



Oferta pública de treball

Edicte del 13-1-2026 pel qual es convoca un procés de selecció de personal interí per nomenar, amb caràcter temporal, dos operaris d'aparcament per a l'Àrea d'Aparcaments.

El Comú d'Andorra la Vella, en la sessió de la Junta de Govern del 13 de gener del 2026, d'acord amb el que disposen els articles 107 i 108 de l'Ordinació del 19-10-2023 de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella, ha acordat convocar un procés de selecció de personal interí per nomenar, amb caràcter temporal, dos operaris d'aparcament per a l'Àrea d'Aparcaments, adscrita al Departament d'Aparcaments amb barrera, per un període màxim de 2 anys.

La missió del lloc de treball consisteix a assegurar el correcte ús, l'ordre i la qualitat del servei dels aparcaments comunals, mitjançant tasques de neteja, control de les instal·lacions i atenció a les persones usuàries, d'acord amb les instruccions i procediments vigents.

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 mensual bruta de 1.595,13€.

La relació laboral es regirà de conformitat amb l'Ordinació del 19-10-2023 de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella.

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 Gestió de Talent i de Persones 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 4 de febrer del 2026.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 13 de gener del 2026

Olaya Losada Seguin
Cònsol menor

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER AL NOMENAMENT AMB CARÀCTER TEMPORAL DE DOS OPERARIS D'APARCAMENT PER A L'ÀREA D'APARCAMENTS, ADSCRITA AL DEPARTAMENT D'APARCAMENTS AMB BARRERA, COM A TREBALLADOR PÚBLIC INTERÍ

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

El Comú d'Andorra la Vella, en la sessió de la Junta de Govern del 13 de gener del 2026, d'acord amb el que disposen els articles 107 i 108 de l'Ordinació del 19-10-2023 de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella, ha acordat convocar un procés de selecció de personal interí per nomenar, amb caràcter temporal, **dos operaris d'aparcament per a l'Àrea d'Aparcaments**, adscrita al Departament d'Aparcaments amb barrera, per un període màxim de 2 anys.

2. MISSIÓ DEL LLOC DE TREBALL

La missió del lloc de treball consisteix a assegurar el correcte ús, l'ordre i la qualitat del servei dels aparcaments comunals, mitjançant tasques de neteja, control de les instal·lacions i atenció a les persones usuàries, d'acord amb les instruccions i procediments vigents.

3. ESTATUT PROFESSIONAL / ESTRUCTURA RETRIBUTIVA

L'estatut professional és en qualitat de treballador públic interí.

La relació laboral es regirà de conformitat amb l'Ordinació del 19-10-2023 de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella.

4. 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 mensual bruta de 1.595,13€.

5. REQUISITS IMPRESCINDIBLES DELS CANDIDATS

Els requisits necessaris per optar a la convocatòria són:

- Nacionalitat andorrana o disposar del permís de residència i treball vigent a la data de fi de la convocatòria.
- 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 o escrit de compromís de no trobar-se inhabilitat o suspès per a l'exercici d'ofici o càrrec públic mitjançant una resolució judicial ferma.
- Declaració jurada o escrit de compromís 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.

- 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.
- Estar declarat apte sense restriccions físiques i psíquiques per ocupar la plaça objecte de la convocatòria, mitjançant un certificat mèdic oficial d'un metge col·legiat al col·legi oficial de metges d'Andorra.

Els requisits acreditats necessaris per optar a la plaça són:

- Titulació d'educació obligatòria mínim del nivell 2B del MAQ.
- Disposar de les categories A1 i B1 del permís de conduir.
- Diploma mínim del nivell A1 del MECR, expedit o reconegut pel Govern d'Andorra.
- Disponibilitat horària.
(Vist que el personal 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 o escrit de compromís.)

6. DOCUMENTACIÓ OBLIGATÒRIA A ADJUNTAR

Totes les persones interessades hauran presentar al Departament de Gestió de Talent i de Persones 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 hores del dia 4 de febrer del 2026**.

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'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 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'edicta i descrites al currículum vitae.
- Fotocòpia del passaport o document d'identitat.
- Aquestes bases signades a totes les cares, amb la menció "*llegit i aprovat*".
- Declaració jurada o escrits de compromís sol·licitats*
- Certificat d'antecedents penals*

- Certificat mèdic*

7. PER OCUPAR EL LLOC DE TREBALL ES VALORARÀ EL SEGÜENT

7.1 Titulacions acadèmiques superiors relacionades amb la plaça a cobrir:

Formació reglada	Puntuació
Titulació d'ensenyament superior relacionada amb la plaça mínim del nivell 5 del MAQ finalitzada	5
Titulació d'educació postobligatòria relacionada amb la plaça del nivell 4 del MAQ finalitzada	3
Titulació d'educació postobligatòria relacionada amb la plaça del nivell 3 del MAQ finalitzada	2

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 Nivells de català certificats amb titulació oficial:

Nivells català acreditats	Puntuació
Nivell B2	5
Nivell B1	3
Nivell A2	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.

7.3 Altres idiomes certificats: les persones candidates podran obtenir puntuació per fins a tres llengües requerides (castellà, francès o anglès o altres), segons el nivell acreditat i d'acord amb el Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües (MECR).

Nivells acreditats	1a llengua requerida (castellà o francès o anglès)	2a llengua requerida (castellà o francès o anglès)	3a llengua requerida (castellà o francès o anglès)	4a llengua requerida (altres)
Nivell B2	1,25	1,25	1,25	1,25
Nivell B1	1	1	1	1
Nivell A2	0,5	0,5	0,5	0,5

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.

7.4 Altres cursos complementaris i formacions d'interès certificats relacionats amb la plaça:

Cursos complementaris	Puntuació
Atenció al client i gestió de queixes	2,5
Atenció telefònica	2,5
Altres formacions d'interès relacionades amb la plaça:	
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 10 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.

7.5 Valoració mitjançant certificat dels anys d'experiència professional en llocs de treball similars, especialment en entorns d'ús públic, que incloguin tasques de neteja, vigilància bàsica, control d'espais o atenció a les persones usuàries:

Experiència professional	Puntuació
Més de 36 mesos	5
De 25 a 36 mesos	4
De 13 a 24 mesos	3
De 7 a 12 mesos	2

La puntuació no podrà ser superior a 5 punts.

7.6 Valoració mitjançant certificat dels anys d'experiència i/o diplomes o cursos obtinguts en programes d'interès per la plaça:

Experiència professional	Puntuació
Més de 36 mesos o més de 100 hores	5
De 25 a 36 mesos o de 31 a 100 hores	4
De 7 a 24 mesos o de 8 a 30 hores	3

El candidat haurà d'acreditar la durada de cada formació o curs en nombre d'hores, en cas contrari, es computaran aquestes formacions amb una durada de 8 hores.
La puntuació no podrà ser superior a 5 punts.

8. PROVES SELECTIVES

Es realitzaran les proves següents:

(A) Prova tècnica que puntua com a màxim 50 punts. La prova tècnica és eliminatòria i s'haurà **d'obtenir la puntuació mínima establerta** per a ser considerat apte en aquesta prova. La no obtenció de la puntuació mínima requerida, comporta un resultat de NO APTE i l'eliminació de la persona candidata.

Prova pràctica relacionada amb la plaça a cobrir:

- Prova tipus cas pràctic relacionat amb la plaça a cobrir: **(nota mínima a obtenir 25 punts)**. La persona candidata ha de donar resposta per escrit a situacions reals relacionades amb la plaça a cobrir. La durada de la prova serà d'un màxim d'una hora (60 minuts).

Logística i calendari: L'òrgan encarregat de la realització de la prova es posarà en contacte amb les persones candidates per informar del lloc, dates i horaris.

(B) Avaluació psico-professional i entrevista personal i de competències: són eliminatòries, el candidat haurà **d'obtenir la qualificació global d'APTE en les avaluacions realitzades els 2 dies**.

Dia 1:

- Test de personalitat.
- Test de competències.

Dia 2:

- Entrevista personal i competències.

Logística i calendari: L'òrgan encarregat de la realització de les proves es posarà en contacte amb les persones candidates que hagin superat les proves tècniques.

Si la persona candidata en algun moment del procés, no supera alguna de les proves descrites, serà informada mitjançant correu electrònic i quedarà eliminada. Una vegada finalitzat el procés de selecció i resolt per la Junta de Govern, podrà recollir la resolució corresponent a la seva candidatura al Departament de Gestió de Talent i de Persones.

9. ORDENACIÓ I ADJUDICACIÓ DE LES PLACES

La puntuació dels mèrits del punt 7, sumada a les puntuacions obtingudes a les proves tècniques servirà per calcular la nota total de les persones candidates que hagin estat declarades aptes. S'ordenarà aquests candidats en ordre decreixent d'acord amb la nota total obtinguda, i s'atorgarà la plaça objecte d'aquesta convocatòria a la persona candidata que tingui la millor puntuació.

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. Aquest podrà acordar l'ordre i la correlació de les proves.

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.

Durant el període de prova, les candidatures proposades hauran de realitzar l'examen de salut laboral i ser declarades aptes sense restriccions per ocupar la plaça objecte de la convocatòria. En cas contrari, es finalitzarà la relació laboral amb el Comú d'Andorra la Vella sense dret a cap indemnització ni compensació econòmica.

10. SITUACIÓ DE RESERVA

Una vegada finalitzat el procés de selecció, els candidats que hagin superat el procés de selecció però no hagin estat seleccionats restaran en situació de reserva.

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 Gestió de Talent i de Persones.

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.

El Comitè Tècnic de Selecció estarà constituït pels membres que s'assenyalen a l'article 39 de l'Ordinació del 19-10-2023 de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella:

- President: Àlex Rodríguez (cap de Servei de Gestió de Talent i Relacions Laborals)
- Secretària: Teresa Montané (tècnica de Gestió Normativa)
- Membre del departament: Emili Monteagudo (cap d'Àrea d'Aparcaments)
- Assessor: Sergi Rios: (coordinador del Departament de Gestió de Talent i de Persones)

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: Jaume Linol (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 115 de la Llei 14/2023, del 3 de juliol, de text consolidat 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, 13 de gener del 2026