el llindar salarial pel qual els funcionaris o treballadors públics interins en situació de servei actiu a temps complet poden exercir, fora de l'horari laboral, altres activitats professionals, passant de ser inferior al 120% del salari mínim interprofessional, a un sou igual o inferior al salari mitjà professional.

Índex

Títol I. Disposicions generals

Capítol primer. Disposicions generals

Article 1. Objecte de l'Ordinació

Article 2. Principis d'actuació

Article 3. Àmbit d'aplicació de l'Ordinació

Capítol segon. Relacions d'ocupació

Article 4. Tipus de relació

Article 5. Funcionaris

Article 6. Treballadors públics interins

Article 7. Personal de relació especial

Títol II. Règim de la funció pública

Capítol primer. Òrgans del Comú competents en matèria de personal

Article 8. El Comú

Article 9. Comissió Consultiva

Article 10. Registre de personal del Comú d'Andorra la Vella

Capítol segon. Classificació i ordenació dels recursos humans

Secció primera. Sistema de classificació de la funció pública

Article 11. Característiques del sistema de classificació

Article 12. Elements del sistema de classificació

Article 13. Integració dels funcionaris i treballadors públics interins en cossos

Article 14. Especificitats departamentals

Article 15. Famílies professionals

Article 16. Grups funcionals

Article 17. Nivells de classificació

Article 18. Llocs de treball

Article 19. Places

Secció segona. Instruments d'ordenació i gestió dels recursos humans

Article 20. Instruments d'ordenació i gestió dels recursos humans

Article 21. Pla estratègic de recursos humans

Article 22. Pla d'ordenació i racionalització dels recursos humans

Article 23. Inventari de famílies professionals

Article 24. Agrupacions de perfils competencials

Article 25. Mapa de llocs de treballs



- Article 26. Manual descriptiu de llocs de treballs*
Article 27. Creació, modificació o supressió de llocs de treball
Article 28. Oferta d'ocupació
Article 29. Plans de reestructuració
Capítol tercer. Accés i promoció
Secció primera. Sistema de provisió de places
Article 30. Disposicions generals
Article 31. Principis generals del sistema de selecció
Article 32. Requisits generals
Article 33. Procés de selecció
Article 34. Contingut dels processos selectius
Article 35. Criteris de provisió de places
Article 36. Concurs de mobilitat
Article 37. Condicions retributives en accedir a les places vacants mitjançant concurs de mobilitat interna pel personal funcionari del Comú d'Andorra la Vella
Article 38. Bases de la convocatòria
Article 39. Comitè Tècnic de Selecció
Article 40. Proposta de nomenament
Secció segona. Provisió de les places de direcció
Article 41. Provisió de les places dels llocs de treball de direcció
Article 42. Nomenament i cessament dels directors
Secció tercera. Igualtat d'oportunitats
Article 43. Igualtat d'oportunitats
Article 44. Igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes
Capítol quart. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari i situacions administratives
Secció primera. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari
Article 45. Adquisició de la condició de funcionari
Article 46. Període de prova
Article 47. Nomenament definitiu
Secció segona. Situacions administratives
Article 48. Situacions administratives
Article 49. Servei actiu
Article 50. Excedències
Article 51. Reingrés al servei actiu del personal en situació d'excedència
Article 52. Suspensió
Secció tercera. Pèrdua de la condició de funcionari
Article 53. Causes de pèrdua de la condició de funcionari
Article 54. Renúncia
Article 55. Jubilació
Article 56. Separació del servei per causes disciplinàries
Capítol cinquè. Formació, carrera professional i avaluació de l'acompliment
Secció primera. Formació i desenvolupament professional
Article 57. Formació i desenvolupament professional
Article 58. Plans de formació
Article 59. Acords i convenis per a formació
Secció segona. Carrera professional
Article 60. La carrera professional horitzontal
Article 61. La carrera professional vertical



Secció tercera. L'avaluació de l'acompliment

Article 62. L'avaluació de l'acompliment

Capítol sisè. Mobilitat dins del Comú

Article 63. Principi de mobilitat dins del Comú

Article 64. Mobilitat funcional

Article 65. Trasl·lat

Article 66. Reubicació

Article 67. Comissió de serveis

Article 68. Adscripció temporal

Article 69. Inscripció de la mobilitat

Capítol setè. Drets i obligacions

Secció primera. Drets

Article 70. Drets

Secció segona. Jornada de treball, vacances i permisos administratius

Article 71. Jornada i horari de treball

Article 72. Vacances

Article 73. Permisos administratius

Secció tercera. Obligacions i règim d'incompatibilitats

Article 74. Obligacions i deures

Article 75. Incompatibilitats

Secció quarta. Règim retributiu

Article 76. Principis generals del règim retributiu

Article 77. Estructura retributiva

Secció cinquena. Seguretat i salut en el treball

Article 78. Principis generals

Article 79. Avaluació de riscos laborals

Article 80. Planificació de l'activitat preventiva

Article 81. Vigilància de la salut

Article 82. Exàmens de salut laboral

Article 83. Protecció del personal especialment sensible a determinats riscos

Article 84. Adaptació o canvi de lloc de treball per motius de salut

Secció sisena. Drets sindicals

Article 85. Llibertat i activitats sindicals

Article 86. Normativa aplicable

Capítol vuitè. Règim disciplinari

Secció primera. Disposicions generals

Article 87. Responsabilitat disciplinària

Secció segona. Procediment disciplinari

Article 88. Òrgans competents

Article 89. Actuacions prèvies

Article 90. Inici del procediment

Article 91. Instrucció de l'expedient

Article 92. Resolució de l'expedient

Article 93. Procediment abreujat

Article 94. Mesures cautelars

Article 95. Tramitació de l'expedient en cas de procés penal

Secció tercera. Faltes

Article 96. Classificació



Article 97. Faltes molt greus
Article 98. Faltes greus
Article 99. Faltes lleus
Article 100. Prescripció de les faltes
Secció quarta. Sancions
Article 101. Sancions disciplinàries
Article 102. Graduació
Article 103. Prescripció
Article 104. Extinció de la responsabilitat
Article 105. Anotació de les sancions
Article 106. Notificacions i suspensió per incapacitat temporal
Títol III. Del personal interí i el personal de relació especial
Capítol primer. Personal interí
Article 107. Supòsits per al nomenament de personal interí
Article 108. Selecció del personal interí
Article 109. Nomenament del personal interí
Article 110. Cessament del personal interí
Article 111. Aplicació analògica del règim estatutari
Article 112. Efectes dels serveis prestats en règim interí
Capítol segon. Personal de relació especial
Article 113. Supòsits de personal de relació especial
Article 114. Cessament del personal de relació especial
Article 115. Nomenament i cessament d'un funcionari en règim de relació especial
Disposició addicional única. Referències als treballadors públics indefinits i als agents de l'Administració de caràcter indefinit en la normativa anterior
Disposició transitòria primera. Expedients disciplinaris en curs
Disposició transitòria segona. Processos de selecció en curs
Disposició derogatòria
Disposició final primera. Desenvolupament reglamentari
Disposició final segona. Actualització de les taules retributives
Disposició final tercera. Entrada en vigor

Títol I. Disposicions generals

Capítol primer. Disposicions generals

Article 1. Objecte de l'Ordinació

Aquesta Ordinació té per objecte establir i regular el règim de la funció pública, entès com el que regula les relacions d'ocupació del Comú d'Andorra la Vella amb el seu personal i els instruments per a la seva gestió.

Article 2. Principis d'actuació

1. El Comú ha de servir amb objectivitat l'interès general d'acord amb els valors i els principis que inspiren aquesta Ordinació, i que són exigibles en el comportament de l'Administració comunal i del seu personal.



2. El Comú ha d'exercir les seves competències d'acord amb els principis d'eficiència, eficàcia, equitat, objectivitat, transparència i qualitat del servei.

3. Els funcionaris i treballadors públics interins han de dur a terme la seva actuació d'acord amb els principis de compromís, professionalitat, imparcialitat, probitat, honestat, respecte, integritat, responsabilitat i transversalitat.

Article 3. Àmbit d'aplicació de l'Ordinació

1. Les disposicions d'aquesta Ordinació s'apliquen a tot el personal que presta serveis al Comú d'Andorra la Vella, en els termes que es determinen en la mateixa Ordinació.

2. D'acord amb la legislació vigent, aquesta Ordinació no s'aplica als càrrecs i personal següents:

- a) Secretari general i interventor que no tinguin la condició de funcionaris.
- b) Personal dels organismes autònoms, de les entitats parapúbliques i dels altres organismes i autoritats administratives que gaudeixen d'independència orgànica respecte de l'Administració comunal, els quals es regulen pel que disposa la seva normativa pròpia.

3. No obstant allò que estableix l'apartat precedent, són d'aplicació al personal descrit les disposicions d'aquesta Ordinació relatives a drets i obligacions, mobilitat i règim disciplinari.

Capítol segon. Relacions d'ocupació

Article 4. Tipus de relació

1. El personal del Comú es classifica en:

- a) Funcionaris.
- b) Treballadors públics interins.
- c) Personal de relació especial.

2. Els funcionaris i els treballadors públics interins estan vinculats amb el Comú per una relació de treball estatutària, regulada pel dret administratiu, que està definida per aquesta Ordinació i per les normes que la desenvolupen.

3. La relació especial és una relació de confiança que es caracteritza per la lliure designació i destitució, regulada per aquesta Ordinació i les normes que la desenvolupen, i per la normativa específica relativa a la relació concreta, quan sigui el cas.

4. Els funcionaris, els treballadors públics interins i el personal de relació especial poden ser-ho a temps complet o a temps parcial.



Article 5. Funcionaris

1. *Són funcionaris els nomenats per ocupar llocs de treball de caràcter permanent amb atribucions que impliquen l'exercici de l'autoritat o la participació directa o indirecta en l'exercici de les prerrogatives de potestat pública del Comú.*

2. *Els funcionaris, després del nomenament definitiu, queden vinculats al Comú per una relació d'ocupació de caràcter estable, subjecta al dret administratiu, i només poden ser separats del servei per les causes i en les condicions que s'estableixen en aquesta Ordinació.*

Article 6. Treballadors públics interins

1. *Els treballadors públics interins són nomenats, per motius justificats, per aconseguir, amb caràcter temporal, funcions pròpies de funcionaris, d'acord amb el que està previst en aquesta Ordinació.*

2. *Els treballadors públics interins queden vinculats amb el Comú per una relació d'ocupació de caràcter temporal i per una relació de treball estatutària, subjecta a dret administratiu.*

Article 7. Personal de relació especial

El personal de relació especial presta, en virtut de lliure nomenament d'un cònsol, i amb caràcter temporal, serveis d'assessoria o d'assistència personal de confiança, no reservats a un funcionari.

Títol II. Règim de la funció pública

Capítol primer. Òrgans del Comú competents en matèria de personal

Article 8. El Comú

1. *El Comú determina i dirigeix la política de recursos humans, i exerceix la potestat reglamentària i la funció executiva del règim de la funció pública.*

2. *La Junta de Govern és l'òrgan responsable de l'aplicació d'aquesta Ordinació, dels seus reglaments i de la impulsió dels sistemes de gestió aplicables a la funció pública del Comú i per exercir les altres competències i facultats que li atribueix aquesta Ordinació. La Junta de Govern pot delegar les competències en el director o responsable del Departament de Recursos Humans.*

3. *El director o responsable del Departament de Recursos Humans és l'òrgan encarregat d'exercir les competències i facultats que aquesta Ordinació atribueix a aquest departament.*



Article 9. Comissió Consultiva

1. La Comissió Consultiva és l'òrgan col·legiat de consulta i participació sobre funció pública.

2. La Comissió Consultiva està integrada pel director o responsable del Departament de Recursos Humans que la presideix, un membre de cada grup funcional que s'escull i es designa entre el personal del Comú, i tres representants del personal designats per les associacions o sindicats de treballadors públics del Comú.

En el cas que no existeixin associacions o sindicats, o aquests no es trobin en actiu, la composició de la Comissió Consultiva serà integrada únicament pel director o responsable del Departament de Recursos Humans i per un membre de cada grup funcional designat entre el personal del Comú.

3. Són funcions de la Comissió Consultiva, emetre informes, preceptius, però no vinculants, sobre propostes de noves normes reglamentàries comunals relacionades amb la funció pública i, a petició del Comú, informar sobre temes relacionats amb la funció pública que li siguin consultats. La Comissió, a iniciativa seva, pot recomanar al Comú l'adopció de mesures dirigides a millorar el funcionament del Comú, les condicions de treball, i qualsevol altra que afavoreixi l'eficiència administrativa i la consideració social del personal.

4. Correspon al Comú aprovar les normes d'organització, funcionament i les modalitats de nomenament dels membres de la Comissió Consultiva.

Article 10. Registre de personal del Comú d'Andorra la Vella

1. Tot el personal del Comú ha de figurar inscrit en el Registre de personal del Comú d'Andorra la Vella, que s'adscriu al Departament de Recursos Humans.

2. Per reglament, el Comú determina:

- a) Les dades personals i de vinculació amb el Comú que han de constar en el Registre de personal, les quals s'han de referir exclusivament a la vida administrativa.
- b) La relació del personal i els llocs de treball al Comú.

3. La gestió del Registre de personal s'ha de fer de forma respectuosa amb el dret a la intimitat personal i familiar, i a la mateixa imatge que proclama l'article 14 de la Constitució.

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

5. No ha de figurar en els expedients personals ni en el Registre cap dada referent a raça, religió, orientació sexual, opinió o qualsevol altra condició personal o social com pot ser l'afiliació a un partit polític o a un sindicat.



6. 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 i gaudeix igualment dels drets portabilitat, rectificació, supressió i oposició en els termes previstos per la Llei qualificada de protecció de dades personals.

7. Correspon al Departament de Recursos Humans adoptar les mesures necessàries per assegurar la protecció i el caràcter reservat de les dades del Registre de personal.

Capítol segon. Classificació i ordenació dels recursos humans

Secció primera. Sistema de classificació de la funció pública

Article 11. Característiques del sistema de classificació

El sistema de classificació és un instrument de racionalització i ordenació dels llocs de treball i de la prestació de serveis dels funcionaris i treballadors públics interins.

Article 12. Elements del sistema de classificació

Els elements que componen el sistema de classificació del personal de l'Administració comunal són els següents:

- a) *Cossos: segons la naturalesa de les funcions desenvolupades, els llocs de treball corresponen al Cos General o a un cos especial.*
- b) *Grups funcionals: agrupen els llocs de treball per raó de la funció que desenvolupen d'acord amb criteris d'avaluació organitzativa.*
- c) *Famílies professionals: agrupen els llocs de treball per raó del caràcter homogeni de les funcions a desenvolupar, les capacitats i els coneixements necessaris per a l'accés.*
- d) *Nivells: el nivell és la posició que s'assigna a un lloc de treball dins el sistema de classificació, segons el seu contingut, funcions i responsabilitats.*
- e) *Llocs de treball: són la unitat bàsica de l'estructura administrativa de l'ocupació pública.*
- f) *Places amb dotació pressupostària: nombre d'ocupacions d'un determinat lloc de treball que figuren pressupostades.*

Article 13. Integració dels funcionaris i dels treballadors públics interins en cossos

1. *Els funcionaris i els treballadors públics interins del Comú s'integren en el Cos General o en el cos especial del Servei de Circulació Comunal segons la naturalesa de la seva prestació; en qualsevol dels casos, la integració esmentada implica l'adscripció a un lloc de treball classificat dins d'un grup professional i vinculat a una plaça amb dotació pressupostària.*

2. *Les condicions de treball dels funcionaris integrats en el Servei de Circulació Comunal es regeixen supletòriament per aquesta ordinació i per les normes que la desenvolupen, en tot el que no estigui expressament regulat per la llei dels agents de circulació comunals i per les normes que la desenvolupen.*



Article 14. Especificitats departamentals

El Comú pot regular reglamentàriament, ateses les especificitats dels diferents serveis existents, el funcionament i l'organització dels departaments que ho requereixin.

Article 15. Famílies professionals

1. Tots els llocs de treball del Comú han d'estar classificats en una determinada família professional per raó del caràcter homogeni de les funcions a desenvolupar, les capacitats i els coneixements comuns acreditats a través dels procediments selectius per a l'accés.

2. El sistema de classificació professional inclou, com a mínim, les famílies professionals següents:

- a) Comandaments*
- b) Tècnics superiors*
- c) Tècnics*
- d) Operaris*
- e) Personal educador*
- f) Agents de Circulació*
- g) Auxiliars.*

3. Amb la finalitat d'optimitzar la gestió del sistema de recursos humans, la Junta de Govern pot crear noves famílies professionals, o reestructurar la divisió en famílies professionals prevista en aquest article.

Article 16. Grups funcionals

1. Tots els llocs de treball tenen assignat un nivell de classificació i han d'estar enquadrats en un grup funcional.

2. El sistema de classificació professional inclou els grups següents:

a) Grup A

Integra els llocs de treball de director que tenen com a funcions principals les de dirigir, planificar i organitzar el treball dels departaments, definint, o contribuint en la determinació de les directrius generals i en el desenvolupament dels grans objectius de l'organització, i que és el suport tècnic del Comú i de la Junta de Govern de la qual depenen orgànicament.

També s'integren en aquest grup aquells llocs de treball que, tot i no ser llocs de director, realitzen activitats d'especial nivell tècnic i/o comandament.

b) Grup B

Integra els llocs de treball que requereixen tenir coneixements i habilitats especialitzades, o desenvolupen funcions tècniques complexes, ja sigui pel seu caràcter purament especialitzat, ja sigui perquè les seves finalitats es compleixen mitjançant la direcció d'equips de treball i de recursos que hagin de resoldre problemes complexos i de gran varietat, des d'un pla tàctic o operatiu.

c) Grup C

Integra, per una banda, els llocs de treball que desenvolupen la seva tasca en un àmbit tècnic, i que requereixen tenir coneixements i habilitats que poden ser



adquirits a través d'una formació acadèmica específica i/o a través de l'experiència; i, d'altra banda, els llocs que desenvolupen la seva tasca en un àmbit tecnicoadministratiu, administratiu o d'oficis.

En general, aquests llocs de treball poden ser responsables de processos funcionals i grups de persones; els seus resultats s'orienten cap al pla tècnic i/o operatiu.

Article 17. Nivells de classificació

1. Tots els llocs de treball tenen assignat un nivell de classificació dins d'una família professional.

2. L'assignació del nivell corresponent a un lloc de treball determinat depèn del seu contingut, mesurat segons el sistema de valoració de llocs de treball que s'aprova per reglament. Aquest sistema es fonamenta en factors vinculats a la influència o conseqüències que pot tenir aquell lloc de treball, així com l'impacte, la dificultat tècnica, la responsabilitat, la necessitat de lideratge i la resolució de problemes.

Article 18. Llocs de treball

1. El lloc de treball és el conjunt de funcions, activitats, tasques o altres responsabilitats encomanades pel Comú a cada treballador. El desenvolupament del lloc de treball requereix un determinat perfil professional.

2. S'entén per perfil professional el conjunt de coneixements, experiència, habilitats, capacitats, competències i comportaments necessaris per a contribuir a l'obtenció dels resultats definits per l'organització.

3. El perfil professional requerit per a cada lloc de treball serà considerat en els processos de selecció, formació, mobilitat i carrera professional.

4. Cada lloc de treball ha d'estar classificat dins d'una única família professional, d'un grup funcional i amb un sol nivell de classificació.

5. En funció del lloc de treball a desenvolupar, es requereixen les formacions acadèmiques adients o experiència reconeguda per garantir l'òptim encaix i rendiment en el lloc de treball.

6. Cada lloc de treball pot tenir una o diverses places pressupostades.

7. La Junta de Govern pot assignar provisionalment al seu personal funcions i tasques diferents de les que corresponen al lloc de treball que desenvolupen, quan les necessitats del servei ho justifiquin.

8. Així mateix, en el marc de la seva potestat d'autoorganització, la Junta de Govern pot modificar les funcions i les tasques dels llocs de treball, sempre que es trobin dins del mateix grup funcional i nivell de classificació.



Article 19. Places

1. El nombre de places determina el nombre d'efectius que ocupen cada lloc de treball amb assignació pressupostària.

2. Mitjançant els instruments d'ordenació dels recursos humans, la Junta de Govern, a proposta raonada del Departament de Recursos Humans, determina el nombre de places necessàries i les incorpora a la proposta de pressupost.

3. En el moment que s'incorporen al Comú, els funcionaris i treballadors públics interins són adscrits inicialment a una plaça pressupostada d'un departament i passen a ocupar un lloc de treball d'una família professional, grup funcional i nivell determinats.

Secció segona. Instruments d'ordenació i gestió dels recursos humans

Article 20. Instruments d'ordenació i gestió dels recursos humans

Als efectes d'ordenació i gestió dels recursos humans del Comú, la Junta de Govern pot aplicar alguns dels instruments següents:

- a) Pla estratègic de recursos humans.
- b) Pla d'ordenació i racionalització dels recursos humans.
- c) Inventari de famílies professionals.
- d) Agrupacions de perfils competencials.
- e) Mapa de llocs de treball.
- f) Manual descriptiu de llocs de treball.
- g) Oferta d'ocupació pública.
- h) Plans de reestructuració.

Article 21. Pla estratègic de recursos humans

La Junta de Govern pot aprovar un pla estratègic de recursos humans que ha d'incloure, com a mínim, els aspectes següents:

- a) Anàlisi de les disponibilitats de personal existent.
- b) Establiment dels objectius generals de les polítiques de recursos humans, línies estratègiques i accions a portar a terme incloent-hi una programació temporal.
- c) Previsió de les necessitats de personal.
- d) Inclusió de mecanismes d'avaluació durant el pla i en finalitzar el període de vigència del pla.

Article 22. Pla d'ordenació i racionalització dels recursos humans

1. El Comú pot aprovar plans per ordenar i racionalitzar els seus recursos humans, d'acord amb els plans estratègics o d'acord amb les directrius de polítiques de personal que estableixi la Junta de Govern.

2. Aquests plans poden incloure les mesures següents:

- a) Modificacions de les estructures organitzatives com la supressió, la fusió o la desaparició d'unitats administratives.
- b) Incorporació, modificació i supressió de llocs de treball.



- c) *Previsions sobre els sistemes d'organització del treball i les tasques que es desenvolupen.*
- d) *Mesures de mobilitat, incorporació d'efectius, trasllats o reassignació d'efectius.*
- e) *Establiment de programes específics de formació i capacitat.*
- f) *Suspensió d'incorporacions procedents d'excedències voluntàries sense reserva de plaça.*
- g) *Prestació excepcional de serveis a temps parcial o en règim de jornades ampliades o adaptades a les necessitats del servei.*
- h) *Reassignació a altres administracions públiques en els termes que es determinin en els convenis que, a aquest efecte, puguin subscriure's entre aquestes administracions.*
- i) *Qualsevol altra mesura que optimitzi la gestió del personal amb criteris d'eficàcia i eficiència amb l'objectiu de prestar un servei públic de qualitat.*

Article 23. Inventari de famílies professionals

L'inventari de famílies professionals és un instrument per ordenar el sistema de recursos humans, els processos de selecció que escaiguin, el disseny de plans formatius i la carrera professional, agrupant tots els llocs de treball inclosos en l'organització dels serveis administratius.

Article 24. Agrupacions de perfils competencials

1. Cadascun dels llocs de treball s'assigna a una agrupació de perfil competencial, que compta amb la definició de les competències requerides per a cada agrupació, siguin competències generals o organitzacionals, o competències específiques per a cadascuna de les agrupacions que s'identifiquin i les conductes bàsiques corresponents.

2. Les agrupacions de perfils competencials integren la missió, les responsabilitats comunes, les competències necessàries per al seu acompliment i la seva definició.

Article 25. Mapa de llocs de treball

1. El mapa de llocs de treball és l'instrument tècnic mitjançant el qual es pot fer l'ordenació del personal, d'acord amb les necessitats de cada servei, i es poden recollir les característiques essencials dels llocs de treball i els requisits per ocupar-los.

2. El mapa de llocs de treball és format per tots els llocs de treball del Comú, ocupats i vacants. Ha de contenir les dades següents:

- a) *Denominació del lloc de treball.*
- b) *Família professional.*
- c) *Grup funcional.*
- d) *Nivell de classificació.*
- e) *Dotació pressupostària.*
- f) *Les altres que reglamentàriament es determinin.*

3. El mapa de llocs de treball, que s'aprova al pressupost anual, es pot modificar al llarg de l'exercici pressupostari amb les limitacions que s'estableixen en les disposicions de



la legislació en matèria de finances públiques comunals i de l'Ordinació del pressupost comunal.

Article 26. Manual descriptiu de llocs de treball

1. El Manual descriptiu de llocs de treball és el document que conté el conjunt de funcions bàsiques i específiques que es desenvolupen en cadascun dels llocs de treball així com el seu impacte i els requisits de formació, coneixements, experiència, capacitats, habilitats i competències que es requereixen per ocupar-los.

2. El Departament de Recursos Humans, juntament amb el cap o responsable d'on estigui adscrita la plaça, és l'òrgan responsable de les revisions i actualitzacions del Manual descriptiu de llocs de treball, en el cas que algun lloc de treball hagi modificat substancialment les seves funcions, impacte o requisits.

Article 27. Creació, modificació o supressió de llocs de treball

1. La Junta de Govern, a proposta del Departament Recursos Humans i prèvia comunicació a la Comissió Consultiva, és l'òrgan competent per crear, modificar o suprimir llocs de treball.

2. Altrament, correspon a la Junta de Govern aprovar els organigrames funcionals classificant i actualitzant el mapa de llocs de treball del Comú.

Article 28. Oferta d'ocupació

1. L'oferta d'ocupació és la relació anyal de totes les places vacants, de nova creació o de reemplaçament del Comú amb assignació pressupostària, agrupades per grups funcionals, nivells de classificació i llocs de treball.

2. Mitjançant una plaça de reemplaçament, un funcionari pot ser assignat a una plaça ocupada per un altre a qui hagi de succeir durant un període màxim de sis mesos, per tal que el successor adquireixi els coneixements tècnics necessaris per a desenvolupar les tasques del seu nou lloc de treball.

3. L'oferta d'ocupació respon a la planificació i gestió de les necessitats de recursos humans, d'acord amb l'anàlisi de les estructures organitzatives de cada departament i el Pla estratègic de recursos humans.

Article 29. Plans de reestructuració

1. Correspon al Consell de Comú aprovar els plans de reestructuració que impliquin el cessament de funcionaris per causa del canvi de titularitat d'un servei, una unitat o un programa, bé a una altra entitat pública, bé a una entitat privada.

2. Els plans de reestructuració han de preveure que els funcionaris públics afectats puguin optar:



- a) *Per incorporar-se a la nova entitat, i donar per finalitzada, per renúncia, la seva relació estatutària amb el Comú.*
- b) *Per incorporar-se a la nova entitat i sol·licitar que siguin declarats en excedència sense reserva de plaça per plans de reestructuració.*
- c) *Per no incorporar-se a la nova entitat i donar per finalitzada, per renúncia, la seva relació estatutària amb el Comú. Únicament en aquest cas poden ser indemnitzats en els termes que s'estableixin en els plans.*
- d) *Per no incorporar-se a la nova entitat i sol·licitar que siguin declarats en excedència sense reserva de plaça per plans de reestructuració.*
- e) *Sotmetre's a una reubicació.*

3. *Quan el funcionari opti per incorporar-se a la nova entitat, ha de regular la seva relació de treball d'acord amb el règim que hi sigui aplicable, si bé se li han de respectar els drets econòmics que tingui assignats pel nivell del lloc de treball a què correspon la plaça que estigui ocupant. Aquests drets econòmics s'han d'adaptar a l'estructura retributiva vigent a l'entitat de destinació.*

El temps de servei prestat pel funcionari a l'Administració comunal es computa com d'antiguitat, a tots els efectes, en la nova entitat.

Capítol tercer. Accés i promoció

Secció primera. Sistema de provisió de places

Article 30. Disposicions generals

1. *El procés de provisió de places vacants o de nova creació, a excepció de les places de llocs de treball de direcció que es regulen en la secció següent, s'inclou en la planificació de recursos humans que ha d'aprovar la Junta de Govern.*

2. *La creació de places noves requereix una anàlisi de la necessitat organitzativa i comporta la descripció de les funcions essencials del lloc de treball, així com del perfil professional adequat per al seu correcte acompliment.*

Article 31. Principis generals del sistema de selecció

1. *El sistema de selecció es basa en els principis de mèrit, capacitat i competència, com a garantia d'una valoració justa i objectiva, i té com a objectiu incorporar al Comú els candidats més adequats i més preparats per a la plaça a cobrir, mitjançant l'aplicació d'un procediment objectiu.*

2. *El procés de selecció ha de garantir, així mateix, els principis de transparència, objectivitat, publicitat, igualtat i concurrència; cap candidat no en pot ser exclòs per raons diferents de les previstes expressament en la normativa vigent.*

3. *Es poden aplicar mesures de discriminació positiva, en els termes previstos per la normativa vigent, per facilitar la integració de persones amb discapacitat.*



Article 32. Requisits generals

1. Per ser admès en els processos selectius de personal funcionari o de treballadors públics interins, s'han de complir els requisits generals següents:

- a) Ser major d'edat i no excedir l'edat de jubilació.
- b) Reunir les condicions necessàries establertes per accedir al lloc de treball de què es tracti.
- c) No trobar-se inhabilitat o suspès per a l'exercici d'ofici o càrrec públic mitjançant una resolució judicial ferma.
- d) No estar condemnat per delictes dolosos, o imprudents vinculats a l'exercici de la funció pública, mentre no hagi transcorregut el termini establert legalment perquè prescrigui de la pena imposada o no s'hagin cancel·lat els antecedents penals.
- e) No haver estat separat del servei a l'Administració pública, no trobar-se inhabilitat per prestar serveis en qualsevol lloc de treball de l'Administració pública o no estar suspès de funcions o per a l'exercici de l'ofici o el càrrec mitjançant una resolució disciplinària ferma.
- f) Ser declarat apte sense restriccions físicament i psíquicament quan el lloc de treball ho requereixi.
- g) Quan la naturalesa del lloc de treball ho aconselli, es pot demanar també que el candidat acreditï que no té antecedents penals per a determinades categories de delictes.

2. El procés selectiu d'ingrés per a la provisió de places vacants o de nova creació s'ha d'obrir exclusivament als candidats de nacionalitat andorrana, amb les excepcions previstes en els tractats internacionals vigents. Per a les places que no resultin cobertes, es pot fer una segona convocatòria oberta a candidats d'altres nacionalitats.

3. En tot cas, han de ser coberts exclusivament amb nacionals andorrans els llocs de treball reservats per a funcionaris de nacionalitat andorrana.

4. La normativa dels agents de circulació pot establir altres requisits específics en funció de la singularitat del lloc de treball.

Article 33. Procés de selecció

1. Els processos selectius tenen caràcter obert sense perjudici del que preveuen la legislació vigent i aquesta Ordinació sobre el concurs de mobilitat interna.

2. El procés de selecció per cobrir places es porta a terme en diverses fases, que ha de respondre als principis de transparència, objectivitat, publicitat i igualtat, i que té com a finalitat seleccionar els candidats que s'adaptin millor als llocs de treball que s'han de cobrir d'acord amb la seva capacitat, els seus mèrits i la seva experiència.

Article 34. Contingut dels processos selectius

Amb l'objectiu de seleccionar el candidat idoni en funció de les característiques i dels requeriments del lloc de treball corresponent a la plaça vacant, els processos selectius poden incorporar qualsevol de les proves següents:



- a) *Entrevistes.*
- b) *Proves teòriques.*
- c) *Proves pràctiques.*
- d) *Proves físiques.*
- e) *Proves mèdiques.*
- f) *Avaluació psicoprofessional.*

Article 35. Criteris de provisió de places

1. *La provisió de places vacants o de nova creació es fa d'acord amb l'ordre de prelación següent:*

- *Reubicació*
- *Reingrés d'excedència sense reserva de plaça*
- *Reserva de plaça en el marc del procés de selecció corresponent a la plaça de què es tracti.*
- *Concurs de mobilitat en primera convocatòria*
- *Concurs de mobilitat en segona convocatòria.*
- *Trasllat*
- *Procés selectiu d'ingrés en primera convocatòria.*
- *Procés selectiu d'ingrés en segona convocatòria i següents, si escau.*

2. *Amb caràcter excepcional, la Junta de Govern, a proposta motivada i justificada del Departament de Recursos Humans, pot decidir que la provisió de determinades places es porti a terme únicament mitjançant procés selectiu d'ingrés.*

Article 36. Concurs de mobilitat

1. *Amb caràcter general, abans de la convocatòria d'ingrés dirigida als aspirants externs a l'Administració pública, s'ha de fer la convocatòria per cobrir les places vacants o de nova creació mitjançant concursos de mobilitat interna entre els funcionaris que reuneixin els requisits adequats al perfil del lloc de treball de què es tracti, primer, del mateix Comú i, en una segona convocatòria, de l'Administració general, de l'Administració de justícia, de la resta de comuns, del Consell General i dels organismes adscrits al Consell General. Les persones que accedeixin a la plaça vacant o de nova creació mitjançant un concurs de mobilitat interna conserven el complement d'antiguitat.*

2. *A part de les proves específiques per a cada lloc de treball, les convocatòries de mobilitat interna han d'incloure la valoració dels aspectes següents:*

- a) *La formació acadèmica.*
- b) *Les capacitacions adquirides en cursos de formació que siguin d'interès per a la plaça que s'ha de cobrir.*
- c) *L'experiència laboral en les places ocupades amb anterioritat, dels llocs de treball corresponents, amb informes dels caps immediats respectius.*
- d) *La permanència en el lloc de treball al qual estigui adscrita la plaça vacant o de nova creació, amb informes dels caps immediats.*
- e) *Les competències professionals.*
- f) *L'actitud personal i les motivacions.*



- g) *La diversitat de funcions prestades per mobilitat funcional en interès del servei públic.*
- h) *Els resultats de l'avaluació de l'acompliment, una vegada s'incorpori dins el Comú el procés de gestió amb caràcter general i de forma homogènia.*

La valoració dels candidats procedents de diferents administracions ha de ser equivalent i en igualtat de condicions en els termes establerts entre les administracions implicades.

3. S'apliquen al concurs de mobilitat interna les normes dels articles 33, 34 i 35.

Article 37. Condicions retributives en accedir a les places vacants mitjançant concurs de mobilitat interna pel personal funcionari del Comú d'Andorra la Vella

1. Si la persona candidata ocupa un lloc de treball amb una classificació professional del mateix nivell al de la plaça que es convoca, es manté la mateixa retribució fixa i la mateixa banda.

2. Si la persona candidata ocupa un lloc de treball amb una classificació professional de nivell inferior al de la plaça que es convoca, inicia al 80% de la banda del grup i nivell corresponent a la classificació del nou lloc de treball o la retribució salarial assolida fins aquell moment si aquesta és superior.

3. Si la persona candidata ocupa un lloc de treball amb una classificació professional de nivell superior al de la plaça que es convoca, s'adapten els complements salarials de l'estructura retributiva i es reajusta la nova banda en el nivell de classificació inferior, d'acord amb els dos supòsits següents:

- a) Si el càlcul de la nova banda és igual o està per sota de la banda del 100%, es manté la retribució salarial assolida fins aquell moment.*
- b) Si el càlcul de la nova banda està per sobre de la banda del 100%, la persona candidata ha de renunciar per escrit a la part salarial que sobrepassa el 100% abans de poder ser declarada apta.*

Article 38. Bases de la convocatòria

1. El procés selectiu per proveir places, tant en concurs de mobilitat interna com en provisió externa, requereix l'aprovació de la Junta de Govern i la publicació de les bases de la convocatòria corresponents.

2. Les bases de la convocatòria són el document públic que recull els requisits del procés de provisió d'una o més places vacants o de nova creació, que informa del procediment que se seguirà per cobrir-la, i que conté la informació bàsica que ha de conèixer el candidat que aspira a ocupar la plaça.

3. Les convocatòries han de contenir, com a mínim, la informació següent:

- a) El nombre i les característiques dels llocs de treball convocats.*
- b) Els títols, els diplomes, el grau d'experiència o altres requisits exigits per als llocs de treball a cobrir.*
- c) Les proves selectives a superar.*
- d) Si escau, les condicions físiques a superar i el límit d'edat.*



e) *El lloc i la data límit per presentar les candidatures.*

4. *Quan es tracta de convocatòries de provisió externa, el termini de presentació de sol·licituds no pot ser inferior a deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra. En les convocatòries de mobilitat interna, els terminis poden reduir-se a la meitat i la publicitat s'ha de garantir a través dels mitjans que, a aquest efecte, tingui establerts el Comú.*

5. *Quan les característiques de la plaça vacant o de nova creació ho aconsellin, a part de la publicació al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra, la convocatòria s'ha de publicar per altres mitjans que en garanteixin la màxima difusió.*

Article 39. Comitè Tècnic de Selecció

1. *El Comitè Tècnic de Selecció és l'òrgan encarregat d'establir els requisits, executar les convocatòries, organitzar el conjunt de les proves de selecció, avaluar-ne els resultats i garantir l'objectivitat del procés per escollir els candidats més adequats.*

2. *El Comitè és un òrgan col·legiat que es regeix pels principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.*

3. *El Comitè ha d'estar integrat, com a mínim, pel director o responsable del Departament de Recursos Humans, que el presideix; un tècnic del Departament de Recursos Humans, que actua com a secretari; i un membre del departament corresponent, designat pel director o responsable d'aquest, i que ocupi la plaça d'un lloc de treball superior al de la plaça a cobrir. El director o responsable del Departament de Recursos Humans pot designar en qualsevol cas membres suplents.*

Altrament, en cas d'impossibilitat de designar algun dels membres anteriorment esmentats, ja sigui per la concurrència de causes d'abstenció o per la inexistència d'algun dels càrrecs descrits, la Junta de Govern o el director o responsable del Departament de Recursos Humans poden designar membres substituïts.

4. *Les persones designades per a participar en el Comitè Tècnic de Selecció tenen obligació de fer-ho. Poden ser-ne dispensades per l'òrgan que els ha nomenat o pel director o responsable del Departament de Recursos Humans quan es trobin compreses en una causa d'abstenció, o per raó d'alguna circumstància personal.*

5. *Poden assistir a les reunions d'aquest Comitè, en qualitat d'observadors, els representants de les associacions de funcionaris i treballadors públics interins i dels sindicats més representatius del Comú.*

6. *Quan els requisits exigits per ocupar el lloc de treball ho aconsellin, o l'aplicació de tècniques de selecció ho facin necessari, el Comitè Tècnic de Selecció pot incorporar experts interns o externs al Comú, en qualitat d'assessors.*



Article 40. Proposta de nomenament

1. Finalitzat el procés selectiu, el Comitè Tècnic de Selecció ha d'aixecar acta dels resultats del procés selectiu i de proposar per escrit a la Junta de Govern el candidat o els candidats que, havent superat el procés de selecció, hagin obtingut la millor qualificació global, d'acord amb les bases de la convocatòria, perquè siguin nomenats funcionaris en període de prova.

2. El nombre de candidats proposats pel Comitè Tècnic de Selecció no pot superar en cap cas el de les places vacants o de nova creació que s'han de cobrir.

3. En el supòsit que es produeixi una o més vacants en els divuit mesos següents a la finalització del procés selectiu, els candidats amb millor qualificació que hagin superat el procés selectiu, però no hagin obtingut plaça, podran aspirar a la mateixa plaça del mateix lloc de treball i nivell de classificació professional.

4. El nomenament com a funcionari en període de prova s'ha d'inscriure en el Registre de personal.

Secció segona. Provisió de les places de direcció

Article 41. Provisió de les places dels llocs de treball de direcció

1. Les places dels llocs de treball de direcció són proveïdes per lliure designació mitjançant funcionaris que ocupin llocs de treball corresponents al Grup A i Grup B del sistema de classificació establert.

2. Excepcionalment, quan no existeixin funcionaris que reuneixin els requisits o quan no existeixin candidats interessats en el lloc de treball de director a ocupar, la plaça es podrà proveir mitjançant procediment selectiu d'ingrés extern. La persona contractada per aquest procediment no adquirirà l'estatut de funcionari i gaudirà d'un nomenament no superior a la durada del mandat comunal.

3. Les direccions són alts càrrecs del Comú i tenen les funcions que els atribueix la normativa vigent, i també les que els encomani la Junta de Govern.

4. Les direccions dels cossos especials tenen assignades totes les atribucions i les competències específiques del cos, i també les que d'acord amb la normativa vigent siguin necessàries per al desenvolupament correcte de les seves funcions.

5. En tot cas, la persona designada per al càrrec de director ha de tenir l'experiència i els coneixements adequats als requisits del lloc de treball. Si la Junta de Govern ho considera necessari, pot obrir processos de selecció interns per procedir als nomenaments.

Article 42. Nomenament i cessament dels directors

1. Els directors són nomenats i cessats lliurement pel Consell de Comú a proposta de la Junta de Govern, mitjançant Decret publicat al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra;



han de prestar promesa o jurament davant del Consell de Comú i han de posar el seu càrrec a disposició quan canvia el Consell de Comú que els ha nomenat.

2. El nomenament d'un funcionari com a director implica la reserva de plaça de procedència fins al moment del cessament i l'assignació del complement de responsabilitat addicional a què es refereix l'article 77. Quan es produeix el cessament, el funcionari concernit torna a la plaça de procedència i deixa de percebre el complement esmentat.

Secció tercera. Igualtat d'oportunitats

Article 43. Igualtat d'oportunitats

1. El Comú ha de garantir la igualtat d'oportunitats en totes les etapes laborals a totes les persones que hi treballin, segons els principis d'igualtat i de no-discriminació que proclama la Constitució i les lleis que desenvolupen la defensa d'aquests principis.

2. El Comú ha d'adoptar les mesures adients per donar plena accessibilitat a totes les persones interessades a fer les proves o entrevistes corresponents als processos de selecció o de mobilitat interna i d'accés a la formació i ha d'utilitzar sistemes d'avaluació de l'acompliment accessibles i que no discriminin la persona avaluada per raó de les seves característiques personals.

3. El Comú pot reservar determinades places previstes en cada exercici pressupostari de caràcter indefinit o temporal perquè siguin cobertes preferentment per persones amb diversitat funcional, a condició que superin el procés de selecció i que puguin desenvolupar les condicions del lloc de treball; en aquest cas, tenen prioritat encara que hi hagi altres candidats amb millors puntuacions finals.

Pel que fa a la cobertura de places no reservades expressament d'acord amb el paràgraf precedent, les persones amb diversitat funcional tenen prioritat davant altres candidats en cas d'empat en la puntuació final obtinguda.

4. El Comú ha de dur a terme accions dirigides a adaptar el lloc de treball a les característiques i les necessitats de les persones amb diversitat funcional.

Article 44. Igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes

El Comú ha d'aplicar el principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en l'accés a l'ocupació pública i en les condicions de treball i de carrera professional. En particular, ha de:

- a) Garantir la representació equilibrada de dones i homes en la composició dels tribunals o òrgans tècnics de selecció i de promoció.*
- b) Incloure en els temaris per a l'accés a l'ocupació pública els continguts relatius a la normativa sobre igualtat de tracte i no-discriminació entre dones i homes.*
- c) Garantir la formació continuada de les persones empleades públiques en matèria d'igualtat de tracte i no-discriminació entre dones i homes.*



- d) *Valorar de forma periòdica els llocs de treball a partir de criteris no sexistes que garanteixin el principi d'igualtat retributiva per a feines d'igual valor. A aquest efecte, són d'igual valor les feines que exigeixen de les persones treballadores un conjunt comparable de coneixements professionals, de capacitats i esforços, de responsabilitats i de càrrega física, mental i psicosocial.*
- e) *Adoptar mesures d'acció positiva en favor de les dones per accedir a llocs de treball en què estiguin subrepresentades, de tal manera que, en igualtat de condicions d'idoneïtat, tinguin preferència per accedir-hi les candidates dones.*
- f) *Establir mesures efectives de conciliació de la vida familiar i laboral de les persones empleades públiques.*
- g) *Establir mesures efectives de prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe.*

Capítol quart. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari i situacions administratives

Secció primera. Adquisició de la condició de funcionari

Article 45. Adquisició de la condició de funcionari

La condició de funcionari s'adquireix pel compliment successiu dels requisits següents:

- a) *Superació del procés de selecció.*
- b) *Nomenament en període de formació o de prova.*
- c) *Superació del període de prova, amb informes favorables del director o responsable del departament al qual estigui adscrit el funcionari i del director o responsable del Departament de Recursos Humans.*
- d) *Nomenament definitiu conferit per la Junta de Govern.*
- e) *Acceptació per jurament o promesa de les obligacions inherents al lloc de treball, davant de l'alt càrrec de qui hagi de dependre orgànicament.*

Article 46. Període de prova

1. Conclòs el procés selectiu, els candidats proposats per ocupar les places vacants o de nova creació són nomenats per la Junta de Govern com a funcionaris en període de prova, d'acord amb els terminis següents:

- a) *Per als funcionaris que hagin accedit a la plaça mitjançant concurs de mobilitat interna, s'estableix un període de prova de sis mesos.*
- b) *Per als funcionaris d'ingrés, s'estableix un període de prova d'un any.*

2. Durant el període de prova, el director o responsable del departament al qual estigui adscrit el funcionari, juntament amb el director o responsable del Departament de Recursos Humans, ha d'avaluar l'adequació del funcionari als requisits del lloc de treball.

3. Si durant el període de prova el funcionari no és avaluat favorablement o hi ha una causa justificada per al cessament, la Junta de Govern ha de notificar-li per escrit l'acabament de la seva relació de treball, sense més responsabilitat que liquidar-li les remuneracions corresponents al temps treballat.



4. Quan es tracta de funcionaris que han accedit a la plaça mitjançant mobilitat interna, en cas de no superar el període de prova, o de renúncia a la nova plaça durant aquest període, el funcionari retorna a la seva plaça anterior i percep, a partir del seu retorn efectiu, les retribucions corresponents a la plaça que, fins llavors, havia quedat en situació de reserva.

5. El període de formació, de prova i de pràctiques dels cossos especials es regeix per la seva normativa pròpia.

Article 47. Nomenament definitiu

Conclòs satisfactòriament el període de prova, la Junta de Govern ha d'acordar el caràcter definitiu del nomenament i publicar-lo al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra. El director o responsable del Departament de Recursos Humans ho notifica a la persona interessada i inscriu el nomenament al Registre de personal.

Secció segona. Situacions administratives

Article 48. Situacions administratives

1. Els funcionaris es poden trobar en alguna de les situacions administratives següents:

- a) Servei actiu.
- b) Excedència.
- c) Suspensió.

2. Els treballadors públics interins es poden trobar en alguna de les situacions administratives següents:

- a) Servei actiu.
- b) Suspensió.

Article 49. Servei actiu

1. Els funcionaris es troben en situació de servei actiu en els casos següents:

- a) Quan prestin servei ocupant una plaça del sistema de classificació del Comú.
- b) Durant les vacances i els permisos administratius.
- c) Quan es troben en comissió de serveis, d'acord amb el que estableix l'article 67 d'aquesta Ordinació.
- d) Quan es troben en situació d'incapacitat temporal per malaltia, per accident de treball o malaltia professional.
- e) Durant una baixa de maternitat, paternitat o risc durant l'embaràs.

2. Els treballadors públics interins es troben en situació de servei actiu en els casos següents:

- a) Quan prestin servei ocupant una plaça del sistema de classificació del Comú.
- b) Durant les vacances i els permisos administratius.
- c) Quan es troben en situació d'incapacitat temporal per malaltia, per accident de treball o malaltia professional.
- d) Durant una baixa de maternitat, paternitat o risc durant l'embaràs.



Article 50. Excedències

1. L'excedència és la situació en què es troben els funcionaris quan se separen temporalment i voluntàriament del servei actiu, i amb vocació de reincorporar-se a la mateixa plaça, quan l'excedència sigui amb reserva de plaça, o bé a una altra plaça de la mateixa família, grup funcional i nivell de classificació, quan l'excedència sigui sense reserva de plaça.

2. Els funcionaris han de sol·licitar l'excedència amb reserva de plaça:

- a) Quan són nomenats membres del Govern, cònsol major, cònsol menor o se'ls confia algun dels càrrecs de secretari general del Govern, secretari d'estat, cap del Gabinet del Cap de Govern, interventor general, interventor comunal, director d'un organisme autònom o entitat parapública, secretari general d'un Comú, o quan el Govern els designi davant organismes internacionals o governs estrangers.
- b) Quan accedeixin a la condició de conseller del Comú d'Andorra la Vella.
- c) Quan són designats membres del Consell Superior de la Justícia, magistrats del Tribunal Constitucional, batlle substituït o magistrat substituït.
- d) Quan són nomenats personal de relació especial en l'Administració general, en l'Administració de Justícia o en els Comuns.
- e) Quan adquireixin la condició de funcionaris al servei d'organitzacions internacionals.
- f) Quan són nomenats per ocupar un càrrec de naturalesa política, sempre que aquest càrrec sigui de dedicació exclusiva o incompatible amb la seva feina a l'Administració comunal.
- g) Quan siguin considerats esportistes d'alt nivell, durant el temps necessari per preparar i dur a terme la participació en jocs olímpics o competicions federades d'àmbit internacional en representació del país.
- h) Quan siguin considerats artistes reconeguts durant el temps necessari per preparar i dur a terme la participació en esdeveniments culturals d'àmbit internacional en representació del país.

Mentre dura l'excedència, el funcionari rep la retribució que li correspon pel nou càrrec o funció que desenvolupa i deixa de percebre la que li corresponia per la plaça que ocupava com a funcionari. La plaça que ocupava pot ser coberta per un treballador públic interí, però únicament pel temps que duri l'excedència.

3. Els funcionaris tenen dret a excedència sense reserva de plaça quan, de forma voluntària, ho sol·licitin:

- a) Per interès particular: aquesta excedència es pot sol·licitar quan s'hagin prestat almenys cinc anys consecutius de servei al Comú d'Andorra la Vella des de l'ingrés, o bé des del reingrés d'una altra excedència de la mateixa naturalesa; la concessió de l'excedència per interès particular està supeditada a l'interès públic i al bon funcionament del Comú, després de l'informe del director o responsable del departament al qual estigui adscrit el funcionari.
- b) Per plans de reestructuració: Aquesta excedència es pot sol·licitar quan, per causa del canvi de titularitat d'un servei, una unitat o un programa, bé a una altra entitat pública, bé a una entitat privada, el treballador opti o no per incorporar-se a aquesta entitat.



La duració màxima de l'excedència sense reserva de plaça és de tres anys, podent sol·licitar el reingrés al servei actiu abans que s'acabi el període atorgat. Mentre dura l'excedència sense reserva de plaça, el funcionari no té dret a percebre cap retribució.

4. Si en el moment de sol·licitar el reingrés no hi ha cap plaça convocada del mateix nivell de classificació i família professional que el que va deixar en el moment de l'excedència, el sol·licitant queda en situació d'espera de reingrés. En aquest cas, l'interessat pot optar per:

- a) Presentar-se, per concurs de mobilitat interna, a la convocatòria per cobrir una plaça vacant o de nova creació on el lloc de treball assignat sigui d'un nivell de classificació superior al lloc de treball que va deixar en el moment de l'excedència. En el cas que el candidat no resulti seleccionat per ocupar la referida plaça, retorna a la situació d'espera de reingrés.*
- b) Sol·licitar el reingrés en una plaça vacant o de nova creació, on el lloc de treball assignat sigui d'un nivell de classificació inferior al lloc de treball que va deixar en el moment de l'excedència. En aquest supòsit, el funcionari percep les retribucions corresponents al lloc de treball de classificació inferior.*
- c) Restar en situació d'espera de reingrés fins al moment en què es convoqui una plaça vacant del mateix nivell de classificació i família professional que la que va deixar en el moment de l'excedència. El Comú oferirà la referida plaça al sol·licitant i, en el cas en què aquest la refusi, es considera que la persona interessada renuncia a la condició de funcionari.*

5. Els efectes de l'excedència es computen a partir de les dates següents:

- a) Per als supòsits d'excedència amb reserva de plaça, des de la data en què el funcionari prengui possessió del càrrec de què es tracti.*
- b) Per a l'excedència sense reserva de plaça, des de la data que indiqui la resolució que atorga l'excedència.*

6. La declaració de la situació d'excedència i les resolucions sobre el reingrés dels funcionaris són aprovades per la Junta de Govern, a proposta del responsable del Departament de Recursos Humans.

Article 51. Reingrés al servei actiu del personal en situació d'excedència

1. Reingrés de funcionaris en situació d'excedència amb reserva de plaça:

- a) En el termini màxim de dos mesos, a partir de la data de cessament en el càrrec o en l'exercici de la funció que va motivar l'excedència amb reserva de plaça, el funcionari ha de sol·licitar el reingrés al servei actiu. Quan es tracti de consellers que perdin aquesta condició per dissolució del Consell General o del Consell de Comú, o d'altres càrrecs electes que dimiteixin per presentar-se a unes noves eleccions generals o comunals, la situació d'excedència amb reserva de plaça es pot prorrogar fins a la constitució del nou Consell General o del nou comú.*
- b) Dins els trenta dies naturals següents a la sol·licitud de reingrés, el funcionari pot reincorporar-se al servei actiu. Si la plaça reservada ha estat ocupada per un funcionari, aquest ha de retornar al seu lloc d'origen per permetre la*



- reincorporació. En el cas que la plaça hagi estat ocupada per un treballador públic interí, la reincorporació comporta la finalització de la seva contractació.*
- c) Transcorregut el termini de dos mesos sense que s'hagi produït la sol·licitud de reincorporació, o els trenta dies posteriors a la sol·licitud sense que s'hagi fet efectiva aquesta reincorporació, es considera que la persona interessada renuncia a la condició de funcionari.*
 - d) El temps d'excedència amb reserva de plaça es computa com de servei actiu a tots els efectes.*
- 2. Reingrés de funcionaris en situació d'excedència sense reserva de plaça:**
- a) El funcionari en situació d'excedència sense reserva de plaça pot sol·licitar el reingrés en qualsevol moment, i ho ha de fer, obligatòriament, com a més tard tres mesos abans de l'acabament del temps de l'excedència. Si no ho fa, o si a la data prevista per al reingrés al servei actiu, no s'incorpora a la plaça que li ha estat assignada, es considera que renuncia a la seva condició de funcionari.*
 - b) El temps d'excedència per interès particular no es computa a cap efecte.*
 - c) El temps d'excedència per plans de reestructuració es computa com de servei actiu a tots els efectes.*

Article 52. Suspensió

- 1. La declaració de situació de suspensió significa, per a la persona afectada, que durant el període de suspensió, cessa en la seva activitat professional.**
- 2. La situació de suspensió només es pot declarar per una de les causes següents:**
- a) Suspensió cautelar de funcions en cas que el funcionari o treballador públic interí estigui implicat en un procés d'investigació disciplinària, d'acord amb el que preveu l'article 94 d'aquesta Ordinació. La suspensió cautelar de funcions comporta la suspensió del pagament de les retribucions corresponents.*
 - b) Suspensió en cas que el funcionari o treballador públic interí estigui implicat en un procediment judicial en què es decreti privació de llibertat o una altra mesura que determini la impossibilitat d'ocupar el lloc de treball. La situació és declarada d'ofici en el moment en què el Comú tingui coneixement de la impossibilitat d'ocupar del lloc de treball per la privació de llibertat del treballador i durant el temps que duri la impossibilitat de prestació dels serveis. Durant aquest temps, el treballador no percep cap retribució ni genera vacances i el temps que transcorri en aquesta situació no computa a cap efecte.*
 - c) Suspensió de funcions i de retribucions, d'una durada màxima de sis mesos, com a sanció per la comissió d'una falta, en aplicació del règim disciplinari establert en aquesta Ordinació i les normes que la desenvolupen. Durant aquest temps, el funcionari o treballador públic interí no genera vacances i el temps que transcorri en aquesta situació no computa a cap efecte.*

- 3. La declaració de la situació de suspensió correspon a la Junta de Govern.**

Secció tercera. Pèrdua de la condició de funcionari



Article 53. Causes de pèrdua de la condició de funcionari

1. La condició de funcionari de l'Administració comunal es perd per qualsevol de les causes següents:

- a) Renúncia escrita del funcionari.
- b) Defunció.
- c) Separació del servei, a conseqüència d'una sanció disciplinària.
- d) Condemna a pena principal o accessòria que l'inhabiliti per exercir les funcions corresponents al lloc de treball.
- e) Renúncia a conseqüència de plans de reestructuració.
- f) Jubilació.

2. La condició de funcionari es perd també per pèrdua de la nacionalitat andorrana en els casos en què la nacionalitat andorrana sigui necessària.

Article 54. Renúncia

1. Es considera renúncia l'extinció de la relació de treball per part del funcionari, efectuada de forma voluntària, i que s'ha de tramitar d'acord amb aquesta Ordinació.

2. Salvat en els casos de renúncia tàcita previstos en els articles 50 i 51 d'aquesta Ordinació, la renúncia s'ha de fer per escrit, amb una antelació mínima de dos mesos, davant del director o responsable del departament encarregat de recursos humans, que ho ha de comunicar a la Junta de Govern.

3. La manca de preavis establert per part del funcionari es considera com abandonament de les seves funcions, i en aquest cas, el Comú descomptarà de la quitança o reclamarà judicialment l'import del salari fix corresponent als dies de preavis que el treballador hauria d'haver donat, i endemés, si escau, reclamarà judicialment l'import dels danys i perjudicis que hagi pogut ocasionar l'incompliment.

4. La renúncia del funcionari no l'inhabilita per a un nou ingrés a la funció pública, mitjançant la participació en les proves selectives d'ingrés.

Article 55. Jubilació

1. El funcionari es troba en situació de jubilació quan se separa definitivament del servei actiu.

2. La jubilació obligatòria dels funcionaris del Comú es declara de forma automàtica quan el treballador compleix l'edat que li permet percebre la pensió de jubilació de conformitat amb la normativa aplicable de la seguretat social.

3. No obstant el que preveu l'apartat precedent, el funcionari afectat i el Comú poden pactar la prolongació de la relació de treball per períodes màxims d'un any, renovables, fins que el treballador compleixi els setanta anys.

4. Durant el període de prolongació de la relació de treball, el funcionari percebrà la remuneració d'acord amb el nivell de classificació de la plaça a la qual està adscrit, amb



els complements estructurals que tingui consolidats en el moment de la seva jubilació oficial. El període de prolongació treballat no computa a efectes d'antiguitat.

5. També escau declarar la jubilació forçosa, bé d'ofici o bé a petició del treballador públic, i sempre prèvia instrucció del corresponent expedient, quan aquell es trobi en situació d'incapacitat total permanent per a l'exercici de les seves funcions.

Article 56. Separació del servei per causes disciplinàries

1. Els funcionaris únicament poden ser separats del servei per les causes establertes en aquesta Ordinació i d'acord amb el procediment que s'hi fixa.

2. La resolució que declara la separació del servei és susceptible de recurs d'acord amb les regles d'impugnació dels actes administratius.

3. Quan la resolució és declarada nul·la o anul·lada, el treballador tindrà dret a percebre la indemnització que es determini judicialment.

Capítol cinquè. Formació, carrera professional i avaluació de l'acompliment

Secció primera. Formació i desenvolupament professional

Article 57. Formació i desenvolupament professional

1. El Comú ha de facilitar eines al seu personal perquè actualitzi els seus coneixements i desenvolupi les habilitats i competències necessàries per dur a terme de forma òptima les responsabilitats del lloc de treball assignat i, alhora, perquè es pugui adaptar als canvis de l'Administració pública i de l'entorn.

2. L'accés i les línies generals de la gestió de la formació s'estableixen reglamentàriament. En tot cas, el Comú ha de potenciar la formació del seu personal mitjançant polítiques de:

- a) Formació per la integració i l'adaptació dins del Comú i a un nou lloc de treball dins d'aquest.*
- b) Formació per facilitar l'ampliació i l'actualització contínues de coneixements generals i específics, responent a les necessitats del personal, del lloc de treball i del Comú, adaptant els recursos humans als canvis i potenciant-ne el desenvolupament.*
- c) Formació per afavorir el desenvolupament professional.*

Article 58. Plans de formació

El Comú pot aprovar plans de formació, que són els instruments que inclouen les accions formatives a desenvolupar, a partir de l'anàlisi de la detecció de necessitats formatives, per millorar les competències de les persones que hi treballen.



Article 59. Acords i convenis per a formació

Per aconseguir els objectius de formació esmentats a l'article 57, el Comú pot subscriure acords o convenis amb altres entitats i persones públiques i privades, nacionals o estrangeres, tot respectant quan sigui el cas els requisits establerts als tractats internacionals.

Secció segona. Carrera professional

Article 60. La carrera professional horitzontal

1. La carrera horitzontal és el reconeixement individualitzat del desenvolupament professional del funcionari a conseqüència de la valoració de la trajectòria i l'actuació professionals, de la qualitat i l'eficiència dels treballs realitzats, del nivell de competència assolit i, si escau, del resultat de l'avaluació de l'acompliment.

2. La carrera horitzontal suposa l'ascens o la progressió en un escalat de nivells consecutius sense necessitat de canviar de lloc de treball. La progressió en la carrera horitzontal comporta la progressió en la banda salarial corresponent al lloc de treball mitjançant el complement de millora que es pugui preveure en l'estructura retributiva.

3. El desenvolupament professional dins d'un mateix lloc de treball, un cop assolit, és consolidable sense perjudici del que disposa la regulació sobre el règim disciplinari.

Article 61. La carrera professional vertical

1. La carrera professional vertical és el conjunt d'oportunitats d'ascens en l'estructura de llocs de treball del Comú de què gaudeixen els funcionaris, de conformitat amb el que es determini reglamentàriament.

2. La carrera professional vertical s'instrumenta a través del concurs de mobilitat previst en aquesta Ordinació.

Secció tercera. L'avaluació de l'acompliment

Article 62. L'avaluació de l'acompliment

1. El Comú pot determinar per reglament els processos, sistemes i instruments de l'avaluació de l'acompliment.

2. L'avaluació de l'acompliment del funcionari té per objecte la valoració de la iniciativa i la participació en la millora dels serveis que es presten als ciutadans, el rendiment i l'activitat extraordinària o el compliment d'objectius i l'assoliment de resultats.

3. Els instruments inclosos en el sistema d'avaluació han de respectar els criteris de transparència, publicitat, fiabilitat i no-discriminació.



4. El resultat del procés d'avaluació de l'acompliment té efectes en la carrera professional, en els plans de formació, en els processos de mobilitat, en el sistema retributiu i en el sistema disciplinari.

Capítol sisè. Mobilitat dins del Comú

Article 63. Principi de mobilitat dins del Comú

L'àmbit de la prestació de serveis del funcionari és dins del Comú.

Article 64. Mobilitat funcional

1. El cap o superior jeràrquic, de manera raonada i en interès del servei, pot encomanar al funcionari qualsevol de les funcions que corresponen als llocs de treball que s'integren en la mateixa família professional de la plaça a la qual està adscrit, comunicant prèviament al Departament de Recursos Humans aquesta situació, el qual validarà, si escau, l'atribució de funcions proposada.

2. Quan el Comú requereixi atendre els serveis públics mitjançant la mobilitat prevista en aquest article, aquesta circumstància és valorada com a desenvolupament professional dels treballadors concernits.

Article 65. Trasllat

1. Els funcionaris poden sol·licitar el trasllat a una plaça que es correspongui amb un lloc de treball d'igual o inferior nivell professional que el lloc que ocupa, àdhuc si pertany a una família diferent.

2. El trasllat resta condicionat a què el funcionari reuneixi els requisits de la plaça.

3. Correspon al Departament de Recursos Humans, conjuntament amb el director o responsable dels departaments afectats, gestionar i informar les sol·licituds de trasllat de les persones interessades d'acord amb l'interès públic i el bon funcionament de l'Administració. El trasllat pot comportar un període d'adaptació no superior a sis mesos o una avaluació pel director o responsable del departament del lloc de destí a través d'una entrevista o altres mecanismes. La decisió de trasllat l'acorda la Junta de Govern, amb l'informe previ no preceptiu del director o responsable del departament afectat.

4. El trasllat, un cop acordat, té caràcter definitiu i no comporta un increment de retribucions. En cas que el trasllat es faci a una plaça d'un nivell professional inferior, la retribució s'adapta al nou nivell professional, d'acord amb les mateixes condicions fixades per a les promocions internes.

Article 66. Reubicació

1. La reubicació és el canvi d'un funcionari, a iniciativa del Comú, a una plaça d'un altre lloc de treball de la mateixa família professional i nivell de classificació, que permeti exercir la funció encomanada de forma immediata o mitjançant un període d'adaptació



no superior a dos mesos. El canvi és de caràcter definitiu i pot afectar un únic funcionari o un col·lectiu de funcionaris.

2. La reubicació individual és obligatòria per tancament del servei, quan hi ha necessitats de servei públic que no poden ser ateses mitjançant el trasllat voluntari de funcionaris, en plans de reestructuració i quan s'imposa com a sanció disciplinària o per motius de salut en les condicions establertes a l'article 84.

3. La reubicació col·lectiva obligatòria es produeix per l'adequació del nombre de funcionaris als serveis que hagi de prestar l'Administració comunal o per plans de reestructuració i pot requerir el canvi de lloc de treball de més d'un funcionari. A aquest efecte, s'han d'establir plans de reubicació a través de processos d'assignació i distribució de personal per raons de tancament d'un servei o per raons de necessitat del servei, des d'unitats on es constati l'existència d'excedent de personal a altres unitats, actuals o de nova creació, que, contràriament, necessitin més recursos humans.

4. Els plans de reubicació col·lectiva han de ser aprovats pel Consell de Comú, a proposta de la Junta de Govern. L'aplicació de la reubicació individual ha de ser aprovada per la Junta de Govern, amb els informes previs no preceptius dels directors o responsables dels departaments afectats i del director o responsable del Departament Recursos Humans.

Article 67. Comissió de serveis

1. Per necessitats del servei o per la cobertura de projectes temporals, amb l'acceptació del funcionari afectat i per un termini no superior a quatre anys, el Comú pot adscriure un funcionari en comissió de serveis a una plaça diferent a la qual ocupi, o a l'execució d'un projecte o servei determinat. Quan es produeix aquesta comissió de serveis la persona interessada percep les retribucions del lloc de treball que passa a ocupar, excepte si aquest lloc de treball té assignada una retribució inferior a la del lloc que ocupava, en aquest cas, continua percebent la retribució del lloc que ocupava.

Si el termini de la comissió de serveis s'ha de prorrogar, aquesta pròrroga pot fer-se efectiva una única vegada, per un període no superior a dos anys, i amb l'acceptació del funcionari afectat.

2. Es pot autoritzar com a comissió de serveis, amb el consentiment previ de la persona interessada, l'adscripció d'un funcionari, per un temps determinat, a altres administracions públiques, tant nacionals com estrangeres, per al desenvolupament o l'aprenentatge de funcions d'interès públic. Aquesta comissió de serveis pot ser sol·licitada o pel funcionari interessat o bé per l'Administració corresponent, i les seves condicions s'han d'establir en la mateixa resolució que l'autoritzi.

3. Les comissions de serveis són resoltes i autoritzades per la Junta de Govern, amb els informes previs no preceptius dels directors o responsables dels departaments afectats i del director o responsable del Departament de Recursos Humans.



Article 68. Adscripció temporal

1. *Per necessitats del servei o per raons organitzatives, el Comú pot adscriure temporalment un funcionari a un lloc de treball diferent del que estigui ocupant, però de la mateixa família professional, del mateix o inferior nivell professional.*

2. *L'adscripció temporal pot tenir les finalitats següents:*

- a) *Ocupar provisionalment un lloc de treball vacant o de nova creació, mentre es desenvolupa el procediment de provisió.*
- b) *Substituir el titular d'un lloc de treball en el decurs d'una baixa per malaltia, o d'una absència per permís administratiu o per una altra causa, i mentre duri aquella concreta circumstància.*
- c) *Per motius de salut, en les condicions establertes a l'article 84.*
- d) *Per raons derivades de la incoació o resolució d'un expedient disciplinari, en les condicions establertes als articles 94 i 101.*

3. *El funcionari adscrit temporalment a un lloc de treball percep la retribució del lloc de treball que passa a ocupar, excepte si aquest lloc de treball té assignada una retribució inferior a la del lloc que ocupava, en aquest cas, continua percebent la retribució del lloc que ocupava.*

4. *Les adscripcions temporals són aprovades per la Junta de Govern, amb els informes previs no preceptius dels directors o responsables dels departaments afectats i del director o responsable del Departament de Recursos Humans.*

Article 69. Inscripció de la mobilitat

Les resolucions relatives a la mobilitat dels treballadors públics prevista en aquest capítol han d'anotar-se en el Registre de personal.

Capítol setè. Drets i obligacions

Secció primera. Drets

Article 70. Drets

Els funcionaris i els treballadors públics interins tenen els drets següents:

- a) *A un tracte just i respectuós dels superiors i dels companys de feina.*
- b) *A l'estabilitat laboral i, per tant, a no ser separats del servei per causa diferent d'alguna de les previstes en l'Ordinació i conforme als procediments que s'hi estableixen.*
- c) *A percebre una remuneració d'acord amb el nivell de classificació del lloc de treball de la plaça a la qual estan adscrits i la política retributiva definida pel Comú, sense que es pugui produir cap mena de discriminació per raó de sexe femení en cap dels elements o les condicions de retribució.*
- d) *A no ser discriminats per raons de naixement, d'origen racial o ètnic, gènere, sexe o orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevol altra condició personal o social.*



- e) *Al respecte a la seva intimitat, orientació sexual, pròpia imatge i dignitat en el treball, i a la protecció efectiva davant de situacions d'assetjament sexual, moral, laboral i per raons de sexe.*
- f) *A ser informats sobre l'objecte, l'organització i el funcionament del departament al qual estiguin adscrits, i en especial sobre les atribucions, les obligacions i les responsabilitats que se'ls assignin en funció del lloc de treball.*
- g) *A la protecció de l'ús de la informació que consta en el Registre de personal, i la que cada departament pugui tenir internament; i també a l'accés a aquesta informació, i a obtenir-ne certificacions, així com corregir eventuais errors materials.*
- h) *A actualitzar els seus coneixements i desenvolupar les seves habilitats i competències en el marc dels programes de formació previstos pel Comú.*
- i) *A participar en els programes de desenvolupament professional previstos pel Comú per als que reuneixin les condicions requerides.*
- j) *A participar de forma individual o a través de les associacions o organitzacions professionals i sindicals en la millora de l'Administració pública.*
- k) *A ser defensats i a exigir que el Comú els doni suport i els faciliti assistència lletrada en les reclamacions de responsabilitat civil i penal a les persones que atemptin contra la seva vida, la seva integritat, la seva dignitat o la dels seus familiars o béns personals, o que els injuriïn o calumniïn de qualsevol manera, tot això amb motiu del desenvolupament de les seves funcions.*
- l) *Al fet que el Comú els garanteixi la cobertura de responsabilitat civil derivada del compliment de la seva actuació professional quan aquesta responsabilitat no els sigui imputable individualment per actes dolosos o greument negligents.*
- m) *A rebre la informació i formació necessàries per a una prevenció i protecció eficaç en matèria de seguretat i salut laboral.*
- n) *A disposar dels mitjans tècnics materials necessaris per poder tenir cura de la seguretat i la salut laboral.*
- o) *A la jubilació en les condicions que es determinin en la norma d'aplicació.*
- p) *A tots els altres drets reconeguts per la legislació vigent i aquesta Ordinació.*

Secció segona. Jornada de treball, vacances i permisos administratius

Article 71. Jornada i horari de treball

1. Tenint en compte les especificitats requerides per a la prestació dels serveis públics, la jornada ordinària s'estableix en còmput anual i es fixa en un màxim de 1.800 hores anyals de treball efectiu per als funcionaris i treballadors públics interins del Comú. Reglamentàriament, es determina, per a cada departament, àrea o servei, la concreta distribució i els horaris de la jornada legal ordinària dels funcionaris i treballadors públics interins.

El còmput anual es calcula en funció de les hores laborables que siguin exigibles en jornada setmanal de quaranta hores i de vuit hores com a màxim, segons com s'escaiguin els dies festius de compliment obligatori, retribuïts i no recuperables del calendari laboral en vigor, prenent sempre com a base l'any natural.



2. Sempre, i en tot cas, el règim de la jornada legal ordinària de treball s'entén sense perjudici de qualsevol altra jornada més favorable per als funcionaris i treballadors públics interins que pugui establir-se per disposició legal especial.

3. La jornada de treball pot ser a temps complet o a temps parcial. S'entén per jornada a temps parcial la jornada en què la prestació de servei té lloc durant un nombre d'hores al dia, a la setmana, al mes o a l'any inferior a l'establert per a la jornada ordinària.

4. La disponibilitat horària, la distribució de torns i de les festes setmanals poden variar en funció de les necessitats del servei que correspongui. En qualsevol cas, s'ha de respectar el dret a una jornada completa de descans setmanal.

5. Els horaris dels diferents serveis són aprovats per la Junta de Govern, prèvia proposta del Departament de Recursos Humans, i són establerts en funció de les necessitats del servei que correspongui i en funció de les diferents tipologies dels llocs de treball.

6. Els dies i l'horari de treball concret de cada treballador o de cada torn de servei es fixen en la planificació horària del servei corresponent, la qual s'ha d'exposar en un lloc visible o per qualsevol mitjà telemàtic que en garanteixi la rebuda per part dels interessats. Els treballadors han de ser informats dels horaris de treball amb un preavís mínim de set dies naturals llevat de casos d'emergència, força major, baixa o absència d'un treballador.

Article 72. Vacances

1. Els treballadors del Comú tenen dret, amb caràcter general, a vint-i-cinc dies hàbils de vacances retribuïdes cada any, o bé a la part proporcional al menor temps de la relació de servei.

2. El procediment específic per a la determinació del període i l'harmonització de les vacances serà establert reglamentàriament.

Article 73. Permisos administratius

1. Les modalitats dels permisos administratius i la seva obtenció seran previstos reglamentàriament.

2. L'obtenció de permisos administratius implica la reserva de plaça per a les persones interessades. Si transcorregut el període del permís el treballador no es reincorpora a la seva plaça, es considera que s'ha produït abandonament del servei o falta d'assistència.

Secció tercera. Obligacions i règim d'incompatibilitats

Article 74. Obligacions i deures

1. El personal funcionari i els treballadors públics interins han d'exercir les funcions que tenen atribuïdes amb lleialtat, eficiència i objectivitat tècnica, i guiats pels valors ètics del



servei públic, de neutralitat, imparcialitat, reserva en relació amb les informacions que coneguin per raó de la funció, l'honradesa, l'austeritat i la integritat. En concret, tenen els deures i les obligacions següents:

- a) Respectar i acatar la Constitució i l'ordenament jurídic; respectar les institucions del Principat i no efectuar manifestacions o actes que en perjudiquin el bon nom.*
- b) Mantenir la neutralitat política en l'exercici de les seves funcions.*
- c) Abstenir-se d'intervenir en el desenvolupament d'assumptes en els quals tinguin interès personalment, o els seus familiars fins al quart grau de consanguinitat o segon d'afinitat.*
- d) No acceptar contraprestacions de cap mena, donatius, regals, favors o privilegis.*
- e) Complir amb el règim de jornada i els horaris establerts.*
- f) Aplicar amb diligència les instruccions i les ordres legítimes que emanin dels superiors emmarcades en l'àmbit de les seves funcions.*
- g) Informar sense dilació el cap o el superior jeràrquic de qualsevol assumpte que se li hagi de fer saber per raó de les seves funcions o que requereixi una decisió urgent.*
- h) Col·laborar en l'execució de funcions o treballs addicionals que el superior immediat els sol·liciti o, en cas de necessitat que el Comú requereixi, sempre que siguin afins amb el seu lloc de treball.*
- i) Guardar reserva sobre els assumptes que coneguin per raó del seu lloc de treball al Comú i vetllar per la seguretat dels valors i els documents que tenen a càrrec seu.*
- j) Mantenir una estricta reserva sobre totes les informacions relatives als administrats que coneguin o a les quals tinguin accés per raó de la seva funció o càrrec.*
- k) Mantenir una conducta responsable d'atenció, cordialitat i bon tracte amb el públic, els superiors, els subordinats i els companys de treball.*
- l) Mantenir actualitzats els coneixements, les capacitacions i les qualificacions professionals.*
- m) Assistir a les accions formatives i de desenvolupament programades per l'Administració comunal i participar-hi de manera activa i amb interès.*
- n) Aplicar els coneixements adquirits en les accions formatives i de desenvolupament en el lloc de treball.*
- o) Difondre els coneixements i les habilitats adquirits en seminaris, cursos i altres estudis programats o subvencionats pel Comú.*
- p) Complir i fer complir les normes i mesures de seguretat i de prevenció de riscos laborals.*
- q) Treballar amb la cura i diligència necessàries en el desenvolupament de les tasques al lloc de treball.*

2. Els valors, els deures i les obligacions que enumera aquest article inspiren la interpretació i aplicació del règim disciplinari del personal funcionari i dels treballadors públics interins del Comú.

Article 75. Incompatibilitats

1. El personal funcionari i els treballadors públics interins en situació de servei actiu, a temps complet, no poden exercir altres activitats professionals diferents de les que



deriven de la seva condició de funcionari o de treballador públic ni en el sector públic ni en el sector privat, llevat de les que s'enumeren a continuació, sempre que es facin fora de l'horari laboral:

- a) Les derivades de la gestió del propi patrimoni o del familiar, així com la col·laboració en el negoci familiar dels pares o del consort, sempre que no percebin cap remuneració.*
- b) La participació en congressos, conferències, seminaris o cursos, en qualitat de ponents o formadors, per raó de la plaça que ocupen a l'Administració comunal.*
- c) Crear i produir obres literàries, artístiques, científiques i tècniques, així com l'explotació de les obres resultants, sempre que no siguin contràries al que estableix l'article 74. Així mateix, representar, cantar, llegir, recitar, interpretar o executar de qualsevol altra manera una obra literària o artística.*
- d) Les de caràcter d'investigació, en qualitat d'investigadors per raó de la plaça que ocupen a l'Administració comunal.*
- e) Les activitats excepcionals que per a casos concrets autoritzi la Junta de Govern, mitjançant Decret, en les condicions fixades en l'autorització.*

2. El personal funcionari en situació de servei actiu, que no treballa a temps complet i els treballadors públics interins amb una relació laboral d'una durada inferior a un any, poden exercir, fora de l'horari laboral, altres activitats professionals, sempre que no entrin en conflicte d'interès amb les funcions que desenvolupen al Comú ni en perjudiquin la bona imatge. En tot cas, han de notificar-ho prèviament al Departament de Recursos Humans perquè verifiqui que es compleixen aquestes condicions.

3. Per excepció a la norma de l'apartat 1, els funcionaris o treballadors públics interins en situació de servei actiu a temps complet, que percebin un sou igual o inferior al salari mitjà interprofessional, es poden acollir també a la norma de l'apartat 2, notificant-ho prèviament al Departament de Recursos Humans perquè verifiqui que es compleixen aquestes condicions.

4. Correspon als directors i als caps immediats prevenir i, si escau, corregir l'incompliment de les obligacions i incompatibilitats en què pugui incórrer el personal del Comú, i promoure, quan sigui procedent, la incoació de l'expedient disciplinari corresponent.

5. El Departament de Recursos Humans ha d'emetre un informe sobre les sol·licituds d'exercici d'altres activitats professionals, com també verificar que no s'incorri en supòsits d'incompatibilitat i que es compleixen les condicions establertes.

Secció quarta. Règim retributiu

Article 76. Principis generals del règim retributiu

1. El règim retributiu del Comú, com a element bàsic per a la compensació, la motivació i la gestió dels seus recursos humans, s'orienta, d'una banda, a aconseguir la retribució equitativa i justa de tot el seu personal, en funció del sistema de classificació dels llocs de treball; i, per altra banda, a facilitar la consecució dels objectius del Comú.



2. Els funcionaris i treballadors públics interins no poden ser retribuïts per altres conceptes que els establerts per aquesta Ordinació i la seva normativa de desenvolupament.

Article 77. Estructura retributiva

1. L'estructura retributiva comprèn els conceptes retributius següents:

a) *Base retributiva*

Retribueix el lloc de treball en funció del grup funcional a què pertany.

b) *Complement de lloc*

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 del nivell corresponent.

c) *Complement de millora*

Retribueix el desenvolupament professional del funcionari en el lloc de treball, d'acord amb el següent:

i. Superat el procés de selecció d'ingrés, el funcionari en període de prova inicia el seu recorregut professional al 80% de la banda del grup i nivell corresponent a la classificació del seu lloc de treball. En cas que accedeixi a la plaça mitjançant concurs de mobilitat interna en primera convocatòria les condicions retributives d'accés seran les que preveu l'article 37.1.

ii. Un cop el funcionari s'incorpora a la nova plaça, es produeixen les següents revisions de les bandes salarials fins a arribar, com a màxim, al 95% de la banda:

a) El 85% de la banda un cop superat el període de prova establert.

b) El 90% de la banda transcorreguts quatre anys a comptar de la data de l'assoliment de la banda anterior.

c) El 95% de la banda transcorreguts cinc anys a comptar de la data de l'assoliment de la banda anterior.

Aquestes revisions es produeixen sempre que es disposi d'un informe favorable del període avaluat, emès per part del director o cap d'Àrea del departament on estigui adscrit i confirmat per la direcció del Departament de Recursos Humans. Aquest informe ha de prendre en consideració si durant el període avaluat han existit informes desfavorables, i especialment si el treballador ha estat objecte de cap expedient disciplinari que hagi donat lloc a una sanció ferma. En cas de desacord, la Junta de Govern decidirà al respecte.

iii. El funcionari conservarà el temps acumulat per accedir a la banda superior fins al moment de la seva incorporació al nou lloc de treball únicament en cas d'accedir a una plaça de nivell superior del mateix servei i mitjançant concurs de mobilitat interna en primera convocatòria.

d) *Complement específic*

Retribueix circumstàncies específiques d'un o més llocs de treball no previstes en els conceptes anteriors.

Quedaran descrites reglamentàriament i deixaran d'abonar-se quan les circumstàncies específiques desapareixen.



- e) *Complement de productivitat*
Retribueix el resultat positiu de l'avaluació d'acompliment obtingut pel funcionari. En cap cas no és de quantia fixa ni de cobrament periòdic, i no es consolida en l'estructura retributiva.
- f) *Complement d'antiguitat*
Consisteix en una quantitat igual per a tots els funcionaris, per cada tres anys de servei prestat en el Comú d'Andorra la Vella. En el supòsit de mobilitat entre administracions s'arrossega l'import consolidat i es calcula el nou complement a futur en funció del preu establert en la nova Administració.
- g) *Complement de responsabilitat addicional (CRA)*
Retribueix les funcions assumides en una plaça d'un lloc de treball de nivell superior o tasques tècniques específiques diferents de les del mateix lloc de treball, pel temps que sigui necessari; per tenir dret a la realització d'aquesta prestació de serveis i també al seu pagament és necessària l'autorització de la Junta de Govern; aquest complement no s'abona quan les funcions esmentades es deixen de realitzar.
- h) *Altres conceptes no estructurals*
El reglament de sistemes de compensació pot identificar i descriure altres conceptes no inclosos en els complements anteriors, que deriven de les circumstàncies laborals i d'organització del treball.

Aquests conceptes solament es compensen quan el funcionari ocupa una plaça d'un lloc de treball que els tingui assignats, i no es consoliden en l'estructura retributiva.

2. Les retribucions, que percebin els funcionaris corresponents als conceptes estructurals, es perceben en tretze pagues: dotze pagues mensuals més una paga extraordinària al mes de desembre. La tretzena paga es prorratejarà, si escau, en funció del temps de servei en actiu.

Sempre i en tot cas, el règim de la paga extraordinària s'entén sense perjudici de qualsevol altre més favorable per als funcionaris, que pugui establir-se per disposició reglamentària.

Secció cinquena. Seguretat i salut en el treball

Article 78. Principis generals

1. La seguretat i la salut dels treballadors són dues de les prioritats essencials de la política de personal del Comú, amb l'objectiu i el compromís de consolidar una autèntica cultura preventiva i garantir la seguretat i la salut en el treball, mitjançant la integració de l'activitat preventiva en tots els nivells de gestió.



2. El Comú, per tal de promoure els principis preventius necessaris, s'ha de regir, en tot el que li sigui aplicable, per la normativa vigent en matèria de seguretat i la salut en el treball.

3. El Comú ha de garantir la seguretat i la salut dels treballadors en tots els aspectes relacionats amb la feina que desenvolupen.

4. Els treballadors tenen dret a una prevenció i protecció eficaces en matèria de seguretat i salut en el treball, així com el deure de complir les mesures de prevenció de riscos que prevegi la normativa i els reglaments que la desenvolupin.

Article 79. Avaluació dels riscos laborals

1. L'avaluació dels riscos laborals és el procés adreçat a valorar els riscos que no s'hagin pogut evitar, per tal d'obtenir la informació necessària perquè el Comú estigui en condicions de prendre una decisió adequada sobre la necessitat d'adoptar mesures preventives.

2. Els elements i factors de risc s'identifiquen a partir de la informació que s'obtingui sobre l'organització, les característiques i la complexitat del treball, els materials i els equips de treball, i l'estat de salut de les persones que hi treballen.

3. L'avaluació dels riscos s'ha d'efectuar mitjançant la intervenció de personal competent i s'ha d'actualitzar i revisar quan canviïn les condicions de treball. Els riscos s'han d'avaluar de forma regular per garantir la seguretat i la salut dels treballadors.

4. Si el resultat de l'avaluació ho requereix, el Comú ha de planificar l'activitat preventiva necessària amb la finalitat de garantir un nivell de protecció adequat de la seguretat i la salut del seu personal.

Article 80. Planificació de l'activitat preventiva

1. El Comú ha de planificar convenientment l'activitat preventiva amb l'objectiu de controlar, reduir o eliminar els riscos laborals, tenint en compte la seva magnitud i el nombre de persones potencialment afectades.

L'activitat preventiva ha d'integrar tant les mesures en cas d'emergència i la vigilància de la salut, com les referents a donar informació i formació al personal en matèria preventiva i a la coordinació de tots aquests aspectes. Alhora, cal que s'estableixin les fases i prioritats del seu desenvolupament com també el seu seguiment i control periòdic.

2. Totes les mesures d'activitat preventiva han de ser comunicades a la Comissió Consultiva i als sindicats o associacions legalment constituïdes de treballadors del Comú, si així ho sol·liciten.



Article 81. Vigilància de la salut

1. Com a mesura preventiva per evitar riscos laborals, el Comú ha de vetllar per la vigilància periòdica de l'estat de la salut del seu personal, en funció dels riscos inherents de l'activitat que desenvolupen.

2. La vigilància de la salut s'ha de fer respectant el dret a la intimitat i la dignitat del personal, així com la confidencialitat de la informació relacionada amb el seu estat de salut.

Article 82. Exàmens de salut laboral

1. El Comú ha de dur a terme exàmens de salut laboral voluntaris al seu personal d'acord amb la periodicitat establerta en els protocols mèdics específics, els quals han de tenir en compte, fonamentalment, les característiques del lloc de treball que ocupi el treballador. En tot cas la periodicitat no pot ser superior al període establert per la normativa en matèria de seguretat i la salut en el treball.

2. L'examen de salut laboral té caràcter obligatori en els supòsits establerts en la legislació vigent en matèria de seguretat i la salut en el treball i en els reglaments de desenvolupament corresponents.

3. El centre mèdic del servei de prevenció aliè del Comú d'Andorra la Vella, comunica a la persona treballadora el resultat de l'examen de salut laboral.

4. El Comú únicament ha de rebre informació de les conclusions que es derivin dels exàmens de salut laboral efectuats, per conèixer l'aptitud del personal per desenvolupar les seves funcions o la necessitat d'introduir mesures de prevenció i protecció. En cas que el dictamen d'aptitud mèdica laboral resulti apte amb restriccions o no apte, s'ha de notificar a la persona treballadora afectada i al comandament superior del departament on estigui adscrit.

Article 83. Protecció del personal especialment sensible a determinats riscos

1. El Comú ha de garantir de manera específica la protecció dels treballadors sensibles als riscos derivats del treball, ateses les seves característiques personals, estat biològic o discapacitat física, psíquica o sensorial adientment reconeguda.

2. El personal, que per les característiques descrites en l'apartat anterior pot resultar afectat per les condicions específiques del seu lloc de treball, ha de sol·licitar una valoració mèdica d'acord amb el que estableixin la reglamentació o els protocols sobre persones especialment sensibles a determinats riscos.

3. És obligatori sotmetre's als exàmens de salut laboral en cas que hi hagi indicis que un treballador pateixi alguna patologia física o psíquica que pugui afectar el seu treball, la seva capacitat per desenvolupar la feina o que pugui suposar un risc per a la seva integritat física o la de terceres persones.



4. Aquests exàmens de salut laboral específics els efectua el metge especialista en medicina del treball i, si escau, un comitè mèdic integrat pels metges especialistes o professionals tècnics que siguin necessaris, designats pel Departament de Recursos Humans. El facultatiu ha d'emetre preceptivament un dictamen vinculant.

Article 84. Adaptació o canvi de lloc de treball per motius de salut

1. Quan l'avaluació de riscos i l'examen de salut laboral efectuat pel servei de prevenció aliè del Comú reveli l'existència d'un risc per a la seguretat i la salut d'un funcionari s'han d'adoptar les mesures necessàries per evitar l'exposició a aquest risc, mitjançant una adaptació de les condicions de treball, la dedicació, el torn de treball o les funcions a desenvolupar.

2. Si l'adaptació del lloc de treball no és possible, en cas que l'examen de salut laboral determini restriccions de la persona interessada, s'ha de reubicar o adscriure temporalment el funcionari a un altre lloc de treball que sigui adequat a les seves condicions i d'igual o inferior classificació que el lloc de treball que ocupa. La reubicació o l'adscripció es realitzarà, preferentment, dins del mateix departament en el qual prestava serveis i, si no hi ha llocs adequats, en qualsevol altre departament.

3. Si, a conseqüència d'una incapacitat parcial permanent declarada per la Caixa Andorrana de Seguretat Social, un funcionari no pot continuar realitzant les funcions del lloc de treball que ocupa, o no pot realitzar la jornada o l'horari de treball o el règim de tornos o de guàrdies, però està capacitat per exercir les funcions d'un altre lloc de treball, s'ha de reubicar a un altre lloc de treball adequat a les seves condicions. Si pot continuar realitzant les mateixes funcions que realitzava, però la situació d'invalidesa li impedeix la realització del treball a jornada completa, se li ha de reduir la jornada laboral. En aquests casos, és preceptiu que el treballador lliuri al Comú la documentació de la Caixa Andorrana de Seguretat Social que acrediti el seu grau d'incapacitat declarada.

4. El funcionari destinat a un lloc de treball amb un nivell retributiu inferior a conseqüència de l'adaptació per motius de salut ha de rebre les retribucions corresponents al lloc de destinació; no obstant això:

- Si la seva retribució percebuda amb anterioritat és inferior o igual a dues vegades i mitja al salari mínim interprofessional, se li garanteix la percepció del 100% de la retribució percebuda amb anterioritat.
- Si la seva retribució percebuda amb anterioritat és superior a dues vegades i mitja al salari mínim interprofessional, se li garanteix la percepció del 80% de la retribució percebuda amb anterioritat i com a mínim dues vegades i mitja el salari mínim interprofessional.

A efectes de calcular les retribucions percebudes amb anterioritat es tindran en compte i es computaran també les prestacions que al funcionari li assigni la Caixa Andorra de Seguretat Social.

- En el supòsit de reducció de la jornada de treball per motius de salut se li ajusten les retribucions en proporció al nombre d'hores de la nova jornada, garantint-li el cent per cent de la retribució percebuda amb anterioritat si aquesta és inferior o igual a dues vegades i mitja el salari mínim interprofessional i el 80% de la retribució percebuda amb anterioritat i com a mínim dues vegades i mitja el salari



mínim interprofessional si aquesta és superior a dues vegades i mitja el salari mínim interprofessional.

Quan el mínim garantit no es pugui encabir en l'estructura retributiva del lloc de treball, l'excés passa a formar part del complement d'absorció.

5. Per excepció al que estableix l'apartat precedent, quan l'adaptació o canvi de lloc de treball sigui conseqüència d'un accident patit en exercici de les seves funcions o d'una malaltia professional adquirida en el lloc de treball al Comú, es garanteix al funcionari el manteniment de les retribucions fixes que rebia amb anterioritat. Amb aquesta finalitat, el Comú li ha d'assignar la diferència entre aquella quantitat i la pensió que percepí de la Caixa Andorrana de Seguretat Social. A tal efecte, és preceptiu que el treballador lliuri al Comú la documentació de la Caixa Andorrana de Seguretat Social que certifiqui la pensió percebuda de forma prèvia a l'adaptació o canvi de lloc de treball. D'altra banda, en els casos d'adaptació o canvi de lloc de treball per maternitat es garanteix el cent per cent de les retribucions fixes que rebien amb anterioritat.

6. Si el treballador està en desacord amb el resultat de l'aptitud mèdica laboral dictaminada pel servei de prevenció aliè del Comú, haurà de presentar al departament de recursos humans, en el termini de deu dies hàbils a comptar de la notificació del resultat de l'examen de salut, les al·legacions que estimi pertinents i, aportar si ho creu oportú, un examen de salut emès per un altre metge especialista en medicina del treball no vinculat al servei de prevenció aliè del Comú, despesa que anirà a càrrec de la persona treballadora.

En el cas que la persona treballadora porti un examen de la salut que difereixi de l'examen realitzat pel servei de prevenció aliè del Comú, el departament de recursos humans donarà trasllat al servei de prevenció aliè del Comú per la revisió del seu dictamen mèdic, havent de respondre mitjançant informe degudament argumentat de la resolució proposada.

7. L'adaptació del lloc o canvi de lloc de treball per motius de salut correspon a la Junta de Govern, a proposta del Departament de Recursos Humans, la qual prendrà en consideració la resolució aportada en darrera instància pel metge especialista en medicina del treball del servei de prevenció aliè del Comú. En qualsevol cas, la Junta de Govern, abans de resoldre, pot instar d'ofici l'emissió d'un informe mèdic elaborat per un facultatiu especialista sense cap vinculació amb les parts. Les despeses d'emissió del dit informe mèdic són a càrrec del Comú, llevat que el demani el treballador; en aquest cas, el treballador n'ha de satisfer una tercera part del cost, dipositant l'import corresponent. Si la persona interessada no realitza el dipòsit o refusa sotmetre's a la revisió mèdica a la qual pugui ser requerida, s'entén que renuncia a la seva petició.

Secció sisena. Drets sindicals



Article 85. Llibertat i activitats sindicals

1. *Els funcionaris i treballadors públics interins tenen el dret de constituir organitzacions sindicals per defensar els seus drets i interessos professionals, així com d'afiliar-s'hi i participar-hi activament d'acord amb la normativa aplicable.*

2. *Les organitzacions sindicals i les associacions de funcionaris i treballadors públics interins legalment constituïdes tenen el dret de formular propostes, elevar informes i dirigir peticions als òrgans competents, així com d'exercir la representació dels seus afiliats davant d'aquests òrgans.*

3. *Les organitzacions sindicals i les associacions de funcionaris i treballadors públics interins legalment constituïdes tenen el dret que se'ls faciliti un local per exercir les seves activitats, a les dependències que determini la Junta de Govern.*

4. *Els representants de les organitzacions sindicals i de les associacions de funcionaris i treballadors públics interins legalment constituïdes han de disposar de les condicions i el temps necessaris per atendre les activitats pròpies de la seva funció, en la forma i amb l'abast que s'estableixin per la via reglamentària, per tal que no perjudiquin el bon funcionament i el servei del Comú.*

Article 86. Normativa aplicable

La constitució, el funcionament i els drets de les organitzacions sindicals, dels seus representants i dels seus afiliats, i l'exercici de les activitats que duen a terme, es regeixen per la Llei qualificada d'acció sindical i patronal, o la norma que la substitueixi.

Capítol vuitè. Règim disciplinari

Secció primera. Disposicions generals

Article 87. Responsabilitat disciplinària

1. *Els funcionaris i treballadors públics interins del Comú estan sotmesos a responsabilitat disciplinària.*

2. *Es considera una falta disciplinària tota acció o omissió que constitueixi l'incompliment de les obligacions i els deures als quals està sotmès el funcionari o treballador públic interí del Comú, i que estigui tipificada com a tal en aquesta Ordinació.*

3. *La comissió d'una falta implica l'exigència de responsabilitat disciplinària mitjançant la imposició de la sanció prevista per aquesta Ordinació d'acord amb el procediment que hi és establert, que garanteix l'audiència i la defensa de l'inculpat.*

4. *L'exigència de responsabilitat disciplinària s'entén sense perjudici de la responsabilitat civil o penal en què puguin incórrer els funcionaris i treballadors públics interins per l'incompliment dels seus deures i les seves obligacions.*



5. És responsable disciplinàriament el funcionari o treballador públic interí que sigui autor de la falta.

Es considera autor qui comet la falta personalment, sigui individualment o conjuntament amb altri, o per mitjà d'algú de qui se serveix com a instrument. També es considera autor qui, de manera directa i conscient, força o indueix altri a la comissió d'una falta, o hi coopera amb actes necessaris. Així mateix, es considera autor per omissió qui, amb coneixement dels fets, tenint l'obligació d'evitar-ne el resultat i podent-ho fer, n'hagi permès la producció sense haver-hi participat.

6. Als efectes d'aquesta Ordinació s'entén per reiteració o reincidència que s'hagin comès dues vegades els fets tipificats com fracció en el termini d'un any.

Secció segona. Procediment disciplinari

Article 88. Òrgans competents

1. És competent per incoar un expedient disciplinari la Junta de Govern.
2. És competent per instruir l'expedient disciplinari el director o responsable del Departament de Recursos Humans. En el cas que concorri una causa d'abstenció o recusació per part del responsable del Departament de Recursos Humans, instrueix el secretari general o la persona a qui delegui la Junta de Govern.
3. És competent per resoldre els expedients disciplinaris la Junta de Govern.

Article 89. Actuacions prèvies

1. Abans que s'acordi la incoació d'un procediment disciplinari, el director o responsable del departament al qual estigui adscrita la persona expedientada, o la Junta de Govern, poden obrir un període d'informació prèvia per tal de determinar, amb caràcter preliminar, si es donen les circumstàncies que ho justifiquen. Les actuacions s'han d'orientar a determinar els fets susceptibles de motivar la iniciació del procediment, la identificació de la persona o les persones que en podrien ser responsables i les altres circumstàncies rellevants.
2. Les actuacions prèvies les fa el director o responsable del departament al qual estigui adscrita la persona expedientada o la persona que designi la Junta de Govern.

Article 90. Inici del procediment

1. El procediment disciplinari contra un funcionari o treballador públic interí s'inicia sempre d'ofici, per acord de la Junta de Govern, ja sigui per iniciativa pròpia, a conseqüència de la petició raonada d'altres òrgans administratius, d'una denúncia o d'una comunicació per part d'un comandament o altre personal del Comú amb degut coneixement dels fets.



2. Quan es tracta de conductes qualificades de faltes lleus, la Junta de Govern pot decidir que es tramiti pel procediment abreujat. En el cas de conductes qualificades de faltes greus o molt greus, s'ha de seguir el procediment ordinari.

3. La Junta de Govern comunica l'inici del procediment, amb indicació de la identitat de l'instructor, al Departament de Recursos Humans.

4. La providència mitjançant la qual s'acorda la incoació de l'expedient disciplinari, que ha d'incorporar la identitat de l'instructor, s'ha de notificar per escrit a la persona expedientada.

5. L'abstenció i la recusació de l'instructor s'han de plantejar davant de la Junta de Govern, que resol en el termini de cinc dies hàbils. Aquesta resolució no és susceptible de recurs, sense perjudici que es pugui al·legar posteriorment en el recurs que es formuli contra la resolució definitiva de l'expedient disciplinari.

Article 91. Instrucció de l'expedient

1. L'instructor ha d'ordenar la pràctica de totes les diligències que siguin adequades per determinar i comprovar els fets i de totes les proves que puguin conduir a esclarir i determinar les responsabilitats susceptibles de sanció. En particular, ha de rebre declaració de la persona expedientada.

2. A la vista de les actuacions practicades, l'instructor formula el plec de càrrecs. El plec de càrrecs ha d'expressar, com a mínim, la descripció dels fets que s'imputen a la persona expedientada, la seva qualificació jurídica, amb indicació de la disposició o les disposicions de l'Ordinació que els tipifiquen com a infracció, i la sanció o les sancions que siguin aplicables, també amb expressió de la disposició de l'Ordinació que l'estableix. Quan s'haguessin adoptat mesures cautelars, en el moment de redactar el plec de càrrecs o en qualsevol moment anterior o posterior de la tramitació de l'expedient, l'instructor pot proposar motivadament a l'òrgan competent el seu aixecament o, quan sigui el cas, la seva pròrroga.

3. L'instructor ha de formular el plec de càrrecs en el termini màxim de dos mesos, a comptar de la data de notificació a la persona expedientada de l'inici de l'expedient, quan es tracta de faltes lleus; de tres mesos, en el cas de les faltes greus, i de sis mesos en el cas de les faltes molt greus. L'instructor pot acordar l'ampliació d'aquest termini, en la meitat d'aquest, per causa justificada.

4. El plec de càrrecs s'ha de notificar a la persona expedientada, a qui es concedeix un termini de deu dies hàbils per examinar l'expedient, per formular les al·legacions que consideri convenientes per a la seva defensa, aportar els documents que consideri oportuns i sol·licitar, si escau, la pràctica de proves que entengui necessàries per a la seva defensa.

5. Una vegada contestat el plec de càrrecs o transcorregut el termini sense fer-ho, l'instructor pot ordenar la pràctica de les proves sol·licitades i d'altres proves que consideri procedents, i siguin admissibles en dret, en el termini d'un mes, que es pot



prorrogar de forma justificada. L'instructor ha de rebutjar les proves proposades per la persona expedientada quan resultin improcedents o innecessàries; el rebuig s'ha de motivar expressament.

6. Després de practicar o de rebutjar motivadament, segons el cas, les proves previstes en l'apartat anterior, es dona novament vista de l'expedient a la persona interessada perquè, en el termini de deu dies hàbils, presenti les al·legacions complementàries que estimi pertinents per la seva defensa, i s'incorpora a l'expedient les al·legacions que al seu cas es presentin dins d'aquest termini. Això no obstant, quan no s'hagin presentat al·legacions inicials o no s'hagin practicat proves complementàries, es pot prescindir d'aquest tràmit.

7. Tots els òrgans del Comú estan obligats a facilitar a l'instructor els antecedents i la informació necessària, així com els mitjans personals i materials que siguin menester perquè pugui dur a terme la seva funció.

Article 92. Resolució de l'expedient

1. Finalitzat el termini concedit per les al·legacions a què fa referència l'apartat 6 de l'article anterior, la Junta de Govern ha de dictar la resolució disciplinària que posa fi al procediment en el termini de vint-i-cinc dies hàbils, si es tracta de faltes lleus; de quaranta-cinc dies hàbils, si es tracta de faltes greus o molt greus.

2. Abans de dictar la resolució, la Junta de Govern pot ordenar a l'instructor que faci les actuacions complementàries que consideri indispensables per prendre una resolució. Aquesta decisió s'ha de notificar a la persona expedientada, a qui també s'ha de donar trasllat de les actuacions efectuades, i concedir-li un termini de cinc dies hàbils perquè al·legui el que consideri convenient. En aquest cas, els terminis per dictar resolució comencen a comptar a partir del moment en què s'exhaureix el termini per presentar aquestes al·legacions complementàries.

3. La resolució ha de ser motivada i no pot incloure fets diferents dels que han fonamentat el plec de càrrecs, sense perjudici de la valoració jurídica i la tipificació que se'n faci. La resolució pot acordar el manteniment de les mesures cautelars adoptades, sempre que siguin compatibles amb la resolució, fins al moment en què aquesta adquireixi fermesa i siguin substituïdes per mesures d'execució.

4. La resolució disciplinària s'ha de notificar a la persona expedientada, informant sobre les vies de recurs en els termes previstos pel Codi de l'Administració.

Article 93. Procediment abreujat

1. Quan es tracta de conductes qualificades de falta lleu, la Junta de Govern pot decidir la tramitació pel procediment abreujat. En aquest cas, notifica la providència d'incoació a la persona expedientada juntament amb el plec de càrrecs i li concedeix un termini de deu dies hàbils per formular les al·legacions que consideri convenientes per a la seva defensa, per aportar els documents que cregui oportuns i per demanar la pràctica de les altres proves que consideri necessàries. La providència d'incoació ha d'anunciar que es



tramitarà per procediment abreujat, salvat que la persona expedientada demani la tramitació pel procediment ordinari, d'acord amb el que preveu l'apartat 3.

2. Transcorregut el termini esmentat a l'apartat precedent, l'òrgan instructor incorpora a l'expedient les al·legacions i els documents eventualment presentats, o deixa constància que no ho han estat, practica les proves que considera pertinents, denega motivadament les altres i eleva l'expedient a la Junta de Govern per a la seva resolució.

3. En rebre la providència d'incoació d'un expedient disciplinari pel procediment abreujat, la persona expedientada pot demanar que l'expedient es tramiti pel procediment ordinari. Ha de formular aquesta petició en lloc de les al·legacions i dins el termini concedit per formular-les. En rebre aquesta petició, es dicta una nova providència d'incoació i l'expedient segueix els tràmits del procediment ordinari.

Article 94. Mesures cautelars

1. Al moment d'acordar la incoació d'un expedient disciplinari o en qualsevol moment posterior, la Junta de Govern pot adoptar, a iniciativa pròpia o a demanda de l'òrgan que instrueix, les mesures cautelars que consideri necessàries per garantir l'eficàcia de la instrucció o de la resolució que pugui recaure. L'adopció de mesures cautelars requereix l'audiència prèvia de la persona expedientada, excepte en els casos en què les mesures podrien perdre la seva virtualitat o esdevenir ineficaces si se'n posposés l'adopció fins després d'aquest tràmit; en aquests casos l'audiència prèvia es pot substituir per un tràmit d'al·legacions immediatament posterior a l'adopció de les mesures.

2. En cas que l'expedient s'instrueixi per una falta greu o molt greu, es pot acordar, com a mesura cautelar, la suspensió cautelar de funcions o l'adscripció temporal de la persona expedientada a un altre lloc de treball.

3. En el moment de resoldre sobre l'adopció, la pròrroga o l'aixecament de les mesures cautelars, s'han de valorar la gravetat dels fets imputats, les circumstàncies que concorren en cada cas i l'expedient personal del treballador.

4. La resolució en què es decideix adoptar o prorrogar les mesures cautelars ha de ser motivada.

5. El període de suspensió temporal de les funcions, com a mesura cautelar, no pot ser superior al de la sanció de suspensió temporal de les funcions que es pugui imposar per la falta presumptament comesa. El temps de suspensió cautelar s'ha de tenir en compte a l'efecte de computar el període de la sanció de suspensió temporal de funcions que es pugui imposar al terme de l'expedient disciplinari.

6. En cas que les mesures cautelars imposades hagin comportat la minoració o la pèrdua de les retribucions corresponents, s'han de compensar a la persona expedientada les retribucions deixades de percebre, majorades amb l'interès legal fins a la data de pagament, en els supòsits següents:

- a) Si la sanció que s'imposa no comporta la minoració o la pèrdua de retribucions. A aquests efectes, s'entén que comporten pèrdua de retribucions les sancions*



de separació del servei i d'inhabilitació, temporal o definitiva, per prestar serveis en qualsevol lloc de treball del Comú; la suspensió temporal de funcions i de retribucions; la reubicació obligatòria, definitiva o temporal, a un altre lloc de treball; i la destitució del càrrec de comandament.

b) *Si se sobreseu o s'arxiva l'expedient disciplinari.*

Article 95. Tramitació de l'expedient en cas de procés penal

1. Si en el decurs de la tramitació d'un expedient disciplinari es manifesten indicis de conductes que poden constituir una infracció penal, la Junta de Govern, per indicació de l'instructor, quan escaigui, ho ha de fer saber a l'òrgan jurisdiccional competent, i ha de suspendre, tot seguit, la tramitació de l'expedient esmentat; això interromp el còmput dels terminis de prescripció i caducitat, fins que recaigui una resolució ferma en l'àmbit penal.

2. Quan s'estigui instruint o jutjant un procés penal pels mateixos fets que han originat o han de comportar la incoació d'un expedient disciplinari, o per altres fets que hi estiguin estretament vinculats, s'ha d'acordar la suspensió del procediment administratiu fins que recaigui una resolució en la via penal. En cas que el procediment disciplinari encara no hagués estat obert, s'ha d'adoptar l'acord d'incoació i se'n suspèn tot seguit la tramitació, interrompent-se els terminis de prescripció i caducitat, fins que recaigui una resolució en la via penal.

3. La declaració de fets provats que pugui fer el tribunal penal és vinculant per als òrgans administratius respecte dels procediments sancionadors que tramitin, sense perjudici que en el marc de l'expedient disciplinari es puguin practicar altres proves que es considerin pertinents i que puguin ser rellevants als efectes disciplinaris.

4. Els supòsits assenyalats als apartats 1 i 2 no impedeixen l'adopció o la pròrroga de les mesures cautelars oportunes. Són aplicables les disposicions de l'article 94, però, en aquest cas, les mesures cautelars es poden prorrogar fins que es dicti una resolució definitiva en la via penal.

Secció tercera. Faltes

Article 96. Classificació

Les faltes disciplinàries comeses pels funcionaris o treballadors públics interins es classifiquen en molt greus, greus i lleus.

Article 97. Faltes molt greus

Són faltes molt greus:

- a) *La falta d'assistència al lloc de treball durant tres o més dies en el període de dos mesos, o més de sis faltes d'assistència en un termini d'un any, sense autorització expressa del superior o sense causa justificada.*
- b) *La manca de rendiment manifesta i no justificada quan ocasiona un perjudici molt greu per al bon funcionament del servei.*



- c) *Actuar amb frau, deslleialtat o abús de confiança en les gestions encomanades, així com en el tracte amb els altres treballadors o amb els ciutadans.*
- d) *La ignorància inexcusable de les normes o dels procediments que hagi d'aplicar en el desenvolupament del seu lloc de treball.*
- e) *El manament a un subordinat d'executar un acte manifestament il·legal.*
- f) *Els actes, les manifestacions i les conductes que atemptin greument contra la dignitat dels treballadors del Comú o d'altres administracions públiques.*
- g) *Els actes, les manifestacions i les conductes que comportin un descrèdit greu del Comú o d'altres administracions públiques.*
- h) *Tot comportament o conducta, en l'àmbit laboral, que atempti contra el respecte de la intimitat i la dignitat de la dona o l'home mitjançant l'ofensa, física o verbal, de caràcter sexual. Si aquesta conducta o aquest comportament es porten a terme prevalent-se d'una posició jeràrquica, aquest fet constitueix una circumstància agreujant.*
- i) *L'obtenció d'una tercera avaluació negativa consecutiva en el procés d'avaluació de l'acompliment, o bé de forma discontinua en un període de vuit anys.*
- j) *L'incompliment de l'obligació d'informar sense dilació el cap o el superior jeràrquic de qualsevol assumpte que se li hagi de fer saber per raó de les seves funcions o que requereixi una decisió urgent, quan se'n derivin danys o perjudicis per a l'Administració o per als ciutadans.*
- k) *L'emissió d'informes, l'adopció de decisions o qualsevol altra actuació de contingut manifestament il·legal que causin un perjudici molt greu a l'Administració o als ciutadans.*
- l) *El falsejament voluntari de les dades o de la informació relativa al servei.*
- m) *La falsificació, la sostracció, la simulació o la destrucció de dades, documents o informació relatives al servei, sota custòdia pròpia o de qualsevol altre treballador.*
- n) *El fet de causar danys dolosos als béns del Comú.*
- o) *L'apropiació de béns, materials o equipaments que pertanyen al Comú o a tercers, així com fer-los desaparèixer.*
- p) *La realització d'un acte de corrupció, de prevaricació o de suborn.*
- q) *El fet de trobar-se en situació d'embriaguesa, o trobar-se sota els efectes de drogues tòxiques, productes estupefaents o substàncies psicòtropes en el lloc de treball, així com negar-se a les comprovacions pertinents, que podran ser realitzades pel metge laboralista, quan existeixin indicis raonables que es dona aquesta situació.*
- r) *Tota actuació que signifiqui una discriminació greu per raó de naixença, raça, sexe, orientació sexual, religió, llengua, opinió, veïnatge o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.*
- s) *L'obstaculització en l'exercici dels drets fonamentals i les llibertats públiques.*
- t) *L'incompliment del deure del secret professional, pel que fa a les dades, les informacions i els fets coneguts per raó de les funcions pròpies del lloc de treball, quan en resulti un perjudici per a l'Administració o per als ciutadans.*
- u) *No respectar o no acatar la Constitució o l'ordenament jurídic, no respectar les institucions del Principat, i els actes, les manifestacions i les conductes que en perjudiquin el bon nom, el prestigi i la consideració deguts.*
- v) *Promoure o participar en una vaga que d'acord amb la legislació aplicable tingui la consideració de prohibida o abusiva.*



- w) *Ocupar el centre de treball o qualsevol de les dependències durant una vaga, o dificultar o impedir l'accés al lloc de treball o el desenvolupament normal de les activitats dels treballadors que hagin decidit no participar-hi.*
- x) *Realitzar actes que atemptin contra la seguretat o la integritat de les persones o dels béns durant una vaga, o contra els locals, la maquinària, les instal·lacions o les mercaderies de l'Administració pública o de les empreses que executin obres o serveis per compte de l'Administració pública concernida per la vaga.*
- y) *Realitzar actes intimidatoris o violents de qualsevol naturalesa adreçats contra els treballadors que optin lliurement per exercir el dret de treballar.*
- z) *Incomplir els laudes de compliment obligatori o els acords executius de la Junta de Govern adoptats per resoldre el conflicte que ha provocat una vaga o per garantir el funcionament dels serveis essencials, o l'acord vàlid i eficaç de les parts en conflicte per posar-hi fi.*
- aa) *No respectar els serveis o els treballs de manteniment convinguts, establerts per la Junta de Govern en cas que no hagin estat impugnats, o establerts de forma executiva pel Consell del Comú en cas contrari, en una situació de vaga.*
- bb) *Qualsevol acció o omissió adreçada a impedir o dificultar que s'insti un conflicte col·lectiu.*
- cc) *No respectar els requisits o les obligacions que la legislació aplicable estableix en matèria de legitimació, aprovació, notificació, comunicació i publicitat de la vaga, si se'n deriva un perjudici greu per a l'Administració pública, per als treballadors, o per a terceres persones.*
- dd) *L'abús reiterat d'autoritat en l'exercici de les funcions del lloc de treball, fent ús de les atribucions pròpies o dels béns i recursos del Comú per a fins aliens a les funcions atribuïdes.*
- ee) *L'incompliment dels procediments, els reglaments, els decrets, les instruccions, les circulars, les notes internes o de servei, i qualsevol altra norma o ordre publicats degudament que es dictin en relació amb el funcionament i l'organització, si en resulten danys o perjudicis.*
- ff) *La manca reiterada de col·laboració o coordinació en les actuacions amb els altres departaments i serveis de l'Administració pública, amb les entitats i organismes públics i amb les societats públiques, quan ocasioni un perjudici al degut funcionament del servei o a la correcta coordinació entre les administracions.*
- gg) *La realització de treballs de qualsevol mena per compte propi o per compte d'altri mentre es trobi en situació d'incapacitat temporal, i també tota manipulació, engany, activitat o conducta personal inconseqüent que pugui comportar una prolongació de la situació de baixa o que sigui incompatible amb aquesta.*
- hh) *Causar danys i perjudicis a les persones, inclòs el mateix treballador i altres treballadors i ciutadans, per la inobservança greu, o lleu però reiterada, de les mesures sobre prevenció i protecció de la seguretat i salut en el treball facilitades per l'empresa.*
- ii) *Les faltes de respecte o consideració greus i manifestes als ciutadans, els superiors, els subordinats o els companys.*
- jj) *Discutir-se, barallar-se o provocar discussions o baralles, amb els ciutadans, els superiors, els subordinats o els companys, en presència del públic o que transcendeixin al públic.*



- kk) *La negligència o la manca de cura en l'ús o la conservació dels locals, el material, els equips i els documents que li han estat confiats o que té a la disposició, si en resulten danys i perjudicis greus, o quantificables per un import superior a 10.000 €.*
- ll) *Qualsevol conducta en l'exercici de les funcions que sigui constitutiva de delictes.*
- mm) *La comissió d'una segona falta greu, encara que siguin de distinta naturalesa, dins el període d'un any des de la comissió de la primera de les faltes, i sempre que l'autor hagi estat sancionat per aquesta falta. Aquesta infracció resulta igualment d'aplicació quan una o ambdues de les faltes comeses hagin estat qualificades de falta molt greu.*

Article 98. Faltes greus

Són faltes greus:

- a) *La segona falta d'assistència d'un dia al lloc de treball durant un període d'un mes, sense autorització expressa del superior o sense causa justificada.*
- b) *Més de tres incompliments de la jornada de treball comesos en el període d'un mes, ja sigui per manca de puntualitat en la incorporació a la feina o per la finalització anticipada de l'horari establert.*
- c) *Un sol incompliment de la jornada de treball sense causa justificada quan se'n derivin perjudicis greus per al servei.*
- d) *Les accions i les omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horari o a impedir que siguin detectats els incompliments injustificats de la jornada de treball personal o d'un altre treballador.*
- e) *La falta d'assistència a les reunions de treball o a les accions formatives i de desenvolupament professional degudament convocades sense causa justificada.*
- f) *El refús de sotmetre's a la revisió mèdica, les proves psicotècniques o els exàmens de salut laborals relacionats amb el lloc de treball, quan aquests resultin obligatoris.*
- g) *La tercera falta d'assistència sense causa justificada als exàmens de salut relacionats amb el lloc de treball degudament convocats.*
- h) *No complir amb les obligacions en matèria de seguretat i salut en el treball o altres mesures administratives que són exigibles d'acord amb el lloc de treball.*
- i) *L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats establertes en aquesta Ordinació.*
- j) *La manca de rendiment o eficàcia manifesta, no justificada i reiterada, o si ocasiona un perjudici per al bon funcionament del servei encara que no constitueixi una conducta continuada.*
- k) *L'incompliment dels procediments, els reglaments, els decrets, les instruccions, les circulars, les notes internes o de servei, i qualsevol altra norma o ordre publicats o notificats degudament, que es dictin en relació amb el funcionament i l'organització de l'Administració, si no en resulten danys i perjudicis.*
- l) *La desobediència als caps o superiors jeràrquics en l'exercici de les funcions i l'incompliment o la insubordinació individual o col·lectiva davant les ordres o instruccions legítimes rebudes. Si l'incompliment és reiterat o si provoca un perjudici notori pel Comú o altres treballadors, pot ser qualificat de falta molt greu.*



- m) *L'abús d'autoritat en l'exercici de les funcions del lloc de treball, fent ús de les atribucions pròpies o dels béns i recursos del Comú per a fins aliens a les funcions atribuïdes.*
- n) *L'emissió d'informes o l'adopció de decisions que, amb motiu d'una actuació negligent, causin un perjudici greu al Comú o als usuaris o al públic, quan no constitueixin una falta molt greu.*
- o) *La negligència o la manca de cura en l'ús o la conservació dels locals, el material, els equips i els documents que li han estat confiats o que té a la disposició, si en resulten danys i perjudicis, quan no constitueixin una falta molt greu.*
- p) *La pèrdua del material, els equips o els documents que li han estat confiats o que té a disposició, quan ocasioni un perjudici greu a l'Administració o als ciutadans.*
- q) *L'ús reiterat d'instal·lacions, equips, materials, estris, peces de vestir i tecnologies de la informació i comunicació, propietat del Comú, o extreure-les de les seves dependències, per a ús personal o fora de l'exercici de les funcions.*
- r) *La descurança o la demora injustificada en l'execució de qualsevol treball que li hagi estat encomanat i que produeixi una pertorbació important en el servei.*
- s) *Portar a terme actuacions que comportin el descrèdit de l'Administració, quan no revesteixin el caràcter de falta molt greu.*
- t) *La falta de reserva respecte als assumptes dels quals tingui coneixement per raó de les funcions pròpies del lloc de treball, quan ocasionin un perjudici a terceres persones, o perjudicis d'imatge a l'Administració.*
- u) *Simular una malaltia o un accident per justificar un retard, l'abandonament o l'absència a la feina.*
- v) *No mantenir la neutralitat política en l'exercici de les funcions.*
- w) *Intervenir en un procediment administratiu quan es doni alguna de les causes d'abstenció legalment establertes.*
- x) *L'incompliment de l'obligació d'informar el superior de tot assumpte que li hagi de fer saber per raó de les seves funcions o que en requereixi una decisió urgent, si no se'n deriven danys o perjudicis.*
- y) *L'obtenció de dues avaluacions negatives consecutives en el procés d'avaluació de l'acompliment, o bé de forma discontinua en un període de cinc anys.*
- z) *L'acció de rebre donatius, avantatges o privilegis de qualsevol naturalesa per a un mateix o per a tercers, per raó de les funcions encomanades.*
- aa) *La imprudència durant el treball que pugui implicar risc d'accident, personalment o per a altres treballadors o terceres persones, o risc d'avaría o dany material dels béns o les instal·lacions.*
- bb) *Qualsevol conducta dolosa en l'exercici de les funcions que sigui constitutiva de contravenció penal.*
- cc) *L'incompliment del deure del secret professional, pel que fa a les dades, les informacions i els fets coneguts per raó de les funcions pròpies del lloc de treball, si no constitueix una falta molt greu.*
- dd) *Encobrir o consentir la comissió d'una falta molt greu, o cooperar-hi amb actes no necessaris. Comet encobriment qui, tenint coneixement de la comissió d'una falta i sense haver-hi participat, intervé amb posterioritat i ajuda l'autor a aprofitar-se'n, o a amagar o destruir proves.*
- ee) *No respectar els requisits o les obligacions que la legislació aplicable estableix en matèria de legitimitat, aprovació, notificació, comunicació i publicitat de la*



- vaga, si no se'n deriva un perjudici greu per a l'Administració pública, per als treballadors, o per a terceres persones.
- ff) *En general, l'incompliment per negligència greu dels deures i les obligacions inherents a les funcions pròpies.*
 - gg) *La manca de col·laboració o coordinació en les actuacions amb els altres departaments i serveis de l'Administració pública, amb les entitats i organismes públics i amb les societats públiques.*
 - hh) *Mostrar una falta notòria d'interès en el servei o incomplir les instruccions dels superiors o les ordres de servei que es dictin.*
 - ii) *La incorrecció, la falta de respecte o la falta de diligència amb els ciutadans, els superiors, els subordinats o els companys, quan no constitueixi una falta molt greu.*
 - jj) *Discutir-se, barallar-se o provocar discussions o baralles, amb els ciutadans, els superiors, els subordinats o els companys, sempre que no es faci en presència del públic.*
 - kk) *La comissió d'una segona falta lleu, encara que sigui de distinta naturalesa, sempre que es cometi dins el període d'un any des de la comissió de la primera de les faltes, i sempre que l'autor hagi estat sancionat per aquesta falta. Aquesta infracció resulta igualment d'aplicació quan una de les faltes comeses hagi estat qualificada de falta greu.*

Article 99. Faltes lleus

Són faltes lleus:

- a) *L'incompliment de l'horari de treball reiterat i sense causa justificada, sempre que no se'n derivin perjudicis greus per al funcionament del servei.*
- b) *La falta d'assistència al lloc de treball d'un dia o l'abandonament del lloc de treball o del servei durant la jornada laboral, sense autorització expressa del superior o causa justificada.*
- c) *L'incompliment de la jornada de treball o la falta d'assistència al lloc de treball per causa justificada però sense haver-ho comunicat prèviament al cap o al superior jeràrquic.*
- d) *La manca reiterada de puntualitat a les reunions de treball o les accions formatives i de desenvolupament professional degudament convocades sense causa justificada.*
- e) *La falta d'assistència, sense causa justificada, als exàmens de salut relacionats amb el lloc de treball als quals ha estat convocat.*
- f) *La poca diligència en l'execució de les instruccions del superior en el compliment de les funcions pròpies del lloc de treball.*
- g) *La descurança o la demora injustificada en l'execució de qualsevol feina que no produeixi una pertorbació greu al servei.*
- h) *La manca de rendiment o d'eficàcia manifesta i no justificada.*
- i) *Negligir la higiene personal o la presentació, sempre que sigui de tal índole que produeixi una queixa justificada de la resta de treballadors o dels ciutadans.*
- j) *No difondre o aplicar els coneixements i les habilitats adquirits en les accions formatives i de desenvolupament professional, i, en general, en els cursos i els estudis subvencionats o programats pel Comú, o participar-hi amb falta notòria d'interès.*



- k) *La falta de reserva respecte als assumptes dels quals tingui coneixement per raó de les funcions pròpies del lloc de treball, quan no constitueixi una falta greu.*
- l) *La negligència i la manca de cura en l'ús o la conservació dels locals, el material, els equips i els documents que li han estat confiats, si no en resulten danys o perjudicis.*
- m) *La pèrdua del material, dels equips o dels documents que li han estat confiats o que té a disposició, quan no revesteixi el caràcter de falta greu.*
- n) *L'ús d'instal·lacions, equips, materials, estris, peces de vestir i tecnologies de la informació i comunicació, propietat del Comú, o extreure-les de les seves dependències, per a ús personal o fora de l'exercici de les funcions.*
- o) *Encobrir o consentir la comissió d'una falta lleu, o cooperar-hi amb actes no necessaris.*
- p) *No proporcionar al Comú les dades actualitzades relatives al domicili, telèfon, document nacional d'identitat, passaport, o permís de treball si escau.*
- q) *No complir durant el servei les obligacions establertes pel Comú sobre indumentària o roba de treball.*
- r) *Desenvolupar tasques lúdiques o d'entreteniment que alterin o retardin la tasca laboral, el servei o la manera d'efectuar-lo.*
- s) *En general, l'incompliment per negligència lleu dels deures i les obligacions inherents a les funcions pròpies.*

Article 100. Prescripció de les faltes

1. Les faltes lleus prescriuen al cap de dos mesos; les faltes greus, al cap d'un any; i les faltes molt greus, al cap de dos anys. Aquests terminis es comencen a comptar a partir de la data del fet causant o des del dia en què el Comú hagi tingut coneixement del fet causant. En cas d'infraccions continuades o permanents, els terminis comencen a comptar a partir de la data en què finalitzi la conducta infractora o des del dia en què el Comú hagi tingut coneixement del fet causant.

2. El termini de prescripció de les faltes s'interromp per qualsevol actuació efectuada amb coneixement formal de l'interessat que s'adreci a la investigació, la iniciació, la tramitació o la resolució de l'expedient disciplinari.

3. Produïda la interrupció, es torna a iniciar el còmput del termini de prescripció a partir de la data de la interrupció.

4. En cas de suspensió de la tramitació de l'expedient per causa de prejudicialitat penal o per causa d'incapacitat temporal de la persona expedientada, el termini de prescripció de la falta resta igualment suspès fins que l'òrgan competent per incoar l'expedient tingui coneixement formal de la resolució ferma recaiguda en l'àmbit penal, en el primer cas, o de la declaració d'alta o d'incapacitat definitiva, en el segon.

Secció quarta. Sancions



Article 101. Sancions disciplinàries

1. Les sancions que es poden imposar per raó de les faltes tipificades a l'Ordinació, són les següents:

- a) *Per la comissió d'una falta molt greu*
 - *Separació del servei i inhabilitació, temporal o definitiva, per prestar serveis en qualsevol lloc de treball del Comú.*
 - *Suspensió temporal de funcions i de retribucions d'un mes i un dia fins a sis mesos.*
 - *Reubicació obligatòria definitiva a un altre lloc de treball, amb l'adaptació corresponent de l'estructura retributiva al nou lloc de treball.*
 - *La penalització a l'efecte de no progrés en la carrera o promoció ni mobilitat voluntària d'entre dos i quatre anys.*
 - *La prohibició d'ocupar llocs de comandament per un període d'entre dos i quatre anys.*
 - *Destitució del càrrec de comandament, amb l'adaptació corresponent de l'estructura retributiva al nou lloc de treball. Aquest fet comporta la prohibició d'ocupar llocs de comandament per un període d'entre dos a quatre anys.*
- b) *Per la comissió d'una falta greu*
 - *Suspensió temporal de funcions i de retribucions de quinze dies a un mes.*
 - *Adscripció temporal a un altre lloc de treball per un període no superior a un any, amb l'adaptació corresponent de l'estructura retributiva al nou lloc de treball.*
 - *La penalització a l'efecte de no progrés en carrera o promoció ni mobilitat voluntària de fins a un màxim de dos anys.*
 - *La prohibició d'ocupar llocs de comandament per a un període màxim de dos anys.*
 - *Destitució temporal del càrrec de comandament, de dos a quatre anys, i adscripció temporal pel mateix període, amb l'adaptació corresponent de l'estructura retributiva al nou lloc de treball. Aquest fet comporta la prohibició d'ocupar llocs de comandament pel mateix període que l'acordat.*
- c) *Per la comissió d'una falta lleu*
 - *Amonestació escrita.*
 - *Suspensió temporal de funcions i de retribucions fins a un màxim de catorze dies.*

2. Quan, de forma dolosa o per culpa greu, el treballador hagi produït danys materials al Comú, se'l pot imposar, així mateix, l'obligació d'indemnitzar-los; aquesta obligació es pot exigir dins del mateix expedient disciplinari o bé en un expedient separat de naturalesa administrativa.

3. En els casos de manca de compliment horari o absència al lloc de treball, al marge i amb independència de la sanció que eventualment s'imposi, s'han de descomptar les retribucions corresponents al període no treballat.



Article 102. Graduació

Les sancions es graduen en funció de les circumstàncies que concorren en cada cas, d'acord amb els principis generals establerts en la legislació vigent i, en concret, de conformitat amb els criteris següents:

- a) La responsabilitat del lloc de treball.*
- b) El grau d'intencionalitat o negligència.*
- c) El grau de pertorbació del servei.*
- d) La gravetat dels danys i perjudicis causats.*
- e) La reiteració o reincidència.*
- f) Les circumstàncies de l'expedient personal.*

Article 103. Prescripció

1. Les sancions imposades per faltes lleus prescriuen al cap de dos mesos; les imposades per faltes greus, al cap d'un any; i les imposades per faltes molt greus, al cap de dos anys. El termini de prescripció es comença a comptar des de l'endemà de la fermesa de la resolució sancionadora.

2. El termini de prescripció de les sancions s'interromp per l'inici, amb el coneixement de la persona sancionada, de l'execució de la sanció.

3. En cas d'impossibilitat d'execució de la sanció per baixa, suspensió o incapacitat temporal de la persona expedientada, el termini de prescripció resta igualment suspès fins a la declaració d'alta o d'incapacitat definitiva.

Article 104. Extinció de la responsabilitat

1. La responsabilitat disciplinària s'extingeix pel compliment de la sanció, la defunció del treballador, la prescripció de la falta o la prescripció de la sanció.

2. Si durant la instrucció del procediment disciplinari es produeix la pèrdua de la condició de funcionari o treballador públic interí de la persona expedientada, s'ha de dictar una resolució en què es declara extingida la responsabilitat disciplinària i s'arxiva el procediment, llevat que una persona interessada insti la continuació de la tramitació de l'expedient, i sense perjudici de la responsabilitat civil o penal que es derivi de les faltes comeses eventualment durant el temps en què el treballador hagi estat en servei actiu.

Article 105. Anotació de les sancions

1. Les resolucions sancionadores que s'imposin als funcionaris o treballadors públics interins s'han d'anotar en l'expedient personal del Registre de personal.

2. Les anotacions de les sancions s'han de cancel·lar del Registre de personal a l'efecte de rehabilitació, sempre que la persona sancionada no hagi incorregut en cap nova responsabilitat disciplinària, i llevat de les sancions d'acomiadament i inhabilitació definitiva per prestar serveis en qualsevol lloc del Comú, quan hagin transcorregut els terminis següents:

- a) Un any en el cas de faltes lleus.*



- b) *Dos anys en el cas de faltes greus.*
- c) *Quatre anys en el cas de faltes molt greus.*

3. El termini per a la rehabilitació es compta a partir de l'endemà del dia en què s'hagi complert definitivament la sanció. La cancel·lació de l'anotació, un cop complerts els terminis indicats, es fa d'ofici.

Article 106. Notificacions i suspensió per incapacitat temporal

1. Les notificacions es practiquen per qualsevol mitjà que permeti tenir constància de la recepció per part de la persona expedientada o de qui la representi, inclosos els sistemes de comunicació interns del Comú, si permeten acreditar la recepció. L'acreditació de la notificació practicada s'incorpora a l'expedient.

2. Per regla general, la notificació es practica al lloc de treball o al domicili de la persona expedientada.

3. Quan la notificació es practica al domicili de la persona expedientada, si aquesta persona no es troba present en el moment del lliurament, se'n pot fer càrrec qualsevol altra persona major de setze anys que conviski en el domicili i que faci constar la seva identitat.

4. Quan la persona expedientada, o qui la representi, rebutja la notificació d'una actuació administrativa, se n'ha de deixar constància a l'expedient, juntament amb l'acreditació de dos testimonis. El rebuig de la notificació comporta que aquesta es consideri com a vàlidament efectuada i no impedeix la continuació del procediment.

5. Quan la notificació personal resulta infructuosa, la notificació es practica mitjançant la publicació d'un anunci al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra.

6. La situació d'incapacitat temporal de la persona expedientada no impedeix la tramitació de l'expedient disciplinari, si està en condicions d'exercir la seva defensa. Altrament, s'ha de suspendre la tramitació del procediment fins que acabi aquella situació; això interromp el còmput dels terminis de prescripció i caducitat, fins que el Comú tingui constància que es pot reprendre la seva tramitació.

Títol III. Del personal interí i el personal de relació especial

Capítol primer. Personal interí

Article 107. Supòsits per al nomenament de personal interí

Els treballadors públics interins són nomenats per acomplir, amb caràcter temporal, funcions pròpies de funcionaris per raons expressament justificades, quan es doni alguna de les circumstàncies següents:

- a) *L'existència de vacants, mentre es desenvolupa el procediment de provisió.*
- b) *La substitució provisional del funcionari que té assignada la plaça.*
- c) *La cobertura de funcions estructurals i periòdiques.*



- d) *L'execució de projectes de caràcter temporal, que no poden tenir una durada superior a dos anys, ampliable per una sola vegada per un termini màxim de fins a dotze mesos.*
- e) *L'excés o acumulació de tasques, per un termini màxim de nou mesos dins d'un període de dotze mesos.*

Article 108. Selecció del personal interí

1. Els processos de selecció del personal interí han de respectar els principis d'igualtat, mèrit, capacitat, publicitat i concurrència. Només excepcionalment, per raons d'urgència que s'han de fer constar a l'expedient i quan no hi hagi candidats disponibles a les borses creades pel Departament de Recursos Humans, es pot nomenar personal interí sense convocatòria pública.

2. Amb la finalitat de respondre a necessitats urgents de contractació de personal, el Departament de Recursos Humans pot convocar processos de selecció específics per crear borses de personal per donar resposta als departaments comunals que requereixen contractacions d'interins de forma més recurrent.

A les borses també es poden inscriure les persones interessades que hagin quedat en situació de reserva després d'un concurs de selecció per ocupar vacants similars de la mateixa família. Els criteris de crida a les persones inscrites a les borses es regulen reglamentàriament.

Article 109. Nomenament del personal interí

Els treballadors públics interins són nomenats per la Junta de Govern; el seu nomenament té sempre caràcter provisional i no s'ha de publicar al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra.

Article 110. Cessament del personal interí

Els treballadors públics interins perden la seva condició quan no calen els seus serveis, quan la plaça a la qual estan adscrits és ocupada per un funcionari, pel transcurs del temps especificat en el nomenament, per causes disciplinàries o en cas de renúncia. Perden també la seva condició quan s'acorda revocar-ne el nomenament, per manca de rendiment, per incapacitat manifesta o sobrevinguda, o per altra causa justificada, sempre prèvia audiència de l'interessat. El cessament del personal interí no genera dret a indemnització.

Article 111. Aplicació analògica del règim estatutari

Al personal interí li és aplicable, amb caràcter analògic, el règim estatutari propi dels funcionaris, en allò que resulti adequat a la naturalesa de la seva relació. Els reglaments que desenvolupin aquesta Ordinació poden precisar les condicions i especialitats d'aquest règim.



Article 112. Efectes dels serveis prestats en règim interí

1. La prestació de serveis en règim interí no pot constituir dret preferent per a l'accés a la condició de funcionari. No obstant això, si el treballador públic interí ha prestat els seus serveis, de forma ininterrompuda en el mateix lloc de treball, durant un període igual o superior a cinc anys, pot concórrer als processos de mobilitat interna d'aquest lloc de treball. L'experiència i la formació són valorats, en tot cas, com a mèrit en el procés de selecció.

2. En cas que una persona que hagi prestat serveis al Comú en règim interí s'incorpori al Comú com a funcionari, el temps que hagi prestat aquests serveis computa a efectes del complement d'antiguitat a condició que ocupi el mateix lloc de treball i que el termini transcorregut entre la baixa com a treballador públic en règim interí i la incorporació al Comú amb el nou règim no sigui superior a tres mesos.

Capítol segon. Personal de relació especial

Article 113. Supòsits de personal de relació especial

El personal de relació especial presta, amb caràcter temporal i de confiança, serveis d'assessoria o d'assistència personal, exclusivament als cònsols, o s'integra en els seus gabinets d'assistència personal i tècnica; el seu nomenament correspon directament a aquestes autoritats i s'ha de publicar al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra.

Article 114. Cessament del personal de relació especial

El personal de relació especial és nomenat i cessat lliurement per l'autoritat a la qual presta servei i cessa, en tot cas, quan ho faci el titular del càrrec que el va nomenar. El seu cessament no genera, en cap cas, dret a indemnització.

Article 115. Nomenament i cessament d'un funcionari en règim de relació especial

Quan la persona nomenada com a personal de relació especial té la condició de funcionari passa a la situació d'excedència amb reserva de plaça mentre dura la relació especial. Una vegada cessa com a personal de relació especial, el funcionari es pot reintegrar a la plaça que ocupava anteriorment; el temps de servei prestat es computa com de servei actiu a tots els efectes.

Disposició addicional única. Referències als treballadors públics indefinits i als agents de l'Administració de caràcter indefinit en la normativa anterior

Les referències, contingudes en qualsevol ordinació o reglament comunal, als treballadors públics indefinits o als agents de l'Administració de caràcter indefinit s'han d'entendre fetes, endavant, als funcionaris.

Disposició transitòria primera. Expedients disciplinaris en curs

Els expedients disciplinaris que s'estiguin tramitant a la data d'entrada en vigor d'aquesta Ordinació es continuen regint per les disposicions de l'Ordinació de la funció



pública vigents a la data de la incoació de l'expedient, llevat que les disposicions substantives d'aquesta Ordinació sobre tipificació de les faltes i determinació de les sancions siguin més beneficioses per a la persona expedientada, en quin cas s'apliquen aquestes.

Disposició transitòria segona. Processos de selecció en curs

Els processos de selecció que s'estiguin tramitant a la data d'entrada en vigor d'aquesta Ordinació es continuen regint per l'Ordinació de la funció pública vigent a la data de la convocatòria, llevat de les disposicions d'aquesta Ordinació que resultin més beneficioses per als candidats, en quin cas s'apliquen aquestes.

Disposició derogatòria

1. Es deroguen l'Ordinació de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella del 30 de setembre del 2021 i totes aquelles altres disposicions de rang igual o inferior que s'oposin al que estableix aquesta Ordinació.

2. Es deroguen els articles de l'Ordinació de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella, del 10-12-2002, que es detallen a continuació:

- i. Article 25 bis. Condicions per optar a les places de promoció interna per al personal funcionari o treballador públic indefinit del Comú d'Andorra la Vella.*
- ii. Article 60. c) Complement de millora.*

3. Es deroguen a comptar de l'1 de gener del 2024 els articles de l'Ordinació de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella, del 10-12-2002, que es detallen a continuació:

- ii. Article 55. Permisos administratius*
- iii. Article 56. Vacances.*

Disposició final primera. Desenvolupament reglamentari

1. El Comú ha d'aprovar les normes reglamentàries necessàries per al desenvolupament d'aquesta Ordinació en el termini màxim de dotze mesos des de la data en què entri en vigor.

2. Mentre el Comú no hagi aprovat els reglaments a què fa referència l'apartat precedent, continuen sent aplicables els reglaments que desenvolupen l'Ordinació de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella, del 10-12-2002, en tot el que no contradigui les disposicions d'aquesta Ordinació.

Disposició final segona. Quanties dels conceptes retributius

Les quanties de la base retributiva, del complement de lloc i del complement de millora són les que figuren a l'annex (taula salarial mensual).



Disposició final tercera. Entrada en vigor

Aquesta Ordinació entra en vigor el dia de la seva publicació al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.



Annex: Taula salarial 2023										
Comú d'Andorra la Vella										
Grup i nivell funcional		Sou mensual brut	Sou mensual brut	Sou mensual brut	Sou mensual brut	Sou mensual brut	Sou mensual brut	Sou mensual brut	Sou mensual brut	Sou mensual brut
		Banda	Banda	Banda	Banda	Banda	Banda	Banda	Banda	Banda
		80%	85%	90%	95%	100%	105%	110%	115%	120%
A	13	4.916,49	5.223,77	5.531,06	5.838,34	6.145,62	6.452,90	6.760,18	7.067,46	7.374,74
	12	4.179,23	4.440,42	4.701,63	4.962,84	5.224,03	5.485,24	5.746,43	6.007,64	6.268,84
	11	3.564,84	3.787,65	4.010,44	4.233,25	4.456,06	4.678,86	4.901,66	5.124,46	5.347,27
	10	3.077,57	3.269,92	3.462,26	3.654,61	3.846,97	4.039,31	4.231,66	4.424,01	4.616,36
B	9	2.709,70	2.879,06	3.048,42	3.217,78	3.387,13	3.556,49	3.725,85	3.895,21	4.064,55
	8	2.373,23	2.521,56	2.669,89	2.818,21	2.966,54	3.114,86	3.263,19	3.411,52	3.559,84
	7	2.079,45	2.209,42	2.339,38	2.469,34	2.599,31	2.729,28	2.859,24	2.989,21	3.119,18
C	6	1.854,42	1.970,32	2.086,23	2.202,13	2.318,03	2.433,93	2.549,83	2.665,74	2.781,64
	5	1.653,31	1.756,64	1.859,97	1.963,30	2.066,64	2.169,96	2.273,29	2.376,63	2.479,96
	4	1.486,33	1.579,23	1.672,14	1.765,03	1.857,92	1.950,82	2.043,71	2.136,61	2.229,50
	3	1.383,16	1.469,60	1.556,04	1.642,49	1.728,94	1.815,39	1.901,83	1.988,28	2.074,72
	2	1.295,59	1.376,56	1.457,53	1.538,50	1.619,48	1.700,46	1.781,43	1.862,40	1.943,37
	1	1.248,98	1.327,04	1.405,11	1.483,16	1.561,23	1.639,29	1.717,36	1.795,41	1.873,48



ANNEX 7

Reglament d'aprovació de permisos administratius i vacances del Comú d'Andorra la Vella



REGLAMENT

El Comú d'Andorra la Vella, en la sessió de Consell de Comú, del 19 d'octubre del 2023, ha aprovat el següent:

Reglament del 19-10-2023 de permisos administratius i vacances del Comú d'Andorra la Vella

Títol I. Disposicions generals

Article 1. Àmbit d'aplicació

Aquest Reglament és aplicable als funcionaris i treballadors públics interins del Comú d'Andorra la Vella, en el successiu, també el personal del Comú.

Títol II. Permisos administratius

Capítol I. Disposicions generals

Article 2. Definició

El permís administratiu és el dret del personal del Comú d'absentar-se del seu lloc de treball amb autorització, per un temps i per uns motius reglamentats, de forma retribuïda o no retribuïda, segons es fixa en aquest Reglament i sempre que no existeixin raons de servei públic justificades que ho impedeixin.

Article 3. Principis generals

3.1. El personal del Comú es podrà acollir als permisos previstos en aquest Reglament que s'ajustin a la naturalesa de la seva relació, i de conformitat amb la seva regulació.

3.2. Els permisos administratius són atorgats al personal del Comú per raons personals i a iniciativa seva.

3.3. L'atorgament o denegació dels permisos administratius és competència del Departament de Recursos Humans o de la Junta de Govern, d'acord amb el que estableix l'article 19 d'aquest Reglament.

Capítol II. Permisos administratius retribuïts

Article 4. Definició

Els permisos administratius retribuïts són exclusivament els que queden regulats en aquest capítol, pels quals el temps d'absència del lloc de treball no es descompta de la retribució salarial, així com tampoc del còmput de vacances i d'antiguitat.



Article 5. Permís administratiu per raó de matrimoni

El personal del Comú té el dret a obtenir un permís administratiu de deu dies naturals consecutius per raó de matrimoni. La data de celebració del matrimoni ha de quedar forçosament inclosa dins del període dels deu dies.

Article 6. Permís administratiu per raó de naixement, adopció de menors d'edat o acolliment familiar

6.1. El personal del Comú té dret a obtenir un permís administratiu de quatre dies naturals en cas d'adopció de menors d'edat, d'acolliment familiar o d'infantar l'esposa o la persona amb qui la persona treballadora està unida en una situació legal o de fet equivalent. En cas de cesària, el permís és de cinc dies naturals.

6.2. En tots els casos el permís s'inicia des de la mateixa data del part o l'arribada efectiva de l'infant a la família en cas d'adopció de menors d'edat o d'acolliment familiar.

Article 7. Permís administratiu per raó de defunció

7.1. El personal del Comú té dret a obtenir, per aquest concepte, un dels permisos administratius següents:

- a) Quatre dies naturals en el cas de defunció del cònjuge, de la persona amb qui està unit en una situació legal o de fet equivalent, d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o d'un familiar a càrrec.*
- b) Tres dies naturals en cas de defunció d'un familiar fins al segon grau d'afinitat.*
- c) Dos dies naturals, en cas de defunció d'un familiar de tercer grau de consanguinitat o afinitat, o d'un cosí germà per consanguinitat.*

7.2. Si l'enterrament és a una distància de més de 250 km d'Andorra, s'afegeix un dia natural addicional al permís corresponent.

7.3. En tots els casos el permís s'inicia des de la mateixa data en què es produeix la defunció.

Article 8. Permís administratiu per raó d'intervenció quirúrgica o per ingrés hospitalari d'un familiar

El personal del Comú té dret a obtenir, per aquest concepte, un dels permisos administratius següents:

- a) Quinze hores quan el cònjuge, la persona amb qui està unit en una situació legal o de fet equivalent, un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, o un familiar a càrrec, es troba ingressat en un centre mèdic o ha patit una intervenció quirúrgica. El permís serà de vint-i-dues hores i mitja en cas que l'ingrés o la intervenció quirúrgica sigui a l'estranger.*
- b) Trenta hores en cas que l'ingrés hospitalari o la intervenció quirúrgica sigui d'un fill a càrrec, o un infant o adolescent acollit menor de divuit anys.*



Article 9. Permís administratiu per raó d'una malaltia greu o estat greu d'un familiar

El personal del Comú té dret a obtenir un permís administratiu per les causes i durant els terminis següents:

- a) Quinze hores quan el cònjuge, la persona amb qui la persona treballadora està unida en una situació legal o de fet equivalent, un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, o un familiar a càrrec, es troba en estat greu o pateix una malaltia greu.*
- b) Trenta hores, en cas que la persona que es troba en estat greu o que pateix una malaltia greu sigui un fill a càrrec, o un infant o adolescent acollit menor de divuit anys.*

Article 10. Permís administratiu per raó de trasllat de domicili habitual

El personal del Comú té el dret d'obtenir un permís administratiu d'un dia dins un any natural per trasllat del seu domicili principal.

Article 11. Permís administratiu per raó d'atenció a un infant menor de deu mesos

11.1. El progenitor que atengui el seu fill menor de deu mesos té el dret a obtenir un permís administratiu de dues hores diàries, distribuïdes en dos períodes d'una hora cada un o en un de sol, a elecció de la persona interessada. En cas de part múltiple, el permís administratiu és de tres hores diàries.

11.2. La persona interessada pot sol·licitar la compactació d'aquestes hores diàries i gaudir d'un permís retribuït equivalent a quaranta dies naturals, o a seixanta dies naturals en cas de part múltiple.

11.3. Quan la jornada de treball de la persona interessada és a temps parcial, el permís administratiu queda establert de forma proporcional a la jornada laboral realitzada.

11.4. En la sol·licitud prèvia adreçada al Departament de Recursos Humans, la persona interessada ha d'adjuntar un certificat que acrediti que l'altre progenitor no gaudeix del mateix tipus de permís.

11.5. En el supòsit que ambdós progenitors siguin treballadors del Comú, el permís només es pot atorgar a un d'ells indistintament i sempre que l'altre no es trobi gaudint del descans per maternitat o paternitat.

11.6. En tots els casos el permís s'inicia a continuació de la data d'alta del període de descans establert per la normativa vigent.

Article 12. Permís administratiu per raó de proves o exàmens

El personal del Comú té el dret d'obtenir un permís administratiu de quaranta-cinc hores dins d'un any natural, per tal que pugui assistir a exàmens o proves que hagi de realitzar per motius de formació relacionada amb la plaça ocupada o amb altres places relacionades amb l'Administració pública.



Article 13. Permís administratiu per assumptes personals

13.1. El personal del Comú té dret a obtenir els permisos administratius que s'enumeren a continuació, per un temps total que no pot excedir les 40 hores anyals:

- a) Per raó d'indisposició o visita mèdica pròpia, del cònjuge o de la persona amb qui està unit en una situació legal o de fet equivalent, d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, o d'un familiar a càrrec.
- b) Per raó d'una cirurgia ambulatoria menor o d'exploracions complementàries pròpies, del cònjuge o persona amb qui està unit en una situació legal o de fet equivalent, d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, o d'un familiar a càrrec.
- c) I totes aquelles que quedin degudament justificades.

13.2. Si la contractació de la persona treballadora no coincideix amb l'any natural, o la jornada de treball de la persona interessada és a temps parcial, el còmput total anyal d'hores per assumptes personals serà proporcional al seu temps de contractació meritat durant l'any natural i/o a la jornada laboral que realitzi.

Article 14. Permís administratiu per raó de participació en esdeveniments culturals o esportius, en representació del país

14.1. El personal del Comú té dret a obtenir un permís administratiu de fins a cinc dies naturals a l'any quan ha de participar en un esdeveniment cultural o esportiu en representació oficial d'Andorra, a petició d'una entitat cultural o federació esportiva.

14.2. En la sol·licitud prèvia adreçada al Departament de Recursos Humans, la persona interessada ha d'adjuntar el certificat que acrediti la data, el lloc, i la seva participació en l'esdeveniment en qüestió, expedit per l'organisme cultural o federatiu en representació del qual hi assisteixi o que organitzi l'esdeveniment.

Article 15. Permís administratiu per raons de compliment inexcusable

15.1. El personal del Comú té el dret d'obtenir un permís administratiu pel compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic i personal quan sigui ineludible la seva presència i únicament pel temps necessari.

15.2. A aquests efectes es considera deure inexcusable aquell l'incompliment del qual pugui fer incórrer en responsabilitat o bé no pugui ser portat a terme mitjançant representant i el compliment del qual sigui determinat per una norma legal, decisió o actuació de caràcter administratiu, civil o judicial.

Article 16. Permís administratiu per raó de desenvolupar funcions sindicals

Els representants de les organitzacions sindicals del Comú disposen d'un crèdit de cent hores anuals retribuïdes per a l'exercici de les seves funcions de representació.



Capítol III. Permisos administratius no retribuïts

Article 17. Definició

17.1. *Els permisos administratius no retribuïts són exclusivament els que queden regulats en aquest capítol, pels quals, durant el temps autoritzat d'absència del lloc de treball, queden suspesos tots els conceptes retributius que componen l'estructura retributiva salarial.*

17.2. *Els permisos administratius no retribuïts no computen a efectes de vacances ni antiguitat a excepció dels inferiors a trenta dies en un any natural, sigui en un de sol o com a resultat de la suma de diversos permisos d'aquesta tipologia.*

17.3. *Els permisos administratius no retribuïts suplementaris s'han de gaudir obligatòriament a continuació dels supòsits previstos al capítol precedent per als permisos administratius retribuïts.*

Article 18. Tipus

18.1. *S'estableixen els següents permisos administratius no retribuïts:*

- a) *Fins a tres dies naturals per raó de matrimoni o defunció.*
- b) *Fins a dos dies naturals en cas d'infantar l'esposa o la persona amb qui la persona treballadora està unida en una situació legal o de fet equivalent, adopció de menors d'edat o acolliment familiar.*
- c) *Fins a quinze hores per raó d'intervenció quirúrgica o per ingrés hospitalari d'un familiar.*
- d) *Fins a quinze hores per raó d'una malaltia greu o estat greu d'un familiar.*
- e) *Fins a trenta hores dins d'un any natural per raó de proves o exàmens.*
- f) *Fins a quinze hores dins d'un any natural per assumptes personals.*

18.2. *El personal del Comú que tingui la condició de funcionari, endemés pot obtenir els següents permisos administratius no retribuïts:*

- a) *Fins a un mes durant l'any natural per raó de participació en esdeveniments culturals o esportius, en representació del país, a petició d'una entitat cultural o federació esportiva. En la sol·licitud prèvia adreçada al Departament de Recursos Humans la persona interessada ha d'adjuntar tota la documentació relativa a l'esdeveniment, així com un certificat expedit per l'organisme cultural o esportiu, que acrediti la seva participació oficial.*
- b) *Fins a dotze mesos, prorrogable fins a dotze mesos addicionals, per atendre un familiar a càrrec afectat d'una malaltia o discapacitat greu, sempre que l'interessat porti més d'un any de servei actiu continuat al Comú en el moment de formalitzar la sol·licitud.*
- c) *Fins a dotze mesos prorrogables fins a dotze mesos addicionals, per raó de maternitat, paternitat o adopció de menors d'edat, sempre que la persona interessada porti més de cinc anys de servei actiu continuat al Comú en el moment de formalitzar la sol·licitud. Aquest permís es pot sol·licitar fins a l'inici de l'escolarització obligatòria de l'infant.*



Capítol IV. Procediments

Article 19. Competència i procediment

19.1. *La Junta de Govern és l'òrgan competent per autoritzar o denegar els permisos administratius no retribuïts previstos a l'article 18.2, així com aquells permisos especials sol·licitats per motius d'interès públic o de circumstàncies personals excepcionals de la persona treballadora que estiguin degudament justificades.*

19.2. *El Departament de Recursos Humans té la competència per autoritzar o denegar la resta de permisos administratius no atribuïts expressament per aquest Reglament a la Junta de Govern.*

19.3. *Totes les sol·licituds de permisos administratius s'han d'adreçar al Departament de Recursos Humans i han d'anar acompanyades de tots els justificants necessaris per acreditar l'objecte de la demanda.*

19.4. *En el cas dels permisos que per la seva naturalesa no permeten formalitzar una sol·licitud prèvia al seu atorgament, l'interessat disposa d'un termini de deu dies naturals, a comptar des de la data de la seva finalització, per trametre al Departament de Recursos Humans el justificant que permeti fefaentment la validació del permís gaudit.*

19.5. *Els permisos no retribuïts establerts a l'article 18.2 s'han de sol·licitar amb una antelació mínima de dos mesos, salvat d'aquells casos degudament justificats que impedeixin aquesta antelació.*

19.6. *Tots aquells permisos no justificats degudament quedaran automàticament denegats. Per la resta de casos en què es denegui un permís administratiu, el personal del Comú té dret a rebre una resposta motivada per escrit.*

19.7. *Tots els permisos atorgats quedaran degudament registrats pel Departament de Recursos Humans.*

Títol III. Vacances

Article 20. Temps de gaudiment

20.1. *La distribució del període anual de vacances es fixa per acord entre la persona treballadora i el Comú. A manca d'acord entre les parts, correspon al Comú fixar la distribució del període de vacances, d'acord amb les necessitats i l'organització del servei.*

20.2. *El període de vacances es pot fraccionar. El fraccionament ha de permetre que la persona treballadora pugui gaudir d'un període de deu dies laborables seguits, si així ho sol·licita.*



Article 21. Determinació del període

21.1. El personal del Comú ha de sol·licitar les vacances al seu comandament abans del 15 de gener, les quals han de ser validades per aquest i, posteriorment, pel Departament de Recursos Humans, abans del 31 de gener. Qualsevol modificació posterior, a demanda de la persona interessada, ha de ser degudament justificada i igualment validada pel comandament corresponent i pel Departament de Recursos Humans, tenint en compte les necessitats del servei.

21.2. Les vacances corresponents a l'any natural es poden realitzar com a màxim fins al 31 de gener de l'any immediatament següent, excepte en casos puntuals i per necessitats del servei, que caldrà justificar al Departament de Recursos Humans mitjançant informe de la direcció o comandament superior del departament afectat.

21.3. En el supòsit que la persona treballadora es trobi en situació de baixa mèdica durant tot o part del seu període de vacances, aquestes queden suspeses i els dies de vacances no gaudits són traslladats al moment immediatament següent en què el treballador es trobi d'alta mèdica, encara que s'hagi superat el límit temporal del 31 de gener de l'any posterior establert en l'apartat precedent.

Article 22. Meritació de vacances en cas de baixa mèdica o suspensió

22.1. En el supòsit que la persona treballadora es trobi en situació de baixa mèdica per causa d'accident de treball, malaltia professional, maternitat, paternitat, adopció de menors d'edat, acolliment d'infants, risc durant l'embaràs, víctima per violència de gènere, es computa tot el període a efectes de meritació de vacances.

22.2. En el supòsit de baixa mèdica per causa de malaltia comuna o accident que no sigui de treball, a l'efecte de meritació de vacances, es computa de la manera següent:

- a) En cas de produir-se diferents baixes mèdiques de forma discontinua durant el mateix any natural, només meriten vacances els primers cent vint dies naturals del còmput global d'aquestes baixes mèdiques.
- b) En el cas de produir-se una baixa mèdica de llarga durada, només es meriten vacances durant els primers cent vint dies naturals de la referida baixa mèdica.

22.3. En el supòsit que la persona treballadora es trobi en situació de suspensió, d'acord amb els punts b) o c) de l'article 52 de l'Ordinació de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella, aquest període no computa a efectes de meritació de vacances.

Article 23. Compensació en cas de vacances gaudides i no generades

Si la persona treballadora ha gaudit de la totalitat o part de les vacances no generades i, posteriorment, es troba en qualsevol mena de situació en què no meriti vacances, aquest crèdit generat a favor del Comú ha de ser regularitzat abans del 31 de gener de l'any següent. En el supòsit en què la relació laboral es resolgui, o la persona treballadora iniciï un període d'excedència, el Comú descompta de la quitança els dies de vacances gaudits i satisfets amb escreix.



Disposició final

Aquest Reglament entra en vigor el dia 1 de gener del 2024.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.



ANNEX 8

Reglament d'aprovació de formació del personal del Comú d'Andorra la Vella



REGLAMENT

El Comú d'Andorra la Vella, en la sessió de Consell de Comú del 19 d'octubre del 2023, ha aprovat el següent:

Reglament del 19-10-2023 de formació del personal del Comú d'Andorra la Vella

Índex

Exposició de motius

Capítol I. Disposicions generals

Article 1. Objecte

Article 2. Àmbit d'aplicació

Article 3. Drets i deures

Capítol II. Definició i tipus de formació

Article 4. Definició i objectius de la formació

Article 5. Formació per la integració

Article 6. Formació de base per la funció del lloc de treball

Article 7. Formació continuada per la millora de la formació

Article 8. Formació reglada

Article 9. Formació pel desenvolupament de competències i habilitats per la progressió professional dins de l'àrea o servei

Article 10. Formació com a formador intern

Article 11. Formació en prestació de serveis

Article 12. Informació en obert i xerrades

Capítol III. Tipus d'accions formatives

Article 13. Criteris per la definició de tipologies de formació

Article 14. Formació presencial, semipresencial, virtual en viu i en línia

Article 15. Formació planificada i formació no planificada

Article 16. Formació obligatòria

Article 17. Formació interna o externa

Capítol IV. Gestió de la formació i procediment

Article 18. Necessitats formatives

Article 19. Pla de formació

Article 20. Projectes formatius i recursos pedagògics

Article 21. Accions formatives i gestió de la formació

Article 22. Procediment intern i responsabilitats en la gestió de la formació

Article 23. Seguiment, avaluació i valoració diferida de la formació

Capítol V. Procediment administratiu

Article 24. Informe de formació

Article 25. Aprovació o denegació de la formació

Article 26. Assistència a cursos de formació

Article 27. Finançament segons la tipologia formativa

Article 28. Complementos i subvencions

Article 29. Finançament subjecte a contracte de permanència

Disposició final. Entrada en vigor



Exposició de motius

D'acord amb l'article 57 de l'Ordinació, del 19-10-2023, de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella, el Comú ha de facilitar eines al seu personal perquè pugui actualitzar els seus coneixements i desenvolupi les habilitats i competències necessàries per dur a terme de forma òptima les responsabilitats del lloc de treball assignat i, alhora, perquè es pugui adaptar als canvis de l'Administració pública i de l'entorn.

En aquest sentit, l'esmentat article disposa que el Comú d'Andorra la Vella ha de potenciar la formació del seu personal mitjançant les polítiques següents:

- i. Formació per la integració i l'adaptació dins del Comú a un nou lloc de treball dins d'aquest.*
- ii. Formació per facilitar l'ampliació i l'actualització contínues de coneixements generals i específics, responent a les necessitats del personal, del lloc de treball i del Comú, adaptant els recursos humans als canvis i potenciant-ne el desenvolupament.*
- iii. Formació per afavorir i potenciar el desenvolupament professional.*

Amb l'objectiu de dissenyar un nou marc d'actuació en matèria formativa, s'aprova aquest Reglament amb la voluntat que sigui l'eina bàsica a partir del qual es pugui desenvolupar el Pla de Formació i les accions formatives del Comú d'Andorra la Vella, sota uns criteris qualitius i unificats per a tot el personal.

Aquest document està redactat en un únic gènere, el masculí genèric, però en tot moment s'està considerant les diferències de gènere entre homes i dones i el seu abast és igual tant per homes com per dones.

Capítol I. Disposicions generals

Article 1. Objecte

L'objecte d'aquest Reglament és regular la definició, classificació, planificació, assignació, gestió, finançament i avaluació de tota la formació que es realitza al Comú d'Andorra la Vella.

Article 2. Àmbit d'aplicació

1. Aquest Reglament és aplicable a tot el personal del Comú d'Andorra la Vella en les condicions que s'hi detallen.

2. El personal de relació especial únicament pot sol·licitar les formacions que es regulen a l'article 7.b) d'aquest Reglament.

3. Els treballadors públics interins, en atenció a la seva tipologia contractual, no tenen accés a les formacions que es regulen als articles 8, 9 i 10 d'aquest Reglament.



Article 3. Drets i deures

1. El personal del Comú d'Andorra la Vella té dret a:

- a) *Actualitzar les habilitats i els coneixements necessaris per desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball i adaptar-se als canvis de l'entorn.*
- b) *Realitzar les accions formatives dins de l'horari laboral, sempre que sigui possible i no constitueixi un problema per al normal funcionament del departament, servei o tasca concernida.*
- c) *Que el nivell de les accions formatives obligatòries per al lloc de treball sigui adequat al currículum acadèmic i professional de l'assistent.*

2. El personal del Comú d'Andorra la Vella té el deure de:

- a) *Sol·licitar i efectuar la formació dins del Principat d'Andorra, sempre que sigui possible.*
- b) *En els casos que així s'estableixi, justificar l'aprofitament de l'acció formativa, lliurant una fotocòpia del document acreditatiu al Departament de Recursos Humans.*
- c) *Assistir a totes les accions formatives de manera puntual a les hores d'inici i final, a excepció de les absències pels motius establerts en l'article 26.5 d'aquest Reglament.*
- d) *Retornar l'import de la formació en el cas de no assistència o no aprofitament d'accions formatives en què el Comú d'Andorra la Vella ha finançat el 100% de la formació. Els criteris de no aprofitament es defineixen en cada acció formativa i la valoració final és responsabilitat del Departament de Recursos Humans i del responsable de l'àrea o el servei.*
- e) *Atorgar un contracte de permanència amb el Comú d'Andorra la Vella en el cas que el cost total de la formació superi els 2.000 € per persona i per acció formativa.*
- f) *Participar de manera activa en l'acció formativa i, posteriorment, aprofitar, difondre i aplicar els coneixements adquirits per al desenvolupament del lloc de treball.*
- g) *Participar en totes les consultes que des del Departament de Recursos Humans es facin respecte a la valoració i l'avaluació diferida de les accions formatives en les quals ha participat.*

Capítol II. Definició i tipus de formació

Article 4. Definició i objectius de la formació

1. Als efectes d'aquest Reglament, s'entén per formació tota acció docent orientada a l'adquisició de coneixements o tècniques adients a l'exercici de l'activitat laboral o professional.

2. Objectius de la formació:

- a) *Garantir l'actualització dels coneixements i les habilitats necessàries, i potenciar els comportaments i les actituds que permetin adaptar-se als avenços produïts al lloc de treball i al seu entorn.*



- b) *Augmentar el grau de correlació existent entre el que el personal pot oferir a partir de les aptituds, les actituds i les experiències acumulades i el que és exigít per al desenvolupament del lloc de treball.*
- c) *Consolidar la formació com una font de millora i de satisfacció professional, alhora que es cobreixen les necessitats pròpies del lloc de treball.*
- d) *Contribuir al creixement professional integral de l'individu, facilitant el desenvolupament d'interessos formatius propis i la millora contínua de les seves capacitats en un clima d'enriquiment personal i professional.*
- e) *Millorar la qualitat en la prestació del servei públic en general.*
- f) *Potenciar la carrera professional de les persones treballadores.*

Article 5. Formació per la integració

1. *La formació per la integració és la que permet acompanyar a una nova incorporació en les seves primeres setmanes al Comú d'Andorra la Vella. El Departament de Recursos Humans conjuntament amb el responsable de l'àrea o servei fan l'acollida del nou treballador per ajudar-lo a integrar-se en la cultura i l'entorn del Comú d'Andorra la Vella, així com per facilitar-li la normativa aplicada general o específica i per informar-lo de les eines informàtiques necessàries en el desenvolupament de la seva relació laboral (control de presència, portal de l'empleat...).*

2. *Aquesta formació és de caràcter obligatori per la persona treballadora i es du a terme durant l'horari laboral.*

Article 6. Formació de base per la funció del lloc de treball

1. *La formació de base per la funció del lloc de treball és aquella destinada al personal de nova contractació o que canvia de lloc de treball i que està dissenyada per donar a conèixer tant l'entorn del lloc de treball a desenvolupar com les condicions de seguretat i salut en el treball en l'Administració comunal.*

2. *Aquesta formació és planificada pel responsable de cada àrea o servei, el qual té l'obligació de mantenir actualitzat el dossier d'acollida de cada lloc de treball fent l'acompanyament necessari del treballador fins que assoleixi els coneixements del lloc de treball, la funció concreta i feines a desenvolupar, el nivell de resultats esperats, així com les responsabilitats derivades.*

3. *La formació de base ha d'estar relacionada amb el lloc de treball, és de caràcter obligatori per la persona treballadora i es du a terme durant l'horari laboral.*

Article 7. Formació continuada per la millora professional

La formació continuada per la millora professional és aquella destinada a facilitar l'ampliació continuada de coneixements i una adaptació oportuna i correcta als canvis, nous requisits i noves eines que en el decurs del temps poden aparèixer en l'entorn i en el lloc de treball. Aquesta formació és obligatòria i pot ser de caràcter específic o general.



- a) *General: és proposada pel Departament de Recursos Humans o pel responsable de l'àrea o servei i té un caràcter més ampli. Permet al treballador guanyar eficiència i eficàcia general en el desenvolupament de la seva funció i dintre del context en el qual treballa. Es compon d'accions formatives destinades a oferir els coneixements necessaris d'interès general del Comú d'Andorra la Vella i pot ser no relacionada amb el lloc de treball.*
- b) *Específica: és proposada pel Departament de Recursos Humans o pel responsable de l'àrea o servei, i té l'objectiu d'aportar millores en el desenvolupament de les competències tècniques o eines concretes per adaptar el treballador a canvis produïts en la seva funció. Proporciona a la persona treballadora una millora o actualització en els coneixements o habilitats necessàries per a l'eficaç desenvolupament del lloc de treball.*

Article 8. Formació reglada

1. *La formació reglada és aquella que queda definida en el Marc Andorrà de qualificacions (MAQ) que classifica i ordena els nivells de qualificació existents al Principat d'Andorra, així com els diferents nivells del Marc Andorrà de Titulacions d'ensenyament superior (MATES).*

2. *El Comú d'Andorra la Vella aposta per potenciar la formació del seu personal i que aquest assoleixi el nivell d'Ensenyament Obligatori, i d'ensenyament superior requerit al seu lloc de treball. Aquestes formacions han de ser acordades amb el Departament de Recursos Humans el finançament acordat es farà efectiu una vegada la persona treballadora hagi assolit el títol corresponent.*

Article 9. Formació pel desenvolupament de competències i habilitats per la progressió professional dins de l'àrea o servei

1. *Aquesta formació és de caràcter no obligatori i té l'objectiu de donar la possibilitat als treballadors d'adquirir certes competències i habilitats que no són necessàries per desenvolupar la seva funció actual, però que a la vegada permeten desenvolupar-se en llocs de treball de nivell superior.*

2. *El Comú, mitjançant el Departament de Recursos Humans, podrà establir requisits específics d'accés a aquestes formacions.*

Article 10. Formació com a formador intern

1. *Aquesta modalitat de formació pretén optimitzar els recursos econòmics i humans per tal de poder realitzar una major quantitat de formacions amb menors recursos econòmics.*

2. *Per tal de poder garantir una qualitat en aquesta formació i donar recursos als formadors interns, es defineixen una sèrie de condicions per aquest tipus de formació:*



- a) *Els formadors interns, a més a més dels coneixements i experiència mínima per tal de poder ser formadors, han de rebre una formació específica per tal de garantir la seva competència per formar altres.*
- b) *El temps dedicat pels formadors interns tant a impartir formacions com a preparar els continguts, materials, exercicis i altres elements, ha d'estar sempre dins de la seva jornada laboral.*
- c) *La formació interna pot ser de caràcter obligatori o voluntari.*

3. El traspàs dels coneixements adquirits en cursos, tallers, conferències o altres, no s'inclou dins aquesta modalitat.

Article 11. Formació en prestació de serveis

La formació en prestació de serveis és aquella que es realitza de forma voluntària a canvi de participar en un projecte concret.

Article 12. Informació en obert i xerrades

1. Són aquelles accions d'informació en les quals es convida una persona experta o tècnica en un tema general, amb l'objectiu de divulgar coneixements, sensibilitzar sobre un cert tema o millorar el nivell general de coneixements sobre una temàtica concreta, i es dirigeix a la totalitat de les persones treballadores del Comú o a un col·lectiu concret.

2. L'assistència a aquestes accions és voluntària.

Capítol III. Tipus d'accions formatives

Article 13. Criteris per la definició de tipologies de formació

Les diferents tipologies de formació en funció dels diferents criteris queda resumit en el quadre següent:

Criteri	Tipologia de formació			
<i>Localització i mitjà</i>	<i>presencial</i>	<i>semipresencial</i>	<i>virtual en viu</i>	<i>en línia</i>
<i>Organització i necessitats formatives</i>	<i>planificada</i>	<i>no planificada</i>		
<i>Assistència</i>	<i>obligatòria</i>	<i>no obligatòria</i>		
<i>Caràcter dels formadors</i>	<i>interna</i>	<i>externa</i>		

Article 14. Formació presencial, semipresencial, virtual en viu i en línia

1. La formació presencial implica la presència física tant dels formadors com dels participants i pot ser impartida en les instal·lacions comunals o en els espais designats per les empreses externes.



2. *La formació virtual en viu és aquella en què l'assistència a la formació del participant és virtual amb la presència del formador en temps real.*
3. *La formació en línia és aquella que es realitza a través de plataformes virtuals a les quals s'accedeix al contingut de la formació en format documental, d'àudio o vídeo sense la presència del formador en temps real.*
4. *La formació semipresencial és aquella que barreja en una proporció definida, la formació presencial, la virtual i la diferida en alguna de les seves modalitats.*
5. *En el cas que la formació sigui presencial o semipresencial, el Comú ha de garantir que les instal·lacions pròpies o de les empreses formadores tinguin les condicions mínimes de qualitat, il·luminació, ergonomia i d'equips tecnològics per tal de garantir una bona experiència de formació.*
6. *En el cas que la formació sigui en format virtual en viu o en línia, el treballador la realitzarà amb els seus propis recursos. En cas de demostrar que no té els recursos necessaris, el Comú pactarà amb el treballador per facilitar-li les eines informàtiques i els equips necessaris per realitzar-la.*

Article 15. Formació planificada i formació no planificada

1. *La formació planificada es compon d'accions formatives establertes dins de la planificació anual o plurianual del Pla de Formació. Aquesta formació cobreix les necessitats formatives detectades prèviament i es desenvolupa de manera bianual d'acord amb aquestes necessitats i sempre sotmès a la disponibilitat pressupostària.*
2. *Les demandes de formació es trameten al Departament de Recursos Humans mitjançant la sol·licitud corresponent.*
3. *La formació no planificada es compon d'accions formatives de caràcter puntual, fora del Pla de Formació, per cobrir necessitats aparegudes posteriorment i es troba supeditada a la disponibilitat pressupostària.*
4. *Les demandes de formació no planificada del personal del Comú d'Andorra la Vella poden ser formulades a proposta:*
 - *Individual: la persona interessada detecta una necessitat puntual i la comunica al seu superior jeràrquic, que la trametrà al Departament de Recursos Humans per a la seva valoració i proposta d'aprovació, si escau.*
 - *Dels comandaments: els quals han de presentar la demanda de sol·licitud al Departament de Recursos Humans, per a la seva valoració i proposta d'aprovació, si escau.*
 - *Del mateix Departament de Recursos Humans: si considera necessària una acció formativa de caràcter puntual o genèrica.*



Article 16. Formació obligatòria

Com a concepte general, es considera que l'assistència a totes les formacions que el Comú organitza mitjançant el Departament el personal és obligatòria. L'única excepció són les activitats informatives en obert, xerrades de sensibilització o formacions planificades a les quals es pugui convidar a persones com a activitat complementària.

Article 17. Formació interna o externa

1. La formació interna és la impartida pel personal propi del Comú, per tal d'aprofitar els recursos humans i l'experiència tècnica dels seus professionals.

2. La formació externa és l'organitzada pel Comú en col·laboració amb entitats de formació externes. En aquest cas, l'entitat externa prepara una proposta en funció de la necessitat concreta tramesa pel Departament de Recursos Humans, i conjuntament defineixen el programa, materials i altres elements de la formació, per tal que s'adapti i respongui totalment a la necessitat concreta i pròpia del Comú d'Andorra la Vella.

Capítol IV. Gestió de la formació i procediment

Article 18. Necessitats formatives

1. L'inici d'un procés de definició i planificació de la formació comença pel procés de detecció de necessitats formatives, on queden palesos aquells aspectes de millora del personal que han de ser coberts amb una acció formativa per tal de poder garantir un nivell òptim d'eficàcia i eficiència dels recursos humans.

2. Les necessitats formatives es poden recollir a través d'un qüestionari, en reunions amb els directors i responsables d'àrea o servei, a través de les entrevistes d'avaluació d'objectius o d'avaluació de l'acompliment; on han de quedar clarament definits els objectius a cobrir, els treballadors als quals van dirigides, la urgència i prioritat, la modalitat de formació proposada, el moment de l'any més idoni per poder-les realitzar, etc.

Article 19. Pla de Formació

1. El Pla de Formació és l'instrument marc de caràcter bianual que inclou les accions formatives a desenvolupar a partir de l'anàlisi de la detecció de necessitats formatives de cada àrea o servei, conjuntament amb les accions pendents d'anys anteriors, que continuen sent una necessitat real i que, en el seu conjunt, permetin millorar les competències, habilitats, coneixements i capacitats de les persones que hi treballen.

2. El Pla de Formació s'estableix tenint en compte els requisits reflectits a les sol·licituds de formació dels comandaments, amb la definició clara de quins objectius de millora professional cobrirà cada acció formativa, a quins objectius de la millora del servei respon i quan seria el millor moment per realitzar-les.

3. Aquestes sol·licituds de formació es trameten al Departament de Recursos Humans, que els supervisa amb els diferents responsables d'àrea o servei, per tal



d'homogeneïtzar el contingut en diferents projectes formatius i determinar les prioritats de formació en cada cas.

4. El Departament de Recursos Humans presenta el Pla de Formació a la Comissió Consultiva per, posteriorment, elevar-lo a la Junta de Govern amb tots els informes pertinents per a la seva aprovació.

5. L'assignació pressupostària i el tancament del Pla de Formació són responsabilitat del Departament de Recursos Humans, donat que és l'únic que té una visió global i completa de les necessitats formatives i de les assignacions de pressupost en les partides destinades a formació del personal.

Article 20. Projectes formatius i recursos pedagògics

1. La gestió de l'oferta formativa del Comú d'Andorra la Vella s'estructura en projectes formatius que configuren el Pla de Formació. Aquests projectes formatius engloben les accions formatives que donen resposta a les diferents necessitats de les àrees o serveis i han de contenir com a mínim les dades següents:

- a) Necessitats detectades*
- b) Millora que es pretén aconseguir*
- c) Tipologia de la formació*
- d) Planificació*
- e) Característiques de la formació proposada*

I qualsevol dada que sigui rellevant per prendre una decisió sobre la proposta formativa.

2. D'acord amb els recursos docents i els recursos pedagògics emprats, les diferents accions formatives o projectes formatius es poden dividir en:

- a) Cursos: destinats a la transmissió unilateral, per part d'un o més formadors, de continguts científics, tècnics, culturals o pedagògics preestablerts i corresponents a uns objectius previs orientats a la capacitat dels assistents, en els quals aquests es constitueixen en agents actius.*

- i. Formació especialitzada: ensenyament regular d'una matèria concreta.*
- ii. Formació adaptada: realitzades per empreses especialitzades i adaptada a les necessitats concretes i a l'entorn del Comú, la seva cultura, el seu estil de lideratge, etc.*
- iii. Formació en obert: ofertes per empreses especialitzades o institucions on el programa de la formació ha d'ajudar a complir els objectius genèrics d'una necessitat concreta.*

- b) Formació acadèmica reglada: és aquella que queda definida en el Marc Andorrà de qualificacions (MAQ).*

- c) Sistemes d'autoaprenentatge: són aquelles formacions sobre alguna matèria sempre relacionada amb el lloc de treball, en la qual es facilita una sèrie de material de suport. La formació es realitza sense l'ajuda de cap formador.*



Aquests sistemes i els continguts a aprendre hauran de ser revisats i validats pel Departament de Recursos Humans.

- d) Estatges professionals o de pràctiques - intercanvis: consisteixen en l'estada en un centre professional per tal d'aprendre i practicar directament noves tasques relacionades amb la seva professió i a conèixer, observar i contrastar altres maneres de treballar en altres estructures organitzatives.*
- e) Jornades - Congressos: reunió de professionals d'una mateixa àrea per a la discussió o simple exposició de diversos temes de la seva especialitat.*
- f) Conferències o xerrades: reunions o assemblees de diferents persones, normalment d'una mateixa adscripció professional, en les que un o més experts exposen i reflexionen sobre un tema específic.*

Article 21. Accions formatives i gestió de la formació

1. Els projectes formatius es desenvolupen a partir d'accions formatives en funció dels recursos pedagògics definits a l'article anterior.

2. A l'hora de portar a terme la gestió de la formació es tindran en compte els passos següents per tal de garantir una gestió eficient, eficaç i equitativa:

- a) Garantir que tota acció de formació té el seu origen en una necessitat formativa.*
- b) Cobertura de les necessitats formatives: les necessitats formatives, demanades o detectades, constitueixen la base d'anàlisi a l'hora de programar les accions i definir el Pla de Formació. Una vegada aprovat el Pla de Formació i dotat pressupostàriament, el Departament de Recursos Humans comença la recerca de proveïdors (formació externa) i la coordinació dels formadors interns per tal de tancar un calendari de formació i portar a terme la gestió operativa d'aquesta.*
- c) Gestió operativa: el Departament de Recursos Humans, conjuntament amb els comandaments, són els responsables de la gestió i seguiment del Pla de Formació en funció del calendari definit i autoritza les sol·licituds de formació en funció dels criteris de prioritat establerts i de la disposició pressupostària.*
- d) Així mateix, són els encarregats de la concepció (definició de continguts, objectius, recursos pedagògics, tipus de formació a realitzar, durada...), la planificació en funció del calendari, l'organització (proveïdors, alumnes, horaris, convocatòries, espais...) i de la gestió global de les accions formatives, sempre en coordinació amb els comandaments de les diferents àrees o serveis.*
- e) Avaluació de la formació i assistència: el Departament de Recursos Humans s'encarrega directament o a través del proveïdor en el cas de formació externa, de l'enviament o administració dels qüestionaris d'avaluació de la formació, la seva recollida i el seu tractament i anàlisi, per tal de validar el nivell de qualitat de la formació, formadors, organització, continguts i tots aquells aspectes que pugui trobar necessaris i útils en cada acció formativa.*

3. Tota aquesta informació serveix bàsicament per validar:

- a) La formació i els continguts.*
- b) Adequació de continguts i objectius.*



- c) *Adequació de continguts respecte a la necessitat formativa.*
- d) *Proveïdors per la seva gestió i espais.*
- e) *Formadors per la seva experiència, qualitat, habilitat per transmetre coneixements, etc.*
- f) *Metodologia i recurs pedagògic.*
- g) *Organització, durada de la formació, planificació i logística.*
- h) *I qualsevol altre aspecte que es pugui considerar.*

4. *El Departament de Recursos Humans també s'ocupa dels registres de control d'assistència, directament o delegant aquesta funció en els proveïdors en el cas de formació externa, per tal d'establir el compliment dels deures dels participants i valorar el nivell d'aprofitament.*

Article 22. Procediment intern i responsabilitats en la gestió de la formació

1. *El Departament de Recursos Humans és responsable de definir i mantenir al dia un procediment efectiu, clar i operatiu que reguli els aspectes relacionats amb la gestió de la formació esmentats en els Capítols IV i V, i en el que també es defineixin les responsabilitats derivades i els formularis, qüestionaris o documents necessaris, així com els canals de transmissió per tal de complir amb aquest Reglament.*

2. *Aquest departament també serà responsable de la custòdia dels expedients, així com de mantenir l'arxiu amb tota la informació i documentació relativa a cada acció formativa (materials, presentacions, valoracions, diplomes, registres d'assistència, costos, etc.).*

3. *És responsabilitat dels treballadors tenir al dia i actualitzar els seus currículums acadèmics i personals, que inclouen tant les accions formatives realitzades a través del Comú com les que puguin fer pel seu compte i que implica informar de les formacions, objectius, continguts, programes i facilitar còpia de la corresponent titulació o diploma.*

Article 23. Seguiment, avaluació i valoració diferida de la formació

1. *El Departament de Recursos Humans és el responsable de valorar de manera diferida el retorn de la inversió en formació i ha de garantir en la mesura del possible maximitzar aquesta inversió, en aquelles accions formatives que ho consideri oportú. Per tal de complir amb aquesta responsabilitat es defineixen les eines i el procediment per tal de mesurar l'impacte de la formació.*

2. *Aquest mateix departament informa els comandaments de la finalització de les accions formatives on ha participat el personal sota la seva responsabilitat i envia la fitxa d'avaluació, tot indicant, quant de temps es determina que ha de passar entre la finalització de l'acció formativa i la complementació de la fitxa per realitzar la valoració diferida. Aquest també, envia resultats de la valoració de les formacions als comandaments implicats.*

3. *Una vegada arribat aquest termini, el comandament ha de fer arribar al Departament de Recursos Humans la fitxa d'avaluació d'aquesta acció formativa per valorar entre altres aspectes:*



- *Repercussió i impacte de l'acció formativa.*
- *Nivell d'assoliment d'objectius derivats de l'acció formativa.*
- *Nivell assolit en les diferents competències.*
- *Aprofitament en la millora de processos.*
- *Nivell de compartició dels coneixements.*
- *Millores en la qualitat del servei.*

Capítol V. Procediment administratiu

Article 24. Informe de formació

1. *Per qualsevol demanda de formació (planificada o no planificada), el Departament de Recursos Humans, prèvia recepció de la demanda, prepara un informe per aprovar la demanda de la participació en l'acció formativa.*

2. *La sol·licitud s'haurà de lliurar degudament omplerta i signada pel seu superior jeràrquic o pel responsable d'àrea o servei i amb el vistiplau del conseller delegat, així com acompanyada d'una memòria justificativa.*

Article 25. Aprovació o denegació de la formació

1. *Les formacions aprovades prèviament al Pla de Formació seran revisades i validades pel Departament de Recursos Humans, sense previ acord de la Junta de Govern, a excepció de les que tinguin un cost superior a 1.000 €/per persona, i les formacions no previstes al Pla de Formació, les quals hauran de ser aprovades per la Junta de Govern.*

2. *L'aprovació, en el cas de formació no planificada, pot ser total o parcial. En el cas d'aprovació parcial, la Junta de Govern fixarà el percentatge del cost que anirà a càrrec del Comú.*

3. *En el cas de denegació d'una formació, el Departament de Recursos Humans comunicarà a la persona treballadora, així com al cap de l'àrea o servei al qual estigui adscrit, la motivació d'aquesta denegació amb els arguments corresponents de l'òrgan que hagi resolt la demanda formativa.*

Article 26. Assistència a cursos de formació

1. *L'assistència a cursos de formació és la circumstància per la qual el personal assisteix a cursos previstos en el Pla de Formació. Tanmateix, la Junta de Govern pot autoritzar de forma extraordinària l'assistència a altres cursos o activitats formatives no previstos al mateix.*

2. *L'assistència als cursos es farà sempre que es pugui en horari laboral i sempre tenint en compte les necessitats del servei.*

3. *Quan el curs de formació tingui lloc fora de la jornada laboral, les hores estipulades en el programa formatiu, seran afegides a la disponibilitat horària del treballador, com a*



hores ordinàries. Les hores utilitzades per l'elaboració de treballs complementaris relacionats amb el curs, aniran a càrrec del treballador.

4. Cal justificar, mitjançant certificació, tant l'assistència al curs de formació, com el seu assoliment.

5. L'absència a les accions formatives de caràcter obligatori només es poden justificar per coincidència amb les causes següents:

- a) Absències autoritzades al lloc de treball de conformitat amb la normativa establerta.
- b) Reunions o actes de l'àrea o servei, l'assistència als quals hagi estat sol·licitada pel director o pel superior immediat i que es demostrï que és d'assistència imprescindible per part de la persona convocada.
- c) Convocatòria d'exàmens o altres accions formatives sempre que no afecti el correcte desenvolupament d'aquesta.
- d) Dies de festa setmanals o vacances planificades i aprovades abans de la convocatòria de la formació sempre que no afecti el correcte desenvolupament d'aquesta.

6. Tota absència ha de ser degudament justificada amb la presentació d'un full d'absència al Departament de Recursos Humans, en el termini màxim de set dies laborables a comptar des del dia de l'absència. Si l'absència es pot preveure amb anterioritat a la formació, ha de ser comunicada immediatament per tal de poder optimitzar el nombre d'assistents o la programació de la convocatòria, i en el cas del supòsit b), correspondrà al comandament justificar l'absència del treballador.

7. L'absència injustificada pot constituir una falta disciplinària i podrà ser sancionada de conformitat amb l'Ordinació de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella.

Article 27. Finançament segons la tipologia formativa

1. Perquè es financin els costos de les despeses de les accions formatives definides en el present Reglament, el motiu principal de l'assistència ha de ser la capacitació tècnica dels assistents.

2. En totes les accions formatives relacionades a continuació que siguin de caràcter obligatori, el cost de la formació, les dietes i desplaçaments que es derivin, van a càrrec de la partida pressupostària destinada per a la formació i desenvolupament professional dels treballadors públics.

- Formació per la integració.
- Formació de base per la funció del lloc de treball.
- Formació continuada per la millora professional.
- Formació per part de formadors interns.
- Formació en prestació de serveis.
- Informació en obert i xerrades.

3. Excepcionalment, les formacions planificades que es realitzin amb empreses de fora del país, i exigeixin el pagament per avançat, l'import de la formació serà avançat per la



persona treballadora interessada. Posteriorment, el Comú li reemborsarà l'import, prèvia presentació dels justificants, títols, diplomes o documents acreditatius dels resultats que certifiquin de manera fefaent l'aprofitament de la formació. En el cas de no aprofitament de la formació, el Comú no reemborsarà aquest cost.

4. El cost de la formació no planificada a instància de la persona interessada, en el cas que s'aprovi la demanda de formació, serà avançat per la persona interessada. Posteriorment, el Comú li reemborsarà les quantitats aprovades per la Junta de Govern, en les condicions fixades, prèvia presentació dels justificants, títols, diplomes o documents acreditatius dels resultats que certifiquin de manera fefaent l'aprofitament de la formació seguida, i segons les condicions aprovades per la Junta de Govern. En el cas de no aprofitament de la formació, el Comú no reemborsarà aquest cost. Excepcionalment, el Comú pot acordar avançar fins al 50% de l'import de la formació en cas que el cost d'aquesta hagi de ser abonat de forma anticipada.

5. Pel que fa a les formacions reglades i regulades en el Marc andorrà de qualificacions (MAQ), perquè les despeses d'aquestes accions formatives siguin finançades, cal que siguin d'interès pel Comú i aportin una millora substancial en el desenvolupament habitual de les funcions pròpies del lloc de treball.

El finançament del cost d'aquesta formació presenta dues modalitats:

- i. Quan és formació indispensable per al desenvolupament del lloc de treball, el 100% del cost d'aquestes accions formatives va a càrrec del Comú, així com les hores efectives que requereixi la formació fora de l'horari laboral.*
- ii. Quan és formació continuada relacionada amb el lloc de treball, proposada per la persona interessada, s'estableix una subvenció per als costos d'inscripció (matrícula i mensualitats) de la manera següent:
 - a) Per formacions inferiors a 2.000 €, el Comú assumeix el 60% del cost.*
 - b) Per formacions superiors a 2.000 €, el Comú assumeix el 60% dels primers 2.000 € i el 50% de la resta del cost, fins a un màxim de 10.000 € per formació, incloses totes les despeses derivades.*
*En aquest supòsit, les hores emprades en la formació aniran a càrrec íntegrament pel treballador.**

Aquest finançament, en qualsevol de les dues modalitats, queda condicionat a la superació de la formació i a la presentació del certificat o el títol del nivell assolit.

Article 28. Complementos i subvencions

En el cas que la formació es realitzi fora del Principat, es pactarà prèviament amb l'assistent les despeses de les dietes estipulades en el Reglament de sistemes de compensació vigent en funció del tipus de formació, durada i característiques.

Article 29. Finançament subjecte a contracte de permanència

1. Quan el Comú es fa càrrec de les despeses de formació d'una manera total o parcial, i aquest finançament supera els 2.000 € per persona en una acció formativa a demanda



de la persona interessada, resta subjecta a contracte de permanència que inclourà, de mutu acord, els criteris de no aprofitament de la formació.

2. El període de permanència s'establirà en funció del cost de la formació, tal com segueix:

- i. Subvenció de 2.001 € a 3.000 €: permanència de sis mesos a comptar de la data de l'assoliment i certificació de la formació.*
- ii. Subvenció de 3.001 € a 5.000 €: permanència de dotze mesos a comptar de la data de l'assoliment i certificació de la formació.*
- iii. Subvenció de 5.001 € a 10.000 €: permanència de divuit mesos a comptar de la data de l'assoliment i certificació de la formació.*

3. En el cas que la persona treballadora que hagi rebut la formació renunci a la seva condició de personal del Comú abans del termini establert de permanència, haurà de reemborsar l'import assumit pel Comú. En aquests casos, si escau, el Comú practicarà la compensació corresponent al moment de liquidar la quitança.

Disposició final. Entrada en vigor

Aquest Reglament entra en vigor el dia de la seva publicació al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.



ANNEX 9

Reglament d'aprovació de protocol, cerimonial, honors i distincions del Comú d'Andorra la Vella



REGLAMENT

Exposició de motius

L'article 27.2 de la Llei 12/2022, del 12 de maig, de protocol i cerimonial, encomana als Comuns, de manera conjunta, l'establiment per via reglamentària dels honors i distincions atorgats en l'àmbit local.

Ampliant aquest mandat, la Disposició final segona de la mateixa norma assenyala que correspon als Comuns establir un reglament intern de protocol i cerimonial d'acord amb els usos i costums. La Disposició final esmentada indica que aquell reglament establirà "... entre d'altres, l'ús de l'himne, dels abillaments tradicionals i de les insígnies."

Donant compliment a aquests dos mandats, els Comuns han treballat conjuntament per aprovar un Reglament que s'ajusti als usos i costums de cada parròquia.

Ambdós mandats de desenvolupament reglamentari troben el seu marc en les competències atribuïdes als Comuns per la Llei qualificada de delimitació de competències dels Comuns, de 4 de novembre de 1993, que, en l'apartat 13 de l'article 4, assenyala que són competències dels Comuns "L'organització institucional dels seus òrgans, formes i procediments d'actuació dins el marc assenyalat per la Constitució, les lleis generals i els usos i costums."

Les competències atribuïdes per aquell apartat, que mantenint la mateixa redacció va passar a ser el 14 en la modificació introduïda per la Llei 19/2017, del 20 d'octubre, permeten la promulgació d'aquest Reglament.

En conseqüència, amb la finalitat de deixar assentats els procediments de protocol i cerimonial, i d'atorgament d'honors i distincions en l'àmbit parroquial, el Comú d'Andorra la Vella, en la sessió del Consell de Comú, del 19 d'octubre del 2023, ha aprovat el següent:

Reglament del 19-10-2023 de protocol, cerimonial, honors i distincions del Comú d'Andorra la Vella

Capítol primer. Disposicions generals

Article 1. Objecte

El Comú d'Andorra la Vella organitza actes oficials i cerimònies públiques en el marc del qual estableix l'article 4.1, a) de la Llei 12/2022, del 12 de maig, de protocol i cerimonial, i atenent els usos i costums de la parròquia.

Article 2. Definicions

A efectes d'aquest Reglament, s'apliquen les definicions següents:



- a) *Protocol: regles d'ordenament i aplicació sistemàtica en les relacions oficials entre les institucions i les autoritats de la parròquia. Reconeix les precedències de les autoritats en els actes oficials i el seu tractament. El seu objectiu és imprimir dignitat als actes públics.*
- b) *Cerimonial: conjunt de formalitats que cal observar en la celebració d'un acte oficial. En formen part els símbols o distintius de les autoritats comunals que, per raó del seu càrrec, correspon portar en determinats actes. També s'hi inclouen aquells elements decoratius que duu el personal del Comú i aquells que serveixen per engalanar els edificis comunals en actes o dies importants. El seu objectiu és donar solemnitat als actes públics.*
- c) *Honors i distincions: atribucions de dignitat conferides a títol de reconeixement a les persones físiques o jurídiques per raó dels seus mèrits.*
- d) *Agermanaments: acords lliurement adoptats entre dues col·lectivitats locals amb l'objecte d'establir, entre elles, vincles de relació i amistat permanents, amb vista a un millor coneixement, enteniment, intercanvi d'experiències i cooperació mútua.*

Article 3. Ús dels edificis comunals

L'ús dels diferents edificis comunals és exclusiu del Comú. La utilització dels edificis comunals per part d'altres autoritats, institucions o entitats públiques i privades se sotmet a la prèvia autorització de la Junta de Govern.

Capítol segon. Els símbols

Article 4. La bandera

1. La bandera del Principat d'Andorra és present a l'exterior de Casa Comuna. També se'n disposarà una al vestíbul de cada edifici administratiu, als despatxos dels cònsols, a la sala de la Junta de Govern i a la sala del Consell de Comú, en un lloc preferent de cada sala.

La bandera tricolor andorrana és l'únic emblema obligatori que cal arborar en els edificis públics comunals, amb motiu de cerimònies nacionals i en ocasió de la recepció de caps d'estat estrangers.

La bandera ha d'estar sempre en un estat conforme amb el respecte que li escau.

2. Quan es rebi la visita de personalitats estrangeres, el Comú pot honorar els invitats situant, de manera temporal, la bandera estrangera que correspongui a l'esquerra de la bandera andorrana mirant de cara.

Si cal situar més d'una bandera estrangera es respectarà l'ordre alfabètic, agafant el nom del país en la seva llengua pròpia. En aquest cas, les banderes estrangeres se situen a la dreta de la bandera andorrana mirant de cara.



3. La bandera nacional es baixa a mig pal amb motiu dels dols nacionals i comunals. En cas d'impossibilitat tècnica, cal lligar un llaç de color negre al capdamunt del pal que la sosté.

Pel que fa a les banderes interiors, portaran un crespó negre.

Article 5. L'escut

1. L'escut d'Andorra la Vella és un símbol tradicional i identitari de la parròquia, que està compost com a mínim per una corona, que determina el caràcter principesc del Coprincipat, una franja blava que significa el riu gran Valira, dues franges de color verd que representen l'obac i el solà de la parròquia.

2. L'escut es pot mostrar en dues versions que s'empren d'acord amb les característiques de cada ús, tal com segueix:

- a) *Grans armes: es pot emprar per als actes solemnes del Comú, els segells, les medalles d'autoritat, les insígnies i per tots aquells actes o mostres que expressi el cònsol major.*

La descripció heràldica és la següent:

"De sinople, un pal d'atzur filetejat en plata. Filera de plata sobre cartell amb forma oval d'or timbrat amb la corona principesca oberta. Sota el cartell penja el mot inscrit "Comú d'Andorra la Vella". Als dos extrems hi trobem a la dreta les fulles d'alzina, que representen la solana, i a la sinistra les de roure, que representen l'obaga."

- b) *Armes reduïdes: s'empren per actes menors i per tota aquella circumstància que així ho requereixi.*

La descripció heràldica és la següent:

"De sinople, un pal d'atzur filetejat en plata. Filera de plata sobre cartell circular en or, timbrat per la silueta de la corona principesca també en or".

3. L'escut del Comú d'Andorra la Vella figura als elements següents:

- a) *Béns de titularitat o d'ús comunal, als quals i pel seu caràcter oficial, hi hagin de figurar els símbols del Comú.*
- b) *Publicacions oficials del Comú.*
- c) *Documents impresos i digitals, capçaleres, segells de tinta, lacre o en sec, d'ús oficial pel Comú.*
- d) *Títols, diplomes i d'altres documents que serveixin d'acreditació a premis, honors o distincions, concedits pel Comú segons el qual estipula aquest reglament.*
- e) *Medalles i insígnies utilitzades oficialment pels membres del Comú.*
- f) *Uniformes dels agents del Servei de Circulació i la roba oficial dels treballadors dels departaments exteriors comunals.*
- g) *Portes davanteres dels vehicles comunals.*
- h) *Altres supòsits que estableixi el Comú.*



Article 6. Els retrats oficials

Els retrats oficials dels Coprínceps se situen a la presidència de la sala de Consell de Comú, quedant a l'esquerra mirant-los de cara, el Copríncep de més antiguitat en el càrrec.

Article 7. L'himne andorrà

L'himne nacional s'escolta en acabar les cerimònies que la Junta de Govern o el cònsol major hagin declarat d'especial rellevància.

Capítol tercer. El cerimonial comunal

Article 8. Presidència dels actes

1. En les cerimònies públiques organitzades pel Comú, el cònsol major, com a màxima autoritat amfitriona, ocupa el lloc de presidència.

2. No obstant això, el cònsol major pot cedir la presidència o, si escau, establir una presidència honorífica, quan per raons de respecte, jerarquia o rang ho consideri oportú.

3. Quan l'acte sigui organitzat per una conselleria del Comú, el conseller respectiu acompanyarà al cònsol major.

4. En cas d'absència del cònsol major, la presidència l'ostentarà el cònsol menor o el conseller a qui pertoqui per ordre estricte protocol·lari de la precedència que marqui el Decret de proclamació signat pel cap de Govern.

Article 9. Precedència i representació

1. L'ordre de precedència en els actes oficials convocats i organitzats pel Comú d'Andorra la Vella és el que estableix l'article 12 de la Llei 12/2022, del 12 de maig, de protocol i cerimonial, o la norma que la substitueixi.

2. La persona que representi una autoritat superior no disposarà de la precedència de l'autoritat que representa i ocuparà el lloc que li correspongui per la seva pròpia prelación, tret de les excepcions que estipula l'article 5 de la Llei 12/2022, del 12 de maig, de protocol i cerimonial, o la norma que la substitueixi.

3. L'ordenament i la prelación dels membres de la corporació, quan assisteixin a actes oficials, organitzats pel Comú, és la següent:

- a) Cònsol major*
- b) Cònsol menor*
- c) Conseller major*
- d) Conseller menor*
- e) Resta de consellers de la majoria per ordre estricte protocol·lari de la precedència que marqui el Decret de proclamació signat pel cap de Govern.*
- f) Consellers de les minories comunals per ordre estricte protocol·lari de la precedència que marqui el Decret de proclamació signat pel cap de Govern.*
- g) Secretari general*



- h) *Ciudadans d'honor, per ordre d'antiguitat*
- i) *Ciudadans adoptiu, per ordre d'antiguitat*

4. *La precedència dels alts càrrecs i directors del Comú s'estableix a raó de l'ordre de les conselleries marcat pel decret comunal de creació d'aquestes.*

5. *Amb motiu de l'assistència de convidats il·lustres, el cònsol major pot establir per a aquests un tracte de preferència en el règim de prelacions.*

Article 10. Parlaments

En els actes que s'obren o es tanquen amb un parlament, les intervencions s'han d'efectuar en l'ordre invers a les precedències establert per a cada acte. El cònsol major intervindrà sempre el primer en obrir-se l'acte o cerimònia.

Article 11. Coordinació del protocol i cerimonial

El secretari general del Comú ordena i coordina el protocol i cerimonial comunal vetllant perquè en tots els actes oficials organitzats pel Comú es mantingui el rang escaient a les autoritats comunals. Aquesta comesa es pot delegar en la persona encarregada de protocol.

Capítol quart. Els signes distintius de la funció

Article 12. Medalla d'autoritat i abillaments tradicionals dels còsols

1. *Els còsols major i menor revesteixen els abillaments tradicionals i porten la medalla d'autoritat en els actes de presa de jurament dels consellers de Comú i d'altres càrrecs que hagin de prestar jurament davant del cònsol.*

2. *Els còsols porten igualment la medalla d'autoritat en els altres actes oficials en els quals representen la institució, com és el cas de la rebuda d'un cap d'Estat a la parròquia, en aquells actes institucionals considerats solemnes o d'especial rellevància, així com en aquells que l'ús i costum de la parròquia han establert.*

3. *La medalla d'autoritat dels còsols consisteix en una medalla de plata envellida, formada per l'escut d'Andorra en una de les cares i un gravat representant la porta de la Casa de la Vall, un llibre obert que simbolitza la Constitució, amb la inscripció 1993, a l'altra. El conjunt està envoltat per unes branques de llorer creuades per una bandera d'Andorra, sobre la qual hi ha gravades les inscripcions "Virtus, Unita, Fortior" en la cara de l'escut i "Constitució d'Andorra" en la cara del portal. Es porta al voltant del coll amb cordó amb la bandera andorrana.*



Article 13. Medalla dels consellers

1. Els consellers del Comú porten la medalla d'autoritat en aquells actes institucionals considerats solemnes o d'especial rellevància, així com aquells que l'ús i costum de la parròquia han establert.

2. També han de portar la medalla d'autoritat quan, per delegació del cònsol, presideixin un acte o una cerimònia que consisteixi a dur a terme una disposició legal l'acompliment de la qual ha estat atribuïda als cònsols.

3. La medalla d'autoritat dels consellers de Comú consisteix en una medalla de plata representant les grans armes de la parròquia d'Andorra la Vella. Es porta al voltant del coll amb cordó amb la bandera andorrana.

Article 14. Matrimonis civils

En la celebració dels matrimonis civils, el cònsol major, o l'autoritat comunal en la qual hagi delegat les seves funcions, d'acord amb l'article 87.2 de la Llei 30/2022, del 21 de juliol, qualificada de la persona i de la família, porta la medalla d'autoritat.

Article 15. Abillament en les sessions de Consell de Comú

L'abillament dels cònsols i consellers, per a l'assistència a les sessions del Consell de Comú, ha de consistir en vestimenta blanca i negra, i per als consellers corbata negra.

Article 16. Dels agents de circulació comunals

1. Els agents del Servei de Circulació revesteixen l'uniforme de gala sencera (amb cordons blancs amb guerrera o blaus amb camisa de màniga llarga, i guants) els dies festius següents:

- i. Dia de la Constitució del Principat d'Andorra.
- ii. Dia de Nostra Senyora de Meritxell, Patrona d'Andorra.
- iii. Dia dels agents de Circulació.

En cas que el Govern decreti obertura dels establiments en aquestes festivitats, únicament revesteixen l'uniforme de gala els agents que participin en els actes commemoratius.

2. Igualment, hauran de vestir l'uniforme de gala sencera els agents del Servei de Circulació que participin en les comitives dels actes següents:

- i. Festa Major d'Andorra la Vella.
- ii. Custòdia i acompanyament de les autoritats comunals.
- iii. Esdeveniments considerats d'importància com les eleccions generals i comunals, inauguracions i altres.

3. La mitja gala (sense cordons) es reserva per als agents del Servei de Circulació que participin en les diades de la Policia, Bombers, Banders, Duana i altres cossos especials d'Andorra o estrangers.



Així mateix, revestiran de mitja gala els agents del Servei de Circulació que participin en comitives d'enterraments d'autoritats, d'exautoritats que es considerin oportunes i d'agents del Servei Circulació traspassats en actiu o que s'hagin jubilat formant part del cos. En aquest cas, hauran de vestir de dol, amb un crespó negre al braç esquerre o a l'escut del Servei.

Capítol cinquè. Dels honors

Article 17. Honors retuts als Coprínceps

1. En ocasió d'una visita a la parròquia, els Coprínceps són rebuts en el lloc de la seva arribada al Comú pels cònsols.

2. Quan un Copríncep ha visitat la parròquia les mateixes autoritats comunals que l'han rebut són presents en el moment de la seva partida per a saludar-lo.

Article 18. Honors retuts a les autoritats o representants estrangers

1. Les autoritats o representants estrangers amb residència a Andorra són rebuts a Casa Comuna pels cònsols, que els ofereixen signar en el Llibre d'Honor.

2. Les autoritats o representants estrangers acreditats a Andorra amb residència en un altre país reben el mateix tracte.

Article 19. Honors fúnebres

1. Quan s'organitzi un funeral d'un cònsol o un conseller en actiu, i si la família o hereus no manifesten el contrari, es procedirà tal com segueix:

- a) Dos agents del Servei de Circulació custodiaran la porta de la sala del Consell de Comú en la qual es farà la vetlla.*
- b) Es disposarà d'un llibre de condolences per als visitants.*
- c) Es cobrirà el fèretre amb la bandera andorrana, amb un crespó negre, i es disposaran les distincions de què pugués disposar el difunt.*
- d) Dos agents del Servei de Circulació rebran el fèretre a la porta de l'espai on se celebri el funeral.*
- e) El fèretre entrarà a l'espatlla d'agents del Servei de Circulació.*
- f) A l'espai on es faci la vetlla i a l'espai on se celebri el funeral hi haurà una bandera d'Andorra amb pal i crespó negre, en un lloc visible.*
- g) Es reservarà l'espai més preeminent per a la família del difunt.*
- h) Es guardarà un minut de silenci en memòria del difunt, durant la sessió de Consell de Comú següent.*
- i) La persona encarregada de protocol donarà suport als actes i complementarà aquestes disposicions a tots els efectes.*

2. Quan s'organitzi un funeral d'un excònsol, i si la família o hereus no manifesten el contrari, es procedirà tal com segueix:

- a) La corporació donarà el condol a la família a l'espai on es faci la vetlla i assistirà al funeral.*



- b) *Dos agents del Servei de Circulació custodiaran la porta on se celebri el funeral.*
- c) *Es reservarà l'espai més preeminent per a la família del difunt.*
- d) *Es guardarà un minut de silenci en memòria del difunt, durant la següent sessió de Consell de Comú.*
- e) *La persona encarregada de protocol donarà suport als actes i complementarà aquestes disposicions a tots els efectes.*

Article 20. La denominació de vies, carrers i edificis públics

1. La denominació o el canvi de denominació de vies, carrers, edificis i instal·lacions públiques comunals és competència comunal.

2. Quan el Comú té la previsió d'honorar una personalitat atribuint el seu nom a un carrer, un vial o un edifici o instal·lació, ho ha de comunicar a la persona interessada, que ha de manifestar la seva conformitat.

3. Quan el Comú té la previsió d'honorar una personalitat difunta atribuint el seu nom a un carrer, un vial o un edifici o instal·lació, ha de comprovar, prèviament, que els seus hereus no formulen oposició a la proposta comunal.

4. S'evitarà promoure el canvi de noms de carrers o vials la denominació dels quals tingui un arrelament tradicional entre la ciutadania.

Capítol sisè. Les distincions

Article 21. Tipus de distincions

1. El Comú d'Andorra la Vella pot atorgar diferents distincions per reconèixer i honorar aquells ciutadans i ciutadanes, institucions i entitats que hagin excel·lit en els seus respectius àmbits i hagin contribuït al prestigi de la capital i dels valors ciutadans que la defineixen i li són propis.

2. Les distincions que el Comú d'Andorra la Vella pot atorgar són les següents:

- a) *Títol de ciutadà d'honor*
- b) *Títol de ciutadà adoptiu*
- c) *Clau de la ciutat*
- d) *Insígnia*
- e) *Entitat cultural d'interès públic*

2. Les distincions del Comú d'Andorra la Vella tenen exclusivament caràcter honorífic i no atribueixen més drets que els establerts en aquest Reglament.

3. Les distincions emeses pel Comú d'Andorra la Vella aniran acompanyades d'un diploma numerat acreditatiu que serà signat pels cònsols. Tot atorgament es comunica a la Cancelleria Nacional a fi que constin al Registre de Condecoracions.



Article 22. Ciutadà d'honor

1. El Consell de Comú, d'ofici o a proposta de la Junta de Govern, pot acordar homenatjar amb l'atribució del títol de Ciutadà d'Honor d'Andorra la Vella a les personalitats de la parròquia que han prestat serveis rellevants a l'Estat Andorrà o a la parròquia o han contribuït al desenvolupament de l'art, la ciència o la cultura.

2. Les persones amb el títol de Ciutadà d'Honor d'Andorra la Vella podran lluir una medalla com la dels consellers de Comú, gravada al revers "Ciutadà d'Honor d'Andorra la Vella" suspesa d'un cordó daurat, així com la insígnia d'or del Comú d'Andorra la Vella.

3. Les persones que han rebut aquesta distinció honorífica tenen un tractament especial en les precedències dels actes organitzats pel Comú.

Article 23. Ciutadà adoptiu

1. El Consell de Comú, d'ofici o a proposta de la Junta de Govern, pot acordar homenatjar amb l'atribució del títol de Ciutadà Adoptiu d'Andorra la Vella a aquelles persones que no siguin ciutadans de la parròquia d'Andorra la Vella i que s'hagin distingit en favor de la mateixa en els seus àmbits personals i professionals.

2. Les persones que gaudeixin del títol de Ciutadà Adoptiu d'Andorra la Vella podran lluir una medalla com la dels consellers de Comú, gravada al revers "Ciutadà Adoptiu d'Andorra la Vella" suspesa d'un cordó daurat, així com la insígnia d'or del Comú d'Andorra la Vella.

Article 24. Clau de la ciutat

El Consell de Comú, a proposta del cònsol major, pot acordar l'atorgament de la Clau de la Ciutat d'Andorra la Vella a les autoritats nacionals o locals estrangeres que visitin Andorra la Vella, en el marc de visites oficials o d'Estat.

Article 25. Insígnia

1. Les insígnies del Comú d'Andorra la Vella són una representació de les armes de la parròquia que es porten a la solapa. Poden ser de dos tipus:

- a) Insígnia d'or
- b) Insígnia d'argent

2. Els cònsols i consellers de Comú reben la insígnia d'or del Comú d'Andorra la Vella en el moment del seu jurament, i l'han de dur durant les sessions de Consell de Comú, així com en els actes en els que representen la institució.

Poden rebre la insígnia d'or del Comú d'Andorra la Vella altes personalitats nacionals o internacionals destacades pels seus mèrits envers el país i la parròquia, sempre que no reuneixin els requisits per a l'atorgament del títol de ciutadà d'honor o de ciutadà adoptiu.



3. *El secretari general del Comú d'Andorra la Vella rep la insígnia d'argent del Comú d'Andorra la Vella en el moment del seu jurament.*

Poden rebre la insígnia d'argent del Comú d'Andorra la Vella personalitats nacionals o internacionals destacades envers el país i la parròquia.

Article 26. Entitat cultural d'interès públic

1. *El Consell de Comú d'Andorra la Vella pot declarar d'interès públic les associacions i entitats de cultura popular de la parròquia d'Andorra la Vella per a la preservació, el foment i la divulgació de valors culturals i del patrimoni de la cultura popular i tradicional de la parròquia.*

2. *L'atorgament i revocació d'aquesta distinció es regeixen per les disposicions específiques contingudes en l'Ordinació del 12-2-2015 reguladora de les declaracions d'Entitats Culturals d'Interès Públic a Andorra la Vella, o la norma que la substitueixi.*

Article 27. Revocació distincions

1. *El Comú pot revocar els honors i les distincions concedits quan la persona o entitat que els va rebre incorre en qualsevol causa que comporti la indignitat o el demerit, o els seus actes es considerin contraris als motius que van justificar-ne la concessió.*

2. *Aquesta decisió requereix la instrucció d'un expedient on quedin degudament justificades les causes que la fonamenten. La revocació dels honors i les distincions ha de ser sotmesa a l'aprovació del Consell de Comú, i comunicada a la Cancelleria Nacional a fi que constin al Registre de Condecoracions.*

Capítol Setè. D'agermanaments

Article 28. Agermanament

El Comú d'Andorra la Vella pot promoure el seu agermanament amb altres corporacions nacionals o estrangeres amb motiu d'afinitats i relacions preferencials. L'objectiu d'aquest formalisme és establir vincles de relació o amistat permanents que permetin assolir un millor coneixement, enteniment, intercanvi d'experiències i cooperació mútua.

Article 29. Iniciativa de l'agermanament

La iniciativa de l'agermanament correspon tant al Comú d'Andorra la Vella com a la corporació local interessada, o a qualsevol persona física o jurídica, pública o privada, integrada en la col·lectivitat per agermanar.

Article 30. Procediment de l'agermanament

Un cop plantejada la iniciativa d'agermanar Andorra la Vella amb una altra localitat, el procediment per formalitzar-lo és el que segueix:



- a) *Designació d'un responsable comunal per a la gestió de l'agermanament, la missió del qual és la presa de contacte i relacions prèvies amb la ciutat escollida, a l'efecte d'aconseguir l'acceptació de l'agermanament per ambdues parts i elaborar el projecte d'agermanament.*
- b) *Elaboració d'un projecte d'agermanament que, en tot cas, ha de contenir la informació següent:*
 - i. *Dades de la localitat escollida.*
 - ii. *Proposta del programa d'activitats per desenvolupar en el marc de l'agermanament.*
 - iii. *Proposta de calendari i procediment per formalitzar l'agermanament.*
 - iv. *Proposta de constitució i formació d'un comitè de l'agermanament, integrat per representants públics i privats de les ciutats agermanades.*
- c) *Acord del Consell de Comú per aprovar el conveni d'agermanament.*
- d) *Signatura del conveni d'agermanament.*

Disposició final. Entrada en vigor

Aquest Reglament entra en vigor el dia de la seva publicació al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.



ANNEX 10

**Decret d'aprovació definitiva de la modificació del Pla d'ordenació i urbanisme parroquial d'Andorra la Vella en relació amb l'ajustament de límit entre les unitats d'actuació PP-SUR-16 Bonavista i PP-SUR-08.2
Roureda de Sansa**



DECRET

Vista la Llei qualificada de delimitació de competències dels comuns del 4 de novembre del 1993;

Vista la Llei general d'ordenació del territori i urbanisme (LGOTU), del 29 de desembre del 2000 i posteriors modificacions;

Vist el Decret del 12-10-2017 pel qual s'aprova definitivament la primera revisió del Pla d'ordenació i urbanisme parroquial d'Andorra la Vella (POUPAV);

Vistos els articles 105 i 106 de la LGOTU, que estableixen el procediment de modificació del Pla, per aquells canvis que no suposin una alteració de cap dels continguts essencials d'aquest;

Vist que el Comú d'Andorra la Vella, en la sessió del Consell de Comú del 13 de juliol del 2023, va aprovar provisionalment la modificació del POUPAV en relació amb l'ajustament de límit entre les unitats d'actuació PP-SUR-16 Bonavista i PP-SUR-08.2 Roureda de Sansa;

Atès l'informe favorable de la Comissió Tècnica d'Urbanisme (CTU), del 25 de setembre del 2023, així com la carta del ministre de Territori i Urbanisme, a través de la qual informa que el Govern, en la sessió del 27 de setembre del 2023, ha acordat l'aprovació prèvia de la modificació del POUPAV, en els termes de l'article 106 de la LGOTU;

Atès que la CTU en el seu informe insta el Comú a corregir l'error material detectat en relació amb el traçat del Canal de la Pica;

Atès l'informe favorable de la cap d'Àrea d'Urbanisme;

El Comú d'Andorra la Vella, en la sessió del Consell de Comú del 19 d'octubre del 2023, ha aprovat el següent:

Decret del 19-10-2023 pel qual s'aprova definitivament la modificació del Pla d'ordenació i urbanisme parroquial d'Andorra la Vella (POUPAV) en relació amb l'ajustament de límit entre les unitats d'actuació PP-SUR-16 Bonavista i PP-SUR-08.2 Roureda de Sansa

Article únic. Modificació de les unitats d'actuació de sòl urbanitzable PP-SUR-16 Bonavista i PP-SUR-08.2 Roureda de Sansa

Es modifiquen les fitxes de les unitats d'actuació en sòl urbanitzable PP-SUR-16 Bonavista i PP-SUR-08.2 Roureda de Sansa, de manera que es canvia el límit entre elles, segons queda definit en les noves fitxes.



S'adjunta en annex les noves fitxes PP-SUR-16 Bonavista i PP-SUR-08.2 Roureda de Sansa.

Disposició final

Aquest Decret entra en vigor el mateix dia de la seva publicació al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra.

Contra aquest Decret es pot interposar recurs administratiu davant la Comissió Tècnica d'Urbanisme en el termini d'un mes, a comptar de la data de la seva publicació.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

PP-SUR-16 BONAVISTA

Classificació sòl: sòl urbanitzable

Full 1 de 2

QUALIFICACIÓ URBANÍSTICA	SUPERFÍCIES		CESSIONS		SOSTRE MÀX.	
	m2 sòl	%	m2 sòl	% (s/Zones)	m2 sostre	%
Total Zones	17.491	83,29%			36.694	85,00%
Z.4	6.402	30,49%				
Z.6	8.202	39,05%				
Z.9.1	2.887	13,75%				
Total Sistemes	3.509	16,71%				
Viari Urbà C2	2.433	11,58%				
Viari Cívic C3	1.076	5,12%				
Superfície Neta Cessió Obligatòria	17.492		2.624	15,00%	6.478	15,00%
Total Àmbit	21.001	100,00%	2.624	15,00%	43.172	100,00%

Índex d'edificabilitat bruta:	2,05 m2st/m2sòl
Nº d'habitatges màxim indicatiu:	320 habitatges

1. Objectius

Consolidació de la xarxa viària de l'àmbit connectant longitudinalment els carrers Bonavista i Roureda Sansa amb el carrer Gil Torres.

Creació d'un pas transversal per connectar l'avinguda Santa Coloma amb la part superior del carrer de Gil Torres, per tal de millorar la connectivitat a nivell peatonal.

Part de la cessió de sòl es situa a l'entorn de l'antic cementiri com espai lliure, evitant la construcció d'edificacions pròximes.

2. Condicions de l'ordenació i l'edificació

L'ordenació es desenvoluparà segons les directrius grafiades en el plànol adjunt i seguint els paràmetres de les zones assignades:

Z.4 Edificació aïllada intensiva.

Z.6 Edificació per Definició Volumètrica.

Z.9.1 Verd privat protegit.

3. Usos admesos

Segons la reglamentació zonal de les Normes Urbanístiques del Pla d'Ordenació i Urbanisme Parroquial.

4. Altres Condicions

Desenvolupament mitjançant Pla Parcial d'iniciativa privada.

Ordenació adaptada a l'ajustament de límits (AP 1/8/2014, BOPA 64, Any 26, de 5/11/2014)

En el moment de desenvolupament del pla s'hauran d'aplicar les mides de protecció assignades a la zona verda protegida Z.9.1 preexistent que s'aboca sobre l'avinguda de Santa Coloma.

El tipus d'equipament comunitari serà determinat pel Pla Parcial, d'acord amb les directives establertes pel Comú, o en el seu cas, per un Pla Especial d'Equipaments.

Donat que el Pla Parcial es troba dintre d'una zona arqueològica, en la seva redacció es requerirà l'elaboració per part del promotor d'un estudi previ de l'impacte que les obres puguin tenir sobre les restes arqueològiques conforme l'establert en el Catàleg.

Malgrat la classificació del sòl urbanitzable no es podrà iniciar cap procés urbanitzador ni edificatori, si s'escau, fins que no siguin adoptades i executades les mesures protectores corresponents, als efectes d'evitar els riscos existents.

En referència als Riscos Geològics i d'Allaus que puguin afectar la UA es delimiten en els plànols d'informació IMN2 i IMN5.

La delimitació definitiva i més actualitzada haurà de sol·licitar-se a Govern en el moment de la redacció del Planejament Derivat que desenvolupi la UA.

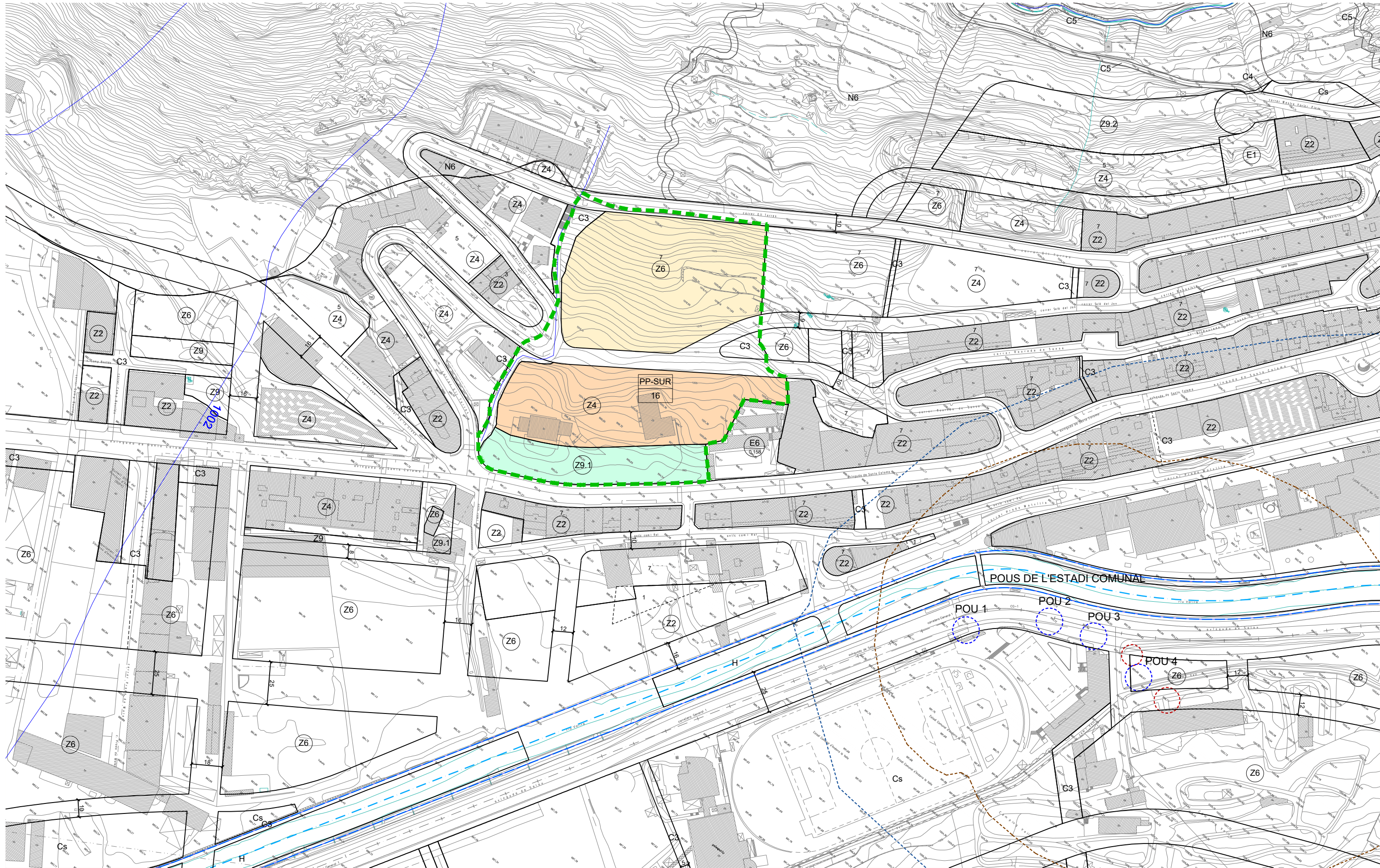
La cessió obligatòria se localitzarà en l'àrea grafiada en el plànol normatiu amb la clau CS.

Unitat d'Actuació inclosa dins l'Espai d'Interès Natural (EIN) Massís d'Enclar
Presència de la Unitat 55 del Mapa Digital dels Hàbitats d'Andorra amb un 2,8<VGIA<3,8.

S'incorpora un sostre de 120 m2 privat, d'acord amb conveni de l'any 1993.

Unitat d'actuació afectada pel Canal de la Pica, número 1002 de l'inventari de Conques Hidrogràfiques de la Parròquia d'Andorra la Vella, que en l'àmbit de la unitat d'actuació es troba canalitzat i soterrat.

La delimitació definitiva de les canes haurà de sol·licitar-se a Govern en el procés de redacció del Planejament Derivat que desenvolupi la Unitat d'Actuació. Restarà sotmesa al que estableixen els articles 8, 92, 93 i 94 del Reglament de Construcció.



PP-SUR-08.2 ROUREDA SANSA

Classificació sòl: sòl urbanitzable

Full 1 de 2

QUALIFICACIÓ URBANÍSTICA	SUPERFÍCIES		CESSIONS		SOSTRE MÀX.	
	m2 sòl	%	m2 sòl	% (s/Zones)	m2 sostre	%
Total Zones	4.456	85,29%			8.474	
Z.6	4.456	85,29%				
Total Sistemes	769	14,71%				
Viari Urbà C2	611	11,69%				
Viari Cívic C3	158	3,02%				
Superfície Neta Cessió Obligatòria	4.456		884	19,83%		
Total Àmbit	5.224	100,00%	884	19,83%	8.474	
Índex d'edificabilitat bruta:					1,62 m2st/m2sòl	
Nº d'habitatges màxim indicatiu:					72 habitatges	

1. Objectius

Configuració urbana de l'ordenació al llarg del carrer de Roureda Sansa i carrer Bonavista.

2. Condicions de l'ordenació i l'edificació

L'ordenació es desenvoluparà segons les directrius grafiades en el plànol adjunt i seguint els paràmetres de les zones assignades:

Z.6 Edificació per definició volumètrica.**3. Usos admesos**

Segons la reglamentació zonal de les Normes Urbanístiques de Pla d'Ordenació i Urbanisme Parroquial.

4. Altres Condicions

Desenvolupament mitjançant Pla Parcial d'iniciativa privada.

Ajustament de límits (AP 1/82014, BOPA 64, Any 26, de 5/11/2014)

Modificació de Sectorització (AP 17/12/2014, BOPA 71. Any 26, de 25/12/2014)

Donat que el Pla Parcial es troba dintre d'una zona arqueològica, en la seva redacció es requerirà l'elaboració per part del promotor d'un estudi previ de l'impacte que les obres puguin tenir sobre les restes arqueològiques conforme l'establert en el Catàleg, així com l'obtenció de les corresponents autoritzacions previstes per la normativa sectorial.

La cessió s'ubica en l'espai indicat en el document de sectorització, i s'inclou la cessió d'acord amb la sectorització de les UA SUR 8.1 i UA SUR 8.2 en aquesta UA.

Unitat d'Actuació inclosa dins l'Espai d'Interès Natural (EIN) Massís d'Enclar
Presència de la Unitat 55 del Mapa Digital dels Hàbitats d'Andorra amb un 2,8<VGIA<3,8.

En referència als Riscos Geològics i d'Allaus que puguin afectar la UA es delimiten en els plànols d'informació IMN2 i IMN5.

La delimitació definitiva i més actualitzada haurà de sol·licitar-se a Govern en el moment de la redacció del Planejament Derivat que desenvolupi la UA.

