



**Instrucció 1/2014, de 9 de gener, per la qual es regulen la tramitació i la concessió dels diferents tipus de felicitacions públiques i condecoracions**

**INDEX**

**0. Introducció**

**1. Felicitacions públiques i criteris de concessió**

- 1.1. Felicitació pública individual tipus A
- 1.2. Felicitació pública individual tipus B
- 1.3. Felicitació pública col·lectiva

**2. Condecoracions i criteris de concessió**

**3. Procediment d'elaboració i contingut de les propostes de felicitacions públiques i condecoracions**

- 3.1. Introducció de la informació al programa informàtic
- 3.2. Gestió i tramitació de les propostes
  - 3.2.1. Felicitacions públiques
  - 3.2.2. Condecoracions

**4. Comunicació**

- 4.1. Entre òrgans de l'administració
- 4.2. A les persones guardonades

**5. Confecció de diplomes, subministrament de medalles i lliurament**

**6. Entrada en vigor**

**7. Clàusula anul·lativa**

**0. Introducció**

Mitjançant la Instrucció 7/2000, de 16 de juny, es van regular la tramitació i la concessió dels diferents tipus de felicitacions públiques i condecoracions, previstes al Decret 184/1995, de 13 de juny, dels uniformes reglamentaris, els distintius, les distincions, les salutacions i la identificació del cos de la Policia de la Generalitat – Mossos d'Esquadra, modificat pel Decret 257/1999, de 6 de setembre. Aquesta instrucció va ser derogada per la Instrucció 9/2005, de 14 de desembre, que creava la Comissió de Valoració de les Propostes de Felicitacions Públiques i la Comissió de Valoració de les Propostes de Condecoracions.

Des de l'entrada en vigor de la Instrucció 4/2012, de 16 de febrer, que adequava la redacció a la nova estructura organitzativa de la DGP, hi ha hagut diversos canvis en l'organització que van fer necessari revisar-ne el procés de valoració i de tràmit.

Per aquesta raó la Instrucció 1/2013, de 31 de gener, per la qual es regula la tramitació i la concessió dels diferents tipus de felicitacions públiques i condecoracions, va adequar el procés a la nova realitat tecnològica, fent modificacions puntuals del seu text, i regulant l'ús del nou programari del Gestor de distincions per al tràmit.



El programa informàtic Gestor de Distincions (GD), permet realitzar una tramitació de les propostes de felicitacions públiques i condecoracions més àgil i eficaç. Malgrat això, en atenció a la rellevància que el procés de tràmit té en l'organització dels actes institucionals de les esquadres es fa necessari regular alguns aspectes relatius als terminis, a la comunicació i l'organització, que facilitin la feina dels operadors en el territori i dels operadors que treballen com a suport de la direcció.

En conseqüència, en ús de la facultat que em confereix l'article 1.2.c) del Decret 415/2011, de 13 de desembre, d'estructura de la funció policial de la Direcció General de la Policia, dicto les normes següents:

## **1. Felicitacions públiques i criteris de concessió**

L'article 10 del Decret 184/1995, de 13 de juny, de regulació dels uniformes reglamentaris, els distintius, les distincions, les salutacions i la identificació del cos de la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra, modificat pel Decret 257/1999, de 6 de setembre, estableix que els membres del cos de Mossos d'Esquadra, com també els membres d'altres cossos policials, les institucions, les corporacions, les fundacions, les associacions, les empreses públiques o privades i els particulars poden rebre una felicitació com a recompensa de les actuacions que es considerin meritòries, quan no concorrin els requisits establerts per a l'atorgament de les medalles. Les felicitacions poden ser públiques, privades, individuals o col·lectives. Dins les felicitacions públiques individuals s'estableix un tipus A i un tipus B, d'acord amb el tipus d'actuació policial duta a terme.

Seguidament es determinen els criteris per establir quines actuacions policials es poden recompensar, mitjançant una felicitació individual o mitjançant una felicitació col·lectiva.

### **1.1. Felicitació pública individual tipus A**

Són creditors d'aquesta recompensa els membres del cos de Mossos d'Esquadra, com també els membres d'altres cossos policials que es trobin en alguna de les situacions següents:

- a) Que hagin participat activament en la resolució de fets delictius greus, la investigació dels quals hagi estat dificultosa o laboriosa, o bé hagi tingut ressò social, amb detenció dels autors i còmplices, i intervenció, comís o recuperació d'efectes o instruments.
- b) Que hagin tingut alguna actuació policial rellevant en l'execució, que hagi implicat un risc per a ells mateixos o per a terceres persones, i no comporti la concessió de condecoracions al mèrit policial.
- c) Que participin directament en la desarticulació d'organitzacions criminals, o grups que els donin suport i serveixen com a infraestructura d'informació o operativa.
- d) Que hagin desenvolupat tasques o actuacions professionals en l'àmbit policial, bé sigui en la branca operativa, de gestió, de suport o tècnica, de notòria transcendència o que siguin rellevants per al desenvolupament d'aquest cos policial.



També poden ser creditors d'aquesta recompensa els particulars que s'hagin distingit per la seva col·laboració amb el cos de la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra de forma destacada i activa.

### **1.2. Felicitació pública individual tipus B**

Són creditors d'aquesta recompensa els membres del cos de Mossos d'Esquadra, com també els membres d'altres cossos policials i els particulars que es trobin en alguna de les situacions següents:

a) Que hagin participat de forma destacada o cooperat activament en la resolució de delictes greus, la investigació dels quals hagi estat difícil, amb comís o intervenció d'efectes, malgrat que no s'hagi produït la detenció de les persones implicades.

b) Que hagin participat en la realització de com a mínim sis serveis policials rellevants, que si bé individualment no siguin mereixedors de recompensa, contribueixin al compliment dels objectius assenyalats pels seus superiors.

Aquests serveis no han d'haver estat recompensats amb un altre tipus de felicitació, sigui individual o col·lectiva.

c) Que hagin realitzat alguna actuació de caràcter humanitari especial o extraordinària.

d) Que hagin executat serveis d'especial significació o perillositat que no comportin la concessió de la felicitació pública tipus A.

També poden ser creditors d'aquesta recompensa els particulars que s'hagin distingit per la seva col·laboració amb el cos de la Policia de la Generalitat - Mossos d'Esquadra.

### **1.3. Felicitació pública col·lectiva**

Són creditors d'aquesta recompensa els membres del cos de Mossos d'Esquadra, com també els membres d'altres cossos policials, quan actuïn de forma col·lectiva, formant part d'equips o grups de varis funcionaris, o formant part de dispositius o operatius policials, i es trobin en alguna de les situacions següents:

a) Quan participin en la prestació de serveis amb motiu d'accidents o sinistres importants, catàstrofes naturals, etc., amb dedicació, esperit de sacrifici, responsabilitat, i l'actuació sigui considerada com a rellevant.

b) Quan participin en serveis policials d'execució difícil relacionats amb grans concentracions de persones, tant siguin actes esportius, socials o d'altres tipus, i l'actuació es consideri meritòria.

c) Quan intervinguin en serveis, en compliment de qualsevol de les funcions encomanades per l'ordenament jurídic, i els seus resultats siguin considerats meritoris o tinguin ressò social.

També poden ser creditors d'aquesta recompensa les institucions, les corporacions, les fundacions, les associacions i les empreses públiques o privades que s'hagin



distingit, com a institucions, per la seva col·laboració amb el cos de la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra.

## **2. Condecoracions i criteris de concessió**

Les condecoracions i els seus criteris de concessió, són els establerts en el Decret 184/1995, de 13 de juny, modificat pel Decret 257/1999, de 6 de setembre.

## **3. Procediment d'elaboració i contingut de les propostes de felicitacions públiques i condecoracions**

L'expedient de la proposta de felicitació serà donat d'alta al GD pel personal de la Direcció General de la Policia que tingui accés al GD, ja sigui personal de les oficines de suport o personal d'administració i serveis. Les peticions per tenir accés a aquesta aplicació s'han d'adreçar a l'ARIACI de la CGRIP, indicant les persones que han de tenir accés i el servei al qual estan adscrites.

En el cas de propostes de distincions de persones que pertanyin a altres cossos policials o propostes que afectin a particulars, és necessari assenyalar totes les dades bàsiques que permeten el contacte i la comunicació amb la persona per poder fer els tràmits pertinents. Per tant, cal omplir tots el camps relacionats. En el cas que hi hagi dades que no puguin encabir-se als camps de l'aplicació, cal informar-les.

Cal omplir els diferents camps segons l'ordre que s'indica a continuació.

### **3.1 Introducció de la informació al programa informàtic**

#### **3.1.1 Tipus de recompensa que es proposa.**

#### **3.1.2 Resum del/s servei/s realitzat/s o l'actuació professional duta a terme:**

- data d'inici i finalització del servei o l'actuació.
- descripció del desenvolupament del servei o la tasca realitzats.

#### **3.1.3 Resultats obtinguts:**

- En el cas de serveis operatius, es tindrà en compte els delictes resolts, el numero de tramitació de les diligències trameses, relació de les persones detingudes especificant les que ingressen a presó, o queden en llibertat amb càrrecs i efectes o instruments recuperats o intervinguts.
- Relació d'actes o esdeveniments amb resultats satisfactoris.
- En el cas de serveis de suport, tècnics o de gestió, cal sintetitzar els objectius assolits.
- En el cas que els resultats obtinguts hagin tingut transcendència o ressò social, cal fer les referències oportunes en aquest apartat i annexar qualsevol document relacionat amb l'expedient com poden ser informes, articles, notes de premsa,...

#### **3.1.4 Dades de la persona que fa la proposta:**

El càrrec i la unitat orgànica a la qual pertany. El proponent ha de tenir, com a mínim, el càrrec de cap d'àrea en el cas de les propostes de felicitació pública i



el càrrec de cap de comissaria general en el cas de les propostes de condecoració i plaques commemoratives.

### 3.1.5 Relació de les persones proposades, especificant:

- En el cas de membres del CME:
  - o la categoria, el nom i cognoms, TIP, la destinació, participació i tasques desenvolupades en el servei.
  - o en el cas que hagin participat membres del CME adscrits a altres unitats orgàniques, el comandament que fa la proposta ha d'incloure'ls en aquest apartat, i ha de ressenyar la seva participació en el servei, i fer constar a l'aplicació quin és el servei o destí on es troba la persona en el moment de l'actuació.
- En el cas de funcionaris policials que no siguin membres del CME:
  - o cal especificar la categoria, el nom i cognoms, DNI o NIF, el lloc de treball, participació i tasques desenvolupades, així com l'adreça completa, telèfon i e-mail del lloc de treball.
  - o cal facilitar també les dades del seu cap (nom, cognoms, càrrec, telèfon i e-mail).
- En el cas de funcionaris administratius d'òrgans subordinats directament a la DGP (subdireccions i SAJ):
  - o cal especificar la categoria, el nom i cognoms, DNI o NIF, el lloc de treball, participació i tasques desenvolupades, així com l'adreça completa, telèfon i e-mail del lloc de treball.
  - o cal facilitar també les dades del seu cap (nom, cognoms, càrrec, telèfon i e-mail).
- Quan es tracti de persones que treballin en organismes públics o privats, cal facilitar:
  - o la categoria, el nom i cognoms, DNI o NIF, el lloc de treball, participació i tasques desenvolupades, així com l'adreça completa, telèfon i e-mail del lloc de treball.
  - o cal facilitar també les dades del seu cap (nom, cognoms, càrrec, telèfon i e-mail).
- En el cas de particulars cal especificar el nom i cognoms, DNI, l'adreça completa, telèfon i e-mail.
- En el cas de personal de seguretat privada caldrà atendre a un procediment especial, aliè al present, i regulat per l'Ordre INT/52/2011, de 30 de març, per la qual s'aprova el procediment per a la concessió de mencions en l'àmbit de la seguretat privada a Catalunya. Aquest procediment es canalitza a través de l'Àrea Central de Policia Administrativa de la PG-ME

En tots aquests casos la manca d'informació en els camps impedirà l'enviament de l'expedient a través del programa del GD i per aquest motiu cal ser curós en la introducció de les dades per evitar errades.



### **3.2 Gestió i tramitació de les propostes**

#### **3.2.1 Felicitacions públiques**

##### **a) Iniciativa**

La iniciativa de les propostes de felicitació pública individual correspon al comissari en cap, als/a les caps de les comissaries i divisions que depenen del director general de la Policia, als/a les caps de les comissaries superiors, als/a les caps de comissaria general i a la resta de comandaments de les comissaries generals, divisions i regions policials, amb càrrec mínim de cap d'àrea.

Pel que fa a les felicitacions públiques col·lectives, a fi de garantir que es tramiti una única proposta de felicitació, la proposta l'ha de realitzar el/la cap del dispositiu o operatiu policial o el seu superior jeràrquic.

##### **b) Termini de presentació**

Les felicitacions s'han de proposar a mesura que es vagin produint les actuacions que les motiven.

Els actes mereixedors de reconeixement es circumscriuran a l'any natural, és a dir, de l'1 de gener al 31 de desembre, ambdós inclosos.

El termini de tramitació de les propostes de felicitació finalitza el 15 de gener.

No s'han de valorar les propostes de felicitació quan hagi transcorregut un any o més entre l'actuació que es considera meritòria i la tramesa de la proposta, a excepció que existeixi algun motiu que justifiqui aquest retard.

##### **c) Introducció de les dades al Gestor de distincions**

L'oficina de suport corresponent o el personal que tingui accés al GD ha d'introduir les dades de la proposta, d'acord amb el "Manual de tramitació de proposta de distincions mitjançant el gestor de distincions" publicat al submenú Manuals del menú Documentació del Port@l de la DGP o a la mateixa aplicació informàtica, prement el botó "Formació".

El GD donarà automàticament un número de registre a cada proposta que serà el número de referència de l'expedient. Les propostes de felicitació s'han d'omplir d'acord amb el que diu el punt 3.1 d'aquesta instrucció.

##### **d) Sistema de validació**

Abans de fer el tràmit d'enviar a través de l'aplicació, correspon a l'OS que hagi introduït la proposta de felicitació fer les accions següents:

- Supervisar el contingut de les propostes, de manera que tots els camps de l'expedient continguin la informació necessària per a la seva correcta tramitació.
- Trametre informàticament l'expedient per tal que el superior jeràrquic pugui visualitzar la proposta.



El sistema de validació és el següent:

Per a la CSUCOT, el procediment s'articula a través de l'ordre jeràrquic de les seves oficines de suport i el personal amb perfil OS que es determini :

- L'ABP introdueix la proposta al GD, verifica el correcte emplenament dels camps i l'envia informàticament a la seva RP.
- La RP visualitza l'expedient, el valida i l'envia.
- L'AC de Medi Ambient i l'AC de Policia Administrativa, verifiquen el correcte emplenament dels camps, i envien la proposta a l'OS de la CSUCOT.
- La CSUCOT ha de realitzar la validació de les propostes de les àrees centrals i, en el cas de les ABP, ha de respectar la validació de la RP corresponent.
- La Prefectura visualitza les propostes.
- La CGRIP visualitza el procés en tot moment, però només tramita quan la RP o la CSUCOT, depenent del cas, hagin validat la proposta.

Per a la CSUCOC, el procediment s'articula a través de l'ordre jeràrquic de les seves oficines de suport, i el personal amb perfil OS que es determini:

- Cada àrea introdueix la proposta al GD (mitjançant el personal amb perfil OS) i verifica el correcte emplenament dels camps.
- Totes aquelles àrees que depenguin d'una divisió, li han d'enviar informàticament les propostes per a la seva validació. Un cop validades les propostes per les divisions, les han d'enviar a la CG corresponent.
- La resta d'àrees que no depenguin d'una divisió han d'enviar informàticament les propostes directament a la seva CG.
- La CG visualitza l'expedient i ha de validar únicament les propostes provinents de les àrees que no depenguin d'una divisió.
- La CSUCOC visualitza les propostes.
- La Prefectura visualitza les propostes.
- La CGRIP visualitza el procés en tot moment però només tramita quan la CG o la divisió hagi validat les propostes.

Per als òrgans de la CGTPS, el procediment s'articula a través de l'ordre jeràrquic de les seves oficines de suport, i el personal amb perfil OS que es determini:

- Cada àrea introdueix la proposta al GD (mitjançant el personal amb perfil OS), verifica el correcte emplenament dels camps i l'envia informàticament a la seva divisió.
- La divisió visualitza l'expedient, el valida, i l'envia.
- La CGTPS visualitza les propostes.
- La Prefectura visualitza les propostes.
- La CGRIP visualitza el procés en tot moment però només tramita quan la divisió hagi validat les propostes.

Per a la DAS i la DAI, el procediment s'articula a través de les seves oficines de suport, i el personal amb perfil OS que es determini:

- Cada àrea introdueix la proposta al GD (mitjançant el personal amb perfil OS), verifica el correcte emplenament dels camps i l'envia informàticament a la seva divisió.
- La divisió visualitza l'expedient, el valida, i l'envia.



- La CGRIP visualitza el procés en tot moment però només tramita quan la divisió hagi validat les propostes.

Per a la CGRIP, el procediment s'articula a través de l'oficina de suport, i el personal amb perfil OS que es determini:

- Cada àrea introdueix la proposta al GD (mitjançant el personal amb perfil OS), verifica el correcte emplenament dels camps i l'envia informàticament a l'OS de la CGRIP.
- L'OS de la CGRIP visualitza l'expedient i el valida.

Per a la SGAS, SGRH i SAJ, el procediment s'articula a través del personal amb perfil OS que es determini:

- Cada secció/servei introdueix la proposta al GD (mitjançant el personal amb perfil OS), verifica el correcte emplenament dels camps i l'envia informàticament al/a la subdirector/a o cap de servei.
- Els/Les caps de la SGAS, SGRH i SAJ validen i envien les propostes.
- L'OS CGRIP visualitza l'expedient.

Per a l'Àrea de Protocol, el procediment s'articula a través del personal amb perfil OS que es determini:

- Introdueix la proposta al GD (mitjançant el personal amb perfil OS), verifica el correcte emplenament dels camps i l'envia informàticament a la CGRIP.

Per a l'EPC, el procediment s'articula a través del personal amb perfil OS que es determini:

- Introdueix la proposta al GD (mitjançant el personal amb perfil OS), verifica el correcte emplenament dels camps i l'envia informàticament a la CGRIP.
- El/La cap de l'EPC valida i envia les propostes.
- L'OS CGRIP visualitza l'expedient.

Per a l'Àrea de Comunicació, el procediment s'articula a través del personal amb perfil OS que es determini:

- Cada unitat territorial introdueix la proposta al GD (mitjançant el personal amb perfil OS), verifica el correcte emplenament dels camps i l'envia informàticament a la CGRIP.

#### e) Validació final de les propostes de felicitació

Correspon a l'òrgan superior jeràrquic pertinent, és a dir, als/a les caps de regió policial i figures jeràrquiques homòlogues, la validació de la proposta.

Correspon als comissaris superiors vetllar per la correcta aplicació d'aquesta instrucció.



### 3.2.2 Condecoracions

#### a) Iniciativa

La iniciativa de les propostes de condecoració, tant de membres del CME com de persones alienes, correspon als/a les caps de les comissaries generals. Tanmateix, el director general de la Policia pot iniciar una proposta de condecoració.

El/La cap de la Prefectura i els/les caps de comissaria general podran efectuar les propostes per iniciativa pròpia o a instància d'un comandament pertanyent als seus serveis.

#### b) Termini de presentació

Les condecoracions s'han de proposar a mesura que es vagin produint les actuacions que les motiven.

Els actes mereixedors de reconeixement es circumscriuran a l'any natural, és a dir, de l'1 de gener al 31 de desembre, ambdós inclosos.

El termini de tramitació de les propostes de condecoració finalitza el 15 de gener.

#### c) Introducció de les dades al GD

El procediment d'introducció de dades és el mateix que l'apartat 3.1.

#### d) Sistema de validacions

El sistema de validacions de les propostes de medalla s'articula per norma general a través de les OS de la comissaria general:

A través de la CSUCOT:

- La CSUCOT introdueix la proposta al GD, verifica el correcte emplenament dels camps i l'envia a la Prefectura.
- La Prefectura la visualitza i dóna grau d'acordança a la proposta.
- La CGRIP visualitza les propostes i les presenta a la DGP.

A través de la CSUCOC:

- La CSUCOC introdueix la proposta al GD, verifica el correcte emplenament dels camps i l'envia a la Prefectura.
- La Prefectura la visualitza i dóna grau d'acordança a la proposta.
- La CGRIP visualitza les propostes i les presenta a la DGP.

A través de la CGTPS, el procediment s'articula a través de l'ordre jeràrquic de les seves oficines de suport, i el personal amb perfil OS que es determini:

- La CGTPS introdueix la proposta al GD, verifica el correcte emplenament dels camps i l'envia a la Prefectura.
- La Prefectura la visualitza i dóna grau d'acordança a la proposta.
- La CGRIP visualitza les propostes i les presenta a la DGP.



A través de la DAS i la DAI:

- La DAS i la DAI introdueixen la proposta al GD, verifiquen el correcte emplenament dels camps i l'envien a la DGP.
- La CGRIP visualitza les propostes i les presenta a la DGP.

A través de la SGAS, SGRH i SAJ:

- El SGAS, SGRH i SAJ introdueixen la proposta al GD, verifiquen el correcte emplenament dels camps i l'envien a la DGP.
- La CGRIP visualitza les propostes i les presenta a la DGP.

A través de l'EPC:

- L'EPC introdueix la proposta al GD, verifica el correcte emplenament dels camps i l'envia a la DGP.
- La CGRIP visualitza les propostes i les presenta a la DGP.

A través de la CGRIP, el procediment s'articula a través de l'oficina de suport, i el personal amb perfil OS que es determini:

- La CGRIP introdueix la proposta al GD, verifica el correcte emplenament dels camps i presenta les propostes a la DGP.

La CGRIP visualitza el procés en tot moment, però només tramita un cop el conseller d'Interior hagi validat les propostes presentades pel director general.

e) Recepció de l'expedient per la CGRIP

La CGRIP visualitza el procés de tramitació de condecoracions en tot moment, però només tramita un cop el conseller hagi validat les propostes presentades pel director general.

Quan l'expedient hagi estat validat per l'òrgan superior jeràrquic pertinent, la CGRIP, a través del GD i de manera automàtica, ha de distribuir els expedients entre els diferents membres de la Comissió de Valoració de Condecoracions per tal que decideixen quines propostes han de ser favorables.

f) Comissió de Valoració de Condecoracions (CVC)

La CVC està integrada pel director general, que la presideix, pel comissari en cap, la persona responsable de la Subdirecció General de Recursos Humans, la persona responsable de la Subdirecció General d'Administració i Serveis, el cap del Servei d'Assessorament Jurídic, el cap de la Comissaria Superior de Coordinació Central, el cap de la Comissaria Superior de Coordinació Territorial, el cap de la Comissaria General Tècnica de Planificació de la Seguretat, el cap de la Comissaria General de Relacions Institucionals, Prevenció i Mediació, i el cap de Protocol. Les seves funcions són les de valorar les propostes de condecoracions i trametre les favorables.

Les propostes que resultin favorables s'han de trametre al director general de la Policia, el qual ha de proposar al titular del departament d'Interior la seva concessió.

Les propostes desfavorables quedaran arxivades a l'aplicació GD.



Les propostes de condecoració efectuades directament pel director general de la Policia no han d'estar sotmeses al dictamen de la CVC.

Correspon a la CGRIP la gestió de les propostes de condecoració, amb les funcions següents:

- a) Convocar la CVC.
- b) Redactar les actes de les reunions de la comissió.
- c) Trametre les propostes favorables al director general de la Policia.

#### **4. Comunicació**

##### **4.1 Entre òrgans de l'administració**

Tots els òrgans dependents de la Direcció General de la Policia que intervenen en el procés de distincions hauran de tenir accés al gestor de distincions, d'aquesta forma tindran informació sobre l'estat del procés i no caldrà realitzar cap tipus de comunicació explícita a la finalització d'aquest.

##### **4.2 A les persones guardonades**

###### **4.2.1 Comunicació de la concessió de felicitacions**

La comunicació a les persones guardonades l'ha de realitzar l'òrgan que ha introduït la proposta, un cop hagi conclòs el procés. Pel que fa al personal de la DGP la comunicació la farà el cap superior del servei que va fer la proposta. Pel que fa a les persones alienes a la DGP la comunicació es farà per carta adreçada des de la regió o divisió que va fer la proposta.

###### **4.2.2 Comunicació de la concessió de condecoracions**

La comunicació de concessió de condecoracions a membres del CME, particulars i membres d'organismes públics i privats es realitza per carta i trucada telefònica. La Subdirecció General de Recursos Humans ha de realitzar l'anotació a l'expedient personal del/de la funcionari/ària i la publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, tot tenint en compte la normativa reguladora de la protecció de dades de caràcter personal.

#### **5. Confecció de diplomes, subministrament de medalles i lliurament**

Correspon a la Subdirecció General d'Administració i Serveis la confecció de tots els diplomes acreditatius que generin tant les felicitacions com les condecoracions; així com, tramitar el subministrament de medalles a l'Àrea de Protocol.

A aquest efecte, les comissions de valoració corresponents hauran d'haver realitzat l'avaluació de les propostes amb una antelació no inferior als seixanta dies anteriors a la data de celebració de l'acte central del Dia de les Esquadres.

En referència als diplomes cal fer esment que es faran arribar en òptimes condicions a les persones guardonades i, per tant, no es lliuraran reimpressions a petició d'aquestes un cop els hagin estat lliurats.



## **6. Entrada en vigor**

Aquesta instrucció entrarà en vigor l'endemà de la seva signatura.

## **7. Clàusula anul·lativa**

Aquesta instrucció deroga la Instrucció 1/2013, de 31 de gener, per la qual es regulen la tramitació i la concessió dels diferents tipus de felicitacions públiques i condecoracions.

Barcelona, 9 de gener de 2014

**Manel Prat i Peláez**  
Director general de la Policia