

**BASES QUE REGEIXEN LA CONVOCATÒRIA DEL PROCEDIMENT SELECTIU D'INGRÉS PER A LA
PROVISIÓ D'UN LLOC DE TÈCNIC/A DE CIUTADANIA
-2a convocatòria-**

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA


És objecte de la present convocatòria la contractació d'un/a treballador/a públic/a indefinit/da per cobrir el lloc de treball de tècnic/a de ciutadania adscrit/a al departament de Ciutadania, en jornada de 40 hores setmanals distribuïdes segons necessitats del servei, i amb un període de prova de 12 mesos.

El lloc de treball pertany a la categoria B5.

2. REQUISITS IMPRESCINDIBLES DELS CANDIDATS

Per a prendre part en el procediment selectiu d'ingrés serà necessari:

- a. Tenir nacionalitat andorrana, preferentment¹.
- b. Tenir complets divuit anys i no excedir l'edat de jubilació.
- c. Titulació necessària: Grau en Educació Social, Ciències Polítiques, Sociologia, Treball Social, Antropologia Social o similars.
- d. Idiomes: coneixements lingüístics de català de nivell B2.
- e. No estar condemnat per delictes dolosos o imprudents vinculats a l'exercici de la funció pública, mentre no hagi transcorregut el termini establert per a la prescripció de la pena imposada o no s'hagin cancel·lat els antecedents penals.
- f. 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 l'exercici del càrrec mitjançant una resolució disciplinària ferma.
- g. No patir cap malaltia o lesió física o psíquica que puguin impedir el desenvolupament de l'activitat professional a la qual postula.



¹ Referent a la nacionalitat dels aspirants, s'aplicarà l'article 8 del Conveni entre el Principat d'Andorra, el Regne d'Espanya i la República francesa, de data 14 de desembre de 2000 i el Conveni entre el Principat d'Andorra i la República de Portugal, de data 1 de setembre de 2008.

3. ASPECTES QUE ES VALORARAN PER OPTAR AL LLOC

- a. Tenir el títol de Màster, Postgrau o Especialització en Participació Ciutadana, Mediació, Gestió de Projectes, Comunicació Política, Lideratge i Desenvolupament Comunitari o altres màsters relacionats amb el lloc de treball.
- b. Tenir titulació oficial en llengua catalana, castellana, llengua francesa i/o llengua anglesa: nivell B/B1-B2 o bé nivell C/C1-C2.
- c. Cursos o formacions que siguin d'interès per la plaça que s'ha de cobrir.
- d. Experiència professional adquirida en llocs de treball de característiques similars en una administració pública.
- e. Experiència professional adquirida en llocs de treball de característiques similars.

4. SOL·LICITUDS

Les instàncies per a sol·licitar prendre part en el concurs oposició s'hauran de presentar al departament de Recursos Humans fins al proper dia 17 de juliol a les 15.00h. Els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes les condicions exigides a la base segona i hauran d'adjuntar-hi la documentació que ho acrediti:

- Sol·licitud genèrica degudament omplerta.
- Certificat mèdic oficial del Principat d'Andorra on consti explícitament que l'aspirant no pateix cap malaltia o lesió física o psíquica que puguin impedir el desenvolupament de l'activitat professional a la qual postula.
- Certificat d'antecedents penals del Principat d'Andorra.
- Declaració jurada de no haver estat acomiadat de forma ferma de cap administració andorrana com a conseqüència d'un expedient administratiu.
- Currículum vitae (amb menció expressa dels llocs on ha treballat anteriorment).
- Còpia dels certificats i/o titulacions acadèmiques i contractes o certificats de treball que acreditin la informació del Currículum.
- Fotocòpia del passaport o document d'identitat (les persones que no tinguin nacionalitat andorrana hauran d'adjuntar una fotocòpia del permís de residència i treball).
- Aquest Plec de Bases signat a totes les cares, amb la menció de llegit i aprovat.

5. PROVES SELECTIVES

1. Prova de coneixements. Exercici consistent en respondre preguntes sobre el temari lliurat.
2. Prova pràctica. Exercici consistent en la realització d'un exercici de Word i un exercici d'Excel de nivell usuari.
3. Prova psicotècnica i entrevista per competències (prova eliminatòria). Prova de valoració de l'adequació al perfil professional del lloc de treball.
4. Entrevista professional (prova eliminatòria). S'estableix la celebració d'una entrevista amb la finalitat de valorar l'aptitud pel desenvolupament de les funcions a realitzar en la plaça convocada i si s'escau, la competència en comunicació en llengua catalana.
5. Valoració del currículum vitae. Valoració de l'experiència professional i acadèmica.

6. CLASSIFICACIÓ DELS ASPIRANTS

El Comitè de Selecció classificarà els aspirants en funció de la puntuació obtinguda (segons l'annex núm. 1), proposant la contractació de l'aspirant/s que obtingui/n la major puntuació.

El resultat serà comunicat a cadascun dels aspirants, a partir del dia en que la Junta de Govern hi doni l'aprovació.

Situació de reserva: la reserva de plaça té lloc amb els 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 selecció². Es pot atorgar la plaça al candidat en reserva quan:

- La persona que ha obtingut la plaça no supera el període de prova.
- La persona que ha obtingut la plaça renuncia a la mateixa durant el període de prova o un cop l'ha superat.
- En el supòsit que es produeixi una o més vacants en els dotze mesos següents a la finalització del procés selectiu.

7. COMITÈ TÈCNIC DE SELECCIÓ

El Comitè Tècnic de Selecció és l'òrgan encarregat d'avaluar les proves de selecció dels aspirants del procés d'acord amb les condicions previstes en aquestes bases. Té potestat de poder

² sempre i quan el candidat continuï complint amb els requisits de la convocatòria

incorporar a les seves tasques tècnics especialistes per totes o alguna de les proves, les qüestions que se'ls sotmetin seran les relatives a les matèries de la seva competència.

Estarà constituït, segons el que preveu l'article 28 de l'Ordinació de la Funció Pública del Comú d'Escaldes-Engordany.

Fedatari: el conseller de Ciutadania, Hble. Sr. Ramon Tena Pera

Presidenta: la cap de Recursos Humans, Sra. Raquel Garcia Conde

Secretària: la secretària general, Sra. Sandra Montanya Tudó

8. DATES DE LES PROVES

Data per determinar, que es comunicarà als candidats via telefònica i/o correu electrònic.

9. 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.

Escaldes-Engordany, 1 de juliol de 2024.

La secretària general
Sandra Tudó Montanya

1. Prova de coneixements. 30 punts.

S'estableix la celebració d'una prova escrita que versarà sobre el un temari lliurat.

2. Prova pràctica. 10 punts.

Exercici consistent en la realització d'un exercici de Word i un exercici d'Excel de nivell usuari.

Aquesta prova serà realitzada per experts externs.

3. Prova psicotècnica i entrevista per competències (prova eliminatòria). 10 punts.

Prova de valoració de l'adequació al perfil professional del lloc de treball.

Si el resultat de la prova és inferior a 5 punts, comportarà l'eliminació de l'aspirant.

Aquesta prova serà realitzada per experts externs.

2. Entrevista professional (prova eliminatòria). 20 punts

S'estableix la celebració d'una entrevista amb la finalitat de valorar l'aptitud pel desenvolupament de les funcions a realitzar en la plaça convocada i la competència en comunicació en llengua catalana.

Si el resultat de l'entrevista professional és inferior a 10, comportarà l'eliminació de l'aspirant.

4. Valoració del Currículum Vitae. 30 punts.

Formació reglada	Puntuació
Màster en Participació Ciutadana, Mediació, Gestió de Projectes, Comunicació Política, Lideratge i Desenvolupament Comunitari o altres màsters relacionats amb el lloc de treball	5
Postgrau en Participació Ciutadana, Mediació, Gestió de Projectes, Comunicació Política, Lideratge i Desenvolupament Comunitari o altres postgraus relacionats amb el lloc de treball	4
Curs d'Especialització en Participació Ciutadana, Mediació, Gestió de Projectes, Comunicació Política, Lideratge i Desenvolupament Comunitari o	2

altres especialitzacions relacionades amb el lloc de treball	
--	--

La puntuació total no podrà ser superior a 14 punts.

Formació complementària	Puntuació
PSC en equip N2 o N1, PSC	0,1
ESI o EPI	0,1
Manipulació d'aliments	0,1
Tècnic nivell bàsic en Prevenció Riscos Laborals (50 hores)	0,2
Altres formacions d'interès per la plaça a cobrir:	Puntuació
Per cada 25 hores de formació	0,1

Només es tindran en compte aquelles formacions que siguin d'interès per la plaça a cobrir. La puntuació total no podrà ser superior a 4 punts.

L'aspirant haurà d'acreditar la durada de cada formació en nombre d'hores, en cas contrari, es computaran com a formacions de durada inferior a 25 hores.

Nivell de català (acreditat)	Puntuació
Nivell C2	1

Nivell idiomes espanyol, francès i/o anglès (acreditat)	Puntuació
Nivell C, C1 o C2	1
Nivell B, B1 o B2	0,5

La puntuació total no podrà ser superior a 4 punts.

En cas d'estar en possessió de varis certificats d'un mateix idioma, només puntuarà el certificat de nivell superior.

Experiència professional adquirida en llocs de treball, que no sigui el lloc objecte de la convocatòria, als comuns, a l'Administració general, a l'Administració de Justícia, al Consell General i/o als organismes adscrits al Consell General	Puntuació
Més de 49 mesos d'experiència	1
De 37 a 48 mesos d'experiència	0,75
De 25 a 36 mesos d'experiència	0,5
De 13 mesos a 24 mesos d'experiència	0,25



Experiència professional en tasques similars a l'administració pública	Puntuació
Per cada any treballat	1 (màxim 5 punts)

Experiència professional en tasques similars al sector privat	Puntuació
Per cada any treballat	1 (màxim 2 punts)

RESUM PROVES

Prova	Tipus de prova	Puntuació màxima	Puntuació mínima exigida
Coneixements		30	--
Pràctica		10	--
Psicotècnics	Eliminatòria	10	5
Entrevista professional	Eliminatòria	20	10
Valoració del Currículum vitae		30	--



Descripció lloc de tècnic en ciutadania

Funcions.-

- Recepcionar, enregistrar, gestionar i donar respostes a les reclamacions, suggeriments, consultes i sol·licituds d'informació de la ciutadania.
- Realitzar la detecció d'incidències, atenció de les trucades i visites presencials de la ciutadania.
- Programar, elaborar i executar projectes de participació ciutadana i desenvolupament de programes de dinamització en la parròquia.
- Fomentar i millorar les dinàmiques de participació ciutadana.
- Dissenyar, implementar i fer el seguiment de pressupostos participatius i consultes ciutadanes;
- Crear i col·laborar en la dinamització dels Consells de Joventut i de la Gent Gran, així com col·laborar en la dinamització del Consell d'Infants
- Assessorar i donar suport tècnic en matèria de participació ciutadana.
- Dinamitzar sessions de participació ciutadana, portar a terme el control d'assistència a les sessions, conceptualitzar els materials de suport per les sessions i dinàmiques i realitzar la valoració de les mateixes i el registre de dades.
- Realitzar informes, estudis i propostes en matèria de la seva competència.
- Altres tasques de similar naturalesa relacionades amb el lloc de treball.

Categoria i salari.-

B5

2.068,29 € bruts / mes

