

## EDICTE

Edicte del 8-6-2022 pel qual es convoca un concurs de mobilitat interna per proveir una plaça de bidell per a l'Àrea de Cultura.

El Comú d'Andorra la Vella, en la sessió de la Junta de Govern del 8 de juny del 2022, ha acordat convocar per concurs de mobilitat interna, d'acord amb el que disposa l'article 35 de l'Ordinació del 30-9-2021 de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella, la provisió **d'una plaça de bidell per a l'Àrea de Cultura**, adscrita del Departament de Cultura.

Aquest lloc de treball correspon al 80% de la banda del grup funcional C, nivell 4, del sistema de classificació del Cos General del Comú d'Andorra la Vella, amb una retribució anyal bruta de 18.041,40€ distribuïda en tretze pagues.

La missió del lloc de treball consisteix en realitzar les tasques de primer nivell de manteniment de les diferents instal·lacions de l'edifici, així com adequar les sales pels diferents esdeveniments a realitzar i proporcionar suport en la recepció i control d'entrada a l'edifici quan el personal administratiu no sigui present.

La relació laboral es regirà de conformitat amb l'Ordinació del 30-9-2021 de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella i el que disposa l'article 25 bis. de l'Ordinació de l'1-8-2019 de modificació de l'Ordinació de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella del 10-12-2002, per al personal funcionari o treballadors públics indefinits del Comú d'Andorra la Vella.

### **Requisits imprescindibles dels candidats:**

Per a ser considerada la candidatura com a vàlida serà necessari:

- Ser funcionari o treballador públic indefinit de l'Administració general, de l'Administració de Justícia, dels Comuns, del Consell General i dels organismes adscrits al Consell General.
- Haver adquirit la condició de funcionari o treballador públic indefinit, segons el que disposa l'article 46 de Llei 1/2019, del 17 de gener, de la funció pública.
- Es requereix una experiència mínima acreditada de 4 anys com a bidell o conserge.
- Es requereix una experiència mínima acreditada de 2 anys en tasques tècniques bàsiques de manteniment d'equipaments i immobles.
- Disponibilitat horària.

*(Vist que el personal adscrit a l'Àrea de Cultura 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.)*



Per presentar-se al procés de selecció intern cal que els aspirants es descarreguin les bases de la convocatòria i la sol·licitud a la pàgina web del Comú d'Andorra la Vella o recullin aquesta documentació al Departament de Recursos Humans del Comú d'Andorra la Vella, situat a l'Edifici Administratiu Comunal, al c/ Prat de la Creu, núm. 70-76, i retornar-la a aquest mateix departament, degudament formalitzada i adjuntant-hi tota la documentació que s'especifica en les bases, abans de les **15.00 hores del dia 30 de juny del 2022**.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 8 de juny del 2022



**Conxita Marsol Riart**  
**Cònsol major**

# **BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE BIDEU PER A L'ÀREA DE CULTURA MITJANÇANT CONCURS DE MOBILITAT INTERNA**

## **1- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

El Comú d'Andorra la Vella, en la sessió de la Junta de Govern del 8 de juny del 2022, ha acordat convocar per concurs de mobilitat interna, d'acord amb el que disposa l'article 35 de l'Ordinació del 30-9-2021 la funció pública del Comú d'Andorra la Vella, la provisió **d'una (1) plaça de bidell per a l'Àrea de Cultura**, adscrita al Departament de Cultura.

## **2- MISSIÓ DEL LLOC DE TREBALL**

La missió del lloc de treball consisteix en realitzar les tasques de primer nivell de manteniment de les diferents instal·lacions de l'edifici, així com adequar les sales pels diferents esdeveniments a realitzar i proporcionar suport en la recepció i control d'entrada i sortida a l'edifici cultural.

## **3- CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL**

Aquest lloc de treball correspon al 80% de la banda del grup funcional C, nivell 4, del sistema de classificació del Cos General del Comú d'Andorra la Vella, amb una retribució anual bruta de 18.041,40€ distribuïda en tretze pagues, proporcional a la jornada laboral.

## **4- RELACIÓ LABORAL**

La relació laboral es regirà de conformitat amb l'Ordinació del 30-9-2021 la funció pública del Comú d'Andorra la Vella i el que disposa l'article 25 bis. de l'Ordinació de l'1-8-2019 de modificació de l'Ordinació de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella del 10-12-2002, per al personal funcionari o treballadors públics indefinits del Comú d'Andorra la Vella.

## **5- REQUISITS**

**Per a ser considerada la candidatura com a vàlida serà necessari:**

- Ser funcionari o treballador públic indefinit de l'Administració general, de l'Administració de Justícia, dels Comuns, del Consell General i dels organismes adscrits al Consell General.
- Haver adquirit la condició de funcionari o treballador públic indefinit, segons el que disposa l'article 46 de Llei 1/2019, del 17 de gener, de la funció pública.
- Es requereix una experiència mínima acreditada de 4 anys com a bidell o conserge, en instal·lacions culturals.

- Es requereix una experiència mínima acreditada de 2 anys en tasques tècniques bàsiques de manteniment d'equipaments i immobles.
- Disponibilitat horària.  
(Vist que el personal adscrit a l'Àrea de Cultura 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 Recursos Humans 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 30 de juny del 2022**.

### Documents generals per a totes les places:

- Sol·licitud de lloc de treball degudament omplerta.
- Document que acrediti la condició de funcionari o treballador públic indefinit i que indiqui l'administració, Comú, Consell General i altres organismes adscrits al Consell General a quin es troba adscrit la persona sol·licitant. (butlletí salarial, certificat laboral,...)
- 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 en relació a la plaça a cobrir i breu explicació del currículum en quant a l'experiència laboral i formacions d'interès per la plaça a cobrir.
  - Que us motiva per prendre part del procés de selecció i motius del canvi.
- 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'edecte i descrites al currículum vitae.
- Aquestes bases signades a totes les cares, amb la menció "*llegit i aprovat*".
- Declaració jurada o escrit de compromís per acreditar la disponibilitat horària.

## 7- PER OCUPAR EL LLOC DE TREBALL ES VALORARÀ EL SEGÜENT (sobre 25 punts)

### 7.1- Valoració dels nivells de català:

Nivells català acreditats	Puntuació
Nivell B2 o superiors	5
Nivell B1	3
Nivell A2	1

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

## 7.2- Valoració d'altres idiomes:

Nivells idiomes castellà, francès i/o anglès acreditats	Puntuació
Nivell C1	5
Nivell B2	3
Nivell B1	1

*La puntuació no podrà ser superior a 5 punts. En cas d'estar en possessió de totes les categories, només puntuarà la de nivell superior.*

*Els candidats que hagin realitzat l'escolaritat obligatòria en sistemes educatius de llengua castellana, francesa i/o anglesa i ho acreditin, obtindran la puntuació d'un nivell B1 (1 punt) en aquella llengua.*

## 7.3- Valoració d'altres cursos complementaris i formacions d'interès per la plaça:

Altres formacions o cursos d'interès per la plaça a cobrir:	Puntuació
D'1 a 25 hores	1
De 26 a 50 hores	1,5
De 51 a 100 hores	2
De 101 a 200 hores	2,5
De 201 a 400 hores	3
Més 400 hores	5

*La puntuació no podrà ser superior a 5 punts. Només es tindran en compte les altres formacions i o cursos acreditats 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. Les titulacions universitàries en aquest apartat no puntuaran.*

*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.*

## 7.4- Valoració mitjançant certificat dels anys d'experiència professional com a bidell o conserge

Experiència professional	Puntuació
49 mesos o més	5

*La puntuació no podrà ser superior a 5 punts.*

## 7.5- Valoració mitjançant informe de la diversitat de funcions prestades per mobilitat funcional en interès del servei públic

*La puntuació podrà oscil·lar entre 0 i 5 punts i solament es tindran en compte les funcions prestades a demanda de l'administració i es puntuarà amb 5 punts indistintament del número de funcions prestades.*

## **8- PROVES SELECTIVES (sobre 100 punts)**

a) Valoració mitjançant certificat dels anys d'experiència professional en les places ocupades amb anterioritat amb l'informe dels caps immediats respectius. La qualificació d'apte o no apte, segons informes adjunts, serà eliminatòria.

**b) Es podran realitzar les proves selectives puntuables següents:**

- Entrevista professional en la qual es valorarà:
  - Aptituds i actituds pel desenvolupament de les funcions a realitzar, sobre 30 punts.
  - La carrera professional del candidat, sobre 10 punts.
  - El nivell oral de català A1, als candidats que no disposin del nivell mínim A1 de català acreditat (prova eliminatòria).
- Prova tècnica:
  - Prova pràctica relacionada amb la plaça a cobrir, sobre 30 punts.
- Proves psico-professionals, sobre 30 punts.

## **9- CRITERIS REFERENTS A LES PROVES**

El Comitè Tècnic de Selecció acordarà la realització de la totalitat o part de les proves descrites en les bases, independentment del número de candidats.

Els candidats que reuneixin els requisits seran informats de les proves a realitzar i dels dies que tindran lloc les mateixes, si s'escauen.

## **10- CRITERIS D'ADJUDICACIÓ**

El Comitè Tècnic de Selecció valorarà la possibilitat de deslliurar les proves en cas que hi hagi un sol candidat que reuneixi els requisits i mèrits en quant a l'experiència en l'àrea d'activitat on estigui adscrita la plaça a cobrir necessària per optar a la plaça.

## **11- CLASSIFICACIÓ DELS CANDIDATS**

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.

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.

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 6 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.

### **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 culturals i/o 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 Recursos Humans.

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.

## **12- 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 37 de l'Ordinació del 30-9-2021 de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella:

- Presidenta: Carme Esteve (directora del Departament de RH)
- Secretaria: Meritxell Fernández (tècnica de RH)
- Membre del Departament: Jan Cartes (cap àrea de cultura)

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: Sílvia Lorenzo (Representant del SITCA).

Les persones designades per a participar en el Comitè Tècnic de Selecció tenen l'obligació de fer-ho, poden ser-ne dispensades per l'òrgan que els ha nomenat o pel director o responsable del Departament de Recursos Humans quan es trobin compreses en una causa d'abstenció, o per raó d'alguna circumstància personal.

### **13- INCIDÈNCIES**

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

Andorra la Vella, 8 de juny del 2022