

Reglaments

Decret d'aprovació del Reglament del Cos de Banders

Exposició de motius

El Cos de Banders va ser regulat per primera vegada amb el Reglament del Cos de Banders de l'1 de juny de 1988, si bé aquesta norma ja reconeixia l'existència anterior d'aquests agents. El Reglament els va crear com un "servei especial" i la Llei de la funció pública els va definir com un cos especial dins de l'Administració general.

Posteriorment, la Llei 32/2008, del 18 desembre, ha aprofundit en la configuració del col·lectiu i ha dotat el Cos d'una regulació nova i actualitzada. Aquesta norma ha reconegut la important tasca que duen a terme els efectius del Cos en matèria de protecció i conservació del medi ambient i del patrimoni natural per al gaudiment de les generacions presents i futures.

Ara, però, s'ha d'acomplir el desplegament previst en la nova Llei i concretar, entre d'altres, aspectes d'organització, distribució del temps de treball o la descripció del vestuari i la uniformitat. A més, com a aspecte a remarcar, el nou Reglament detalla d'una forma clara i precisa la carrera professional dins del Cos. D'una manera específica, s'hi fa esment de les especialitzacions i es detallen les condicions de promoció i assoliment d'una plaça en un concurs, així com les tasques que hauran de realitzar.

A proposta del ministre de Turisme i Medi Ambient, el Govern adopta el Decret següent:

Article únic

S'aprova el Reglament del Cos de Banders, que entra en vigor l'endemà de ser publicat al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra.

Reglament del Cos de Banders

Capítol primer. Disposicions generals

Article 1. Emblema

Article 2. Estructura

Article 3. Credencial i número identificatiu

Capítol segon. Drets i deures

Article 4. Submissió a la normativa vigent

Article 5. Cooperació recíproca

Article 6. Tracte

Article 7. Suggestiments i informació



- Article 8. Dret de petició i queixa
- Article 9. Seguretat i higiene en el treball
- Article 10. Revisions mèdiques
- Article 11. Actitud en el servei
- Article 12. Transmissió d'ordres i informació
- Article 13. Compliment de tasques i comunicacions
- Article 14. Mitjans de comunicació
- Article 15. Fotografies, filmacions i gravacions d'àudio
- Article 16 Absència del servei
- Capítol tercer. Distribució del temps de treball
- Article 17. Aspectes generals de la jornada i horari de servei
- Article 18. Repartiment i distribució de les guàrdies localitzables
- Article 19. Torns de dies de servei i descans
- Article 20. Canvis de torn de servei i de descans
- Article 21. Jornada laboral
- Article 22 Prolongació del servei
- Article 23. Emergències greus
- Article 24 Canvis d'horaris
- Article 25. Aspectes generals de les vacances i dies compensatoris
- Article 26 Distribució dels dies de vacances i compensatoris
- Capítol quart. Vestuari, uniformitat, material i mitjans tècnics, armament
- Article 27. Uniformitat, material i mitjans tècnics
- Article 28. Utilització de l'uniforme i dels complements
- Article 29. Vestuari dels agents en període de prova
- Article 30. Galons i insígnies
- Article 31. Manteniment del vestuari
- Article 32. Reposició a conseqüència d'un accident
- Article 33. Aspectes generals del material
- Article 34. Vehicles
- Article 35. Material individual
- Article 36. Port del material de dotació
- Article 37. Responsables del lliurament i la recepció de l'armament d'ús col·lectiu
- Article 38. Personal subjecte a la utilització de l'armament d'ús col·lectiu
- Article 39. Procediment de lliurament
- Article 40. Procediment de recepció
- Article 41. Custòdia de l'armament
- Capítol cinquè. Incorporació i carrera professional
- Article 42.. Comitè tècnic de selecció
- Article 43. Condicions generals d'accés
- Article 44. Proves i mèrits
- Article 45. Bander alumne
- Article 46. Bander en període de prova
- Article 47. Bander
- Article 48. Cap d'unitat
- Article 49. Cap d'àrea

Article 50. Requisits per poder aspirar a una especialitat

Article 51. Permanència en una especialitat

Article 52. Especialitats

Capítol sisè. Formacions

Article 53. Principi general

Article 54. Tipus de formació

Capítol primer. Disposicions generals

Article 1

Emblema

L'emblema del Cos de Banders consisteix en: l'escut d'Andorra al centre, al costat esquerre un mufló i al costat dret un isard, a la part inferior una flor (grandalla) de set pètals, escrit a la part superior amb majúscules "Cos de Banders" i a la part inferior amb majúscules "Principat d'Andorra". El fons és de color blau.

Article 2

Estructura

El Cos de Banders s'estructura territorialment segons les necessitats operatives de cada moment. L'estructura operativa, quedarà estipulada per nota de servei.

Article 3

Credencial i número identificatiu

1. Tots els membres del Cos de Banders posseeixen un document acreditatiu. En la credencial hi consta el número professional, el departament, el càrrec, el grup sanguini i la data d'ingrés al Cos.
2. El port de la credencial és obligatori sempre que els membres del Cos de Banders es trobin en servei actiu.
3. El membre del Cos de Banders que estigui fora de servei només pot utilitzar el document acreditatiu per identificar-se. El seu ús és estrictament per motius professionals.
4. En el moment de ser nomenat agent en període de prova, s'atribueix a l'agent un número identificatiu que conserva tot el temps que estigui al Cos.

Capítol segon. Drets i deures

Article 4

Submissió a la normativa vigent

Quan exerceixen les seves funcions, els membres del Cos de Banders han de complir totes les normes legals i reglamentàries que els afectin i, en especial, el contingut d'aquest Reglament i les notes de servei que se'n deriven.

Article 5*Cooperació recíproca*

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

1. En relació amb el Cos de Policia:
 - a. Per controlar el furtivisme previst en el Codi penal.
 - b. Per intercanviar informació.
2. En relació amb el Servei de Duana: per la importació i/o exportació de fauna.

Article 6*Tracte*

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

Article 7*Suggeriments i informació*

Els membres del Cos de Banders tenen dret a fer suggeriments i a sol·licitar informació sobre els serveis, els horaris o qualsevol altre aspecte relacionat amb les seves funcions. Aquest dret s'ha de realitzar mitjançant l'exposició, verbal o per escrit, al comandament immediatament superior, i aquest comandament està obligat a trametre-ho al destinatari.

Article 8*Dret de petició i queixa*

1. El dret de petició i de queixa es fa per escrit i s'adreça al comandament immediatament superior.
2. El comandament que no pot resoldre directament els suggeriments sobre una millora general del servei, les peticions o les queixes dels subordinats, els ha de fer avinents al comandament immediatament superior per escrit; aquest comandament ha de seguir el mateix sistema si ell mateix no els pot resoldre.

Article 9*Seguretat i higiene en el treball*

El Govern adopta les mesures necessàries per prevenir els riscos derivats de l'activitat professional dels membres del Cos de Banders i dels accidents laborals i ha d'establir els protocols d'actuació escaients de conformitat amb les normes i les lleis vigents en matèria de seguretat i salut en el treball.

Article 10*Revisions mèdiques*

1. Com a mesura preventiva per evitar riscos laborals, els membres del Cos de Banders passen, almenys una vegada a l'any, un control mèdic que permet determinar la seva aptitud per al servei actiu, d'acord amb el principi que consta a l'article 31 de la Llei 32/2008, del Cos de Banders.

2. La direcció del Cos de Banders convoca tots els seus membres a passar la revisió mèdica seguint les directrius del Govern sobre revisions mèdiques de cada moment.

Article 11

Actitud en el servei

1. Sempre que es vesteixi l'uniforme reglamentari, i en tot cas des de l'inici del servei i fins a la seva finalització ordinària o extraordinària, els membres del Cos de Banders s'han de comportar amb la dignitat i la diligència que corresponen a la seva funció, i han d'abstenir-se de realitzar cap acte que perjudiqui la seva imatge individual o col·lectiva.
2. Durant el servei, els membres del Cos de Banders han de tenir una actitud atenta i vigilant a fi d'adonar-se de les incidències i poder resoldre-les per si mateixos o, en cas contrari, informar-ne a qui correspongui.
3. La informació sobre les incidències en el servei es fa al comandament immediatament superior de la manera que s'estableixi. Els fets de naturalesa rellevant s'han de comunicar de forma immediata.
4. En tot cas, la informació ha de reflectir fidelment els fets, i aportar totes les dades objectives que siguin necessàries per a una comprensió clara. En cas de manifestar la seva opinió personal, els membres del Cos de Banders ho han de fer remarcant-ho expressament.

Article 12

Transmissió d'ordres i informació

1. La transmissió d'ordres i informació es fa habitualment de forma verbal, si bé s'han de donar per escrit les ordres i la informació que, per raó de la seva transcendència i complexitat, així ho requereixin.
2. Les ordres i la informació es fan seguint el conducte establert per cada cas mitjançant notes de servei.

Article 13

Compliment de tasques i comunicacions

Durant el servei, el membre del Cos de Banders ha de complir amb diligència totes les seves obligacions i tasques ordenades, i ha d'efectuar les comunicacions oportunes al despatx central o al seu superior immediat, especialment en finalitzar cada servei, per informar de les dades pertinents i dels resultats obtinguts.

Article 14

Mitjans de comunicació

Es regula mitjançant una nota de servei la utilització dels mitjans de comunicació de què disposa el Cos de Banders.

Article 15

Fotografies, filmacions i gravacions d'àudio

Les fotografies, les filmacions i les gravacions d'àudio que en desenvolupament de les seves tasques puguin realitzar els membres del Cos de Banders utilitzant el material de dotació, han de garantir el dret a la intimitat de les persones, i han de ser tractades tal com preveu la Llei qualificada de protecció de dades personals vigent, i la seva utilització és únicament i exclusivament per ser incorporades en els informes oficials.

Article 16*Absència del servei*

En cap cas no es pot abandonar el servei ni absentar-se'n sense la comunicació prèvia i l'autorització oportuna del comandament immediatament superior.

Capítol tercer. Distribució del temps de treball

Article 17*Aspectes generals de la jornada i horari de servei*

El servei del Cos de Banders s'estableix durant totes les hores del dia, de manera que el personal presta el servei en períodes i horaris diferents, de forma rotativa, a fi de cobrir el servei durant el màxim nombre d'hores. En cas de necessitat, els serveis es cobreixen mitjançant guàrdies localitzables.

Per les peculiaritats pròpies del servei, es distribueixen les jornades i els horaris en funció de les necessitats del servei, sense perjudici del que estableixi en cada moment la legislació vigent que sigui aplicable.

Article 18*Repartiment i distribució de les guàrdies localitzables*

1. De manera general, els comandaments del Cos de Banders són els responsables d'organitzar quan escaigui i d'una manera equitativa i rotatòria les guàrdies localitzables de tots els membres del Cos de Banders. El nombre d'efectius queda determinat per nota de servei.
2. De manera extraordinària i per a esdeveniments concrets, es pot ampliar el nombre d'efectius que hagin d'estar de guàrdia localitzable.
3. La retribució de les guàrdies localitzables és la que estipula el Reglament de sistemes de compensació.

Article 19*Torns de dies de servei i descans*

Tots els membres del Cos de Banders gaudeixen de manera equitativa del mateix nombre de caps de setmana de descans a l'any sempre que les necessitats del servei ho permetin. En la mesura que aquestes necessitats ho permetin i sempre que es garanteixi que com a mínim hi hagi de servei l'equivalent al 33% d'efectius, tots els membres del Cos podran gaudir de com a mínim dos caps de setmana de descans al mes.

La repartició dels torns de dies de servei i descans sense tenir en compte els dies de vacances i compensatoris (que s'han d'establir a l'inici de cada any) ha de garantir que tots els dies de l'any hi hagi com a mínim el nombre d'efectius fixats per nota de servei.

Article 20*Canvis de torn de servei i de descans*

1. Els canvis de torn per motiu de calendari d'obertures de caça i pesca s'avisen amb quinze (15) dies d'antelació i per treballar en els dies de descans per necessitats del servei es comunica als interessats amb quaranta-vuit (48) hores d'antelació, llevat de casos extraordinaris o emergències greus.

2. Amb la mateixa antelació se sol·liciten els canvis quan són per interessos particulars de qualsevol membre del Cos de Banders.

3. Qualsevol canvi en la distribució dels dies de servei i de descans ha de garantir la mateixa presència establerta en l'article anterior i, en cas que aquest servei sigui inferior a causa de les baixes i/o absències per indisposició o permís administratiu, la mateixa que hi havia en el moment de demanar el canvi.

Article 21

Jornada laboral

1. La jornada laboral ordinària de l'agent del Cos de Banders és de vuit (8) hores diàries amb un còmput setmanal de quaranta (40) hores setmanals de treball efectiu, amb la possibilitat de redistribuir l'horari ocasionalment en diferents còmputs setmanals, mensuals, trimestrals o anuals.

2. El treball en horari redistribuït és la circumstància per la qual el personal del Cos de Banders treballa, durant la totalitat o part de la jornada laboral, quan hi és autoritzat per raons de servei notificades amb l'antelació de quaranta-vuit (48) hores, i com a conseqüència d'una redistribució ocasional del seu temps de treball.

3. Pel que fa a les situacions administratives dels membres del Cos de Banders, és aplicable tot el que preveu la normativa vigent de la funció pública.

4. La jornada de servei s'ha de complir íntegrament i no es pot abandonar la feina abans que s'acabi l'horari. Per recuperar les hores extraordinàries en temps de descans, es poden demanar al superior immediat per escrit, i es poden realitzar d'acord amb la conformitat del superior immediat.

Article 22

Prolongació del servei

En tots els casos d'emergència i en general en els casos en què la necessitat ho requereixi, tot el personal està obligat a la prestació del servei fins que cessin els motius determinants de l'emergència o la necessitat, o bé fins que les circumstàncies permetin els relleus.

Article 23

Emergències greus

En situacions d'emergència greu, el cap d'unitat de guàrdia, o el seu superior, sol·licita, si és necessari, la presència de tots els membres del Cos de Banders.

Article 24

Canvis d'horaris

Els canvis d'horaris per necessitats del servei es comuniquen als interessats amb quaranta-vuit (48) hores d'antelació, llevat de casos extraordinaris o emergències greus. Amb la mateixa antelació se sol·liciten els canvis quan són per interessos particulars dels membres del Cos de Banders.

Article 25*Aspectes generals de les vacances i dies compensatoris*

Atès que els agents del Cos de Banders treballen per torn i que, per tant, no poden gaudir dels dies festius del Govern o del Comú on s'ubiquen les dependències del Cos, es comptabilitzen els dies festius en tant que dies de compensació.

Article 26*Distribució dels dies de vacances i compensatoris*

A l'hora de fer la programació dels dies de vacances i compensatoris o de realitzar qualsevol canvi en la distribució dels dies de descans, s'ha de tenir en compte:

1. Que hi hagi cada dia el trenta-tres per cent (33%) dels membres del Cos de Banders, en què s'incloguin, com a mínim: un comandament (cap d'àrea o cap d'unitat) de guàrdia i els components necessaris de la brigada de captura d'animals potencialment perillosos de guàrdia, així com l'efectiu per garantir qualsevol eventualitat. Per el càlcul dels efectius diaris, es tindrà en compte:

- del resultat d'aplicar el 33% sobre el nombre d'efectius, si aquest és igual o superior a 0,50 es farà un arrodoniment a l'alça.
- del resultat d'aplicar el 33% sobre el nombre d'efectius, si aquest és inferior a 0,50 es farà un arrodoniment a la baixa.

2. La prioritat per distribuir les vacances s'estableix amb el màxim consens possible dels agents del Cos de Banders. En cas de no haver-hi consens, són els comandaments (caps d'unitat i/o cap d'àrea) o el director els que fan la distribució de les vacances amb criteris d'eficàcia de servei.

3. Es reparteixen en un primer temps els dies de vacances i seguidament els dies compensatoris seguint l'ordre preestablert.

Capítol quart. Vestuari, uniformitat, material i mitjans tècnics, armament

Article 27*Uniformitat, material i mitjans tècnics*

1. La uniformitat és el conjunt de peces reglamentàries que constitueixen cadascun dels uniformes necessaris per desenvolupar les funcions assignades al Cos de Banders adequats a l'època de l'any que correspongui.

2. Els agents són els responsables del vestuari i el material lliurat. Es deixa constància per escrit de totes les peces lliurades a l'inici del seu nomenament o en cas de canvi d'uniforme. Anualment es fa una revisió del material, per tal de substituir el que es trobi deteriorat per un de nou.

3. El personal que deixi de desenvolupar les seves funcions com a membre del Cos de Banders ha de retornar tot el material rebut (peces d'uniforme, equipament, acreditatiu personal, i qualsevol altre material rebut) abans de percebre la quitança.

4. Els membres del Cos de Banders únicament han d'utilitzar els mitjans tècnics i operatius autoritzats.

Article 28

Utilització de l'uniforme i dels complements

1. S'ha de vetllar en tot moment per la correcta uniformitat i presentació personal, i cal abstenir-se de portar la roba descordada o desendregada.
2. En cap cas no es pot portar cap peça de vestit, complement, insígnia, estri o element que no pertanyi a la uniformitat. No es pot utilitzar de forma visible peces de vestit o complements de la uniformitat retirats d'ús.
3. En cap cas no es pot utilitzar l'uniforme, els seus complements o qualsevol material o elements propis del servei per a fins particulars.
4. Com a mesura de seguretat, és obligatori el port:
 - a) De l'armilla de color groc (de dotació), quan s'ha de fer un control de nit i per als controls de vehicles i quan s'ha de fer el control d'una batuda autoritzada pel Departament de Patrimoni Natural.
 - b) De l'armilla de color taronja i/o la gorra de color taronja (de dotació), a l'hora de fer una operació puntual mitjançant la realització de tirs i quan s'ha de fer l'acompanyament d'un caçador (caça acompanyada o tir nocturn amb caçador).

Article 29

Vestuari dels agents en període de prova

1. En iniciar el període de prova, els agents reben les peces justes i necessàries per poder estar en uniforme. Una vegada superat el període de prova, es completa la resta de la uniformitat.
2. Els aspirants que no superin el període de prova estan obligats a retornar tot el material rebut (peces de l'uniforme, equipament, acreditacions personals) en el termini màxim de setanta-dos (72) hores a comptar de la notificació del resultat, amb total independència dels recursos que es puguin interposar contra la decisió de no-superació del període de prova.

Article 30

Galons i insignes

1. Són obligatoris totes les insígnies, els galons, els escuts i els estris en els diferents tipus de vestit.
2. El port dels galons és obligatori. Els galons són els següents:
 - a. Director del Cos de Banders: dos ratlles horitzontals de color groc
 - b. Cap d'àrea: tres V al revés de color groc
 - c. Cap d'unitat: dos V al revés de color groc
 - d. Bander: una V al revés de color groc
 - e. Bander en període de prova: una V de color groc
 - f. Bander alumne: cap distintiu

Article 31*Manteniment del vestuari*

1. El Cos de Banders disposa d'un pressupost anyal per mantenir el vestuari en bon estat. Una vegada a l'any els membres del Cos poden demanar les peces de roba que volen adquirir.
2. El pressupost del qual disposen els agents cada any es calcula segons:
 - a. La disponibilitat pressupostària.
 - b. Per les baixes i els permisos administratius de 90 dies o més a l'any (d'octubre a octubre) es descompta del pressupost anyal per mantenir el vestuari el tant per cent (%) equivalent al temps no treballat. Es calcula de la manera següent: dels 365 dies de l'any es resten els dies de baixa i aquest resultat es divideix per 365, amb què s'obté el tant per cent (%) que cal aplicar.
 - c. L'import que es descompti d'acord amb el que preveu l'apartat -b-, quedarà redistribuït a la resta de components del Cos.

Article 32*Reposició a conseqüència d'un accident*

Si per accident un membre del Cos de Banders deteriora una peça del vestuari i aquest membre considera que és necessari reposar-la, es proporciona la peça de roba deteriorada al més ràpidament possible. Si l'agent no disposa en el seu pressupost de manteniment de vestuari el valor de la peça entregada, es descompta el seu valor de reposició del pressupost de manteniment de vestuari al membre del Cos de l'any següent.

Article 33*Aspectes generals del material*

1. El material assignat, ja sigui el vehicle, l'emissora, o qualsevol altre, s'ha de mantenir en tot moment en perfecte estat de revista. Cal adaptar-ne la utilització a la normativa vigent i especialment als preceptes continguts en aquest Reglament.
2. En cas de pèrdua o deterioració per negligència del material o de danys en les instal·lacions, es fan, si escau, els esbrinaments pertinents per investigar els fets, i, si és pertinent, s'incoa el corresponent expedient disciplinari.
3. Durant la prestació del servei, els membres del Cos no poden dur ni utilitzar cap material que no estigui autoritzat per un comandament.

Article 34*Vehicles*

1. Els membres que tinguin assignat qualsevol vehicle del Servei han de vetllar en tot moment perquè sempre estigui en les condicions adequades d'utilització.
2. La descripció dels vehicles del Cos de Banders es determina en cada moment segons els avenços en aquest sector, adaptats a les necessitats que cal desenvolupar.
3. Si es detecta alguna avaria o anomalia en el vehicle, en els accessoris o en l'equipament assignat, s'ha de comunicar immediatament seguint el conducte establert.
4. A l'inici del servei els membres del Cos han de comprovar els aspectes següents:

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

5. A l'acabament del servei els membres del Cos han d'informar el seu comandament sobre les incidències del vehicle i anotar en el full de servei el quilometratge realitzat durant la jornada laboral.

Article 35

Material individual

1. En incorporar-se al Cos de Banders, tots els membres reben el material necessari per poder dur a terme les missions encomanades.
2. La descripció del material individual que utilitzen els membres del Cos de Banders es determina en cada moment segons els avenços tècnics en aquest aspecte, i es detalla en nota de servei.
3. Al moment de rebre el material, l'efectiu firma el document de lliurament, el qual es guarda en el seu dossier personal a l'arxiu del Cos de Banders.
4. Quan es produeix una anomalia en el funcionament del material o es deteriora, s'ha de comunicar amb la màxima celeritat al comandament que estigui de guàrdia.
5. Es realitzen revisions periòdiques del material de dotació per preveure'n la reposició o el manteniment escaient.
6. Quan un membre demana la baixa definitiva del Cos o quan es jubila, ha de retornar la totalitat del material que ha rebut i se li lliura un document de retorn de material. En cas de pèrdua de material, aquest membre n'és el responsable.

Article 36

Port del material de dotació

El material de dotació que ha de dur obligatòriament el membre del Cos de Banders s'especifica per nota de servei.

Article 37

Responsables del lliurament i la recepció de l'armament d'ús col·lectiu

1. Es considera "armament d'ús col·lectiu" les armes i les seves peces de què disposa el Cos de Banders per fer les seves tasques.
2. Els responsables del lliurament i la recepció de l'armament d'ús col·lectiu són els comandaments del Cos de Banders i els monitors de tir i d'activitats professionals, d'acord amb les seves atribucions.

Article 38

Personal subjecte a la utilització de l'armament d'ús col·lectiu

L'armament d'ús col·lectiu del Cos de Banders solament es lliura:

1. Sempre que hi hagi un motiu de servei autoritzat jeràrquicament.



2. Als membres del Cos de Banders que hagin rebut i superat la formació i reciclatges sobre la manipulació de l'arma que es lliura.
3. Als membres del Cos de Banders a qui el director no hagi prohibit i/o retirat de manera preventiva i amb caràcter d'urgència el port d'arma.
4. Als membres del Cos de Banders que no estiguin inhabilitats per al port d'arma per una resolució judicial ferma.
5. La utilització de l'armament de la tele anestèsia, quedarà regulat per nota de servei.

Article 39

Procediment de lliurament

Els responsables de lliurar l'armament d'ús col·lectiu i els que el reben han d'omplir el llibre de registre previst a aquest efecte, en el qual consten:

1. El número d'ordre, la data i l'hora en què es lliura l'armament.
2. L'efectiu que rep l'armament.
3. El tipus d'armament (model, número d'identificació).
4. El tipus i la quantitat de munició.
5. Altre material accessori que es lliura.
6. La signatura del responsable del lliurament i de l'efectiu que el rep.

El membre del Cos de Banders que rep l'armament és des d'aquell moment el responsable de l'arma.

Article 40

Procediment de recepció

1. Els responsables de la recepció de l'armament d'ús col·lectiu han d'omplir el registre de lliurament i recepció previst a aquest efecte, en el qual han de fer constar:

- a. La data i l'hora en què es rep l'armament amb el mateix número d'ordre de lliurament.
- b. La quantitat de munició que es retorna.
- c. L'estat de l'armament que es rep, interior i exterior.
- d. L'estat d'altre material accessori que es rep.
- e. La signatura del responsable que el rep i de l'efectiu que el retorna.

2. Qualsevol anomalia que s'observi en el retorn de l'armament que pugui representar un perill per a l'usuari (canó obstruït amb brutícia, arma carregada, munició malmesa, etc.) s'ha de comunicar al director i ha de ser objecte d'una valoració per a l'obertura d'un expedient disciplinari.

Article 41

Custòdia de l'armament

1. Les armes que no siguin lliurades a un membre del Cos de Banders queden dipositades a les dependències del Cos de Banders, en una caixa forta de seguretat exclusiva per a l'armament.

2. L'armament queda sota la responsabilitat dels monitors de tir i d'activitats professionals, quan es realitzin les formacions i els reciclatges dels membres del Cos de Banders i quan s'hagin de fer les formacions per obtenir el CALC (certificat d'aptituds per a l'obtenció de la llicència de caça).
3. Els monitors de tir són els responsables del manteniment de l'armament.
4. Els comandaments són responsables de la custòdia de l'armament i la munició adscrits al Cos.

Capítol cinquè. Incorporació i carrera professional

Article 42

Comitè tècnic de selecció

1. Totes les proves d'accés al Cos de Banders, com també les de promoció interna, són organitzades, controlades i valorades per un comitè tècnic de selecció, que és el màxim responsable del desenvolupament correcte de tot el procés.
2. Aquest comitè pot delegar el control directe i l'execució de cadascuna de les proves en el tècnic o els tècnics especialistes del tema de la prova en qüestió, sense que això l'eximeixi de cap responsabilitat.

Article 43

Condicions generals d'accés

1. Les condicions generals d'accés al Cos de Banders són, a més a més del que preveu l'article 15 de la Llei del Cos de Banders:
 - a. Títol de batxillerat del sistema educatiu andorrà o títol equivalent.
 - b. Presentació d'un currículum en el qual l'aspirant esmenti les seves activitats, capacitats, titulacions, documents acreditatius, en relació amb el lloc de treball objecte del concurs. Cal fer menció expressa dels llocs de treball ocupats amb anterioritat.
 - c. Declaració jurada en la qual el candidat manifesta que no té cap malaltia física que li impedeixi realitzar les proves físiques.
2. Els coneixements requerits per ocupar el lloc de treball són els següents:
 - a. Domini del català.
 - b. Coneixements en aplicacions informàtiques (nivell d'usuari).
 - c. Coneixements del castellà i del francès.

Article 44

Proves i mèrits

Les proves que han de passar els candidats són les següents:

1. Una prova professional que consta d'un examen escrit que atesti els coneixements sobre l'entorn muntanyenc del país (geografia, fauna i flora), i els coneixements sobre la legislació que afecta el Cos de Banders, i un examen

teoricopràctic que posa l'aspirant en situació de treball i que permet mesurar l'aptitud que té una persona per observar l'entorn muntanyenc. La nota final és la mitjana de les dos.

2. Una entrevista professional amb el comitè tècnic de selecció. En l'entrevista professional es valora el currículum presentat pel candidat tenint en compte, entre d'altres, l'experiència en la pràctica del muntanyisme.

3. Unes proves físiques que consten d'una prova de resistència/potència (40%), d'una prova de resistència (35%), d'una prova d'orientació (15%) i d'una prova de demostració d'habilitats motrius en el desplaçament per la muntanya d'acord amb el bloc específic de la Formació d'educador esportiu en muntanyisme nivell 1 (10%).

4. Unes proves culturals que atesten el coneixement oral i escrit de la llengua catalana. Les persones que estiguin en possessió del títol de nivell B de català estan exemptes d'aquesta prova.

5. Unes proves psicotècniques.

6. Coneixements del castellà i del francès.

L'obtenció de puntuacions inferiors a 5 punts sobre una valoració de 0 a 10 punts en la prova professional, la prova de llengua catalana i les proves psicotècniques i la qualificació de "no apte" en les proves mèdiques, en una valoració d'"apte" o "no apte", comporta l'eliminació immediata de l'aspirant.

Article 45

Bander alumne

1. El període de formació del bander alumne és d'un any.

2. La formació de base específica és sobre: coneixement general del Cos de Banders, coneixement sobre el medi natural, actuacions del Cos de Banders, coneixement de la utilització del material i l'uniforme.

3. Durant el període de formació el bander alumne té com a missió, funcions i facultats del lloc de treball de bander les previstes en els articles 6, 7 i 22 de la Llei 32/2008, del 18 de desembre del 2008, que regula el Cos de Banders, a excepció de la confecció d'atestats, controls de caçadors i pescadors, la conducció del vehicle oficial, així com l'ús de les armes de foc.

4. Si durant el període de formació la persona causa baixa mèdica, se suspèn el còmput del període de formació, que es reprèn quan retorna de la baixa.

5. En finalitzar el període de formació, la persona ha de passar una prova escrita i una prova oral. La prova escrita consisteix en una avaluació de coneixements que ha hagut d'adquirir des de la data de la seva incorporació al Cos de Banders. La prova oral consisteix en una presentació que ha de fer davant del comitè tècnic de selecció sobre un tema de competències del Cos de Banders.

6. El comitè tècnic de selecció ha de valorar tant la prova escrita com la prova oral. Cada prova es puntua sobre 10. El comitè, que es compon d'un agent del Cos de Banders, d'un comandament i del director, és l'òrgan encarregat d'avaluar les fases de formació i període de prova.

Article 46

Bander en període de prova

1. Conclosos el procés selectiu i el procés formatiu, els candidats proposats per ocupar les places vacants o de nova creació són nomenats pel Govern com a funcionaris en període de prova. Aquest període és de dotze

mesos de duració per als funcionaris d'ingrés i de sis mesos com a màxim per als qui procedeixen del torn de promoció interna.

2. Durant aquest període, el director del Departament, juntament amb la Secretaria d'Estat de Funció Pública, han d'apreciar la capacitat, la dedicació, les aptituds, l'adaptació i les competències del funcionari en relació amb el lloc.

3. Si durant el període de prova el funcionari no és avaluat favorablement o existeix una causa justificada per al cessament, la Secretaria d'Estat de Funció Pública ha de notificar per escrit a la persona interessada l'acabament de la seva relació de treball sense més responsabilitat que liquidar-li les remuneracions corresponents al temps treballat.

4. La missió, les funcions i les facultats del lloc de treball de bander en període de prova són les mateixes que les del lloc de treball de bander, previstes en els articles 6, 7 i 22 de la Llei 32/2008, del Cos de Banders.

5. Quan es tracti de funcionaris que hagin accedit a la plaça vacant o de nova creació mitjançant promoció 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.

Article 47

Bander

La missió, les funcions i les facultats dels agents del Cos de Banders són les definides en els articles 6, 7 i 22 de la Llei 32/2008, del Cos de Banders.

Article 48

Cap d'unitat

1. Les principals missions, funcions i facultats assumides pel lloc de treball de cap d'unitat són les especificades en els articles 6, 7 i 22 de la Llei 32/2008, del Cos de Banders, segons les necessitats operatives i d'actuacions que s'han de dur a terme, servint com a reforçament del servei si ho requereix, a més de:

- a. Coordinar, programar i efectuar el seguiment de l'organització del treball pròpia del personal (actuacions especials, baixes, vacances, estades, tasques amb altres departaments i àrees o altres), així com col·laborar i participar en la distribució del personal en les planificacions conjuntes de tot el Cos que s'elaborin per poder assegurar la realització de les tasques de vigilància d'acotats i reserves, conservació del patrimoni, entre d'altres, a partir de les instruccions del lloc superior i segons els procediments d'organització de treball fixats i els recursos humans i tècnics que es troben a la seva disposició per tal de garantir les necessitats de l'organització del treball i el compliment dels paràmetres d'actuació, específics del seu àmbit territorial i genèric del Cos Especial.
- b. Comprovar, contrastar i assegurar que les actuacions dels membres del Cos compleixen les normes, els protocols i els procediments d'actuació, existents o per desenvolupar, per tal de garantir la millor qualitat de les actuacions efectuades i l'assoliment dels objectius fixats.
- c. Efectuar el seguiment de les incidències i els fets que puguin ocórrer (reunions periòdiques amb el personal al seu càrrec, reunions periòdiques amb l'equip de comandaments, sessions informatives regulars amb el Cos Especial), així com redactar els informes adients d'acord amb la periodicitat que s'estableixi en la normativa de procediment intern.

2. Els principals informes han de referir-se a:

- a. Informes tècnics sobre matèries pròpies i col·laboracions escrites amb altres àrees de l'Administració general o d'altres institucions.
- b. Expedients sancionadors per infraccions de la normativa pròpia del Cos Especial de Banders.
- c. Expedients disciplinaris per les actuacions del personal al seu càrrec.
- d. Propostes formatives del personal al seu càrrec i del col·lectiu de banders per presentar-les i discutir-les a l'hora d'elaborar el pla de formació.

3. Altres activitats són:

- a. Redactar i elaborar documentació del Cos Especial (documents, informes i notes internes, comunicats al personal, etc.) amb la directiva del comandament directe.
- b. Programar i elaborar la planificació i la distribució del personal, segons els terminis establerts (diari, setmanal i mensual); incorporar les incidències necessàries (estades formatives, baixes, vacances, actuacions específiques, etc.) dins del seu àmbit propi; i coordinar la planificació parcial per tal d'elaborar la planificació anual i mensual de treball que asseguri la cobertura dels serveis prestats, atenent l'estacionalitat del servei i altres factors.
- c. Organitzar i fer el seguiment de l'execució de les activitats assignades als banders per conèixer el grau d'assoliment dels objectius que es fixin.
- d. Organitzar la recollida de totes les dades relatives a les actuacions efectuades i informar-ne puntualment l'equip de comandaments i assegurar el tractament i la facilitació de dades de servei a altres àrees de l'Administració general.
- e. Estudiar i analitzar tota la informació rellevant rebuda sobre les possibles actuacions i fets ocorreguts, informar-ne regularment (reunions de caire diari, setmanal, mensual) els banders perquè es prenguin les accions i les mesures adients, i compartir aquestes informacions en les reunions amb l'equip de comandaments.
- f. Vetllar pel millor desenvolupament del Cos, informant el personal de les disposicions que afectin el servei, i tenir cura que el personal compleixi les seves obligacions.
- g. Coordinar, seguir i informar l'equip de comandaments sobre la gestió de l'acompliment dels professionals que presten els seus serveis laborals i professionals al Cos Especial per identificar els punts de millora i efectuar-ne les accions adients (per exemple, plans formatius).
- h. Escoltar i atendre les observacions o peticions verbals sobre el Cos que el personal vulgui formular i transmetre a l'equip de comandament del Cos Especial.
- i. Visitar regularment els llocs d'actuació dels banders i verificar que les actuacions s'executen dins dels procediments de serveis establerts.
- j. Col·laborar amb l'equip de comandaments i amb els professionals que escaigui en la definició i la preparació de normativa, procediments i indicadors de gestió, protocols d'actuació, etc.
- k. Col·laborar amb la resta de l'equip de comandaments del Cos de Banders, la comissió de formació (si escau) i la SEFP en la coordinació i la programació de la formació inicial de base i continuada del personal, així com servir com a punt de referència amb l'Àrea de Formació de la SEFP per optimitzar els recursos formatius i assegurar que el personal està capacitat professionalment per prestar el millor servei, segons la programació de la formació acordada.

l. Col·laborar amb la resta de l'equip de comandaments del Cos de Banders en la coordinació de les diferents fases i proves dels processos de selecció que s'escaiguin i en la fase d'integració i acollida dels nous membres al Cos per assegurar la millor adequació dels candidats al lloc de treball i garantir una integració òptima dels nous membres a l'equip de treball del Cos Especial, conjuntament amb l'Àrea de Desenvolupament de la SEFP.

m. Comprovar i verificar les condicions de salut i higiene general del Cos per proposar programes d'actuació específics com campanyes de vacunació, de prevenció de riscos, etc.

n. El seguiment dels treballs administratius i els expedients sancionadors.

o. El seguiment de les tasques i dels possibles canvis de planificació.

p. El tractament dels fulls de servei diaris i l'anàlisi dels resultats.

q. El tractament dels fulls de compensació.

4. Els requisits per poder aspirar a la convocatòria són:

a. Estar ocupant un lloc de treball classificat al nivell C1 del Cos Especial de Banders.

b. Antiguitat en el lloc de treball de procedència mínima de cinc (5) anys, sense comptabilitzar el període de prova.

Article 49

Cap d'àrea

1. Les principals missions, funcions i facultats assumides pel lloc de treball de cap d'àrea, a més a més de les definides en els articles 6, 7 i 22 de la Llei 32/2008, del Cos de Banders, es concreten en els punts següents:

a. Coordinar, controlar i planificar l'organització pròpia del Cos Especial de Banders en els seus múltiples àmbits (recursos humans, mesures davant de situacions anòmales, visites i contactes amb la resta de caps d'àrea i autoritats, programació i organització del treball, etc.) de manera participada amb els comandaments territorials per tal de garantir l'òptim funcionament del Cos Especial de Banders i assegurant la prestació del millor servei públic encomanat, segons els criteris d'eficàcia, eficiència i qualitat i amb respecte de l'ordenament jurídic vigent.

b. Coordinar, implantar i planificar dins de l'equip de comandaments les accions per al compliment de la missió a partir de les línies d'actuació i les directrius acordades d'acord amb altres departaments i àrees de l'Administració general, per assegurar la millor adequació, protecció i conservació del medi ambient i la seva promoció.

c. Preparar, proposar, controlar i seguir el pressupost assignat al Cos Especial de Banders per poder efectuar les propostes adients i planificar els recursos humans, tècnics i econòmics necessaris per prestar el servei públic encomanat en les millors condicions.

d. Proposar, implantar i facilitar la planificació d'activitats i accions (formatives, selecció de personal, gestió de l'acompliment, elaboració de quadrants/planificacions de treball, redacció de protocols de funcionament, etc.) amb l'objectiu de facilitar la integració del personal adscrit al Cos Especial i reforçar la imatge de professionalitat del Cos en els àmbits social i de país.

e. El seguiment dels treballs administratius i els processos sancionadors.

f. El seguiment de les tasques i dels possibles canvis de planificació.

g. El control de les vacances, dies compensatoris, permisos d'absència, baixes.

h. El tractament dels fulls de servei diaris i l'anàlisi dels resultats.

- i. El tractament dels fulls de compensació.
 - j. Elaborar informes i col·laborar en la preparació de la normativa que escaigui, d'acord amb les instruccions del lloc superior, els procediments i la normativa en vigor, amb el propòsit d'optimitzar la utilització dels recursos humans, tècnics i pressupostaris assignats, i gestionar els processos sancionadors.
2. Els requisits per poder aspirar a la convocatòria són:
- a. Estar ocupant un lloc de treball classificat al nivell B1 del Cos Especial de Banders.
 - b. Antiguitat en l'Administració general i permanència en el lloc de treball de procedència mínima de cinc (5) anys, sense comptabilitzar el període de prova.

Article 50*Requisits per poder aspirar a una especialitat*

Els requisits per poder aspirar a una especialitat són:

- a. Tenir una experiència mínima de tres anys com a membre del Cos de Banders a la data de venciment del concurs oposició, sense comptabilitzar el període de prova.
- b. Els membres que ja tenen una especialitat poden aspirar a la convocatòria però en cas de ser seleccionats han de deixar l'especialitat que ja tenien.

Article 51*Permanència en una especialitat*

Les persones a qui s'adjudiqui una especialitat han de:

1. Seguir i superar obligatòriament la formació específica que s'hagi de realitzar per al bon funcionament de les seves funcions. En cas de no superar la dita formació, els membres seleccionats perden la seva especialitat.
2. Garantir una permanència en el lloc de treball mínima de dos anys. En cas de renunciar, no es poden presentar a cap altre procés de selecció per a una especialitat en el Cos de Banders durant un termini de tres anys, excepte:
 - a. Si la baixa és deguda a una malaltia o a un problema físic.
 - b. En cas de presentar-se a una altra especialitat.
3. Cada dos anys, o si es detecta algun problema en el desenvolupament de les tasques, es comprova que els agents amb una especialitat continuen tenint els requisits mínims per exercir les tasques encomanades.
4. El comitè tècnic de selecció és l'encarregat de realitzar aquest seguiment.

Article 52*Especialitats*

Les especialitats que hi ha al Cos de Banders són:

1. Membre de la brigada de captura d'animals potencialment perillosos. A part de realitzar les tasques i funcions pròpies del lloc de treball de bander, n'assumeix les següents:
 - a. Capturar gossos potencialment perillosos segons la legislació en vigor.
 - b. Capturar animals potencialment perillosos.

2. Monitor de tir i d'activitats professionals. A part de realitzar les tasques i funcions pròpies del lloc de treball de bander, n'assumeix les següents:

- a. Preparar els caçadors per a l'examen del permís de caça en l'apartat "Manipulació de les armes i seguretat".
- b. Ser present en tant que examinador a les proves de l'examen de permís de caça, apartat "Manipulació de les armes i seguretat".
- c. Manipular, revisar i mantenir les armes i municions adscrites al Cos Especial de Banders.
- d. Presentar propostes d'adquisició de material, i mantenir al dia l'inventari.
- e. Elaborar i actualitzar els protocols d'actuació en matèria de seguretat en les intervencions del Cos.
- f. Elaborar els plans de formació (continguts i calendari), tant inicial com continuada, en la matèria de seguretat.
- g. Estudiar les formacions disponibles i fer la proposta de les més adients per cobrir les necessitats del Cos.
- h. Participar en formacions per valorar-ne la viabilitat i/o l'adaptació a l'especificitat del Cos de Banders.
- i. Impartir les formacions adients en tir d'arma llarga per garantir la millor actuació davant de les necessitats dels serveis.
- j. Avaluar l'assistència i l'adquisició de coneixement dels agents que participen en les formacions i proposar accions de millora.

3. Aquestes dos especialitats són remunerades econòmicament amb els imports que es fixen en cada moment.

4. Es poden crear especialitats segons les necessitats.

Capítol sisè. Formacions

Article 53

Principi general

1. D'acord amb les necessitats formatives, ja es tracti de necessitats individuals o col·lectives, la direcció del Cos de Banders, amb la col·laboració dels seus comandaments, és qui prioritza la planificació de la formació dels funcionaris del Cos de Banders elaborant la planificació formativa anual del Cos.
2. La Secretaria d'Estat de Funció Pública gestiona i coordina els programes de formació segons les necessitats formatives demanades o detectades que s'integren al Pla integral de formació.
3. El personal del Cos de Banders ha de seguir obligatòriament, excepte dispensa expressa del director, els cursos de formació establerts en cada cas.
4. El Reglament de formació del personal de l'Administració general vigent en cada moment regula les activitats formatives del personal del Cos de Banders.

Article 54

Tipus de formació

1. Les tipologies de formació són:



- a. Formació de base: general i específica.
- b. Formació continuada: general i específica.

2. Els funcionaris del Cos de Banders segueixen cursos de formació interna o externa d'acord amb les necessitats del Cos. S'entén per "formació interna" la formació organitzada per l'Administració general o el mateix Cos, i per "formació externa" la formació organitzada per entitats de formació externes a l'Administració general.

3. La direcció del Cos de Banders té cura d'organitzar programes de formació a Andorra per completar els coneixements adquirits en les formacions seguides a l'estranger i adaptar-les a l'especificitat del Principat.

4. La formació continuada és la destinada a facilitar una adaptació oportuna i correcta als canvis que, en el decurs del temps, poden aparèixer en l'entorn i en el lloc de treball i facilita l'ampliació continuada de coneixements generals i específics propis del Cos de Banders.

Tant la formació de base com la formació continuada comprenen no solament les matèries específicament tècniques, de vigilància i/o de seguretat sinó també les pròpies de la deontologia professional.

Disposició transitòria

Els membres del Cos de Banders que a l'entrada en vigor d'aquest Reglament siguin titulars d'alguna especialitat romandran subjectes al que preveïen les bases de la convocatòria corresponent.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, el 7 de gener del 2015

Antoni Martí Petit
Cap de Govern