

## EDICTE

Edicte del 22-2-2023 pel qual es convoca un procés de selecció extern en primera convocatòria per proveir una plaça d'operari de manteniment d'informàtica, adscrita al Departament de Tecnologies de la Informació i la Comunicació.

Vist que el concurs de mobilitat interna en segona convocatòria, del 18 de gener del 2023, per proveir una plaça d'operari de manteniment d'informàtica, adscrita al Departament de Tecnologies de la Informació i la Comunicació, publicat al BOPA núm.10, del 25 de gener del 2022, s'ha declarat desert;

El Comú d'Andorra la Vella, en la sessió de la Junta de Govern del 22 de febrer del 2023, ha acordat convocar per procés de selecció extern en primera convocatòria, d'acord amb el que disposen els articles 26 i 28 de la Llei 29/2022, del 21 de juliol, de modificació de la Llei 1/2019, del 17 de gener, de la funció pública, la provisió **d'una plaça d'operari de manteniment d'informàtica**, adscrita al Departament de Tecnologies de la Informació i la Comunicació.

Aquest lloc de treball correspon al 80% de la banda del grup funcional C, nivell 5, del sistema de classificació del Cos General del Comú d'Andorra la Vella, amb una retribució anyal bruta de 21.493,03 € distribuïda en tretze pagues.

La missió del lloc de treball consisteix en la realització de la instal·lació, el manteniment i la reparació dels aparells informàtics i de xarxa (ordinadors, impressores i els seus consumibles...) i l'atenció als usuaris.

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, amb les normes aplicables directament als Comuns de la Llei 29/2022, del 21 de juliol, de modificació de la Llei 1/2019, del 17 de gener, de la funció pública i de la Llei 1/2019, del 17 de gener, de la funció pública i d'acord amb els reglaments vigents al moment de l'adjudicació de la convocatòria.

Per presentar-se al procés de selecció extern, 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 h del dia 16 de març del 2023**.





Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 22 de febrer del 2023



  
**David Astrié Padilla**  
**Cònsol menor**

# **BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'OPERARI DE MANTENIMENT D'INFORMÀTICA PER A L'ÀREA DE NOVES TECNOLOGIES MITJANÇANT PROCÉS DE SELECCIÓ EXTERN EN PRIMERA CONVOCATÒRIA**

## **1- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

El Comú d'Andorra la Vella, en la sessió de la Junta de Govern del 22 de febrer del 2023, ha acordat convocar per procés de selecció extern en primera convocatòria, d'acord amb el que disposen els articles 26 i 28 de la Llei 29/2022, del 21 de juliol, de modificació de la Llei 1/2019, del 17 de gener, de la funció pública, la provisió **d'una plaça d'operari de manteniment d'informàtica**, adscrita al Departament de Tecnologies de la Informació i la Comunicació.

## **2- MISSIÓ DEL LLOC DE TREBALL**

La missió del lloc de treball consisteix en la realització de la instal·lació, el manteniment i la reparació dels aparells informàtics i de xarxa (ordinadors, impressores i els seus consumibles,...) i l'atenció als usuaris.

## **3- CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL**

Aquest lloc de treball correspon al 80% de la banda del grup funcional C, nivell 5, del sistema de classificació del Cos General del Comú d'Andorra la Vella, amb una retribució anyal bruta de 21.493,03€ distribuïda en tretze pagues.

## **4- RELACIÓ LABORAL**

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, amb les normes aplicables directament al comuns de la Llei 29/2022, del 21 de juliol, de modificació de la Llei 1/2019, del 17 de gener, de la funció pública i de la Llei 1/2019, del 17 de gener, de la funció pública i d'acord amb els reglaments vigents al moment de l'adjudicació de la convocatòria.

## **5- REQUISITS**

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

- Nacionalitat andorrana o, nacionals espanyols, francesos i portuguesos amb permís de treball vigent.
- 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 de no trobar-se inhabilitat o suspès per a l'exercici d'ofici o càrrec públic mitjançant una resolució judicial ferma.

- Declaració jurada 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.
- Ser declarat apte sense restriccions per ocupar la plaça objecte de la convocatòria mitjançant certificat mèdic oficial
- Certificat d'antecedents penals sense anotacions per delictes dolosos o imprudents vinculats a l'exercici de la funció pública mentre no hagi transcorregut el termini establert perquè prescrigui la pena imposada o no s'hagin cancel·lat els antecedents penals.

#### **Els requisits acreditats necessaris per optar a la plaça són:**

- Acreditar una titulació oficial d'educació post obligatòria com a mínim del nivell 3 del MAQ en l'àmbit d'informàtica
- Acreditar una formació Workshop "Microsoft Power Platform".
- Experiència mínima de 2 anys com a operari de manteniment informàtic o en llocs de treball similars.

### **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 **15.00 h del dia 16 de març del 2023**.

#### **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 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 40 punts)

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

Formació reglada	Puntuació
Màster (nivell 7 MAQ)	10
Bàtxelor o grau (nivell 6a i 6b MAQ)	5
Batxillerat professional (nivell 4 MAQ)	2

*La puntuació no podrà ser superior a 10 punts. En cas d'estar en possessió de diverses titulacions, només puntuarà la de nivell superior*

### 7.2- Valoració dels nivells de català:

Nivells català acreditats	Puntuació
Nivell C2	5
Nivell C1	3
Nivell B2	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*

### 7.3- Valoració d'altres idiomes:

Nivells idiomes castellà, francès 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 i/o francesa i ho acreditin, obtindran la puntuació d'un nivell B1 (1 punt) en aquella llengua.*

### 7.4- Valoració de l'anglès:

Nivells idioma	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.*

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

<b>Altres formacions o cursos d'interès per la plaça a cobrir:</b>	
<b>Cursos complementaris</b>	<b>Puntuació</b>
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.*

## 7.6- Valoració mitjançant certificat dels anys d'experiència professional en el mateix lloc de treball com a operari de manteniment d'informàtica

<b>Experiència professional</b>	<b>Puntuació</b>
13 mesos o més	10

## 8- PROVES SELECTIVES (sobre 100 punts)

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

- Prova teòrica i pràctica de coneixement i domini d'instal·lació, manteniment i resolució de problemes (Hardware) d'aplicació en la plaça objecte de la convocatòria, sobre 35 punts.  
(Dia i hora pendent de concretar. S'informarà mitjançant un correu electrònic a l'adreça electrònica facilitada pel candidat en la sol·licitud)
- Entrevista personal, sobre 40 punts.  
(Dia i hora pendent de concretar. S'informarà mitjançant un correu electrònic a l'adreça electrònica facilitada pel candidat en la sol·licitud)
- Proves psico-professionals, sobre 25 punts.  
(Dia i hora pendent de concretar. L'empresa encarregada de la realització de la prova, es posarà en contacte amb el candidat mitjançant trucada telefònica, al telèfon facilitat en la sol·licitud)

Les proves es podran realitzar internament o mitjançant l'empresa externa especialitzada en selecció, degudament adjudicada.



## **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. Tanmateix podrà acordar la correlació de les proves escaients.

## **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 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.

### **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 de RH)
- Secretari: Alex Rodríguez (tècnic de RH)
- Membre del departament: Arnau Costa (cap d'Àrea de Noves Tecnologies)

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: Carme Castillo (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, 22 de febrer del 2023