

Ordinacions i reglaments

Reglament d'àmbit intern del 30-12-2025 del Servei de Circulació Comunal del Comú de Sant Julià de Lòria.

El Servei de Circulació Comunal de la parròquia de Sant Julià de Lòria es regeix per la Llei 9/2023, del 30 de gener, dels agents de circulació comunals. No obstant, aquest reglament desenvolupa aquells preceptes de la norma esmentada que precisen una ampliació reglamentària amb la finalitat d'aconseguir una millor adaptació a les característiques del Servei de Circulació d'aquesta parròquia.

Vist l'article 34 de la Llei 9/2023, del 30 de gener, dels agents de circulació comunals que exigeix l'aprovació d'un reglament intern pel Servei de Circulació Comunal.

Vist el Reglament intern del 12-3-2021 del Servei de Circulació Comunal del Comú de Sant Julià de Lòria i la seva posterior modificació.

Atesa la voluntat del Comú de Sant Julià de Lòria d'actualitzar i regularitzar tots els aspectes relatius a les circumstàncies laborals dels membres del Servei de Circulació Comunal amb l'objectiu d'assolir i garantir una millor interpretació, aplicació i ordre de la normativa aplicable.

La regulació d'aquest reglament es complementa amb les instruccions, circulars, ordres i disposicions d'obligat compliment per part del personal adscrit al Servei de Circulació Comunal del Comú de Sant Julià de Lòria que el Cap del Servei consideri oportú per a l'òptim desenvolupament de les funcions pròpies del Comú.

El Comú de Sant Julià de Lòria, en la sessió Ordinària del Consell de Comú de data 30 de desembre del 2025, aprova el reglament d'àmbit intern del Servei de Circulació Comunal del Comú de Sant Julià de Lòria.

Capítol I. Disposicions generals

Article 1. Àmbit d'aplicació

El present reglament és aplicable únicament als agents del Servei de Circulació Comunal de la parròquia, inclosos els agents de circulació en formació.

Article 2. Objecte

L'objecte del present reglament rau en la regulació, concreció i fixació de la regulació de l'estructura i l'organització interna dels agents del Servei de Circulació Comunal, la normativa comunal complementària a la Llei dels agents de circulació comunal, els requisits en matèria d'accés i de formació, la determinació de les categories de treball, així com el registre de dades personals, la protecció social i defensa jurídica del personal i, finalment, tot allò relacionat amb la jornada laboral, l'horari, els permisos i vacances, la uniformitat i les eines de treball que la corporació posa a disposició de les seves persones treballadores.

Capítol II. Registre de dades personals

Article 3. Registre de dades personals

1. El registre de dades professionals i personals, que depèn del departament de Gestió i Desenvolupament de Persones, és on s'inscriuen les dades referents a la situació professional dels agents del Servei de Circulació Comunal del Comú de Sant Julià de Lòria.

2. El departament de Gestió i Desenvolupament de Persones del Comú de Sant Julià de Lòria gestiona aquest registre i ha de vetllar per adoptar les mesures necessàries per assegurar la protecció i el caràcter confidencial de les dades contingudes.
3. Tot agent del Servei de Circulació Comunal del Comú de Sant Julià de Lòria haurà de notificar al departament de Gestió i Desenvolupament de Persones qualsevol modificació de les dades incloses en dit registre.
4. La persona té dret a l'accés i a l'obtenció de certificacions sobre tota la informació existent al seu nom en el registre de personal, així com els drets que empara la Llei qualificada de protecció de dades personals per als fitxers de naturalesa pública.

Article 4. Contingut del registre

Les dades incloses en aquest registre es componen de:

- a) Dades personals:
 - Nom i cognoms
 - Data i lloc de naixement
 - Número de passaport i/o permís de residència
 - Permisos de conduir, categoria i validesa
 - Domicili i telèfons de localització
- b) Dades acadèmiques:
 - Titulacions oficials homologades pel Ministeri d'Educació, si escau
 - Formacions, cursos i/o tallers realitzats
- c) Dades professionals:
 - Número d'identificació de nòmina
 - Dates de canvis de situació laboral (ingrés, promocions, trasllats, segona activitat, comissions de servei i excedències)
 - Valoracions del sistema de gestió de l'acompliment
 - Felicitacions, distincions i condecoracions
 - Indisposicions, baixes per malaltia i/o accident laboral
 - Permisos, absències i vacances
 - Expedients disciplinaris amb totes les anotacions pertinents

Capítol III. Estructura i organització interna del Servei de Circulació Comunal del Comú de Sant Julià de Lòria**Article 5. Estructura i classificació professional**

1. El Servei de Circulació Comunal de Sant Julià de Lòria s'estructura i classifica a través de les escales i càrrecs següents:
 - a) Escala superior que comprèn els càrrecs de cap i sotscap.
 - b) Escala tècnica que comprèn els càrrecs d'oficial, sotsoficial i caporal.
 - c) Escala bàsica que comprèn els càrrecs d'agent de primera, d'agent, agent en període de prova i agent en formació. En cap cas el nombre d'agents en formació pot superar la meitat del nombre d'agents i agents de primera adscrits al Servei de Circulació Comunal de la parròquia.
2. El Comú determinarà en cada moment, i en funció de les necessitats del servei, previ informe del Cap de Servei de Circulació, el nombre d'efectius necessaris així com les places i càrrecs a proveir en les diferents escales.
3. El Comú podrà determinar la necessitat d'incorporar la figura del director, que serà el superior jeràrquic del Servei de Circulació Comunal i disposarà de totes les atribucions i competències específiques del Cos, encara que no sigui agent de circulació. Les funcions d'aquest són les establertes per la vigent Llei dels agents de circulació comunals i totes aquelles que li siguin encomanades i delegades pels cònsols, i en defecte el conseller delegat. Podrà dur uniforme i realitzar funcions específiques d'agent de circulació, si abans de ser nomenat director era agent de circulació en servei actiu.

Article 6. *Descriptius de llocs de treball*

Les fitxes descriptives dels llocs de treball són documents que contenen la identificació del lloc, el seu enquadrament jeràrquic, la descripció funcional, el perfil professional i competencial i els criteris de valoració que es requereixen per ocupar-los.

Aquestes fitxes s'actualitzen, prèvia proposta al departament de Gestió i Desenvolupament de Persones, i posterior aprovació de la Junta de Govern, en el cas que algun dels llocs de treball hagi modificat substancialment les seves funcions, requisits o valoració o en el cas d'acord de l'Òrgan Interparroquial de coordinació dels Serveis de Circulació.

Capítol IV. Codi deontològic**Article 7.** *Codi deontològic*

1. El codi deontològic és el document que conté els estàndards ètics i morals que regulen la conducta professional dels agents del Servei de Circulació Comunal, amb indicacions sobre el seu comportament, els seus drets i deures.

2. La confecció del codi deontològic és competència de l'Òrgan Interparroquial de coordinació dels Serveis de Circulació, però serà la Junta de Govern qui establirà, mitjançant circular interna, les conductes a observar durant la prestació del servei comunal.

3. El codi deontològic podrà ser actualitzat en el cas que algun dels paràmetres inclosos hagi modificat substancialment les seves indicacions o valoracions.

Capítol V. Règim administratiu**Article 8.** *Situacions administratives*

Les situacions administratives dels agents del Servei de Circulació Comunal de Sant Julià de Lòria es regulen d'acord amb el que estableix l'Ordinació de la Funció Pública del Comú de Sant Julià de Lòria i la vigent Llei dels agents de circulació comunals, tenint sempre en compte les peculiaritats del servei al qual pertanyen.

Article 9. *Incompatibilitats*

Els agents del Servei de Circulació Comunal no podran exercir cap altra activitat professional diferent de les que deriva de la seva condició d'agent del Servei de Circulació.

Article 10. *Segona activitat*

1. S'estableix una situació administrativa especial, anomenada de segona activitat, dels agents del Servei de Circulació Comunal que segons un dictamen mèdic es troben en una situació de minva de llur capacitat per complir el servei ordinari o a sol·licitud de l'interessat un cop assolits els 55 anys. El dictamen mèdic que valori la minva de capacitat ha de ser confirmat pel Servei de Prevenció aliè de riscos laborals contractat pel Comú.

2. La Junta de Govern a demanda del departament de Gestió i Desenvolupament de Persones pot requerir en qualsevol moment que la persona declarada en situació de segona activitat se sotmeti a un examen mèdic per tal d'asseverar que les circumstàncies que van donar lloc a la referida situació administrativa es mantenen.

3. Les agents de circulació comunals que es trobin en estat de gestació han de passar a la situació de segona activitat de manera directa des del moment que se'n tingui coneixement.

4. Els agents del Servei de Circulació desenvolupen la segona activitat dins de la mateixa parròquia en què presten el servei, exercint funcions d'acord amb el seu càrrec. Si l'exercici d'aquestes funcions no és possible, bé per manca de places, bé per motiu d'incapacitat pròpia, poden prestar serveis complementaris adequats al seu càrrec i a la seva capacitat en altres llocs de treball de la mateixa Administració comunal.

5. Per la situació de segona activitat, s'aplicarà l'Ordinació de la funció pública vigent del Comú.

6. En cas que, a causa de l'atorgament de la situació de segona activitat, la persona treballadora deixi de ser membre del Servei de Circulació Comunal deixarà de percebre el complement específic i s'incorporarà dins del cos general del Comú i es regirà per les seves normatives.

Capítol VI. Uniformitat, distintius i equipaments

Article 11. *Uniformitat*

1. La uniformitat es compon pel conjunt de peces que constitueixen cadascun dels uniformes, EPIs, distintius, equips i altres complements de què es disposa per dur a terme les tasques i funcions a desenvolupar pels agents del Servei de Circulació Comunal Sant Julià de Lòria.

2. Tots els agents del Servei de Circulació Comunal, sempre que estiguin de servei, portaran la uniformitat que pertanyi al complet i aquesta haurà d'estar en perfectes condicions d'ús i de neteja per garantir la bona imatge i la seguretat de la persona.

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

4. Excepcionalment i als efectes de dur a terme de manera adequada les funcions d'inspecció i control de tota aquella normativa comunal que els atorgui aquesta competència, el cònsol major o la persona en qui hagi delegat les funcions, pot decidir motivadament que en determinades circumstàncies, els agents de circulació comunals puguin exercir les seves funcions sense vestir l'uniforme reglamentari, quan desenvolupen el servei dins horari laboral, havent de dur en tot moment les seves credencials de pertinença al Servei de Circulació. En cap cas es podran exercir funcions de seguretat viària i controls de trànsit sense l'uniforme reglamentari.

5. El Cap de Servei pot determinar, mitjançant circular interna, el moment de canvi de la uniformitat d'estiu i d'hivern així com la composició de les peces corresponents. Eventualment, quan les circumstàncies climatològiques del moment ho aconsellin, el comandament podrà autoritzar que s'ajustin les peces de l'uniforme a les eventualitats climatològiques.

6. En cap cas es portarà cap peça, complement, insígnia, estri o element que no pertanyi a la uniformitat que pertanyi, segons l'època de l'any o retirats d'ús. Tampoc s'utilitzarà l'uniforme o els seus complements per a fins particulars i/o fora de l'horari laboral.

7. La persona que no superi el període de prova resta obligada a retornar l'uniforme, l'equipament i el material en un termini màxim de 72 hores a comptar des de la notificació del resultat amb total independència dels recursos que es puguin interposar contra la decisió de no superació del període de prova.

8. La persona que causi baixa definitiva del Servei de Circulació Comunal de Sant Julià de Lòria resta obligada a retornar l'uniforme, l'equipament i el material, emblemes en el termini màxim de 72 hores a comptar de la data efectiva de finalització de l'activitat laboral en el Comú.

9. En cas de no retornar part dels components lliurats inicialment a la persona, li serà descomptat de la darrera nòmina o de la quitança els imports corresponents als components que manquin.

Article 12. *Emblemes, distintius i credencials*

1. Els emblemes tenen com a finalitat la identificació de les persones que formen part del Servei de Circulació Comunal (placa i número d'agent, emblema de la gorra i emblemes del braç). No es poden utilitzar més emblemes que els autoritzats pel Cap de Servei.

2. Els distintius de grau senyalen la categoria jeràrquica dels diferents efectius adscrits al Servei de Circulació Comunal.

3. El carnet professional inclou una fotografia de la persona, nom i cognoms, número professional, grup i càrrec i l'escut del Comú. És obligatori portar-lo i exhibir-lo en l'exercici de les seves funcions, quan sigui requerida la seva identificació.

4. L'Òrgan Interparroquial de coordinació dels Serveis de Circulació haurà de fixar i aprovar les credencials dels agents del Servei de Circulació Comunal, que hauran de ser idèntiques per a tots els comuns.

Article 13. *Eines de treball*

1. El material assignat, sigui el vehicle, l'emissora o qualsevol altre es mantindrà en tot moment en perfecte estat, adaptant la seva utilització a la normativa vigent i especialment als preceptes continguts en el present reglament.
2. En cas de pèrdua o deteriorament greu del material o danys en les instal·lacions, es faran les indagacions pertinents per procedir, si s'escau, a la incoació del corresponent expedient disciplinari.
3. A l'inici del torn cada persona haurà de comprovar el correcte estat i neteja del vehicle i de l'equipament assignat comunicant qualsevol anomalia que pugui posar en perill el correcte desenvolupament del servei.
4. A l'acabament del torn s'haurà d'informar de qualsevol anomalia detectada per prendre les decisions escaients, si s'escau.

Capítol VII. Protecció social, defensa jurídica i mèrits**Article 14. *Protecció social***

1. En cas d'invalidesa total permanent o mort d'un membre del Servei de Circulació Comunal de Sant Julià de Lòria, sigui en actiu o prejubilada, el Comú assegura la percepció d'una aportació única de 3.000 € bruts.
2. El Comú de Sant Julià de Lòria garanteix la part proporcional del salari, fins a la retribució íntegra del mateix, a percebre per qualsevol membre del Servei de Circulació Comunal de Sant Julià de Lòria, afectada pel present reglament, en cas de baixa per accident laboral i/o malaltia professional ocasionada pel desenvolupament de tasques relacionades amb el seu lloc de treball.
3. Per procedir a la retribució íntegra del salari s'hauran de complir les següents condicions:
 - Acceptació per part de la CASS com accident laboral i/o malaltia professional.
 - Realització d'un informe positiu vinculant per part de l'empresa encarregada del Servei de Prevenció aliè de riscos laborals.
 - Informe de la persona responsable del departament i/o servei on la persona està adscrita amb la descripció dels fets que han motivat l'accident.

Article 15. *Defensa jurídica*

1. El Comú de Sant Julià de Lòria garanteix, per mitjà del Gabinet Jurídic o aquells advocats/des amb qui la Corporació mantingui una relació professional, la defensa jurídica necessària en les causes que se segueixen contra els membres del Servei de Circulació Comunal a conseqüència d'actuacions portades a terme en l'exercici de les seves funcions, sempre que dites causes no hagin estat iniciades per la pròpia corporació o el Comú no hi formi part com a actor civil.
2. En les causes judicials que se segueixin contra els membres del Servei de Circulació Comunal de Sant Julià de Lòria a conseqüència d'actuacions portades a terme en l'exercici de les seves funcions en les quines la corporació hi formi part com a actor civil i no hagin estat instades pel propi Comú, es garantirà la defensa jurídica de la persona treballadora per mitjà d'aquells advocats o advocades amb qui la corporació mantingui una relació professional.

En el supòsit que la persona treballadora designi un advocat o advocada que no mantingui una relació professional amb el Comú de Sant Julià de Lòria, la corporació assumirà els honoraris mínims que marqui el Col·legi d'Advocats d'Andorra.

Conclòs el procediment judicial, en el cas que la persona treballadora acabi obtenint una sentència condemnatòria ferma, el Comú de Sant Julià de Lòria no assumirà cap despesa relativa a la seva defensa jurídica, endemés d'ostentar la potestat de reclamar les eventuais despeses d'honoraris d'advocat que la corporació hagi assumit a l'avança.

3. En les causes judicials que se segueixin contra els membres del Servei de Circulació Comunal de Sant Julià de Lòria a conseqüència d'actuacions portades a terme en l'exercici de les seves funcions en les quines la pròpia corporació hagi instat les accions, el Comú no assumirà cap cost relatiu a la defensa jurídica de la persona treballadora.

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

5. En tots els casos, la defensa jurídica als membres del Servei de Circulació Comunal de Sant Julià de Lòria estarà supeditada a què les seves actuacions no hagin estat efectuades amb dol (voluntarietat de l'acció).

Article 16. *Felicitacions, distincions i recompenses*

1. Els membres del Servei de Circulació Comunal podran ser premiats a proposta del seu superior, amb un informe justificatiu, quan es distingeixin en el compliment excel·lent dels objectius establerts i/o els seus deures i obligacions, amb les recompenses següents:

- Felicitació pública o privada acordada pel Cònsol Major
- Condecoració
- Menció honorífica
- Jubilació
- 25 anys de servei

2. Aquests supòsits, així com els règims d'atorgament, podran ser actualitzats, per acord de l'Òrgan Interparroquial de coordinació dels Serveis de Circulació, garantint una homogeneïtzació entre tots els comuns.

3. Les distincions i recompenses s'anotaran en el registre de dades personals del Comú de Sant Julià de Lòria i poden ser valorades com a mèrit en les proves de provisió de llocs de treball.

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

Capítol VIII. Jornada laboral, horaris, permisos i vacances

Article 17. *Jornada laboral i horaris*

1. El Servei de Circulació Comunal de Sant Julià de Lòria es presta durant les 24 hores del dia. A aquest efecte, el Cap del Servei o el director, en cas d'haver-n'hi, establirà, en funció de les necessitats, els torns escaients i el personal necessari.

2. Els agents del Servei de Circulació Comunal realitzaran, de manera ordinària, jornades de 8 hores diàries pels torns de treball diari i de 9 hores diàries pel torn de treball nocturn. Les especificitats del torn nocturn i les hores que excedeixin la jornada laboral es veuran compensades pel Reglament de compensacions del Servei de Circulació Comunal.

3. Per un millor funcionament o per causes justificades del Servei de Circulació Comunal, el Cap del Servei podrà modificar l'horari previst a l'apartat anterior, amb la consegüent aprovació per Junta de Govern.

4. La jornada de treball s'ha de complir íntegrament i no es pot abandonar el lloc de treball abans del previst o abans del relleu. En cas d'urgència sobrevinguda, la comunicació d'absència es podrà realitzar de forma verbal al comandament de rang superior en actiu, justificant-la posteriorment.

5. En els casos on l'interès públic així ho requereixi, tot el personal haurà de prestar el servei assignat fins que es pugui realitzar el relleu corresponent i/o cessi el motiu determinant de la situació de necessitat o emergència.

6. Tenint en compte les especificitats del servei, la jornada legal ordinària s'estableix en còmput anual i es fixa en un màxim de 1.800 hores anyals de treball efectiu.

7. El torn de nit es prestarà de manera voluntària, i serà l'escala superior qui determinarà els candidats més escaients. En cas de què no quedi cobert d'aquesta manera, el Cap de Servei determinarà les persones treballadores que cobriran el torn de manera rotativa, sense que aquest fet comporti cap dret adquirit.

8. Abans del dia 15 de cada mes, es lliurarà o s'informarà a tots els agents del Servei de Circulació Comunal el calendari laboral del mes següent, en funció del còmput d'hores anuals aprovats, així com el torn en què està adscrit (matí, tarda o nit o si s'escau jornada partida). Aquesta comunicació s'haurà de fer amb còpia al departament de Gestió i Desenvolupament de Persones. Els comandaments també comunicaran per escrit o correu electrònic qualsevol canvi o modificació posterior a les persones afectades amb còpia a GDP.

Article 18. Disponibilitat horària

Tots els agents del Servei de Circulació Comunal de Sant Julià de Lòria, per garantir la prestació de servei amb els efectius mínims requerits, han de comptar amb la disponibilitat horària següent:

- El seu calendari laboral contempla torns de treball de matí, tarda, nit o jornada partida així com treball en caps de setmana i festius.
- Eventualment, poden estar subjectes a canvis de jornada i/o horari per cobrir un torn de treball amb avís previ de com a mínim 48 h, llevat dels casos extraordinaris o de força major.
- El seu temps de treball es comptabilitzarà com a treball efectiu, entès aquest com el temps dedicat a exercir la seva tasca, exclòs el temps emprat als canvis d'indumentària i àpats o descansos si la persona no ha de romandre obligatòriament al lloc de treball.
- Poden ser requerits fora de la seva jornada laboral per l'escala superior per casos excepcionals. En el cas dels membres de l'escala superior, aquests seran requerits pel Cònsol o Conseller de Circulació.

Article 19. Descansos

1. Els treballadors tenen dret, com a mínim i en tots els casos, a un descans setmanal d'una jornada completa, que és obligatòria i irrenunciable. En els serveis que per motius excepcionals no es pugui complir aquest descans setmanal, s'haurà de garantir que el treballador assignat a dit servei no excedeixi un màxim de 12 dies consecutius sense descans.

2. Entre dues jornades de treball ordinàries successives hi ha d'haver un descans diari mínim de 12 hores. En els serveis que per motius excepcionals no es pugui complir aquest descans, com a mínim s'haurà de garantir un descans mínim de 8 hores entre jornades.

3. Els agents del Servei de Circulació Comunal tenen dret als descansos diaris següents:

- a) Una pausa de 30 minuts inclosa dins de la seva jornada.
- b) Tres pauses de descans de 10 minuts per excusar-se del seu lloc de treball de forma autoritzada.

4. En tots els casos el temps de descans serà autoritzat pel responsable de torn, qui decidirà el moment més oportú per realitzar-los per garantir la cobertura del servei. Aquests descansos s'han de demanar i informar el responsable de torn i tenen el seu inici i finalització en el moment que s'autoritzen.

5. Els membres del servei poden utilitzar la sala de descans ubicada a les oficines del Servei de Circulació. En cas que el descans es faci en establiments públics, els agents del Servei de Circulació comunals hauran de guardar cura de prioritzar la discreció.

6. Els descansos s'entenen dins de la jornada laboral i, per tant, en cas de necessitat el responsable de torn podrà sol·licitar a les persones d'incorporar-se de manera immediata.

Article 20. Permisos administratius

1. Són aplicables als agents del Servei de Circulació Comunal els permisos administratius previstos al reglament de permisos administratius del Comú de Sant Julià de Lòria.

2. Es poden concedir els permisos retribuïts sempre que estiguin degudament aprovats pel Cap de Servei, i validats pel departament de Gestió i Desenvolupament de Persones o si s'escau per la Junta de Govern.

3. En causes justificades, i de manera excepcional, es poden tramitar els permisos administratius amb 48 hores d'antelació, però aquests es troben supeditats a l'aprovació pertinent pel superior jeràrquic i pot ser requerit el justificant corresponent.

Article 21. Vacances

1. El personal adscrit al Servei de Circulació Comunal del Comú de Sant Julià de Lòria gaudirà d'un màxim de vint-i-cinc dies hàbils de vacances retribuïdes cada any, o bé la part proporcional al menor temps de la relació de servei, i aquests dies no podran ser compensats per dies de baixa laboral per malaltia, accident o maternitat.
2. Serà el Cap del Servei de Circulació Comunal qui haurà de planificar, autoritzar i comunicar les vacances escollides pel personal al seu càrrec, d'acord amb el model establert a tal efecte, al Departament de Gestió i Desenvolupament de Persones abans del 31 de gener de cada any.
3. La distribució dels períodes de vacances i l'atorgament de permisos queden condicionats al bon funcionament del Servei de Circulació.
4. Per tal de garantir les mateixes oportunitats en l'elecció de les vacances, davant coincidència en un mateix període tindrà preferència la persona que l'any anterior no hagi efectuat dit període.
5. El Cap del Servei haurà de planificar i estudiar la viabilitat de les vacances de les persones treballadores al seu càrrec i posteriorment autoritzar-les i comunicar-les al Departament de Gestió i Desenvolupament de Persones, d'acord amb el model establert a tal efecte, abans del 31 de gener de cada any.
6. El període de vacances no realitzat durant l'any natural a què corresponguin, i com a màxim fins al 31 de gener de l'any immediatament següent, no es pot acumular en anys posteriors, llevat de casos excepcionals i justificats amb l'informe previ favorable del Cap del Servei i la validació del Departament de Gestió i Desenvolupament de Persones, amb l'aprovació posterior en Junta de Govern.

Capítol IX. Provisió de places**Article 22. Requisits generals d'accés**

1. Els requisits d'accés a cada càrrec s'estableixen a l'Òrgan Interparroquial de coordinació dels Serveis de Circulació amb els mínims que disposa la Llei dels agents de circulació comunals.
2. L'accés al Servei de Circulació Comunal de Sant Julià de Lòria es fa superant les proves selectives definides pel Comú amb els requisits establerts a les bases de la convocatòria, que han de ser com a mínim els següents:
 - a) Ser major d'edat i tenir l'edat compresa entre el mínim i el màxim fixats per l'Òrgan Interparroquial de coordinació dels Serveis de Circulació.
 - b) Tenir nacionalitat exclusivament 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.
 - c) Estar en possessió, com a mínim, d'una titulació oficial del Marc Andorrà de Qualificacions de nivell 2.
 - d) Estar en possessió del permís de conduir B1 en el moment de la convocatòria, i el permís de conduir B2 abans del seu nomenament com a agent.
 - e) Competència oral i escrita en català certificada amb el títol de nivell B1 del Marc Europeu Comú de Referència per a llengües (MECR).
 - f) No patir cap malaltia, lesió física o psíquica que puguin impedir el correcte desenvolupament de l'activitat, demostrable mitjançant el corresponent certificat mèdic oficial.
 - g) No trobar-se inhabilitat o suspès per a l'exercici d'ofici o càrrec públic mitjançant una resolució judicial ferma.
 - h) 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 la pena imposada o no s'hagi cancel·lat els antecedents penals.
 - i) No haver estat separat del servei de 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.
 - j) En el cas que la persona que accedeixi a la plaça provinguin del servei actiu en un altre Servei de Circulació Comunal i tingui una categoria d'agent o agent de primera, se li mantindrà aquesta categoria. En cas d'accedir a través d'un concurs de mobilitat interna, s'establirà un període de prova de 3 mesos per les persones que provinguin d'altres serveis de circulació comunal, i de 12 mesos si provenen d'altres departaments.

Article 23. *Accés al càrrec d'agent i agent en període de prova*

1. Per accedir al càrrec d'agent és requisit indispensable superar la formació d'àmbit parroquial, el curs bàsic de capacitació del Pla de formació dels agents de circulació comunals, segons el que estableix l'Òrgan Interparroquial de coordinació dels Serveis de Circulació i superar el període de prova de 12 mesos.

2. Les persones aspirants a agent de circulació tenen el càrrec d'agent en formació del Servei de Circulació fins que no hagin superat el curs bàsic de capacitació, la formació d'àmbit parroquial i les pràctiques. Un cop finalitzat el període de formació, són nomenats agents en període de prova.

3. Les persones aspirants al càrrec d'agent de circulació comunal, encara que en la fase de selecció hagin acreditat el diploma o el certificat corresponent d'haver superat el curs bàsic de capacitació del Pla de formació dels agents de circulació comunals, no poden ser nomenades agents fins que hagin superat el període de prova i jurat el càrrec.

4. L'agent en formació i de prova del Servei de Circulació té les funcions següents:

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

5. Durant el període de prova, el cap del servei i/o el comandament superior, juntament amb el departament de Gestió i Desenvolupament de Persones, ha d'avaluar l'adequació del treballador als requisits del lloc de treball.

6. Si durant el període de prova no és avaluat favorablement o hi ha una causa justificada per al cessament, el departament de Gestió i Desenvolupament de Persones 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.

7. Quan es tracta de treballadors que han accedit a la plaça mitjançant promoció o mobilitat interna, en cas de no superar el període de prova, o de renúncia a la nova plaça durant aquest període, aquests 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.

8. El cònsol major de la parròquia, en un termini màxim de dos mesos, ha de prendre jurament o promesa del càrrec d'agent a l'aspirant una vegada hagi superat els requisits.

Article 24. *Promoció a agent de primera*

La promoció a agent de primera es produeix després d'haver superat els cursos específics de perfeccionament establerts o d'especialització en una disciplina concreta, realitzats en el marc del Pla de formació dels agents de circulació, o després d'haver assolit una antiguitat de tres anys en el càrrec d'agent amb una qualificació d'apte per part del Cap del Servei.

Article 25. *Promoció a l'escala tècnica*

1. L'accés a l'escala tècnica té lloc entre els agents de circulació que reuneixin els requisits adequats al perfil del lloc de treball de què es tracti, mitjançant un concurs de mobilitat, primer dins del mateix Servei de Circulació Comunal i subsidiàriament als restants Serveis de Circulació Comunals.

2. L'accés a l'escala tècnica del Servei de Circulació Comunal de Sant Julià de Lòria es fa superant les proves selectives definides pel Comú. Només es podran presentar a les esmentades proves les persones que compleixin els requisits establerts a les bases de la convocatòria, que han de ser, com a mínim:

- a) Formar part en situació de servei actiu de la plantilla de qualsevol Servei de Circulació Comunal en el moment de la publicació de la convocatòria.

- b) Estar en possessió, d'una titulació oficial del Marc Andorrà de Qualificacions de nivell 2.
- c) Estar en possessió dels permisos de conduir A1, B1, B2 i B2E.
- d) Competència oral i escrita en català certificada amb el títol de nivell B1 del Marc Europeu Comú de Referència per a llengües (MECR).
- e) Competència oral en castellà i francès equivalent al nivell A1 del Marc Europeu Comú de Referència per a les llengües (MECR).
- f) Coneixements de les eines informàtiques de gestió administrativa.
- g) Obtenir la certificació d'apte sense restriccions del servei de Medicina Laboral per al correcte desenvolupament de l'activitat.

3. Per totes les places incloses en l'escala tècnica s'establirà un període de prova de 3 mesos.

Article 26. *Promoció a l'escala superior*

1. L'accés a l'escala superior té lloc entre els agents de circulació que reuneixin els requisits adequats al perfil del lloc de treball de què es tracti, mitjançant un concurs de mobilitat, primer dins del mateix Servei de Circulació Comunal i subsidiàriament als restants Serveis de Circulació Comunals.

2. L'accés a l'escala superior del Servei de Circulació Comunal de Sant Julià de Lòria es fa superant les proves selectives definides pel Comú. Només es podran presentar a les esmentades proves les persones que compleixin els requisits establerts a les bases de la convocatòria, que han de ser:

- a) Formar part en situació de servei actiu de la plantilla de qualsevol Servei de Circulació Comunal en el moment de la publicació de la convocatòria.
- b) Estar en possessió, com a mínim, d'una titulació oficial del Marc Andorrà de Qualificacions de nivell 4.
- c) Estar en possessió dels permisos de conduir A1, B1, B2 i B2E.
- d) Competència oral i escrita en català certificada amb el títol de nivell B1 del Marc Europeu Comú de Referència per a llengües (MECR). Pel que fa al Cap del Servei serà necessari posseir el títol de nivell C1.
- e) Competència oral en castellà i francès equivalent al nivell A2 del Marc Europeu Comú de Referència per a les llengües (MECR).
- f) Coneixements de les eines informàtiques de gestió administrativa.
- g) Obtenir la certificació d'apte sense restriccions del servei de Medicina Laboral per al correcte desenvolupament de l'activitat.

3. Per totes les places incloses en l'escala superior s'establirà un període de prova de 12 mesos.

Article 27. *Accés a funcions de monitor d'educació viària*

1. Podran desenvolupar funcions de monitor d'educació viària tots els membres del Servei de Circulació Comunal que tinguin com a mínim la categoria d'agent.

2. Per escollir la persona amb el perfil competencial més adient per les funcions a desenvolupar es valoraran els següents aspectes:

- a) Les capacitacions adquirides en cursos de formació que siguin d'interès per la funció de monitor.
- b) L'experiència laboral com a monitor o formador dins del Servei de Circulació Comunal.
- c) Els informes dels caps immediats amb relació a l'avaluació de l'acompliment.

3. De manera anual el responsable pedagògic del Servei de Circulació Comunal farà una valoració de cada monitor tenint en compte les percepcions dels participants en les seves activitats, per determinar la seva adequació per seguir desenvolupant les funcions de monitor.

Article 28. *Accés a funcions de formador i instructor*

1. Podran desenvolupar funcions de formador i instructor tots els membres del Servei de Circulació Comunal que tinguin com a mínim la categoria d'agent.

2. Per escollir la persona amb el perfil competencial més adient per les funcions a desenvolupar es valoraran els següents aspectes:

a) Disposar del diploma o certificat d'instructor per impartir classes pràctiques en el curs bàsic de capacitat i assistir els agents en formació. Aquests s'inclouen en el Pla de formació competència de l'Òrgan Interparroquial de coordinació dels Serveis de Circulació.

b) Les capacitacions adquirides en cursos de formació que siguin d'interès per la funció de formador i/o instructor.

c) Els informes dels caps immediats amb relació a l'avaluació de l'acompliment.

3. De manera anual el responsable pedagògic del Servei de Circulació Comunal farà una valoració de cada formador i instructor tenint en compte les percepcions dels participants en les seves formacions, per determinar la seva adequació per seguir desenvolupant les funcions de formador i instructor.

Article 29. Proves de selecció

1. Les persones que es presentin a una convocatòria hauran de superar, com a mínim les proves de selecció següents:

- Proves psicotècniques i entrevista per competències segons el perfil competencial definit.
- Prova oral i escrita per valorar els coneixements en llengües segons el nivell requerit a la convocatòria, excepte els de llengua catalana que s'haurà de certificar mitjançant el títol corresponent.
- Proves físiques segons les condicions establertes en la convocatòria (en el cas de les proves d'accés inicials al cos).
- Prova escrita per valorar els coneixements teòrics i pràctics a nivell de reglamentacions que l'afecten, àmbit parroquial i institucions andorranes.
- Entrevista professional.
- Prova mèdica efectuada per un facultatiu de Medicina i Salut del Treball degudament autoritzat per exercir a Andorra per acreditar que el candidat no pateix cap malaltia o lesió física o psíquica que pugui impedir el correcte desenvolupament de l'activitat professional del Servei de Circulació Comunal.

Article 30. 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 proves de selecció, avaluar-ne els resultats i garantir l'objectivitat del procés per escollir els candidats més adequats, segons els requisits prèviament establerts per l'Òrgan Interparroquial de coordinació dels Serveis de Circulació.

2. El Comitè Tècnic de Selecció es compon com a mínim per:

- a) El cònsol major o la persona en qui hagi delegat les funcions.
- b) El cap del Servei de Circulació Comunal o qui ostenti les funcions de direcció i comandament del Servei de Circulació.

3. Si el Comitè Tècnic de Selecció ha d'avaluar una promoció per accedir al càrrec de cap del Servei de Circulació, el cap del Servei que ha de ser reemplaçat ha de deixar el seu lloc en aquest Comitè Tècnic de Selecció al/a la Secretariària General del Comú.

4. Quan els requisits ho aconsellin, o l'aplicació de tècniques de selecció ho facin necessari, el Comitè Tècnic de Selecció pot incorporar experts interns o externs a l'administració comunal, en qualitat d'assessors.

5. Amb relació al funcionament del Comitè Tècnic de Selecció s'aplica l'establert a l'Ordinació de la funció pública del Comú de Sant Julià de Lòria.

Capítol X. Formació i perfeccionament

Article 31. Formació

1. Totes les persones membres del Servei de Circulació Comunal han d'assistir obligatòriament a les formacions tècniques i actitudinals que es determinin en el Pla de Formació definit per l'Òrgan Interparroquial de coordinació dels Serveis de Circulació.

2. La formació continuada d'àmbit parroquial se centra en l'adquisició i/o perfeccionament de competències per proporcionar un servei de qualitat i a la promoció en la carrera professional. De manera general, contemplarà les temàtiques definides al Pla de Formació.

3. La formació continuada d'àmbit parroquial podrà impartir-se per l'equip de formadors i instructors del Servei degudament acreditats, que han d'emetre informes sobre l'aptitud, actitud i progressió del participant al Cap de Servei.

4. En tot allò no previst específicament en aquest reglament en relació amb la formació, és d'aplicació el previst pel cos general del comú.

Capítol XI. Sistema de retribució

Article 32. *Sistema de retribució*

1. La taula salarial a percebre pels membres del Servei de Circulació Comunal és la corresponent a l'Annex 1.

2. La resta de compensacions es troben regulades al Reglament de Compensacions del Servei de Circulació Comunal.

Capítol XII. Règim i procediment disciplinari

Article 33. *Règim disciplinari*

El règim i procediment disciplinari d'aplicació als membres del Servei de Circulació Comunal del Comú de Sant Julià de Lòria es regeix pel que disposa la Llei dels agents de circulació comunals.

Disposició addicional

En tot allò previst en l'anterior reglament intern corresponent als sistemes de retribució, serà d'aplicació el Reglament de Compensacions del Servei de Circulació Comunal.

Així mateix, en tot allò no previst específicament en el present reglament, serà d'aplicació el revist a l'Ordinació vigent de la funció pública del Comú de Sant Julià de Lòria.

Disposició derogatòria

Queda sense efecte el Reglament intern del 12-3-2021 del Servei de Circulació del Comú de Sant Julià de Lòria així com la seva modificació del 16-3-2022 i totes les normes amb el mateix rang o inferior en relació al personal adscrit al Servei de Circulació del Comú de Sant Julià de Lòria que s'oposin al contingut del present reglament.

Disposició final

Aquest Reglament entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra*. Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Casa Comuna de Sant Julià de Lòria, 30 de desembre del 2025

Cerni Cairat Perrigault
Cònsol major



Annex únic. Taula salarial anyal

Càrrec	Nivell	Base retributiva	Banda màxima
Cap de Circulació	A1	42.838,32 €	70.290,89 €
Sots Cap	A2	35.698,41 €	58.575,54 €
Sots Oficial	B1	30.252,89 €	49.640,30 €
Caporal	B2	28.600,00 €	43.929,47 €
Agent 1ª	C1	26.714,35 €	38.886,00 €
Agent	C1	24.280,03 €	35.919,24 €
Agent en formació (i agent en període de prova)	C2	23.121,28 €	32.952,49 €