

**BASES QUE REGEIXEN LA CONVOCATÒRIA DEL PROCEDIMENT SELECTIU D'INGRÉS PER A LA
PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE GESTOR/A D'APARCAMENTS DIÛRN**

-1a convocatòria-

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la contractació d'un/a gestor/a d'aparcaments diürn adscrit al Departament d'Aparcaments, 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 C3.

2. REQUISITS IMPRESCINDIBLES DELS CANDIDATS

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

- a. Complir un dels següents requisits:
 - Tenir nacionalitat andorrana
 - Ser nacional espanyol, francès o portuguès i tenir la condició de funcionari i exercir una activitat al si del sector públic andorrà.
- b. Tenir complerts divuit anys i no excedir l'edat de jubilació.
- c. Titulació necessària: estar en possessió d'un nivell 3 del MAQ (Marc Andorrà de Qualificacions) o nivell 2 del MAQ (Marc Andorrà de Qualificacions) amb dos anys d'experiència en l'àmbit administratiu / recepció.
- d. Idiomes: coneixements lingüístics del català de nivell B.
- e. Coneixements informàtics a nivell usuari (Word, Excel)
- f. Permís de conduir B1.
- g. 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.
- h. 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.

- i. No patir cap malaltia o lesió física o psíquica que puguin impedir el desenvolupament de l'activitat professional a la qual postula.

3. ASPECTES QUE ES VALORARAN PER OPTAR AL LLOC

- a. Tenir titulació oficial en llengua catalana B/B1-B2 o C/ C1-C2.
- b. Cursos o formacions que siguin d'interès per la plaça que s'ha de cobrir.
- c. Experiència professional adquirida en tasques similars.

4. SOL.LICITUDS

Les instàncies per a sol·licitar prendre part en el concurs oposició s'hauran de presentar al servei de Tràmits fins al proper 17 de juliol a les 15.00 hores. 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 i sense fotografia).
- 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).
- Fotocòpia del permís de conduir B1.
- Fotocòpia de les dades bancàries (banc, núm. de compte IBAN i oficina).
- Fotocòpia del carnet de la CASS.
- Aquest Plec de Bases signat a totes les cares, amb la menció de llegit i aprovat.

5. PROVES SELECTIVES

1. Prova de coneixements (prova eliminatòria). Exercici consistent en respondre preguntes sobre el temari lliurat:
 - a. Coneixements d'àmbit parroquial
 - b. Coneixement dels aparcaments comunals
2. Prova pràctica. Exercici consistent en la realització d'un exercici de Word i un exercici d'Excel.
3. 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.
4. 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 selecció¹. 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 catorze 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

¹ 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 37 de l'Ordinació de la Funció Pública del Comú d'Escaldes-Engordany.

Fedatari: el conseller d'Aparcaments, Hble. Sr. Marc González Soto

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

Vocal: la responsable d'Aparcaments, Sra. Helena Pires Mesquita

Suplent: la tècnica del Departament de Recursos Humans, Sra. Ruth Ponce Garcia

8. 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 (prova eliminatòria). 30 punts.

Exercici consistent en respondre preguntes sobre el temari lliurat:

- a. Coneixements d'àmbit parroquial
- b. Coneixement dels aparcaments comunals

Si el resultat de l'entrevista professional és inferior a 15, comportarà l'eliminació de l'aspirant.

2. Prova pràctica. 20 punts.

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

3. Entrevista professional (prova eliminatòria). 30 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 18, comportarà l'eliminació de l'aspirant.

4. Valoració del Currículum vitae. 20 punts.

| Formació reglada | Puntuació |
|--|-----------|
| Nivell 7 i 8 del Marc Andorrà de qualificacions (MAQ) o equivalent | 5 |
| Nivell 6 del Marc Andorrà de qualificacions (MAQ) o equivalent | 4 |
| Nivell 5 del Marc Andorrà de qualificacions (MAQ) o equivalent | 3 |
| Nivell 4 del Marc Andorrà de qualificacions (MAQ) o equivalent | 2 |
| Nivell 3 del Marc Andorrà de qualificacions (MAQ) o equivalent | 1 |

La puntuació total no podrà ser superior a 5 punts.

En cas d'estar en possessió de varis títols, només puntuarà el títol de nivell superior.

| Formació complementària | Puntuació |
|--|-----------|
| Primers Socors Cívics en equip Nivell 1 o 2, Primers Socors | 0,1 |



| | |
|--|------------------|
| Cívics | |
| Equips Segona Intervenció o Equips Primera Intervenció | 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 5 punts.

L'aspirant haurà d'acreditar la durada de cada formació en nombre d'hores.

| Nivell idiomes català, 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 manteniment de camins de muntanya | Puntuació |
|--|-------------------|
| Per cada any treballat (a partir de 18 mesos) | 1 (màxim 5 punts) |

RESUM PROVES

| Prova | Tipus de prova | Puntuació màxima | Puntuació mínima exigida |
|--------------------------------|----------------|------------------|--------------------------|
| Prova de coneixements | Eliminatòria | 30 | 15 |
| Prova pràctica | | 20 | -- |
| Entrevista professional | Eliminatòria | 30 | 18 |
| Valoració del Currículum vitae | | 20 | -- |



Descripció lloc gestor d'aparcaments diürn

Funcions generals.-

- Participar de manera activa en la formació d'altres treballadors.
- Proporcionar suport en les circumstàncies que es requereixi per garantir el correcte desenvolupament de les competències pròpies del Comú en general i dels diferents llocs de treball en particular.
- Aportar solucions proactives a les possibles incidències que sorgeixen en el desenvolupament de les seves responsabilitats.
- Realitzar qualsevol funció o responsabilitat que li sigui encomanada o delegada pels òrgans jeràrquics superiors per garantir el correcte desenvolupament de les competències pròpies del Comú en general i dels diferents llocs de treball en particular.

Funcions específiques.-

- Centralitzar les accions del torn i realitzar les tasques de canvi de torn (comunicació d'anomalies al torn següent, arqueig de caixa, control del fons de canvi de les caixes, buidatge de caixes...).
- Controlar les alarmes i les càmeres de seguretat dels diferents aparcaments.
- Recepcionar les trucades dels diferents aparcaments i solucionar les possibles incidències des de l'aparcament de Caldea.
- Coordinar els diferents vigilants/gestors per resoldre de manera ràpida i efectiva les possibles incidències.
- Realitzar, quan sigui necessari, les tasques pròpies dels vigilants.
- Realitzar cobraments manuals.
- Informar i vendre els productes del servei.
- Gestionar els abonats (registrar dades, assignar places, arxivar fitxes, facturació, etc.).
- Netejar i mantenir en condicions òptimes l'aparcament (taques d'oli, buidatge de papereres, etc.).
- Recollir les remeses de les targetes de crèdit dels diferents caixers.



- Buidar i controlar la recaptació dels caixers.
- Omplir els caixers per tal què disposin de canvi.
- Buidar els parquímetres i fer el control de la tira.

Categoria

C3

Salari

Gestor diürn: 1.697,45 € + C. Específic: 79,80 € = 1.777,25€ bruts/ mes