

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC DE TREBALL SOCIAL PER A L'ÀREA DE SOCIAL, ADSCRITA AL DEPARTAMENT DE SOCIAL, MITJANÇANT CONCURS DE MOBILITAT INTERNA EN SEGONA CONVOCATÒRIA

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

El Comú d'Andorra la Vella, en la sessió de la Junta de Govern del 6 de maig del 2025, ha acordat convocar per concurs de mobilitat interna en segona convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 36 de l'Ordinació del 19-10-2023 de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella, la provisió **d'una plaça de tècnic de treball social per a l'Àrea de Social**, adscrita al Departament de Social.

2. MISSIÓ DEL LLOC DE TREBALL

La missió del lloc de treball consisteix en atendre i acompanyar, de manera personalitzada, els ciutadans de la parròquia que ho requereixin, potenciant les capacitats de cada individu, per facilitar-los el seu projecte de vida. Planificar, programar, executar, avaluar programes i projectes des d'una vessant social en l'àmbit de la competència comunal. Col·laborar amb la conselleria d'habitatge en totes les tasques requerides, així com supervisar la programació d'activitats amb una finalitat preventiva, de cohesió social i de promoció de la igualtat d'oportunitats, en compliment de la competència comunal.

3. ESTATUT PROFESSIONAL / ESTRUCTURA RETRIBUTIVA

L'estatut professional és en qualitat de funcionari.

La relació laboral es regirà de conformitat amb l'Ordinació del 19-10-2023 de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella.

4. CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL

Aquest lloc de treball correspon al grup funcional B, nivell 7, del sistema de classificació del Cos General del Comú d'Andorra la Vella.

5. REQUISITS

Els requisits necessaris per ser admès a la convocatòria són:

- Ser funcionari de l'Administració general, de l'Administració de Justícia, dels Comuns, del Consell General i dels organismes adscrits al Consell General.
- Haver adquirit i acreditar la condició de funcionari, segons el que disposa l'article 45 de l'Ordinació del 19-10-2023 de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella.
- Trobar-se en situació de servei actiu, segons el que disposa l'article 49 de

l'Ordinació del 19-10-2023 de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella.

- Ser major d'edat i no excedir l'edat de jubilació.
- Reunir la totalitat dels requisits mínims acreditats establerts per accedir al lloc de treball objecte de la convocatòria.
- Declaració jurada o escrit de compromís de no trobar-se inhabilitat o suspès per a l'exercici d'ofici o càrrec públic mitjançant una resolució judicial ferma.
- Declaració jurada o escrit de compromís de no haver estat separat del servei de l'Administració pública, no trobar-se inhabilitat per prestar serveis en qualsevol lloc de treball de l'Administració pública o no estar suspès de funcions o per a l'exercici de l'ofici o el càrrec mitjançant una resolució disciplinària ferma.
- Estar declarat apte sense restriccions físiques i psíquiques per ocupar la plaça de tècnic de treball social, mitjançant un certificat mèdic oficial d'un metge col·legiat al col·legi oficial de metges d'Andorra.

Els requisits mínims acreditats necessaris per accedir a la plaça són:

- Titulació mínima del nivell 6A del MAQ en treball social.
- Experiència mínima de 2 anys en llocs de treball similars a la de la plaça objecte de la convocatòria.
- Diploma de nivell B1 de català del MEQR, expedit o reconegut pel Govern d'Andorra.
- Curs de PSC1 (primers auxilis) vigent o amb una data d'expedició màxima de 5 anys.
- Disponibilitat horària.
(Vist que el personal està subjecte a una disponibilitat horària per raó del lloc de treball i tasques derivades d'aquest, la persona interessada en ocupar aquesta plaça haurà d'acreditar la disponibilitat horària mitjançant una declaració jurada.)

6. DOCUMENTACIÓ OBLIGATÒRIA A ADJUNTAR

Totes les persones interessades hauran presentar al Departament de Gestió de Talent i de Persones del Comú d'Andorra la Vella, la sol·licitud de lloc de treball degudament formalitzada i adjuntant-hi tota la documentació que s'especifica a continuació, abans de les **15 hores del dia 28 de maig del 2025**.

Documents generals per a totes les places:

- Sol·licitud de lloc de treball degudament omplerta.
- Carta de presentació manuscrita en la qual s'ha d'especificar:
 - Les dades personals del sol·licitant, data de l'edecte i plaça a cobrir.
 - La via de coneixement de l'oferta de treball.
 - Els punts forts propis en relació a la plaça a cobrir i breu explicació del currículum, quant a l'experiència laboral i formacions d'interès per la plaça a cobrir.
 - Motivació per prendre part del procés de selecció.
- Currículum vitae actualitzat, adjuntant, si és possible referències personals i professionals, amb menció expressa dels llocs de treball on ha treballat anteriorment.

- Fotocòpia de les titulacions i/o certificacions requerides a l'edicta i descrites al currículum vitae.
- Aquestes bases signades a totes les cares, amb la menció “*llegit i aprovat*”.
- Declaracions jurades o escrits de compromís sol·licitats.*
- Certificat mèdic.*

*Segons l'establert al punt 5 “requisits”

7. VALORACIÓ DELS MÈRITS

7.1- Titulacions acadèmiques reconegudes relacionades amb la plaça:

Formació reglada	Puntuació
Titulació MAQ 7 o superior	5
Titulació MAQ 6B	4

La puntuació no podrà ser superior a 5 punts. En cas d'estar en possessió de varis títols, només puntuarà el títol de nivell superior.

7.2- Nivells de català certificats:

Nivells català acreditats	Puntuació
Nivell C1	5
Nivell B2	3

La puntuació no podrà ser superior a 5 punts. Acreditar el diploma de llengua catalana corresponent segons el MECR, expedit o reconegut pel Govern d'Andorra.

7.3 Altres idiomes certificats: Les persones candidates podran obtenir puntuació per fins a tres llengües requerides (castellà, francès o anglès), segons el nivell acreditat i d'acord amb el Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües (MECR).

Nivells acreditats	1a llengua requerida (castellà o francès o anglès)	2a llengua requerida (castellà o francès o anglès)	3a llengua requerida (castellà o francès o anglès)
Nivell C2	1,5	1,5	1,5
Nivell C1	1	1	1
Nivell B2	0,5	0,5	0,5

La puntuació no podrà ser superior a 4,5 punts. En cas de disposar de varis diplomes d'un mateix idioma, solament computarà el de més alt nivell. Es poden sumar els punts de fins a tres idiomes diferents, sempre que es tracti dels idiomes requerits (castellà, francès o anglès) i nivells acreditats oficialment.

7.4- Valoració d'altres cursos complementaris i formacions d'interès certificats, per la plaça:

Cursos o altres paràmetres complementaris	Puntuació
Categoria B1 del permís de conduir	5
Relacionats amb l'àmbit social	3
Relacionats amb l'àmbit de l'habitatge	2
Altres formacions d'interès per la plaça a cobrir:	
Més 400 hores	5
De 201 a 400 hores	3
De 101 a 200 hores	2,5
De 51 a 100 hores	2
De 26 a 50 hores	1,5
D'1 a 25 hores	1

La puntuació no podrà ser superior a 15 punts. Només es tindran en compte les altres formacions que es considerin d'interès per la plaça a cobrir i es sumaran les hores de totes aquestes per a la puntuació final en aquest àmbit.

El candidat haurà d'acreditar la durada de cada formació en nombre d'hores, en cas contrari, es computaran aquestes formacions amb una durada de 8 hores.

7.5- Certificació d'anys d'experiència en llocs de treball similars:

Experiència professional	Puntuació
Més de 49 mesos en tasques similars	5
De 37 a 48 mesos en tasques similars	4
De 25 a 36 mesos en tasques similars	3

La puntuació no podrà ser superior a 5 punts.

7.6- Certificació dels anys d'experiència i/o formacions específiques per a la plaça a cobrir (Microsoft office 365,...)

Experiència professional	Puntuació
49 mesos o més en tasques similars o més de 100 hores	5
De 37 a 48 mesos en tasques similars o de 26 a 100 hores	4
De 25 a 36 mesos en tasques similars o de 13 a 25 hores	3

El candidat haurà d'acreditar la durada de cada formació o curs en nombre d'hores, en cas contrari, es computaran aquestes formacions amb una durada de 8 hores. La puntuació no podrà ser superior a 5 punts.

7.7- Valoració de la diversitat de funcions prestades per mobilitat funcional en interès del servei públic, sobre 5 punts.

8. PROVES ELIMINATÒRIES

Es realitzaran les proves següents:

- (A) Proves tècniques que puntuen com a màxim 80 punts. Les proves tècniques són eliminatòries i s'haurà d'obtenir la puntuació mínima establerta a cadascuna de les proves per a ser considerat apte en aquesta prova. La no obtenció de qualsevol de les puntuacions mínimes requerides, comporta un resultat de NO APTÉ i l'eliminació de la persona candidata.

Proves pràctiques relacionades amb la plaça a cobrir:

Dia 1:

- Prova tipus test relacionada amb les lleis i normatives que afecten la seva àrea d'influència *(el temari es comunicarà posteriorment a aquells candidats que compleixin amb tots els requisits i que, per tant, es considerin aptes per dur a terme les proves eliminatòries)*, sobre 30 punts (nota mínima a obtenir 15 punts). La durada serà d'un màxim de 30 minuts.

Dia 2:

- Prova tipus cas pràctic o escrit relacionada amb les lleis i normatives que afecten la seva àrea d'influència *(el temari es comunicarà posteriorment a aquells candidats que compleixin amb tots els requisits i que, per tant, es considerin aptes per dur a terme les proves eliminatòries)*, sobre 30 punts (nota mínima a obtenir 15 punts). La durada serà d'un màxim de 60 minuts.

Dia 3:

- Prova d'ofimàtica:
 - Word: sobre 15 punts (nota mínima a obtenir 7,5 punts)
 - Excel: sobre 5 punts (nota mínima a obtenir 2,5 punts).

La durada serà d'un màxim de 60 minuts.

Logística i calendari: L'òrgan encarregat de la realització de les proves es posarà en contacte amb les persones candidates per informar del lloc, dates i horaris. La realització de les proves d'aquest bloc quedaran supeditades a la superació de forma individual de cadascuna de les proves prèvies. Així doncs, només accedirà a la prova del dia 2 la persona candidata que hagi superat la

prova del dia 1, i de la mateixa manera, només es convocarà a la prova del dia 3 aquella que hagi superat la prova del dia 2.

- (B) Avaluació psico-professional: és eliminatòria, el candidat haurà d'obtenir la qualificació global d'apte.

■ Proves psico-professionals: Test de personalitat. Test de competències.

Logística i calendari: Ambdós tests es realitzaran el mateix dia. El dia i hora resta pendent de concretar. L'òrgan encarregat de la realització de la prova es posarà en contacte amb les persones candidates que hagin superat les proves tècniques per informar del lloc, data i hora.

- (C) Entrevista professional: és eliminatòria, el candidat haurà d'obtenir la qualificació d'apte.

Logística i calendari: Dia i hora pendent de concretar. L'òrgan encarregat de la realització de la prova es posarà en contacte amb les persones candidates que hagin superat les proves psico-professionals per informar del lloc, data i hora.

Si la persona candidata en algun moment del procés, no supera alguna de les proves descrites, serà informada mitjançant correu electrònic i quedarà eliminada. Una vegada finalitzat el procés de selecció i resol't per la Junta de Govern, podrà recollir la resolució corresponent a la seva candidatura al Departament de Gestió de Talent i de Persones.

9. ORDENACIÓ I ADJUDICACIÓ DE LES PLACES

La puntuació dels mèrits del punt 7, sumada a les puntuacions obtingudes a les proves tècniques servirà per calcular la nota total de les persones candidates que hagin estat declarades aptes. S'ordenarà aquests candidats en ordre decreixent d'acord amb la nota total obtinguda, i s'atorgarà la plaça objecte d'aquesta convocatòria a la persona candidata que tingui la millor puntuació.

Totes les proves són organitzades, controlades i valorades pel Comitè Tècnic de Selecció, que és el màxim responsable del desenvolupament correcte del procés de selecció. Aquest podrà acordar l'ordre i la correlació de les proves.

El Comitè Tècnic de Selecció pot delegar el control directe i l'execució de cadascuna de les proves en les tècniques o tècnics especialistes del tema de la prova en qüestió, sense que això l'eximeixi de cap responsabilitat.

10. SITUACIÓ DE RESERVA

Una vegada finalitzat el procés de selecció, els candidats que hagin superat el procés de selecció però no hagin estat seleccionats restaran en situació de reserva.

Finalitzat el procés de selecció, el Comitè Tècnic de Selecció proposarà el candidat que obtingui la major puntuació.

Situació de reserva:

La reserva de plaça té lloc per un període màxim de 18 mesos per als candidats que han superat el procés de selecció i no han obtingut plaça. La reserva de plaça es realitza d'acord amb l'ordre de puntuació global obtingut en el procés de selecció. Es pot atorgar la plaça al candidat en reserva quan la persona que ha obtingut la plaça no superi el període de prova o renunciï a la plaça.

Reserva de notes de proves:

Les persones que han superat les proves d'una convocatòria i es presenten a una altra convocatòria de característiques iguals o similars i amb el mateix nivell d'exigència se'ls hi donarà el dret de conservar les notes de les proves de coneixements i psicotècniques, durant el termini d'un any després de la resolució de la sol·licitud, tot i que el candidat podrà optar a presentar-se a les proves per millorar la seva puntuació. En aquest cas prevaldria la darrera nota obtinguda.

Tanmateix, les persones que han superat algunes proves de la convocatòria i es presenten una altra vegada a la mateixa convocatòria, tenen dret a que se'ls hi conservin les notes de les proves superades. Els candidats que vulguin fer valdre aquest dret, ho han de sol·licitar al Departament de Gestió de Talent i de Persones.

El resultat del procés de selecció serà comunicat a cadascun dels candidats, a partir de l'aprovació en Junta de Govern de l'adjudicació de la plaça.

11. COMITÈ TÈCNIC DE SELECCIÓ

El Comitè Tècnic de Selecció és l'òrgan encarregat d'avaluar les proves de selecció dels candidats del procés d'acord amb les condicions previstes en aquestes bases. Té potestat per incorporar a les seves tasques tècnics especialistes per totes o alguna de les proves, les qüestions que se'ls sotmetin seran relatives a les matèries de la seva competència.

El Comitè Tècnic de Selecció estarà constituït pels membres que s'assenyalen a l'article 39 de l'Ordinació del 19-10-2023 de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella:

- President: Àlex Rodríguez (cap de Servei de Gestió de Talent i Relacions Laborals)
- Secretària: Meritxell Fernández (tècnica de Gestió de Talent)
- Membre del departament: Montse Altimir (cap d'Àrea de Social)

- Assessor: Sergi Rios (coordinador del Departament de Gestió de Talent i de Persones)

Poden assistir a les reunions d'aquest Comitè, en qualitat d'observadors, els representants de les associacions de treballadors públics i dels sindicats més representatius del Comú.

- SITCA: Jaume Linol (Representant del SITCA)

Qualsevol modificació d'algun d'aquests membres quedarà degudament notificada als candidats, a fi que, si s'escau, pugui plantejar recusació en el termini de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la notificació, en la forma prevista en l'article 115 de la Llei 14/2023, del 3 de juliol, de text consolidat del Codi de l'Administració.

12. INCIDÈNCIES

Es faculta al Comitè Tècnic de Selecció per interpretar aquestes bases i resoldre els dubtes que es puguin plantejar al llarg del procés selectiu.

Andorra la Vella, 6 de maig del 2025