

## Capítol V. Les boles i els altres aparells

### Article 21

*Les boles, l'aparell d'extracció de boles i els mecanismes accessoris*

1. Les boles del joc del bingo han de ser rodones, numerades i homologades pel Govern.

2. És obligatòria l'existència d'un joc de boles de recanvi com a mínim. Cada joc de boles ha de ser canviat, segons el certificat de garantia del fabricant, cada dues mil partides, com a màxim, o bé quan es detecti que alguna de les boles no està en perfectes condicions. El canvi d'un joc de boles per un altre ha de fer-se constar al llibre d'actes.

Així mateix, el desenvolupament de qualsevol partida s'ha de controlar mitjançant un programa informàtic que ha de registrar, com a mínim, les dades següents:

- Número de partida
- Preu del cartró
- Número de sèrie en joc
- Nombre de cartrons venuts, amb indicació del primer i de l'últim número de la sèrie en joc
- Premis

El programa informàtic ha de contenir també la informació del número i la quantitat de boles sortides amb indicació del número del cartró o dels cartrons guanyadors a cada jugada.

Diàriament, en finalitzar la sessió, el programa informàtic ha de subministrar un resum detallat de totes les partides efectuades i dels totals acumulats en allò que fa referència a partides efectuades, nombre de cartrons venuts, premis pagats i recaptació obtinguda.

3. L'aparell d'extracció de boles ha de ser pneumàtic o d'un altre sistema automatitzat i ha de constar d'una màquina principal i una altra de reserva. Ambdues han de ser homologades pel Govern.

4. Les empreses explotadores de les sales de joc del bingo poden facilitar als jugadors la utilització d'ordinadors auxiliars per a la pràctica del joc.

Aquests ordinadors estan connectats a la taula de control i faciliten les dades de

la partida sense interferir en el seu funcionament.

El nombre màxim de cartrons que un jugador té permès de jugar per ordinador en cada partida es fixa en 24.

## Capítol VI. Admissió de jugadors

### Article 22

*Fitxes de jugadors i targetes d'entrada*

1. La fitxa numerada a la qual es refereix l'article 9 de la Llei de joc del bingo pot estar formalitzada bé en paper, bé en un suport informàtic.

Tant en un cas com en l'altre, la totalitat de les fitxes numerades indicades són confidencials, i en cap cas es permet als titulars de la sala de joc del bingo, ni al seu personal, fer públiques aquestes fitxes conjuntament o separatament, llevat que hi hagi un manament judicial.

2. La targeta del visitant, per la seva finalitat, ha d'estar feta en un suport de paper o en suport informàtic.

3. L'entrada a les sales de bingo està prohibida a totes les persones indicades a l'article 8 de la Llei de joc del bingo.

4. El servei d'admissió ha de tenir a disposició dels clients un llibre de reclamacions en el qual s'han de fer constar les queixes dels jugadors en presència d'un cap de sala.

5. El servei d'admissió ha de tenir a disposició dels clients un exemplar de la Llei de joc del bingo i del present Reglament, publicats al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra.

6. La documentació que han de presentar les persones visitants a l'entrada de la sala de joc del bingo és el passaport, el document nacional d'identitat o el permís de conduir.

## Capítol VII. Gestió de la taxa sobre el joc del bingo

### Article 23

*Pagament de la quota tributària*

1. L'obligat tributari ha de fer efectiu el pagament de la quota tributària i del preu de fabricació o confecció electrònica dels cartrons en el moment d'adquirir-los.

2. Les quantitats satisfetes pels obligats tributaris en concepte de quotes tributàries sobre la taxa del joc del bingo i del preu de fabricació dels cartrons s'han d'ingressar en un compte del Govern.

### Article 24

*Adquisició de cartrons*

Les empreses explotadores de les sales de joc del bingo han d'acreditar davant del Govern la persona o les persones autoritzades a adquirir els cartrons per compte d'aquestes sales.

## Disposició derogatòria

Queden derogats el Reglament del joc del bingo, del 31 de desembre del 1996, el Reglament de modificació del Reglament del joc del bingo, del 29 de gener del 1997, i el Reglament de modificació del Reglament del joc del bingo de 19 de desembre del 2001.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 11 de febrer del 2004

*Marc Formé Molné*  
Cap de Govern

## Decret

### pel qual s'aprova el reglament intern del personal tècnic d'ensenyament del Govern d'Andorra

## Exposició de motius

El Consell General va aprovar en la sessió del 15 de desembre del 2000 la Llei de la funció pública, en el context de modernització de l'Administració general.

La disposició addicional tercera de la Llei disposa que s'ha d'aprovar la normativa de funcionament dels cossos especials que sigui necessària. Cal, doncs, adaptar la normativa que actualment regula els drets i els deures del personal tècnic d'ensenyament, és a dir, la Modificació de l'Estatut intern del personal docent depenent del Govern d'Andorra de 19 de juliol del 1995 publicada al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra núm. 41,

any 7, del 26 de juliol del 1995, al contingut de la Llei i la normativa que la desenvolupa.

Aquest Reglament té com a objectiu donar resposta a les necessitats que han anat sorgint al llarg dels anys, especialment en l'evolució i la consolidació del sistema educatiu andorrà. En aquest sentit, actualitza les funcions dels mestres i dels professors i defineix els llocs de treball tècnics amb contingut pedagògic de l'Administració educativa que s'han creat com a conseqüència d'aquest procés evolutiu.

Finalment, el Reglament estableix mecanismes que potencien el principi de mobilitat i la carrera professional establerts en la Llei de la funció pública..

D'acord amb aquestes consideracions, el Govern, en la sessió de l'11 de febrer del 2004, a proposta del ministre d'Educació, Cultura, Joventut i Esports,

## Decreta

### Article 1

S'aprova el Reglament intern del personal tècnic d'ensenyament.

### Article 2

El present Reglament entrarà en vigor a l'inici del curs escolar 2004-2005.

## Disposició derogatòria

Queda derogada la Modificació de l'estatut intern del personal docent dependent del Govern de 19 de juliol del 1995 publicada al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra núm. 41, any 7, del 26 de juliol del 1995.

## Reglament intern del personal tècnic d'ensenyament del Govern d'Andorra

### Capítol 1. Disposicions generals

#### Article 1

La relació laboral, la situació, els drets i els deures del personal tècnic d'ensenyament del ministeri encarregat de l'educació, es regeixen per la Llei de la funció pública aprovada pel Consell General el 15 de desembre del 2000 i les normes

que la desenvolupen, per aquest Reglament i subsidiàriament per les disposicions laborals vigents.

#### Article 2

Als efectes d'aquest Reglament, es considera personal tècnic d'ensenyament els funcionaris i agents de l'Administració del ministeri encarregat de l'educació dedicats a funcions relacionades amb l'activitat tecnicopedagògica.

#### Article 3

Es reconeix la llibertat de càtedra dels llocs de treball de mestre i professor, sempre que respectin la legislació educativa vigent i la normativa del centre/àrea on estiguin adscrits.

### Capítol 2. Classificació del personal tècnic d'ensenyament. Funcions bàsiques.

#### Article 4

El personal tècnic d'ensenyament del ministeri encarregat de l'educació es classifica en els llocs de treball següents:

1. mestre
2. professor
3. psicopedagog
4. tècnic pedagògic
5. tècnic especialitzat

Els llocs de mestre i tècnic pedagògic en l'àmbit de la biblioteca escolar a maternal i a primera ensenyança estan classificats al nivell C1 que consta a la taula salarial del Cos Especial d'Ensenyament de l'annex núm. 2 de la Llei de la funció pública del 15 de desembre del 2000.

La resta de llocs de treball es classifiquen al nivell B4.

#### Article 5

Les funcions pròpies del mestre i el professor són les següents:

1. Educar i ensenyar els alumnes, adequant els materials curriculars, d'acord amb el programa corresponent i les normes educatives vigents de manera coordinada amb els altres ensenyants del centre/àrea.
2. Participar en l'elaboració del projecte curricular del centre/àrea.
3. Complir les normes organitzatives i de funcionament del centre/àrea.
4. Participar, si escau, en la gestió pedagògica del centre/àrea, a petició del

director de centre/cap d'àrea, en tasques inherents a la funció docent.

5. Avaluar periòdicament els alumnes, informant-los, orientant-los i assessorant-los sobre el seu procés d'aprenentatge i la seva evolució educativa i informant-ne el centre/àrea i, quan escaigui, els pares/tutors de l'alumne.

6. Col·laborar i participar en les reunions, les activitats i les sortides del centre/àrea, d'acord amb la normativa que els regeixi i dins les tasques i els horaris estipulats.

A més de les funcions descrites el mestre pot desenvolupar, dins del sistema educatiu andorrà, funcions com a:

1. coordinador de cicle/curs/centre/especialistes.
2. tutor de formació de base.
3. redactor de proves oficials per a candidats lliures del diploma de graduat en segona ensenyança del sistema educatiu andorrà.

A més de les funcions descrites, el professor pot desenvolupar, dins del sistema educatiu andorrà, funcions com a:

1. professor-tutor.
2. coordinador de curs.
3. cap de departament d'àrea.
4. tutor de formació de base.
5. redactor i examinador de proves oficials per a candidats lliures del diploma de graduat en segona ensenyança i del diploma de batxillerat del sistema educatiu andorrà i redactor de proves de llengua catalana dels exàmens del sistema educatiu francès.

#### Article 6

*Les funcions pròpies del psicopedagog són les següents:*

1. Col·laborar i assessorar els ensenyants en els processos d'elaboració, aplicació i seguiment dels projectes educatius, els projectes curriculars i les programacions per tal d'atendre a la diversitat dels alumnes.
2. Dur a terme les accions necessàries per tal d'atendre a la diversitat dels alumnes.
3. Promoure, en col·laboració amb els ensenyants, les relacions entre els centres docents i les famílies, implicant a aquestes en el procés d'aprenentatge del seu fill.

4. Orientar els alumnes acadèmicament i professionalment.
5. Complir les normes organitzatives i de funcionament del centre/àrea.

A més de les funcions descrites, el psicopedagog pot desenvolupar, dins del sistema educatiu andorrà, funcions com a tutor de formació de base.

#### Article 7

Les funcions pròpies del tècnic pedagògic, segons l'àmbit en el qual estigui adscrit, són les següents:

1. Dinamitzar projectes d'animació pedagògica d'acord amb les finalitats educatives dels diferents nivells d'ensenyament.
2. Assegurar la gestió documental del fons de la biblioteca escolar, participar en l'elaboració del projecte curricular del centre educatiu i dirigir i assessorar els alumnes en els treballs personals de recerca.
3. Assegurar la gestió documental del Centre de Documentació i Recursos, assessorar els seus usuaris en els treballs personals de recerca i difondre recursos pedagògics.
4. Concebre, organitzar, implantar i avaluar plans formatius per capacitar i desenvolupar el personal d'ensenyament.
5. Complir les normes organitzatives i de funcionament de l'àrea/centre.

A més de les funcions descrites, el tècnic pedagògic pot desenvolupar, dins del sistema educatiu andorrà, funcions com a tutor de formació de base.

#### Article 8

Les funcions pròpies del tècnic especialitzat són:

En l'àmbit de l'ordenament curricular:

1. Elaborar els programes educatius.
2. Assessorar sobre els programes educatius i els projectes curriculars.
3. Avaluar els programes educatius.
4. Col·laborar en els processos de reforma educativa.
5. Col·laborar en els processos d'innovació pedagògica.
6. Complir les normes organitzatives i de funcionament de l'àrea.

En l'àmbit de l'educació social:

1. Elaborar, aplicar i fer el seguiment del projecte socioeducatiu del Programa d'Adaptació Socioeducativa.
2. Dur a terme les accions necessàries per tal de dotar d'habilitats socioeducatives als alumnes del Programa d'Adaptació Socioeducativa.
3. Orientar els alumnes del Programa d'Adaptació Socioeducativa acadèmicament i professionalment.
4. Promoure i participar en accions accions orientades a l'atenció de joves amb risc social.
5. Complir les normes organitzatives i de funcionament de l'àrea.

En l'àmbit de l'orientació:

1. Donar informació sobre els sortides professionals i educatives.
2. Organitzar activitats de divulgació d'informació d'orientació educativa i professional.
3. Orientar i facilitar a joves amb dificultats escolars i sense possibilitat immediata de seguir estudis reglats, l'accés a una inserció social i professional o l'accés a una formació.
4. Complir les normes organitzatives i de funcionament de l'àrea.

En l'àmbit de la psicopedagogia:

1. Elaborar propostes d'intervenció psicopedagògica per a l'atenció a la diversitat de la població escolar amb necessitats educatives especials.
2. Impulsar i participar en l'elaboració de projectes pedagògics per a l'atenció a la diversitat en els centres dels sistemes educatius presents a Andorra.
3. Proposar el disseny de projectes, activitats i recursos per a l'atenció a la diversitat de la població en edat escolar.
4. Fer el seguiment de programes d'educació especial.
5. Complir les normes organitzatives i de funcionament de l'àrea.

En l'àmbit de l'ensenyament superior i reconeixement de titulacions:

1. Participar en l'establiment de titulacions que tenen caràcter estatal.
2. Participar en l'aplicació dels procediments per a l'avaluació de titulacions estrangeres.
3. Informar els usuaris sobre titulacions estrangeres i ajuts a l'estudi.
4. Participar en la posada en funcionament i el desenvolupament dels inter-

canvis i de la cooperació amb sistemes universitaris estrangers mitjançant convenis bilaterals i multilaterals.

5. Complir les normes organitzatives i de funcionament de l'àrea.

A més de les funcions descrites, el tècnic especialitzat pot desenvolupar, dins del sistema educatiu andorrà, funcions com a tutor de formació de base.

#### Article 9

El mestre o professor que esdevé coordinador de cicle/curs/centre/especialistes per un període renovable de dos anys ha de complir els requisits següents:

1. Ser funcionari o agent de l'Administració de caràcter indefinit.
2. Tenir dos anys d'exercici docent previ, preferentment.
3. A segona ensenyança i batxillerat, ser professor-tutor.
4. Presentar de manera lliure la candidatura.
5. Ser votat com a mínim per majoria simple per l'equip docent de cicle/curs/centre/especialistes.
6. A maternal i a primera ensenyança, sempre que es pugui, dur com a mínim 1 any al cicle. I en el cas dels especialistes, a segona ensenyança i a l'educació bàsica d'adults, 1 any al centre.

En cas de no haver-hi cap candidat, el director de centre/cap d'àrea ha de designar el coordinador, mitjançant l'aplicació d'un sistema de rotació entre l'equip docent de cicle/curs/centre/especialistes.

#### Article 10

El mestre o professor que assumeix funcions de coordinador de cicle/curs/centre/especialistes ha de:

1. Coordinar el personal docent del centre o els mestres de cicle/especialistes o els professors-tutors.
2. Participar en l'organització d'activitats educatives i aspectes pedagògics comuns al cicle/curs/centre.
3. Dinamitzar les reunions de cicle/curs/centre/especialistes i fer el seguiment dels acords presos.
4. Proposar, si escau, al cap d'estudis/cap d'àrea l'adquisició de recursos didàctics.

## Article 11

El mestre o professor que esdevé coordinador de cicle/curs/centre/especialistes té una dedicació horària anyal equivalent a 2 hores per setmana lectiva.

A maternal i a primera ensenyança, calen un mínim de 4 docents per cicle/curs per haver-hi un coordinador de cicle/curs. Així mateix, cada centre d'educació maternal i primera ensenyança, disposa d'un coordinador d'especialistes.

A segona ensenyança, calen un mínim de 2 classes per curs perquè hi hagi un coordinador.

A batxillerat, calen un mínim de 4 classes per curs perquè hi hagi un coordinador.

A l'educació bàsica d'adults, calen un mínim de 8 docents per disposar d'un coordinador de centre.

## Article 12

El professor que esdevé professor-tutor ha de complir els requisits següents:

1. Ser funcionari o agent de l'Administració de caràcter indefinit.
2. Tenir 2 anys d'experiència docent en un centre del mateix nivell d'ensenyament del sistema educatiu andorrà, preferentment.
3. Ser designat per l'equip directiu del centre entre l'equip docent per un període màxim de 2 anys consecutius. Ha de transcórrer un període mínim d'un any perquè pugui tornar a ser nomenat.

## Article 13

El professor que assumeix funcions de professor-tutor ha de:

1. Fer el seguiment del procés d'aprenentatge dels alumnes individualment i del grup classe que tutoritza.
2. Fer d'interlocutor entre l'equip directiu, l'equip educatiu, els alumnes i els pares/tutors dels alumnes.
3. Dinamitzar el grup classe per tal de cohesionar-lo, integrar-lo al centre i estimular el seu rendiment acadèmic.

## Article 14

El professor-tutor dedica una hora lectiva setmanal davant el grup-classe. A més, dedica 4 hores setmanals per a

atendre les responsabilitats que es deriven de la seva funció.

Per fer aquesta funció gaudeix de dues hores de descompte de l'horari lectiu setmanal.

## Article 15

El professor que esdevé cap de departament d'àrea per un període renovable de dos anys ha de complir els requisits següents:

1. Ser funcionari o agent de l'Administració de caràcter indefinit.
2. Tenir dos anys d'exercici docent previ, preferentment.
3. Presentar de manera lliure la candidatura.
4. Ser votat com a mínim per majoria simple pels membres del departament de l'àrea.

En cas de no haver-hi cap candidat, el director de centre/cap d'àrea ha de designar el cap de departament de l'àrea, mitjançant l'aplicació d'un sistema de rotació entre l'equip docent del departament de l'àrea.

## Article 16

El professor que assumeix funcions de cap de departament de l'àrea ha de:

1. Impulsar l'elaboració, la revisió i l'aplicació del segon nivell de concreció de la seva àrea.
2. Informar els professors del seu departament de centre dels acords presos a les reunions de caps de departament i altres en què participi i fer el seguiment dels acords presos.
3. Convocar i presidir les reunions del departament.
4. Coordinar la redacció dels objectius i les propostes del departament per incloure-les al pla anual.
5. Coordinar l'avaluació dels objectius del departament per incloure-la a la memòria.
6. Divulgar materials curriculars i projectes didàctics d'interès per al professorat del departament.
7. Coordinar la redacció conjunta amb la resta de professors del pla i la memòria anuals del departament.

## Article 17

El cap de departament de l'àrea dedica dues hores setmanals no lectives per a

atendre les responsabilitats que es deriven de la seva funció.

En conseqüència, gaudeix d'un descompte d'una hora del seu horari lectiu setmanal.

## Article 18

El personal tècnic d'ensenyament que esdevé tutor de formació de base ha de complir els requisits següents:

1. Tenir un mínim de 5 anys d'experiència en el lloc de treball que s'haurà de tutoritzar. Per als llocs de treball de mestre i professor, aquesta experiència ha de ser en l'àrea d'ensenyament i en el nivell educatiu del tutorant. En cas que aquesta condició no es compleixi, l'Àrea d'Inspecció i Avaluació Educativa pot acceptar candidatures de persones amb un mínim de 3 anys d'experiència.
2. Presentar lliurement la candidatura.
3. Disposar de l'informe favorable del cap d'àrea/director de centre i de l'Àrea d'Inspecció i Avaluació Educativa.
4. Ser designat per l'Àrea d'Inspecció i Avaluació Educativa a partir del procés de selecció que determini, amb uns criteris que es faran públics.

En cas de no haver-hi cap candidat, l'Àrea d'Inspecció i Avaluació Educativa designarà el tutor de formació de base, aplicant un sistema de rotació entre el personal que ocupa el lloc de treball que s'ha de tutoritzar.

## Article 19

El mestre o professor que esdevé redactor de proves oficials per a candidats lliures del diploma de graduat en segona ensenyança del sistema educatiu andorrà i el professor que esdevé redactor de proves oficials per a candidats lliures del diploma de batxillerat del sistema educatiu andorrà i de proves de llengua catalana del sistema educatiu francès, ha de:

1. Redactar propostes de proves per assignatures i els solucionaris corresponents.
2. Participar en la Comissió de Redacció de Proves del ministeri andorrà encarregat de l'educació o del ministeri francès encarregat de l'educació, segons escaigui.

El professor que esdevé examinador de proves oficials per a candidats lliures del diploma de graduat en segona ensenyança i del diploma de batxillerat del sistema educatiu andorrà ha de:

1. Corregir i avaluar les proves escrites.
2. Avaluar les proves orals.
3. Participar en la Junta d'Avaluació Final.
4. Participar en la revisió d'exàmens.

#### Article 20

La designació del redactor i de l'examinador de proves oficials per a candidats lliures del diploma de graduat en segona ensenyança i del diploma de batxillerat del sistema educatiu andorrà es fa per sorteig, a l'inici del curs escolar, i en presència d'un representant de l'àrea d'Inspecció i Avaluació Educativa i d'un representant sindical.

#### Article 21

Es considera que el temps necessari per desenvolupar les funcions de redactor i examinador de proves oficials per a candidats lliures del diploma de graduat en segona ensenyança i del diploma de batxillerat del sistema educatiu andorrà, i redactor de proves de llengua catalana del sistema educatiu francès, és el següent:

- redacció d'1 proposta de prova de graduat en segona ensenyança per a candidats lliures i el corresponent solucionari: 4 hores
- redacció d'1 proposta de prova de batxillerat per a candidats lliures i el corresponent solucionari: 6 hores
- redacció d'1 proposta de prova de llengua catalana del sistema educatiu francès i el corresponent solucionari: 2 hores
- avaluació de 3 exàmens escrits: 2 hores
- avaluació de 4 exàmens orals: 2 hores

#### Article 22

El personal del ministeri encarregat de l'educació que assegura el seu servei en sistemes educatius diferents de l'andorrà pot presentar-se als càrrecs que els convenis en matèria d'educació disposin i que la normativa del centre reguli.

#### Article 23

Els professors del ministeri encarregat de l'educació que assegurin la funció de

professor principal o de coordinador de matèria dins el sistema educatiu francès dediquen 2 hores setmanals per atendre les responsabilitats que es deriven de la seva funció. En conseqüència, disposen d'1 hora de descompte de l'horari lectiu setmanal.

#### Article 24

Els professors del ministeri encarregat de l'educació que assegurin la funció de tutor dins del sistema educatiu espanyol dediquen 1 hora lectiva setmanal davant el grup-classe i 4 hores setmanals per atendre les responsabilitats que es deriven de la seva funció. En conseqüència, disposen de 2 hores de descompte de l'horari lectiu setmanal.

Els professors del ministeri encarregat de l'educació que assegurin la funció de cap de departament dins el sistema educatiu espanyol, dediquen 2 hores setmanals per atendre les responsabilitats que es deriven de la seva funció. En conseqüència, disposen d'1 hora de descompte de l'horari lectiu setmanal.

### Capítol 3. Selecció i contractació. Carrera professional i mobilitat

#### Article 25

Per poder pertànyer a un dels cinc llocs de treball esmentats a l'article 4, cal:

1. Posseir la titulació requerida per al lloc de treball i degudament reconeguda pel Govern.
2. Haver estat contractat per ocupar el lloc de treball en la forma establerta a la Llei de la funció pública.

A més, per ocupar un lloc de treball de tècnic pedagògic cal tenir, preferentment, una experiència mínima prèvia de tres anys en un lloc de treball de tècnic d'ensenyament.

#### Article 26

Els llocs de treball no són mai de titularitat de la persona que els ocupa. Per tant, el personal pot ser canviat de lloc de treball, d'acord amb el que s'estipula a la Llei de la funció pública i als articles següents.

#### Article 27

Les assignacions de centre escolar i d'àrea o unitat als departaments del ministeri encarregat de l'educació depenen dels directors de departament.

Aquestes assignacions signifiquen un canvi d'un lloc de treball a un altre d'igual dins de la mateixa especialitat, o bé un canvi d'un lloc de treball a un altre que el funcionari o l'agent de l'Administració de caràcter indefinit hagi ocupat amb anterioritat i del qual n'hagi superat el període de prova, en els departaments del ministeri encarregat de l'educació.

En el cas que l'assignació es realitzi a demanda de l'interessat, cal que aquest hagi ocupat un mínim de dos anys el lloc de treball de procedència.

#### Article 28

Cada psicopedagog pot tenir assignats com a màxim 2 centres/àrees.

La dedicació del psicopedagog serà exclusiva al centre assignat a partir de 300 alumnes a l'educació maternal i a primera ensenyança i a partir de 200 alumnes a segona ensenyança i batxillerat.

Cal la intervenció d'un segon psicopedagog a partir de 400 alumnes en un centre d'educació maternal i primera ensenyança, i de 250 en un centre de segona ensenyança i batxillerat.

#### Article 29

La continuïtat del personal docent al centre educatiu en el qual està adscrit es decideix a partir del còmput global resultant de l'aplicació del barem següent:

- 1 punt per curs escolar al centre
- 1 punt per càrrec ocupat al centre, d'acord amb els articles 5, 22, 23 i 24 d'aquest Reglament
- la mitjana de punts de les dues darreres etapes del procés de gestió i avaluació de l'acompliment, obtinguts de la manera següent:
  - 0 punt = nivell d'acompliment insuficient
  - 1 punt = nivell d'acompliment millorable
  - 2 punts = nivell d'acompliment acceptable
  - 3 punts = nivell d'acompliment molt bo
  - 4 punts = nivell d'acompliment excepcional

En cas d'empat, la continuïtat es decideix per sorteig en presència de les direccions de departament concernides, un inspector o inspector adjunt de l'Àrea d'Inspecció i Avaluació Educativa, dels interessats i d'un representant sindical.

**Article 30**

Al final de cada procés de promoció per concurs intern o extern, per tal d'efectuar la provisió de places, les persones que hagin superat cada procés de selecció escullen la plaça seguint un ordre de prioritat establert a partir de la millor qualificació global de les proves selectives realitzades, de la més alta a la més baixa.

El ministeri encarregat de l'educació pública, al final de cada procés, la llista de candidats que han superat el concurs intern o extern, relacionant el número de candidat amb les qualificacions obtingudes.

En cas d'empat, la provisió es fa per sorteig, en presència d'un representant sindical, dels candidats interessats, dels inspectors dels nivells d'ensenyament corresponents i de les direccions de departament concernides.

**Article 31**

El reingrés a places de mestre, professor i psicopedagog del personal que es trobi en situació d'excedència sense reserva de plaça es fa efectiu a l'inici de cada nou curs escolar.

#### **Capítol 4. Condicions de treball: jornada laboral, vacances i retribució**

**Article 32**

La jornada de treball és de 40 hores setmanals.

**Article 33**

La jornada de treball del mestre i del professor comporta un horari lectiu, un horari d'estada no lectiva al centre i un horari per realitzar tasques derivades de l'horari lectiu.

Les tasques derivades de l'horari lectiu comporten un temps de treball al propi domicili, la formació i la participació en activitats i viatges pedagògics de centre o àrea. Pel que fa als professors de l'àrea de Formació d'Adults, s'inclou també la preparació, la vigilància i la correcció de les proves de llengua catalana i de coneixements del país. La distribució horària d'aquestes tasques es concreta en el Pla anual de Centre o Pla anual d'Àrea elaborat entre l'equip directiu de centre o cap d'àrea i l'equip de tècnics

d'ensenyament corresponent, d'acord amb les necessitats organitzatives i de gestió del centre/àrea.

**Article 34**

La jornada de treball setmanal del personal tècnic d'ensenyament s'estableix de la manera següent:

Mestres i professors a l'Escola Andorrana:

Educació maternal: 26 hores lectives, 4 hores d'estada no lectiva al centre i 10 hores de tasques derivades de l'horari lectiu

Primera ensenyança: 24 hores lectives, 6 hores d'estada no lectiva al centre i 10 hores de tasques derivades de l'horari lectiu

Segona ensenyança i batxillerat: 18 hores lectives, 4 hores d'estada no lectiva al centre i 18 hores de tasques derivades de l'horari lectiu

Mestres de suport: 21 hores lectives, 9 hores d'estada no lectiva al centre i 10 hores de tasques derivades de l'horari lectiu

Professors de suport: 18 hores lectives, 4 hores d'estada no lectiva al centre i 18 hores de tasques derivades de l'horari lectiu

Mestres i professors de Formació Andorrana:

Mestres: 24 hores lectives, 2 hores de reunió de coordinació a l'àrea i 14 hores de tasques derivades de l'horari lectiu de les quals un mínim de 4 hores són d'estada no lectiva al centre o àrea

Professors: 18 hores lectives, 2 hores de reunió de coordinació a l'àrea i 20 hores de tasques derivades de l'horari lectiu de les quals un mínim 2 hores són d'estada no lectiva al centre o àrea

No es pot exigir als ensenyants de Formació Andorrana una dedicació horària d'estada no lectiva al centre superior a la dels ensenyants del sistema educatiu on presten els seus serveis. En qualsevol cas, s'ha de complir l'horari mínim d'estada no lectiva al centre o àrea que contempla aquest reglament.

Mestres i professors de Formació d'Adults:

Mestres: 24 hores lectives, 6 hores d'estada no lectiva al centre i 10 hores de tasques derivades de l'horari lectiu

Professors: 18 hores lectives, 4 hores d'estada no lectiva al centre o àrea i 18 hores de tasques derivades de l'horari lectiu

Professor de centre d'autoaprenentatge: 36 hores d'animació pedagògica al centre d'autoaprenentatge, 2 hores d'estada no lectiva al centre/àrea, 2 hores de tasques derivades de l'horari d'animació pedagògica i formació

Psicopedagogs d'intervenció als centres/àrees: 28 hores als centres/àrees assignats, 8 hores de treball a l'àrea de Psicopedagogia, i 4 hores de treball al propi domicili i formació

Tècnic pedagògic i tècnic especialitzat: 40 hores setmanals

Tècnic pedagògic en l'àmbit de la biblioteca escolar: 32 hores d'animació pedagògica a la biblioteca, 4 hores d'estada al centre, i 4 hores de tasques derivades de l'horari d'animació pedagògica i formació

Tècnic especialitzat en l'àmbit de l'educació social: 30h30 lectives, 4h30 d'estada no lectiva al centre i 5 hores de tasques derivades de l'horari lectiu i formació.

Tècnic especialitzat en l'àmbit de l'orientació: 36 hores d'estada al centre, 4 de reunions de coordinació i formació.

**Article 35**

Els dies laborables no lectius del mestre i del professor abans de l'inici del curs escolar es distribueixen de la manera següent:

Un 75% del temps es dedica a l'estada no lectiva al centre/àrea o formació.

Un 25% del temps s'acumula per dedicar-lo a realitzar tasques derivades de l'horari lectiu.

**Article 36**

Els dies laborables no lectius del professor, després de finalitzar les classes amb els alumnes, fins a l'acabament del curs escolar, es distribueixen de la manera següent:

Un 75% del temps es dedica a l'estada no lectiva al centre/àrea o formació.

Un 25% del temps s'acumula per dedicar-lo a realitzar tasques derivades de l'horari lectiu.

## Article 37

En cas que un mestre o un professor efectui més del 50% de l'horari lectiu en un nivell d'ensenyament determinat, s'aplica la reglamentació corresponent a tots els efectes.

## Article 38

En cas que un mestre o professor no efectui les hores lectives descrites a l'article 34 per un motiu diferent de les reduccions que es preveuen a l'article 41, i que no gaudeixi d'un permís administratiu proporcionalment retribuït, ha de recuperar aquestes hores segons estipuli el director de centre/cap d'àrea, d'acord amb les necessitats organitzatives i de gestió, a partir de les equivalències següents:

A l'educació maternal: per cada hora lectiva no efectuada, 1 hora i 20 minuts.

A primera ensenyança i per als mestres d'educació bàsica d'adults i de Formació Andorrana: per cada hora lectiva no efectuada, 1 hora i 25 minuts.

A segona ensenyança, batxillerat i professors de Formació d'Adults i de Formació Andorrana: per cada hora lectiva no efectuada, 2 hores.

## Article 39

L'horari lectiu diari dels professors i l'horari lectiu diari dels mestres d'educació bàsica d'adults no pot ser superior a 6 hores.

La distribució horària lectiva ha d'estar en una franja horària màxima de 8 hores i 30 minuts.

## Article 40

En cas de necessitat organitzativa de l'àrea o el centre, a demanda del cap d'àrea o del director de centre, l'horari lectiu setmanal de les persones que ocupen llocs de treball de mestre o professor pot ser incrementat fins a un màxim de 3 hores setmanals, amb l'acord dels interessats i amb la compensació corresponent per dedicació lectiva suplementària.

En cas de no haver-hi cap candidat per cobrir aquestes hores de dedicació lectiva suplementària, el director de centre/cap d'àrea atribueix aquestes hores aplicant un sistema de rotació entre l'equip docent.

En cas que l'increment d'hores lectives per persona sigui de més d'una hora setmanal i que l'acumulació d'hores de dedicació lectiva suplementària en una mateixa àrea d'aprenentatge i nivell d'ensenyament representi el 60% d'un horari lectiu complet, el ministeri encarregat de l'educació ha de procedir a la contractació del personal necessari per cobrir, temporalment o estructuralment, aquestes hores.

## Article 41

Als horaris esmentats a l'article 34, segons les circumstàncies, s'apliquen les reduccions de l'horari lectiu següents:

Reducció per raó de desplaçament:

A partir de més d'1 edifici educatiu assignat, es redueix 1 hora l'horari lectiu setmanal del mestre, el professor i el psicopedagog, sempre que entre els edificis hi hagi una distància mínima de 500 metres.

Reducció per nombre de grups-classe:

A maternal i a primera ensenyança i per als mestres d'educació bàsica d'adults, a excepció dels mestres de suport, a partir de més de 2 grups-classe, reducció d'1 hora lectiva per grup-classe suplementari fins a un cúmul màxim de 3 hores.

A excepció dels professors de suport, si es realitzen totes les hores lectives a raó d'1 hora lectiva per grup-classe, reducció de 2 hores lectives setmanals.

Reducció per intervenció amb alumnes amb necessitats educatives especials, greus i permanents, per raó de retard mental:

Per intervenció de mestres especialistes amb 2 o 3 alumnes: reducció d'1 hora lectiva mensual

Reducció per desenvolupament de funcions:

2 hores lectives setmanals per desenvolupar funcions de professor-tutor al sistema educatiu andorrà i al sistema educatiu espanyol.

1 hora lectiva setmanal per desenvolupar funcions de professor principal o de coordinador de matèria dins el sistema educatiu francès.

1 hora lectiva setmanal per desenvolupar funcions de cap de departament dins el sistema educatiu espanyol.

1 hora lectiva setmanal per desenvolupar funcions de cap de departament d'àrea.

Reducció per horaris:

Cada hora lectiva realitzada a partir de les 20 hores computa com 1 hora i 30 minuts.

Reducció per diversitat d'àrees:

Per als professors, reducció d'1 hora lectiva a partir de més de 2 àrees d'especialització diferents impartides.

## Article 42

El descans setmanal i les vacances anyals previstes a la legislació vigent són fixades pel Govern, tenint en compte l'especialitat del servei i el calendari escolar elaborat pel Govern.

El personal tècnic d'ensenyament ha de romandre a disposició del ministeri encarregat de l'educació durant un període màxim de 10 dies naturals abans d'iniciar el curs escolar i 10 dies naturals després de finalitzar-lo, comptats segons el calendari de vacances escolars decretat anualment pel Govern, a fi de poder preparar el proper curs escolar, seguir cursos de formació o per a tota altra necessitat lligada a la seva tasca.

## Article 43

La retribució del personal tècnic d'ensenyament es fonamenta en l'estructura retributiva i la taula salarial del Cos especial d'ensenyament, d'acord amb la Llei de la funció pública.

El complement de coordinació és de 90 al mes pel temps efectiu treballat i efectuat només durant el curs escolar: no es percep si s'està de baixa, no cotitza a la mútua, no és pensionable, és de caràcter no estructural i s'actualitza d'acord amb l'augment general de retribució que s'estableixi a la Llei que aprovi el pressupost.

La dedicació lectiva suplementària, que es considera al preu estipulat per al pagament de les hores extraordinàries establert al Reglament de sistemes de compensació del personal de l'Administració general, té un pagament de caire mensual. No es percep si s'està de baixa, no cotitza a la mútua, no és pensionable, és de caràcter no estructural i s'actualitza d'acord amb l'augment general de retri-

bució que s'estableixi a la Llei que aprovi el pressupost.

La retribució per la redacció i l'avaluació de proves oficials per a candidats lliures dels diplomes de graduat en segona ensenyança i batxillerat del sistema educatiu andorrà i la redacció de proves de llengua catalana del sistema educatiu francès, es considera al preu estipulat per al pagament de les hores extraordinàries establert al Reglament de sistemes de compensació del personal de l'Administració general. No cotitza a la mútua, no és pensionable, és de caràcter no estructural i s'actualitza d'acord amb l'augment general de retribució que s'estableixi a la Llei que aprovi el pressupost.

### Disposició addicional

Les mesures descrites en els articles 4 i 25 en relació amb el sistema d'accés a places de tècnic pedagògic, tècnic especialitzat i psicopedagog, així com les característiques de la retribució econòmica corresponent, s'aplicaran per a les places de nova creació o vacants a partir de l'entrada en vigor del present Reglament.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 11 de febrer del 2004

Marc Forné Molné  
Cap de Govern

### Decret

Vista la Constitució del Principat d'Andorra.

Vista la Llei del Govern, de 15 de desembre del 2000, especialment els articles 6 i 8;

Vista la Llei de la Funció Pública, del 15 desembre del 2000, especialment els articles 34 i 35;

Vist el Decret de data 6 de novembre del 1995, pel qual es nomena El Sr. Francesc Puigdemasa Just director de l'OMPA;

Atès que el Sr. Francesc Puigdemasa Just va ser nomenat secretari general del Comú d'Encamp;

A proposta del ministre d'Economia, i en execució de l'acord del Govern de l'11 de febrer del 2004,

### Decreto

Que el Sr. Francesc Puigdemasa Just cessa en el càrrec de director del Departament de l'OMPA.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 11 de febrer del 2004

Marc Forné Molné  
Cap de Govern

## Concursos i subhastes

### Edicte

1. Objecte: *convocatòria pública* per atorgar cinc tallers d'art que tenen per objectiu contribuir a la formació artística i a l'ajut a la creació dins l'àmbit de les arts plàstiques a Andorra per procediment de concurs.

2. Entitat adjudicadora

a) Identitat: Govern

b) Organisme que gestiona l'expedient: Departament de Cultura. Ministeri d'Educació, Cultura, Joventut i Esports.

3. Documentació reguladora

a) Recollida:

Servei de Tràmits

Edifici administratiu del Govern, planta baixa

C. Prat de la Creu, 62-64

Andorra la Vella

b) Informació complementària: Servei de Promoció Cultural. Departament de Cultura. Edifici administratiu del Govern, tel. 875700

4. Lliurament de les sol·licituds

a) Lloc: Servei de Tràmits del Govern

b) Data límit de presentació: fins a les 17 hores del dia 7 d'abril del 2004

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 11 de febrer del 2004

Xavier Montané Atero  
Ministre d'Educació, Cultura, Joventut i Esports

### Edicte

1. Objecte: *licitació*

2. Entitat adjudicadora

a) Identitat: Govern

b) Data de l'acord: 11 de febrer del 2004

c) Organisme que gestiona l'expedient: Ministeri de Finances

3. Projecte

a) Denominació: Subministrament de material de papereria 2004.