

**Instrucció 12/2009, de 6 de novembre, de modificació de la Instrucció 3/2006, de 3 de març, reguladora de l'assignació dels armaris i els armers i la devolució d'aquests i d'altre material assignat als agents del CME**

**0. Introducció**

La Instrucció 3/2006, de 3 de març, reguladora de l'assignació dels armaris i els armers i la devolució d'aquests i d'altre material assignat als agents del CME, va regular el sistema d'assignació i devolució d'aquest material.

L'aplicació de la Instrucció esmentada ha palesat la conveniència de fer una modificació en el seu contingut, que afecta a la devolució de l'armari i l'armer ja que la regulació existent no era prou eficient per complir les mesures adequades de control i verificació de que aquesta es feia de la forma més curosa possible.

És amb aquest objectiu, que es dicta aquesta Instrucció, que tracta de millorar els objectius previstos en l'anterior Instrucció per assolir el sistema de gestió que ens permeti assegurar de forma correcta el control dels béns materials que es posen a disposició dels funcionaris del CME.

En conseqüència, de conformitat amb la Resolució IRP/826/2009, de 31 de març per la qual s'encarreguen les funcions del/de la director/a general de la Policia del Departament d'Interior, Relacions Institucionals i Participació al secretari de Seguretat i d'acord amb el que disposa l'article 133.c) del Decret 243/2007, de 6 de novembre, d'estructura del Departament d'Interior, Relacions Institucionals i Participació, dicto les normes següents:

**Primera:** Es modifica l'apartat 3.4 de la Instrucció 3/2006, de 3 de març, reguladora de l'assignació dels armaris i els armers i la devolució d'aquests i d'altre material assignat als agents del CME, que queda redactat de la manera següent:

**"3.4 Devolució i nou lliurament d'armari i armer**

Cada cop que un agent canvia de destinació, la Subdirecció General de Recursos Humans (SGRH) ha de comunicar-ho als serveis d'administració de les regions policials d'origen i de destinació, mitjançant correu electrònic, per tal que aquests puguin fer una previsió dels canvis en les assignacions que cal fer.

L'agent afectat ha de tornar les claus de l'armer i de l'armari (en aquest darrer cas, només si se li va entregar un armari amb clau), així com, si escau, el sobre Pantaló impermeable i el talonari de butlletes de denúncies de trànsit i transports.

L'agent, abans de marxar, ha de signar el DAD 66 (Imprès de lliurament/devolució del material propi de la comissaria), entregar-lo al servei d'administració i retornar les claus i la resta de material.

Un cop comprovat que la devolució és correcta, el servei d'administració ha de signar aquest document, i entregar-ne una còpia a l'agent, perquè aquest el pugui lliurar a la seva nova destinació.

Aquesta comprovació consisteix en:

- Rebre el document DAD 66 correctament emplenat i signat
- Rebre les claus corresponents a l'armer (i en el seu cas de l'armari) que es va assignar



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Interior,  
Relacions Institucionals i Participació  
**Direcció General de la Policia**

- Comprovar, davant de l'agent que retorna la/es clau/s, que l'armari i l'armer estan buits. En cas que es trobi algun objecte, el/la funcionari/ària del servei d'administració requerirà la presència d'un comandament del CME, qui aixecarà acta i donarà a l'objecte el tràmit que correspongui.

Aquest document (DAD 66) amb la signatura conforme del servei d'administració d'origen és preceptiu perquè en la nova destinació li sigui lliurat un nou armari i un nou armer i, si escau, el sobrepantaló impermeable i els talonaris de butlletes de denúncies de trànsit i transports.

En el cas que l'agent marxi fora de l'horari d'oficina del servei d'administració, ha de lliurar les claus a un comandament del CME.

En aquest cas cal que:

- L'agent que marxa empleni correctament el document DAD 66 (Imprès de lliurament/devolució del material propi de la comissaria).
- El comandament del CME que rep la/les clau/s, i davant de l'agent que les torna, farà la comprovació que l'armari i l'armer estan buits. En cas que es trobi algun objecte, el comandament del CME aixecarà acta i donarà a l'objecte el tràmit que correspongui.

Aquest ha de fer entrega, mitjançant l'oficina de suport o al cap de torn o, si no n'hi ha, als agents encarregats de la seguretat de l'edifici o a l'agent de porta, de la clau, de la resta de material i del document al servei d'administració corresponent el primer dia hàbil posterior al dia en què va rebre aquest document.

El servei d'administració, en aquest cas, ha de signar el document DAD 66 i enviar-lo per fax al servei d'administració de destinació de l'agent, perquè aquests puguin assignar un nou armari i armer a l'agent.

Sempre que es retorni la clau de l'armer per canvi de destinació, el servei d'administració corresponent ha de canviar el pany d'aquest armer.

**Segona:** La resta de normes de la Instrucció 3/2006, de 3 de març, reguladora de l'assignació dels armaris i els armers i la devolució d'aquests i d'altre material assignat als agents del CME, resten plenament vigents.

 **Tercera:** Aquesta Instrucció entra en vigor l'endemà de la seva signatura.

Barcelona, 6 de novembre de 2009

El secretari de Seguretat

Joan Delort i Menal