

## EDICTE

Edicte del 8-3-2023 pel qual es convoca un procés selectiu d'ingrés per nomenar, amb caràcter temporal, 1 treballador públic interí com a suport del Departament de Recursos Humans, per a l'estiu 2023.

El Comú d'Andorra la Vella, en la seva sessió de la Junta de Govern del 8 de març del 2023, d'acord amb el que disposa l'article 89 de la Llei 29/2022, del 21 de juliol, de modificació de la Llei 1/2019, del 17 de gener, de la funció pública, ha acordat convocar un procés selectiu d'ingrés per nomenar, amb caràcter temporal, **1 treballador públic interí com a suport del Departament de Recursos Humans per a l'estiu 2023**, del 3 de juliol al 31 d'agost del 2023.

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 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 enviar-la al correu electrònic especificat a les bases o retornar-la a aquest mateix departament, degudament formalitzada i adjuntant-hi tota la documentació que s'especifica a les bases, abans de les **15.00 h del dia 14 d'abril del 2023**.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 8 de març del 2023



**David Astrié Padilla**  
Cònsol major

# **BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER AL NOMENAMENT TEMPORAL D'1 TREBALLADOR PÚBLIC INTERÍ COM A SUPORT PER AL DEPARTAMENT DE RECURSOS HUMANS PER A L'ESTIU 2023**

## **1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

El Comú d'Andorra la Vella, en la seva sessió de la Junta de Govern del 8 de març del 2023, d'acord amb el que disposa l'article 89 de la Llei 29/2022, del 21 de juliol, de modificació de la Llei 1/2019, del 17 de gener, de la funció pública, ha acordat convocar un procés selectiu d'ingrés per nomenar, amb caràcter temporal, **1 treballador públic interí com a suport del Departament de Recursos Humans per a l'estiu 2023**, del 3 de juliol al 31 d'agost del 2023.

## **2. MISSIÓ DEL LLOC DE TREBALL**

Consisteix en realitzar el suport en tasques administratives i de recepció al Departament de Recursos Humans.

## **3. REQUISITS**

Els requisits necessaris per poder optar a la convocatòria són:

- Nacionalitat andorrana o disposar del permís de residència en vigor
- Preferentment residents a la parròquia d'Andorra la Vella
- Tenir complerts els 21 anys i no superar els 25 anys abans de l'inici de la data de la contractació
- Tenir o ser estudiant com a mínim dels 3r any d'una titulació universitària d'administració d'empreses i/o relacions laborals
- Parlar i escriure correctament el català
- Disponibilitat horària
- No haver renunciat més de 2 anys consecutius a places atorgades com a monitors per a les activitats d'estiu
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari de cap administració, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

## **4. SOL·LICITUD I DOCUMENTACIÓ OBLIGATÒRIA**

Les persones interessades han d'adreçar la seva sol·licitud al Departament de Recursos Humans del Comú d'Andorra la Vella, **abans de les 15 hores del 14 d'abril del 2023**.

Els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes les condicions exigides i hauran d'adjuntar la documentació que ho acrediti:

- Sol·licitud de treball per a l'estiu 2023

- Fotocòpia dels certificats i/o titulacions que acreditin els requisits necessaris per optar a la plaça objecte de la convocatòria i els paràmetres puntuables.

Tota sol·licitud presentada ha d'estar degudament emplenada, signada i complementada amb tota la documentació demanada i no es tindran en compte els estudis, titulacions, experiència o altres que no estiguin degudament acreditats.

No s'acceptarà cap documentació una vegada finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds.

Les sol·licituds que no estiguin degudament emplenades, indocumentades o presentades fora de termini, podent quedar descartades per al procés de selecció.

**Podeu tramitar la sol·licitud i la documentació mitjançant un correu electrònic a l'adreça següent: [gestio.rh@comuandorra.ad](mailto:gestio.rh@comuandorra.ad). Per enviar-nos fitxers adjunts cal que siguin del tipus pdf, o ens ho podeu enviar en un fitxer comprimit (zip) que no superi 500kb.**

## **5. PRESELECCIÓ I CLASSIFICACIÓ DELS CANDIDATS**

Seràn preseleccionats per a la seva classificació, els candidats que compleixin amb els requisits establerts al punt 3 i la documentació serà tramesa al responsable de les activitats objecte d'aquesta convocatòria.

Posteriorment, la proposta de nomenament dels candidats serà realitzada pel mateix responsable de les activitats d'acord amb la disponibilitat indicada per part dels candidats a la sol·licitud i l'ordre de preferència indicat a la graella segons la certificació dels paràmetres següents

### EXPERIÈNCIA:

- Es valorarà acreditar experiència com administratiu, tècnic administratiu, recepcionista o altres llocs similars relacionats amb la plaça objecte de la convocatòria  
(*Si es disposa d'experiència en aquestes places al Comú d'Andorra la Vella no caldrà que sigui acreditada.*)

### FORMACIÓ:

- Es valorarà acreditar màsters i altres titulacions o formacions finalitzats, relacionats amb la plaça objecte de la convocatòria
- Es valorarà disposar com a mínim de la titulació del nivell B1 de català
- Es valorarà disposar de formacions relacionades amb les aplicacions de l'office 365

ALTRES:

- Valoracions del compliment de les tasques desenvolupades al comú d'Andorra la Vella en anys anteriors (*es podrà valorar la possibilitat de descartar tots aquells candidats amb informes desfavorables*).
- Es valorarà residir a la parròquia d'Andorra la Vella.

## 6. FORMALITZACIÓ DEL NOMENAMENT

**A comptar del 22 de maig del 2023**, el Departament de Recursos Humans comunicarà els candidats seleccionats a la pàgina web del Comú d'Andorra la Vella, "[www.andorralavella.ad/comu/?q=recursos-humans](http://www.andorralavella.ad/comu/?q=recursos-humans)" indicant el número de tràmit, la plaça adjudicada i el període de contractació.

El nomenament quedarà supeditat a la presentació dels documents següents abans del 2 de juny del 2023:

- Fotocòpia del passaport o DNI i del permís de residència en vigor per a les persones que no tinguin la nacionalitat andorrana
- Fotocòpia de la targeta amb el núm. de compte IBAN a nom del sol·licitant
- Fotocòpia carnet de la CASS
- Una fotografia de mida carnet
- Un certificat d'antecedents penals sense cap anotació

***El Comú d'Andorra la Vella es reserva el dret de descartar el candidat seleccionat, que no presenti la documentació requerida en el termini màxim establert.***

Els candidats no seleccionats restaran en llista d'espera per cobrir possibles renúncies dels candidats seleccionats inicialment.

Andorra la Vella, 8 de març del 2023

## GRAELLA INFORMATIVA D'OCUPACIÓ I SALARI

Una vegada revisada la documentació adjunta, la disponibilitat especificada a la sol·licitud i avaluada la documentació i certificacions presentades pels candidats s'assignaran les places.

Aquesta graella és informativa i queda a decisió del Comú, segons les valoracions de les candidatures, les places disponibles i les necessitats, l'assignació definitiva dels llocs de treball.

PLAÇA	DATES CONTRACTACIÓ	JORNADA LABORAL	SALARI
Suport de RH	Del 3 de juliol al 31 d'agost del 2023	De dilluns a divendres a raó de 37,5h/setmanals, amb un horari de 8.00h a 15.30h	Preu hora: 9,17€/h treballada