

EDICTE

Edicte del 23-10-2019 pel qual es convoca un procés selectiu per contractar un informador dinamitzador com a treballador públic interí.

El Comú d'Andorra la Vella, en la seva sessió de la Junta de Govern del 23 d'octubre del 2019, ha acordat contractar com a treballador públic interí, mitjançant un PROCÉS SELECTIU, d'acord amb el que disposa l'art. 110 de la Llei 1/2019, del 17 de gener, de la funció pública, **un informador dinamitzador**, adscrit al Departament de Joventut i Participació Ciutadana.

La relació laboral es regirà de conformitat amb la Disposició addicional quarta, apartat tercer, de la Llei 1/2019, del 17 de gener, de la funció pública, vinculant-la amb el Comú per una relació de treball en règim estatutari, regulada pel dret administratiu i per la referida Llei i altres normes comunals vigents en tot allò que li sigui d'aplicació i que no resulti contradictori amb les disposicions de la llei abans esmentada.

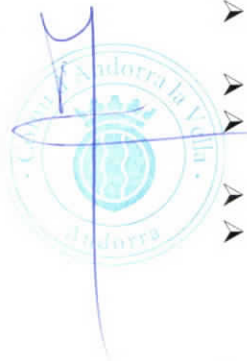
La durada inicial d'aquesta contractació es preveu fins al retorn del funcionari o treballador públic que té assignada la plaça.

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 mensual bruta de 1.479,59€.

La missió del lloc de treball consisteix en realitzar l'atenció directa al col·lectiu jove de la parròquia desenvolupant les estratègies necessàries per afavorir-ne el seu desenvolupament a partir dels projectes dissenyats pels tècnics.

Els requisits imprescindibles per prendre part en el procediment selectiu són:

- Nacionalitat preferentment andorrana o que el permís de residència i treball sigui vigent en el moment de presentar-se a l'Edicte.
- Tenir complerts els 18 anys abans de l'inici de la contractació.
- Formació professional de nivell 2 o estudis equivalents, relacionats en l'àmbit socioeducatiu, en integració social o equivalent.
- Disposar d'un any d'experiència 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)
- Disposar del curs de PSC1 o reciclatge expedit, com a molt tard, l'any 2016.





- Certificat d'antecedents penals sense anotacions.
- Disponibilitat horària.
(La persona interessada en ocupar aquesta plaça haurà d'acreditar la disponibilitat horària mitjançant un escrit de compromís o declaració jurada).
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari de cap administració, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

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 14 de novembre del 2019**.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 23 d'octubre del 2019



Conxita MARSOL RIART
Cònsol major

BASES QUE REGEIXEN LA CONVOCATÒRIA PER PROVEIR UNA PLAÇA TEMPORAL COM A TREBALLADOR PÚBLIC INTERÍ, D'UN INFORMADOR DINAMITZADOR, ADSCRIT AL DEPARTAMENT DE JOVENTUT I PARTICIPACIÓ CIUTADANA, MITJANÇANT UN PROCÉS SELECTIU

1- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

El Comú d'Andorra la Vella, en la seva sessió de la Junta de Govern del 23 d'octubre del 2019, ha acordat contractar com a treballador públic interí mitjançant un PROCÉS SELECTIU, d'acord amb el que disposa l'art. 110 de la Llei 1/2019, del 17 de gener, de la funció pública, **un informador dinamitzador**, adscrit al Departament de Joventut i Participació Ciutadana.

2- MISSIÓ DEL LLOC DE TREBALL

La missió del lloc de treball consisteix en realitzar l'atenció directa al col·lectiu jove de la parròquia desenvolupant les estratègies necessàries per afavorir-ne el seu desenvolupament a partir dels projectes dissenyats pels tècnics.

3- RELACIÓ LABORAL

La relació laboral es regirà de conformitat amb la Disposició addicional quarta, apartat tercer, de la Llei 1/2019, del 17 de gener, de la funció pública, vinculant-la amb el Comú per una relació de treball en règim estatutari, regulada pel dret administratiu i per la referida Llei i altres normes comunals vigents en tot allò que li sigui d'aplicació i que no resulti contradictori amb les disposicions de la llei abans esmentada.

4- 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 mensual de 1.479,59€.

5- DURADA DE LA CONTRACTACIÓ

La durada inicial d'aquesta contractació es preveu fins al retorn del funcionari o treballador públic que té assignada la plaça.

6- REQUISITS PER PODER OPTAR A LA PLAÇA

- Nacionalitat preferentment andorrana o que el permís de residència i treball sigui vigent en el moment de presentar-se a l'edict.
- Tenir complerts els 18 anys abans de l'inici de la contractació.
- Formació professional de nivell 2 o estudis equivalents, relacionats en l'àmbit socioeducatiu, en integració social o equivalent.
- Disposar d'un any d'experiència 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*)
- Disposar del curs de PSC1 o reciclatge expedit, com a molt tard, l'any 2016.
- Certificat d'antecedents penals sense anotacions.
- Disponibilitat horària.
(*La persona interessada en ocupar aquesta plaça haurà d'acreditar la disponibilitat horària mitjançant un escrit de compromís o declaració jurada*).
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari de cap administració, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

7- PER OCUPAR EL LLOC DE TREBALL ES VALORARÀ EL SEGÜENT (sobre 50 punts):

7.1- Valoració de les titulacions acadèmiques superiors acreditades relacionades amb la plaça a cobrir i/o crèdits superats:

Formació reglada	Puntuació
Màster	5
Grau superior	3

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- Valoració dels anys d'experiència professional acreditada en llocs de treball similars.

Experiència professional	Puntuació
Més de 3 anys d'experiència	5
De 25 a 36 mesos en tasques similars	3
De 12 a 24 mesos en tasques similars	1

La puntuació no podrà ser superior a 5 punts.

7.3- Valoració dels nivells de català acreditats:

Nivells acreditats	Puntuació
Nivell C1	5
Nivell B2	3

7.4- Valoració dels nivells de castellà acreditats:

Nivells acreditats	Puntuació
Nivell C2	5
Nivell C1	4
Nivell B2	3

Nivell B1	2
-----------	---

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

7.5- Valoració dels nivells de francès acreditats:

Nivells acreditats	Puntuació
Nivell C2	5
Nivell C1	4
Nivell B2	3
Nivell B1	2

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

7.6- Valoració dels nivells d'anglès acreditats:

Nivells acreditats	Puntuació
Nivell C2	5
Nivell C1	4
Nivell B2	3
Nivell B1	2

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

7.7- Valoració de formacions específiques acreditades d'atenció a col·lectius concrets, especialment a la població gran.

Cursos o formacions certificats	Puntuació
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 formacions que es considerin directament relacionades amb 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.

7.8- Valoració d'un nivell avançat acreditat en programes office, en xarxes socials i pàgines web.

Cursos o formacions certificats	Puntuació
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 formacions que es considerin directament relacionades amb 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.

7.9- Valoració d'altres cursos complementaris i formacions certificats acreditats d'interès per la plaça.

Cursos o formacions certificats	Puntuació
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 formacions que es considerin directament relacionades amb 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.

7.10- Valoració d'altres cursos complementaris d'interès per la plaça:

Cursos complementaris	Puntuació
EPI	5

La puntuació no podrà ser superior a 5 punts.

7- 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 14 de novembre del 2019**.

Documentació general a presentar

- 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'edicta 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 quant a l'experiència laboral i formacions d'interès per la plaça a cobrir.
 - La motivació del candidat/a per prendre part del procés de selecció.
- Currículum vitae actualitzat amb menció expressa dels llocs on ha treballat anteriorment (especificant 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'edicta 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 per acreditar les categories necessàries per a la plaça.

8- PROVES SELECTIVES (sobre 100 punts)

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

- Proves tècniques (teòriques i pràctiques) pròpies del lloc de treball:
 - Coneixements de les normatives i reglaments vigents que afecten a la seva àrea d'influència, sobre 20.
 - Coneixements en aplicacions informàtiques pròpies del lloc de treball, sobre 20 punts.
- Entrevista professional en la qual es valorarà:
 - Aptituds i actituds pel desenvolupament de les funcions a realitzar, sobre 20 punts.
 - La carrera professional del candidat, sobre 20 punts.
- Proves psico-professionals, sobre 20 punts.
- Revisió mèdica laboralista, si s'escau (eliminatòria)

9- PROVES SELECTIVES I CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

El Comitè Tècnic de Selecció pot acordar 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 informará el/s candidat/s de la data, hora i lloc per a realitzar les proves que escaiguin. (*** 1 única convocatòria**)

10- CLASSIFICACIÓ DELS CANDIDATS

Situació de reserva:

La reserva de plaça té lloc per un període màxim d'un any 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, com a 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 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: Alain CABANES GALIAN (Conseller delegat de Joventut, Participació Ciutadana i Esports)
- Secretari: Jordi PUY SEGURA (Secretari general)
- Tècnic: Patricia Maria BAFINO IGLESIAS (Cap de servei de Joventut i Participació Ciutadana)
- Tècnic: Carme ESTEVE QUIRÓS (Directora de RH)
- Vocal: Carmen CASTILLO ARROYO (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 116 del Codi de l'Administració.

12- INCIDÈNCIES

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

Andorra la Vella, 23 d'octubre del 2019