

EDICTE

Edicte del 4-9-2019 pel qual es convoca un concurs de mobilitat interna per proveir una plaça de cap de Servei d'Aparcaments per a l'Àrea d'Aparcaments, adscrita al Departament de Serveis Públics, Urbanisme i Aparcaments.

La Junta de Govern del 4 de setembre del 2019 ha acordat convocar per CONCURS DE MOBILITAT INTERNA, d'acord amb el que disposa l'art. 37 de la Llei 1/2019, del 17 de gener, de la funció pública, **una plaça de cap de Servei d'Aparcaments** per a l'Àrea d'Aparcaments, adscrita al Departament de Serveis Públics, Urbanisme i Aparcaments.

Aquest lloc de treball correspon al 80% de la banda del grup funcional B, nivell 8, del sistema de classificació del Cos General del Comú d'Andorra la Vella, amb una retribució anyal bruta de 27.610,44€ distribuïda en tretze pagues.

La missió del lloc de treball consisteix en l'organització i la gestió de les tasques del personal adscrit a l'Àrea d'Aparcaments, la gestió econòmica, tècnica i de millora corresponents al lloc de treball, així com el control de la gestió i manteniment de la infraestructura dels aparcaments comunals.

La relació laboral d'aquestes persones es regirà de conformitat amb l'Ordinació de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella vigent, en tot allò que no sigui contradictori amb les disposicions que hi són aplicables de manera directa al Comú, de la Llei 1/2019, del 17 de gener, de la funció pública i, específicament, 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 per poder optar a la plaça:

- 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.
- Titulació de grau mig relacionada amb el lloc de treball i/o experiència mínima acreditada de 3 anys en llocs de treball similars.
- Tenir coneixements lingüístics de català de nivell B1.
- Coneixements d'aplicacions informàtiques i ofimàtiques equivalents a un nivell mig d'usuari.
- Estar en possessió de la categoria A1 i B1 del permís de conduir.

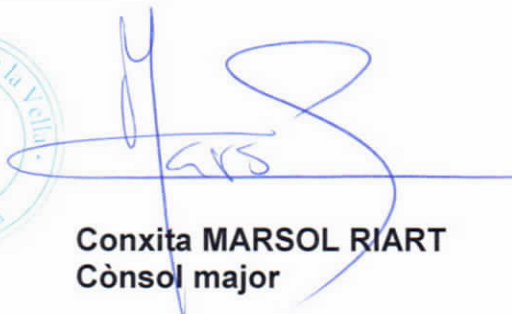


- Disponibilitat horària.
(La persona interessada en ocupar aquesta plaça haurà d'acreditar la disponibilitat horària mitjançant un escrit de compromís o declaració jurada).

Per presentar-se al procés de selecció 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 dita 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 a les bases, abans de les **15 hores del dia 25 de setembre del 2019**.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 4 de setembre del 2019



Conxita MARSOL RIART
Cònsol major

BASES QUE REGEIXEN LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURS DE MOBILITAT INTERNA PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE CAP DE SERVEI D'APARCAMENTS

1- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

El Comú d'Andorra la Vella, en la seva sessió de la Junta de Govern 4 de setembre del 2019, ha acordat convocar **una plaça de cap de Servei d'Aparcaments** per a l'Àrea d'Aparcaments, adscrita al Departament de Serveis Públics, Urbanisme i Aparcaments, per **CONCURS DE MOBILITAT INTERNA**, d'acord amb el que disposa l'art. 37 de la Llei 1/2019, del 17 de gener, de la funció pública.

2- MISSIÓ DEL LLOC DE TREBALL

La missió del lloc de treball consisteix en l'organització i la gestió de les tasques del personal adscrit a l'Àrea d'aparcaments, la gestió econòmica, tècnica i de millora corresponents al lloc de treball, així com el control de la gestió i manteniment de la infraestructura dels aparcaments comunals.

3- RELACIÓ LABORAL

La relació laboral d'aquestes persones es regirà de conformitat amb l'Ordinació de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella vigent, en tot allò que no sigui contradictori amb les disposicions que hi són aplicables de manera directa al Comú, de la Llei 1/2019, del 17 de gener, de la funció pública i, específicament, 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.

4- CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL

Aquest lloc de treball correspon al 80% de la banda del grup funcional B, nivell 8, del sistema de classificació del Cos General del Comú d'Andorra la Vella, amb una retribució anual bruta de 27.610,44€, distribuïda en tretze pagues.

5- REQUISITS PER PODER OPTAR A LA PLAÇA:

- 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.
- Titulació de grau mig relacionada amb el lloc de treball i/o experiència mínima acreditada de 3 anys en llocs de treball similars.

- Tenir coneixements lingüístics de català de nivell B1
(*El candidat que no presenti el certificat oficial del nivell requerit, per poder continuar en el procés de selecció haurà de superar una prova eliminatòria de català*)
- Coneixements d'aplicacions informàtiques i ofimàtiques equivalents a un nivell mig usuari.
- Estar en possessió de la categoria A1 i B1 del permís de conduir.
- Disponibilitat horària.
(*La persona interessada en ocupar aquesta plaça haurà d'acreditar la disponibilitat horària mitjançant un escrit de compromís o declaració jurada*).

6- PER OCUPAR EL LLOC DE TREBALL ES VALORARÀ EL SEGÜENT (Sobre 40 punts):

Tot els paràmetres establerts hauran de ser degudament acreditats per ser valorats.

6.1- Valoració de les titulacions acadèmiques superiors relacionades amb la plaça a cobrir:

Formació reglada	Puntuació
Grau superior, Llicenciatura, Diplomatura	5
FP II	1

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.

6.2- Valoració dels nivells de català:

Nivells acreditats	Puntuació
Nivell C2	3
Nivell C1	2
Nivell B2	1

La puntuació no podrà ser superior a 3 punts. En cas d'estar en possessió de varis nivells, només puntuarà el de nivell superior.

6.3- Valoració dels anys d'experiència professional en els llocs de treball següents: tècnic administratiu, tècnic informàtic, tècnic en enginyeria industrial i/o gestor d'aparcaments:

Experiència professional	Puntuació
Més de 5 anys	5
De 4 a 5 anys	3
De 3 a 4 anys	1

La puntuació no podrà ser superior a 5 punts.

6.4- Valoració dels anys d'experiència professional en la gestió d'equips:

Experiència professional	Puntuació
Més de 5 anys	5
De 3 a 5 anys	3
D'1 a 3 anys	1

La puntuació no podrà ser superior a 5 punts.

6.5- Valoració de les categories del permís de conduir:

Categories acreditades	Puntuació
B2 + A2	2
B1 + A2	1

La puntuació no podrà ser superior a 2 punts. En cas d'estar en possessió de totes les categories, només puntuarà la de nivell superior.

6.6- Valoració dels cursos o formacions d'aplicacions informàtiques (Word, Excel, Power Point, GTWin, ...) superiors al requerit:

Cursos d'aplicacions informàtiques	Puntuació
Nivell especialista (programes de gestió d'aparcaments o equivalents)	5
Nivell superior	3

La puntuació no podrà ser superior a 5 punts. Només es tindran en compte les formacions d'aplicacions informàtiques que es considerin d'interès per la plaça a cobrir degudament acreditades on consti la durada i especificitat de la formació.

6.7- Valoració dels cursos o certificacions de qualsevol dels idiomes següents: francès, anglès i/o castellà:

Cursos, certificacions i/o certificats d'estudis	Puntuació
Nivell superior	5
Nivell intermedi	3
Nivell bàsic	1

La puntuació no podrà ser superior a 5 punts. Només es tindran en compte els idiomes descrits a l'enunciat i degudament acreditats.

Els candidats que hagin cursat els seus estudis a un dels sistemes francès, espanyol o anglès, hauran d'acreditat el títol del batxillerat per certificar l'idioma i obtenir la màxima puntuació.

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

Cursos complementaris	Puntuació
Tècnic bàsic en matèria Prevenció de Riscos Laborals (50h)	5
Formació en PRL pròpia del lloc de treball a cobrir o equivalent	2
PSC1	1
Altres formacions d'interès per la plaça a cobrir:	
Més de 100 hores	5
De 51 a 100 hores	3
D'1 a 50 hores	1

La puntuació no podrà ser superior a 5 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- DOCUMENTACIÓ OBLIGATÒRIA A ADJUNTAR

Totes les persones interessades hauran de 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 25 de setembre del 2019**.

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, comuns, 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'edicte 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.
 - La motivació del candidat per prendre part del procés de selecció.
- Currículum vitae actualitzat amb menció expressa dels llocs on ha treballat anteriorment (especificar les dates o anys de treball) i, adjuntant si és possible, referències personals i professionals que ho acreditin.
- Fotocòpia de les titulacions i/o certificacions requerides a l'edicte 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 requerida pel lloc de treball.

- Fotocòpia del passaport o document d'identitat. En cas de no disposar de la nacionalitat andorrana, adjuntar una fotocòpia del permís de residència i treball.
- Fotocòpia del permís de conduir

8- PROVES SELECTIVES (sobre 100 punts)

Es podran realitzar, si escauen, les proves selectives puntuables següents:

- Proves teòriques relacionades amb la plaça a cobrir:
 - Una prova de coneixements de les normatives que afecten a la seva àrea d'influència i d'aplicacions informàtiques pròpies del lloc de treball (SKIDATA,...), sobre 20 punts
 - Una prova d'ofimàtica (Pack Office) relacionada amb la plaça a cobrir d'un nivell mig, sobre 20 punts
- Entrevista professional en la qual es valorarà:
 - Aptituds i actituds pel desenvolupament de les funcions a realitzar, sobre 20 punts:
 - La capacitat de resolució, de planificació, d'adaptació, flexibilitat, comunicació, de treball en equip i d'anàlisi.
 - La carrera professional del candidat, sobre 20 punts
- Proves psico-professionals, sobre 20 punts
- Revisió mèdica laboralista al candidat que quedi finalista en ep procés de selecció (prova eliminatòria).

9- PROVES SELECTIVES I CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

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, o deslliurar les proves en relació amb el resultat dels mèrits puntuables obtinguts pel/s candidat/s.

El departament de Recursos Humans informarà el/s candidat/s de la data, hora i lloc per a realitzar les proves que escaiguin.

10- CLASSIFICACIÓ DELS CANDIDATS

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.

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.

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.

El Comitè Tècnic de Selecció estarà constituït pels membres que s'assenyalen a l'article 28 de l'Ordinació de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella:

- President: Josep Antoni CORTÉS PUIG (Conseller delegat d'Urbanisme i Aparcaments)
- Secretari: Jordi PUY SEGURA (Secretari general)
- Tècnic: Emili MONTEAGUDO MIRABET (Cap d'Àrea d'aparcaments)
- Tècnic: Carme ESTEVE QUIRÓS (Directora de RH)
- Vocal: Carme CASTILLO ARROYO (Representant del SITCA)

Qualsevol modificació d'algun d'aquests membres quedarà degudament notificada al candidat a la plaça, 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 116 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, 4 de setembre del 2019



Comú d'Andorra la Vella

Sol·licitud de concurs de mobilitat

1. Persona que sol·licita

Nom i cognoms:

Lloc i data de naixement:

Nacionalitat:

Núm. de passaport o DNI:

Núm. de permís de treball:

Lloc de treball actual:

Departament:

Condicció: funcionari treballador públic indefinit

Data d'entrada: ___/___/___

Administració, comú, Consell General o organisme adscrit al Consell General a quin es troba adscrit:

Telèfon / mòbil:

Adreça electrònica:

2. Exposo i declaro

Que m'he assabentat, per una convocatòria de concurs de mobilitat de data, que el Comú d'Andorra la Vella vol cobrir

Que estic interessat/da per la plaça convocada abans esmentada i, crec reunir les condicions de la convocatòria. Així mateix, declaro que adjunto tota la documentació que s'hi demana i que totes les dades i documentació presentades són certes. Sol·licito que sigui admesa aquesta sol·licitud i es tinguin en compte la meua candidatura per a la plaça esmentada.

3. Data i signatura

Andorra la Vella, _____ d _____ de _____
Signatura de la persona que sol·licita

4. Documentació obligatòria que s'ha d'adjuntar a la sol·licitud

La que s'exigeix a les bases de la convocatòria del concurs de mobilitat.

5. Legislació i normativa vigent aplicable

.Ordinació de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella, del 10 de desembre del 2002.
. Decret Legislatiu, del 15 de juliol del 2015, de publicació del text refós del Codi de l'Administració, del 29 de març del 1989.
. Als efectes del que preveu la Llei 15/2003, del 18 de desembre, qualificada de protecció de dades personals, s'informa que les dades personals cedides s'incorporaran al fitxer denominat "Fitxer de dades Gestió i Desenvolupament de Persones", responsabilitat del Comú d'Andorra la Vella, creat mitjançant el Decret del 5 d'agost del 2011 publicat al BOPA en el seu butlletí número 52, i que seran tractades amb la finalitat i els mecanismes de protecció previstos en el referit fitxer. L'interessat podrà exercir els seus drets d'accés, supressió i oposició mitjançant comunicació escrita dirigida al Departament de Recursos Humans, ubicat al carrer Prat de la Creu, 72-74, 1r pis, AD500, Andorra la Vella.