

## EDICTE

Edicte del 17-11-2021 pel qual es convoca un procés selectiu de personal interí, per proveir temporalment un treballador social adscrit al Departament de Social.

El Comú d'Andorra la Vella, en la seva sessió de la Junta de Govern del 17 de novembre del 2021, d'acord amb el que disposen els articles 105 i 106 de l'Ordinació del 30-9-2021 de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella, ha acordat convocar un procés de selecció de personal interí per nomenar, amb caràcter provisional, com a treballador públic interí, **1 treballador social**, adscrit al Departament de Social, des de l'1 de febrer del 2022 i fins que la persona substituïda provisionalment retorni al seu lloc de treball.

Aquest lloc de treball correspon al 80% de la banda del grup funcional B, nivell 7, del sistema de classificació del Cos General del Comú d'Andorra la Vella, amb una retribució mensual bruta de 1.879,57€.

La missió del lloc de treball consisteix en orientar i aplicar programes i projectes dins l'àmbit social, així com supervisar la programació d'activitats acordades, segons les directrius establertes.

La relació laboral d'aquesta persona es regirà de conformitat amb l'Ordinació del 30-9-2021 de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella. La durada de la mateixa anirà des de l'1 de febrer del 2022 i fins que la persona substituïda provisionalment retorni al seu lloc de treball (es preveu una durada mínima de 7 mesos).

### **Requisits imprescindibles per poder optar a la plaça:**

- Nacionalitat andorrana o disposar del permís de residència i treball vigent a la data de fi de la convocatòria.
- Disposar d'una titulació de grau en treball social.
- Acreditar mínim el nivell B2 de català expedit pel Ministeri d'Educació del Govern d'Andorra.
- Disposar del curs de PSC1 actualitzat (primers auxilis) amb una data d'emissió inferior als 3 anys.
- Disposar del títol de manipulació d'aliments.
- Certificat d'antecedents penals sense anotacions per delictes contra la llibertat sexual, d'acord amb la normativa vigent en aquesta matèria.
- Certificat mèdic oficial favorable d'aptitud laboral per ocupar la plaça publicada.
- Disponibilitat horària.



*(Les persones interessades en ocupar aquestes places hauran d'acreditat la disponibilitat horària mitjançant un escrit de compromís o una declaració jurada)*

**Els coneixements acreditats que es tindran en compte són:**

- Disposar d'un màster en treball social.
- Disposar d'experiència en treball social.
- Disposar d'altres formacions d'interès relacionades amb el lloc de treball.
- Disposar de coneixements de castellà i francès.
- Disposar de coneixements de Word, Excel i Internet.

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 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 9 de desembre del 2021**.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 17 de novembre del 2021



  
**Conxita Marsol Riart**  
**Cònsol major**

# BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER AL NOMENAMENT AMB CARÀCTER PROVISIONAL D'UN TREBALLADOR SOCIAL COM A TREBALLADOR PÚBLIC INTERÍ

## 1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

El Comú d'Andorra la Vella, en la seva sessió de la Junta de Govern del 17 de novembre del 2021, d'acord amb el que disposen els articles 105 i 106 de l'Ordinació del 30-9-2021 de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella, ha acordat convocar un procés de selecció de personal interí per nomenar amb caràcter provisional com a treballador públic interí **1 treballador social**, adscrit al Departament de Social, des de l'1 de febrer del 2022 i fins que la persona substituïda provisionalment retorni al seu lloc de treball.

## 2. MISSIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Consisteix en orientar i aplicar programes i projectes dins l'àmbit social, així com supervisar la programació d'activitats acordades, segons les directrius establertes.

## 3. REQUISITS

Els requisits necessaris per poder optar a la convocatòria són:

- Nacionalitat andorrana o disposar del permís de residència i treball vigent a la data de fi de la convocatòria
- Disposar d'una titulació de grau en treball social
- Acreditar mínim el nivell B2 de català expedit pel Ministeri d'Educació del Govern d'Andorra.
- Disposar del curs de PSC1 actualitzat (primers auxilis) amb una data d'emissió inferior als 3 anys.
- Disposar del títol de manipulació d'aliments.
- Certificat d'antecedents penals sense anotacions per delictes contra la llibertat sexual, d'acord amb la normativa vigent en aquesta matèria.
- Certificat mèdic oficial favorable d'aptitud laboral per ocupar la plaça publicada.
- Disponibilitat horària.  
*(Les persones interessades en ocupar aquestes places hauran d'acreditar la disponibilitat horària mitjançant un escrit de compromís o una declaració jurada)*

#### 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 9 de desembre del 2021.**

##### **Documents 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'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.
- Fotografia en color mida carnet

#### 5. OBSERVACIONS IMPORTANTS

- Tota sol·licitud presentada ha d'estar degudament omplerta, 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 omplertes, indocumentades o presentades fora de termini, no es tindran en compte, quedant automàticament descartades per al procés de selecció.

#### 6. MÈRITS PUNTUABLES DELS CANDIDATS

Seràn preseleccionats, els candidats que compleixin amb els requisits establerts al punt 3.

Si el candidat, ha treballat anteriorment al Comú d'Andorra la Vella, es tindran en compte les valoracions sobre el desenvolupament de la tasca i, es podrà valorar la possibilitat de descartar tots aquells candidats amb informes desfavorables.

Les valoracions del mèrits puntuables es faran d'acord amb les acreditacions aportades i les puntuacions següents:

### 6.1- Valoració de les titulacions acadèmiques:

Formació reglada	Puntuació
Titulació universitària + màster relacionats amb la plaça a cobrir reconeguda per l'autoritat acadèmica competent a Andorra.	5

### 6.2- Valoració dels anys d'experiència professional en llocs de treball social.

Experiència professional	Puntuació
61 mesos o més	5
De 37 a 60 mesos	4
De 25 a 36 mesos	3
D'1 a 24 mesos	2

*La puntuació no podrà ser superior a 5 punts.*

### 6.3- Valoració dels nivells de català:

Nivells acreditats	Puntuació
Nivell C2	5
Nivell C1	3

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

### 6.4- Valoració d'altres cursos complementaris i formacions certificats d'interès per la plaça a cobrir:

Cursos o formacions certificats	Puntuació
D'1 a 8 hores	0,5
De 9 a 16 hores	1
De 17 a 24 hores	2
De 25 a 34 hores	3
De 35 a 44 hores	4
Més 45 hores	5

*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'acreditat la durada de cada formació en nombre d'hores, en cas contrari, es computaran aquestes formacions amb una durada de 8 hores.*

## 6.5- Valoració d'altres idiomes:

Nivells idiomes castellà i/o francès acreditats	Puntuació
Nivell C1	5
Nivell B2	3
Nivell B1	1

La puntuació no podrà ser superior a 3 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.

## 6.6- Cursos, formacions o experiència adquirida en aplicacions informàtiques (Word, Excel, navegació per xarxes socials, correu electrònic i exploradors d'internet)

Cursos, formacions o experiència certificats	Puntuació
Més de 35 hores	5
De 17 a 34 hores	3
D'1 a 16 hores	1

La puntuació no podrà ser superior a 5 punts. Només es tindran en compte les formacions o experiència adquirida i acreditada en aplicacions informàtiques 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 o experiència en nombre d'hores, en cas contrari, no es computaran aquestes formacions

## 7. PROVES

### Es podran realitzar les proves selectives eliminatòries següents:

- Prova professional escrita d'acord amb el temari adjunt sobre 60 punts (mínim 35 punts per a ser apte):
  - Llei 6/2014, del 24 d'abril, de serveis socials i sociosanitaris.
  - Llei 5/2018, del 19 d'abril, de modificació de la Llei 6/2014, del 24 d'abril, de serveis socials i sociosanitaris.
  - Decret legislatiu del 30-5-2018 de publicació del text refós de la Llei 6/2014, del 24 d'abril, de serveis socials i sociosanitaris.
  - Llei 14/2019, del 15 de febrer, qualificada deis drets deis infants i els adolescents.
  - Reglament de les prestacions econòmiques deis serveis socials i sociosanitaris, del 10-07-2019.
  - Ordinació del 30-09-2021 de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella.
  - Ordinació del 12-10-2017 reguladora de l'accés als habitatges del Comú d'Andorra la Vella.
  - Reglament del 18-3-2021 de prestacions econòmiques socials del Comú d'Andorra la Vella.

- Exercici pràctic sobre 20 punts (mínim 12 punts per a ser apte)
- Entrevista professional sobre 20 punts (mínim 12 punts per a ser apte)
  - Aptituds, actituds i carrera professional
  - Es valorarà també els coneixements dels recursos i serveis de la parròquia i del país.
- Proves psico-professionals (informe favorable per a ser apte)

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.

El Comitè Tècnic de Selecció valorarà la possibilitat de deslliurar les proves en cas que hi hagi únicament un 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.

Els candidats que reuneixin els requisits seran informats de les proves a realitzar i dels dies que tindran lloc les mateixes, si s'escauen.

## **8. SELECCIÓ I ADJUDICACIÓ DE LES PLACES**

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.

La selecció del candidat es farà mitjançant el recompte de les puntuacions de les proves i dels mèrits puntuables del punt 6.

Finalitzat el procés de selecció, el Comitè Tècnic de Selecció proposarà el candidat que obtingui la major puntuació.

Els candidats no seleccionats restaran en llista d'espera per cobrir una possible renúncia del candidat seleccionat inicialment.

## **9. RESERVA DE PLAÇA I NOTES DE LES PROVES**

### **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.

## 10. 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 del Departament de RH)
- Secretari: Àlex Rodríguez (Tècnic de RH)
- Membre del Departament: Montse Altimir (Cap d'Àrea de Social)

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: Carmen 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.

## 11. 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, 17 de novembre del 2021