

Comuns i Quarts

Parròquia de Canillo

Edicte

La junta de govern del Comú de Canillo, reunida en sessió de 6 de novembre del 2014 ha acordat convocar un *concurso públic nacional*, per al subministrament d'un vehicle tipus furgoneta 4x4 amb bolquet pel Departament d'Obres del Comú de Canillo.

Els interessats a participar al concurs, poden retirar la documentació necessària, després del pagament del preu públic corresponent, al Servei de Tràmits d'aquest Comú.

Les ofertes s'han de presentar en sobres tancats i lacrats abans de les 15 hores del dia 18 de desembre de 2014. L'obertura de plecs es realitzarà el dia 18 de desembre de 2014 a les oficines de la Casa Comuna a les 15'30 hores.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Canillo, 10 de novembre del 2014

*P.O. del Comú
La Secretària general,
Núria López i Sellés*

*David Palmitjavila Duedra
Cònsol menor*

Parròquia d'Encamp

Decret d'aprovació del Reglament de permisos administratius

Exposició de motius

Vista la Llei qualificada de delimitació de competències dels comuns, Títol II, capítol segon, article 5;

Vista l'Ordinació de la funció pública del Comú d'Encamp, de data 23 de novembre del 2011, en concret l'article 53 que regula els permisos administratius;

Vista la conveniència d'introduir-hi diversos canvis per millorar-ne l'eficàcia i l'agilitat en la gestió dels permisos administratius així com d'adaptar-se a les necessitats de la societat i atenent a raons de seguretat jurídica es publica de nou el Reglament que recull totes les modificacions que s'han efectuat en diferents articles del text.

El Comú d'Encamp, en la sessió ordinària celebrada en data 6 de novembre del 2014 decreta:

Article únic

Que s'aprovi el Reglament de permisos administratius, que entrarà en vigor als 15 dies de la seva publicació al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra.

Informació que es fa pública per a coneixement general.

Encamp, 6 de novembre del 2014

*Jordi Torres Arauz
Cònsol menor*

Reglament de permisos administratius

Capítol I. Disposicions generals

Article 1

Àmbit d'aplicació

El present reglament és aplicable als funcionaris i als agents de l'administració

de caràcter indefinit que depenen del Comú d'Encamp.

Article 2

Definició

1. El permís administratiu és el dret del personal del Comú d'Encamp determinat en l'article anterior, d'absentar-se del seu lloc de treball quan hi és autoritzat, per un temps i per uns motius reglamentats, de forma retribuïda, o no retribuïda, o de forma proporcionalment retribuïda.

2. Els permisos administratius són atorgats per raó de situacions personals i a iniciativa del sol·licitant.

3. Els permisos administratius s'atorguen de conformitat amb les previsions d'aquest reglament, sempre que no existeixin raons de servei públic justificades per denegar-los.

4. Per al personal del Comú d'Encamp que l'ha sol·licitat, l'obtenció d'un permís administratiu implica restar en situació de servei actiu amb reserva de plaça. Si transcorregut el període del permís l'interessat no es reincorpora a la seva plaça es considera que s'ha produït abandonament del servei.

Capítol II. Permisos administratius retribuïts

Article 3

Definició

Els permisos administratius retribuïts són exclusivament els que queden regulats en aquest capítol, pels quals el temps d'absència autoritzat i justificat del lloc de treball no es descompta de la retribució salarial, ni del còmput per a les vacances del personal del Comú d'Encamp.

Article 4

Permís administratiu per raó de matrimoni

1. En contraure matrimoni, el personal del Comú d'Encamp té el dret d'obtenir un permís administratiu de deu dies naturals. La data de celebració del matrimoni ha de quedar forçosament inclosa dintre del període dels deu dies.

2. En la sol·licitud prèvia adreçada amb 2 mesos d'antelació al cap del seu Departament, la persona interessada ha d'indicar la data de la celebració matrimonial. Posteriorment a la celebració del

matrimoni i en el termini de trenta dies naturals ha de trametre la documentació acreditativa del matrimoni, expedit per l'autoritat eclesiàstica o bé pel Registre Civil.

Article 5

Permís administratiu per naixement o adopció d'un fill

1. Pel naixement d'un fill, el personal del Comú d'Encamp té el dret d'obtenir un permís administratiu de tres dies naturals en cas de part natural o de quatre dies naturals en cas de part per cesària, a comptar del dia del naixement.

2. En esdevenir pare o mare per raó d'una adopció, sempre que no s'hagi fet ús del període de descans per adopció atorgat per la normativa vigent, el personal del Comú d'Encamp té el dret d'obtenir un permís administratiu de tres dies naturals a comptar des del moment en què deixa el seu lloc de treball per raó de l'acollida de l'infant adoptat.

3. La persona interessada disposa d'un termini de trenta dies naturals comptats des de la data d'acabament del permís administratiu per lliurar una còpia simple del certificat de naixement del Registre Civil o del certificat que acredita l'adopció emès pel ministeri competent en matèria d'adopció.

Article 6

Permís administratiu per raó de defunció d'un familiar

1. El personal del Comú d'Encamp té el dret d'obtenir un permís administratiu per defunció d'un familiar a comptar des del moment en què deixa el seu lloc de treball, d'acord amb el següent:

- a) De tres dies naturals per raó de la defunció del seu cònjuge, de la persona amb qui conviu, d'un familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat o d'un familiar a càrrec.
- b) D'un dia natural per raó de defunció d'un familiar fins a quart grau de consanguinitat, dels conjugues d'aquests familiars consanguinis fins al tercer grau.

2. Si el funeral és a l'estranger i a una distància de més de 250 km, el permís administratiu és d'un dia natural addicional.

3. L'interessat disposa d'un termini de quinze dies naturals comptats des de la data d'acabament del permís administratiu per trametre, per escrit, el nom, el grau de parentiu que l'uneix amb el difunt, així com el lloc, la data del funeral i el justificant que acrediti aquest permís (esquela, certificats, etc).

Article 7

Permís administratiu per raó d'una malaltia o estat greu d'un familiar o intervenció quirúrgica

1. El personal del Comú d'Encamp té el dret d'obtenir, per aquest concepte, un dels permisos administratius següents:

- a) Un permís administratiu de dos dies naturals quan el seu cònjuge, la persona amb qui conviu, un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, o un familiar a càrrec, pateix una malaltia greu.
- b) Un permís administratiu de dos dies naturals, a comptar de l'endemà del dia que s'absenta del lloc de treball, quan el seu cònjuge, la persona amb qui conviu, un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, o un familiar a càrrec, es troba ingressat en un centre mèdic per una intervenció quirúrgica o en estat greu. Si el centre mèdic es troba a l'estranger a una distància de més de 250 km, el permís administratiu és de tres dies naturals.

2. En la sol·licitud prèvia d'obtenció dels permisos dels apartats 1 a) i 1 b), la persona interessada ha de fer constar el nom i el grau de parentiu que l'uneix amb el familiar afectat.

3. Quan el personal de l'Administració fa ús del permís descrit, disposa d'un termini de quinze dies naturals, a comptar de l'acabament del permís, per indicar i trametre per escrit el nom, el grau de parentiu que l'uneix amb el familiar afectat, així com el nom, l'adreça del centre mèdic on està o ha estat ingressat, i qualsevol document acreditatiu.

Article 8

Permís administratiu per raó de trasllat de domicili habitual

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

2. La persona interessada disposa d'un termini de quinze dies naturals comptats des de la data d'acabament del permís administratiu per lliurar la fotocòpia del contracte o document acreditatiu.

Article 9

Permís administratiu per raó d'atenció a un fill menor de nou mesos

1. El personal del Comú d'Encamp té el dret d'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, per atendre el seu fill menor de nou mesos. En cas de part múltiple, el permís administratiu és de tres hores.

2. El permís obtingut per raó d'atenció a un fill menor de nou mesos, es pot compactar per un total de 40 dies naturals ininterromputs, o a 60 dies naturals en cas de part múltiple, a gaudir immediatament a continuació de la data d'alta del període de descans establert per la normativa vigent.

3. En el supòsit que el pare i la mare de l'infant treballin al Comú d'Encamp i gaudeixin d'aquest dret, el permís només es pot atorgar a un sol d'ells indistintament sempre que l'altre no gaudeixi del període de descans establert per la normativa vigent. En el cas que el pare o la mare no treballin al Comú d'Encamp, s'ha d'aportar una declaració jurada especificant que no gaudeix d'aquest permís.

4. En la sol·licitud prèvia adreçada al cap del seu Departament, la persona interessada ha d'adjuntar una còpia simple del certificat de naixement del Registre Civil, o del certificat que acredita l'adopció emès pel ministeri competent en matèria d'adopció.

5. Quan l'horari de treball de la persona interessada no és de jornada completa, el permís administratiu és proporcional al temps efectiu treballat.

Article 10

Permís administratiu per raó de proves o exàmens

1. El personal del Comú d'Encamp té el dret a obtenir un permís administratiu de sis dies o dotze mitges jornades 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.

2. Aquests permisos administratius són a iniciativa del sol·licitant. En la sol·licitud prèvia la persona interessada ha d'adjuntar el programa pedagògic que justifiqui la relació amb la plaça ocupada, el document de convocatòria de la prova o examen al qual ha d'assistir o bé disposa d'un termini de quinze dies naturals, a comptar de l'acabament del permís, per trametre una còpia del certificat/justificant d'assistència.

Article 11

Permís administratiu per assumptes personals

1. El personal del Comú d'Encamp té el dret d'obtenir permisos administratius per un temps total que no pot excedir les 40 hores anyals dins de l'any natural:

a) Per raó d'indisposició degudament justificada.

b) Per raó d'una visita mèdica, d'una cirurgia ambulatoria menor o exploracions complementàries pròpies, o bé per assistir o acompanyar el cònjuge, la persona amb qui conviu, un familiar fins al segon grau de consanguinitat, o afinitat, o un familiar a càrrec.

c) Per motiu d'assistir a consultes d'advocats i notaris, a reunions escolars o a consultes/visites relacionades amb professionals del món sociosanitari.

d) Per motiu d'assistència a esdeveniments esportius o culturals en representació d'Andorra.

2. Els permisos per assumptes personals no són acumulables a les vacances anyals o altres permisos, i solament es concediran en el cas que sigui imprescindible realitzar-les dins de l'horari laboral.

3. Quan dins de l'horari laboral es produeix una indisposició és el cap del Departament qui justifica l'absència i la trameta al Departament de Recursos Humans.

4. Quan l'horari de treball de la persona interessada, no és de jornada completa, el còmput total anual d'hores per assumptes personals ha de ser proporcional a la jornada laboral que realitza l'empleat.

5. Es consideren absències injustificades les que no estiguin degudament do-

cumentades o les que puguin gestionar-se fora de les hores de treball.

6. En el supòsit d'esgotament de les hores previstes en aquest article, és necessària la sol·licitud motivada i justificada prèvia per escrit del cap del Departament que ha d'acordar amb la persona interessada el sistema de recuperació de les hores excedides.

Article 12

Permís administratiu per raons de compliment inexcusable

1. El personal del Comú d'Encamp 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.

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 estigui determinat per una norma legal o decisió o actuació de caràcter administratiu, civil o judicial.

2. En la sol·licitud, la persona interessada ha d'adjuntar la documentació justificativa del permís sol·licitat.

Article 13

Permís administratiu per raó de desenvolupar funcions sindicals

1. La Junta de Govern determina els crèdits horaris de què poden disposar els representants dels empleats.

2. En la sol·licitud prèvia, la persona interessada ha d'adjuntar la documentació justificativa de l'organització que representa.

Capítol III. Permís administratiu retribuït proporcionalment.

Article 14

Definició

El permís administratiu retribuït proporcionalment és exclusivament el que queda regulat en el present capítol, pel qual el temps d'absència autoritzat del lloc de treball es descompta proporcionalment de la retribució salarial.

Article 15

Permís administratiu per raó de reducció de la jornada laboral

1. El personal del Comú d'Encamp amb més d'un any de servei actiu continuat pot sol·licitar un permís administratiu de reducció de la jornada laboral, sempre que les necessitats del servei ho permetin, en els supòsits següents:

a) Per atendre un fill fins a l'inici de l'escolarització obligatòria.

b) Per tenir cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, del seu cònjuge, de la persona amb qui conviu o bé d'un familiar al seu càrrec, afectat per una malaltia o discapacitat greu.

c) Per rebre tractament en centres de salut públics o privats, per causes degudament justificades.

2. Exceptuant el supòsit de l'apartat a), el permís s'atorga per un període màxim d'un any, tot i que renovable a petició expressa de l'interessat, a partir de la data d'atorgament del permís per la Junta de Govern.

3. Excepcionalment, la Junta de Govern pot atorgar un permís administratiu proporcionalment retribuït per altres motius personals, degudament justificats, i per un període màxim d'un any, tot i que renovable a petició expressa de l'interessat a partir de la data d'atorgament del permís per la Junta de Govern.

Capítol IV. Permisos administratius no retribuïts

Article 16

Definició

1. Els permisos administratius no retribuïts són exclusivament els que queden regulats en aquest capítol, pels quals, durant el temps d'absència continuada autoritzat del lloc de treball, queden suspesos tots els conceptes retributius que componen l'estructura retributiva salarial i el còmput per a vacances del personal del Comú d'Encamp.

2. Els permisos administratius no retribuïts no afecten al càlcul del complement d'antiguitat futur.

Article 17*Permís administratiu per raó de matrimoni*

El personal del Comú d'Encamp pot obtenir un permís administratiu no retribuït de cinc dies naturals complementaris en cas de matrimoni.

Article 18*Permís administratiu per raó de defunció*

El personal del Comú d'Encamp pot obtenir un permís administratiu no retribuït de dos dies naturals complementaris en cas de defunció del cònjuge o de la persona amb qui conviu, d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat, o afinitat, o bé d'un familiar al seu càrrec.

Article 19*Permís administratiu per raó de naixement d'un fill o adopció*

El personal del Comú d'Encamp pot obtenir un permís administratiu no retribuït de dos dies naturals complementaris en cas d'infantar l'esposa o d'adopció.

Article 20*Permís administratiu per raó de malaltia greu*

El personal del Comú d'Encamp pot obtenir un permís administratiu no retribuït de dos dies naturals complementaris en el cas de malaltia greu del cònjuge o la persona amb qui conviu, d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat, o afinitat, o bé d'un familiar al seu càrrec.

Article 21*Permís administratiu per raó d'assumptes personals*

El personal del Comú d'Encamp pot obtenir un permís administratiu no retribuït de dos dies complementaris o quatre mitges jornades complementàries, dins d'un any natural, per assumptes personals. Aquest permís no es pot acumular amb altres permisos.

Article 22*Permís administratiu per raó de proves o exàmens*

El personal del Comú d'Encamp pot obtenir un permís administratiu no retribuït de quatre dies complementaris o vuit mitges jornades complementàries,

dins d'un any natural perquè pugui assistir als exàmens o a les proves que hagi de realitzar per motius de formació relacionada amb la plaça ocupada.

Article 23*Permís administratiu per raó de maternitat, adopció d'un infant o per atendre un familiar a càrrec afectat d'una malaltia o discapacitat greu*

1. El personal del Comú d'Encamp pot obtenir un permís administratiu no retribuït d'una durada de 12 mesos en cas de maternitat, d'adopció d'un infant o per atendre un familiar a càrrec afectat d'una malaltia o discapacitat greu.

2. En el supòsit de maternitat, el permís es comptabilitza a partir de la reincorporació efectiva al treball.

Article 24*Permís administratiu per raó d'estudis*

1. El personal del Comú d'Encamp pot obtenir un permís administratiu no retribuït d'un mínim de sis mesos i un màxim de 12 mesos per cursar estudis relacionats amb l'Administració Comunal o el sector públic.

2. En la sol·licitud prèvia adreçada al cap del seu Departament, la persona interessada ha d'adjuntar la documentació relativa a la inscripció, matrícula, el tipus de formació, la carrera o el pla d'estudis corresponent. A la finalització del permís, la persona interessada ha de presentar els justificants dels estudis realitzats.

3. Per sol·licitar un nou permís per aquesta raó, ha d'haver transcorregut un mínim de dos anys a comptar des de l'acabament del darrer permís administratiu no retribuït obtingut.

Capítol V. Procediments**Article 25**

1. Per a gaudir de qualsevol tipus de permís administratiu, l'interessat ha de trametre la documentació acreditativa al cap del Departament corresponent i aquest l'ha de traslladar al Departament de Recursos Humans.

2. Amb caràcter general, el cap del Departament corresponent o el Departament de Recursos Humans poden demanar al personal del Comú d'Encamp que ha sol·licitat o ha gaudit d'un permís administratiu, els complements

d'informació o de documentació justificativa oportuns.

Article 26

1. El personal del Comú d'Encamp té el dret a gaudir dels permisos administratius retribuïts descrits als articles 5, 6, 7, 8 i 11.a), 11.b) i 11.c) del present Reglament mitjançant simple autorització verbal del cap del Departament, sempre i quan es donin les raons que els motiven i aquestes siguin degudament justificades posteriorment en els terminis i en els termes establerts en el present Reglament.

2. La persona interessada que ha fet ús d'un dels permisos administratius retribuïts descrits en els articles 5, 6, 7, 8 i 11.a), 11.b) i 11.c) del present Reglament ha de justificar al cap del Departament el permís efectuat, adreçant els documents acreditatius corresponents. El cap del Departament trameta aquesta informació posteriorment al Departament de Recursos Humans.

Article 27

1. El personal del Comú d'Encamp té el dret de gaudir dels permisos administratius retribuïts descrits als articles 4, 9, 10, 11.d), 12 i 13 sempre i quan hagin estat prèviament sol·licitats per escrit i hagin estat obligatòriament i conjuntament autoritzats pel cap del Departament corresponent i pel cap del Departament de Recursos Humans.

2. La denegació del permís administratiu sol·licitat ha d'estar motivada en base a raons de servei públic.

Article 28

Les sol·licituds prèvies de permisos administratius proporcionalment retribuïts o no retribuïts són autoritzades o denegades, de forma motivada i per raons de servei públic, per la Junta de Govern, una vegada valorats els informes adreçats pel cap del Departament corresponent i el cap del Departament de Recursos Humans.

Article 29

La responsabilitat disciplinària per l'incompliment de les disposicions d'aquest Reglament s'ha d'apreciar d'acord amb el què disposa l'Ordinació de Funció Pública del Comú d'Encamp vigent.

Article 30

1. Pels permisos proporcionalment retribuïts i no retribuïts, l'interessat ha de sol·licitar-los amb una antelació mínima de dos mesos, salvat d'aquells casos que, degudament justificats, impedeixin aquesta antelació.

2. Quan els permisos administratius puguin coincidir amb períodes de vacances, amb períodes d'incapacitat temporal o per qualsevol absència autoritzada, el personal del Comú d'Encamp no podrà gaudir dels mateixos.

3. Tots els permisos queden degudament registrats al Departament de Recursos Humans.

Disposició addicional primera

El personal del Comú d'Encamp, funcionaris i agents de l'Administració de caràcter indefinit que estiguin en període de prova ingressats en provisió externa, només poden gaudir dels permisos administratius retribuïts.

Disposició addicional segona

Els agents de l'administració de caràcter eventual es regeixen pel que disposa la normativa laboral vigent.

Disposició transitòria

A les persones que a l'entrada en vigor del present Reglament estiguin gaudint d'un permís administratiu, els són aplicables les condicions més favorables fins al venciment d'aquest permís.

Disposició derogatòria

Queda derogat el Reglament de permisos administratius publicat al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra, núm. 45, any 22, de l'11 d'agost del 2010.

Informació que es fa pública per a coneixement general.

Encamp, 6 de novembre del 2014

Jordi Torres Arauz
Cònsol menor

Ordinació

Vista la Llei qualificada de delimitació de competències dels comuns, Títol II, Capítol II, secció primera, article 5.1.

Vista la Llei 10/2003, del 27 de juny, de les finances comunals, Títol III, Capítol II, Preus Públics, articles 38 i següents.

El Comú d'Encamp, en la sessió del Consell de Comú del dia 6 de novembre del 2014, va acordar modificar i ampliar l'Ordinació de Preus Públics publicada al BOPA amb data 27.12.2013.

Article 36

Centres Esportius d'Encamp i del Pas de la Casa, punt 1.c) Activitats esportives i de lleure, es modifiquen i s'afegeixen les tarifes següents:

- Saló de la infància i la joventut d'Encamp o Pas de la Casa, s'estableix un preu per l'entrada diària de 3 €
- Saló de la infància i la joventut d'Encamp, s'estableix un preu pel forfet de 4 dies de 10 €
- Saló de la infància i la joventut del Pas de la Casa, s'estableix un preu pel forfet de 3 dies de 7 €
- Participació al torneig d'esquix d'Encamp, s'estableix un preu pels no socis de 7 €.

Disposició final

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

Informació que es fa pública per a coneixement general.

Encamp, 6 de novembre del 2014

Jordi Torres Arauz
Cònsol menor