



Comú d'Ordino

Edicte

Edicte del 17-4-2023 pel qual es convoca un procés selectiu d'ingrés en primera convocatòria per la cobertura del lloc de treball d'adjunt al cap del Departament d'Urbanisme, en qualitat de funcionari.

Per acord de la Junta de Govern del 17 d'abril de 2023, s'inicia un procés selectiu d'ingrés en primera convocatòria per la cobertura del lloc de treball d'adjunt al cap del Departament d'Urbanisme, en qualitat de funcionari.

Requisits imprescindibles per accedir al lloc de treball són els següents:

- Persones amb nacionalitat andorrana
 - Persones amb nacionalitat francesa, portuguesa o espanyola que actualment treballin a l'Administració Pública d'Andorra.
- Estudis de nivell MAQ 7 – arquitectura o enginyeria.
- Experiència professional desenvolupant tasques com arquitecte.
- Experiència professional en urbanisme i aplicació de la normativa urbanística.
- Experiència professional en edificació.
- Permís de conduir B1.
- Certificat de nivell B de català
- Coneixements d'aplicacions informàtiques de programes de dibuix i concepció assistida per ordinador, com per exemple, AutoCAD).
- Coneixements del paquet Office.

Altres requisits valorables:

- Estudis específics en urbanisme.
- Experiència professional en obra pública.
- Experiència professional en redacció de plans parcials.
- Experiència professional en projectes d'urbanització.
- Experiència prèvia en projectes realitzats a la parròquia d'Ordino (coneixement del context parroquial).
- Experiència en treball en equip.
- Experiència en GIS.
- Experiència en l'administració pública
- Certificats d'idiomes

Les persones interessades han d'adreçar una sol·licitud al departament de Gestió i Desenvolupament Humà del Comú d'Ordino (La Placeta, núm. 1, Ordino, telèfon 878141) acompanyada dels documents que es relacionen a continuació abans de les 16h00 del 11 de maig de 2023:

- Sol·licitud al lloc de treball.



Comú d'Ordino

- Currículum amb la relació de tots els llocs de treball ocupats amb anterioritat, l'organització contractant, els períodes, les responsabilitats i tasques realitzades, així com els documents que acrediten les experiències professionals.
- Documents acreditatius de les titulacions acadèmiques.
- Passaport
- Document nacional d'identitat i permís de residència i treball.
- Certificat d'antecedents penals.
- Certificat mèdic oficial, s'ha de sol·licitar a un metge col·legiat al col·legi oficial de metges d'Andorra.
- Declaració jurada, de no haver estat acomiadat de forma ferma de cap administració andorrana com a conseqüència d'un expedient administratiu i de no tenir deutes envers els organismes oficials andorrans.

Tot el que es fa públic per a coneixement general.

Ordino, 17 d'abril de 2023

J. Àngel Mortés Pons
Cònsol major



Comú d'Ordino

PLEC DE BASES LLOC DE TREBALL - d'adjunt al Departament d'Urbanisme
--

En qualitat de: Funcionari

Grup-nivell: B-2

Salari: 2.457,48 euros bruts mensuals

Horari: De dilluns a divendres de 8:00h a 16:00h

Requisits imprescindibles per accedir al lloc de treball són els següents:

- Persones amb nacionalitat andorrana
 - Persones amb nacionalitat francesa, portuguesa o espanyola que actualment treballin a l'Administració Pública d'Andorra.
- Estudis de nivell MAQ 7 – arquitectura o enginyeria.
- Experiència professional desenvolupant tasques com arquitecte.
- Experiència professional en urbanisme i aplicació de la normativa urbanística.
- Experiència professional en edificació.
- Permís de conduir B1.
- Certificat de nivell B de català
- Coneixements d'aplicacions informàtiques de programes de dibuix i concepció assistida per ordinador, com per exemple, AutoCAD).
- Coneixements del paquet Office.

Altres requisits valorables:

- Estudis específics en urbanisme.
- Experiència professional en obra pública.
- Experiència professional en redacció de plans parcials.
- Experiència professional en projectes d'urbanització.
- Experiència prèvia en projectes realitzats a la parròquia d'Ordino (coneixement del context parroquial).
- Experiència en treball en equip.
- Experiència en GIS.
- Experiència en l'administració pública
- Certificats d'idiomes

Funcions del lloc de treball:

- Suport i redacció d'informes tècnics de projectes, obres, rètols, adjudicacions i constatacions d'infraccions.
- Suport en la tramitació dels expedients sancionadors corresponents.
- Suport en la redacció de tot tipus de certificats (urbanístics, a demanda dels batlles o Saig, etc).



Comú d'Ordino

- Suport en la redacció de les ordres del dia del departament d'Urbanisme per les Juntes de Govern.
- Elaborar informes tècnic que puguin sol·licitar-se, executant i seguint els acords presos.
- Atenció al públic i assessorament en matèria d'urbanisme.
- Calcular els imports dels pagaments de decretacions, calcular les cessions econòmiques i revisar la altres dels imports.
- Gestionar la correspondència rebuda d'entitats públiques, privades o particulars, relacionada amb obres i urbanisme, sobre reclamacions, demandes, proposicions, etc, exposant, donant-hi curs i resposta i realitzant-ne el seguiment.
- Suport en la coordinació de projectes que s'han de decretar entre el Comú d'Ordino i el Govern d'Andorra, i seguir l'estat dels informes tramitats a Govern.
- Trametre la documentació de dades d'obres a Govern, una vegada decretades.
- Suport la Cap del departament a modificar i revisar la normativa (ordinacions) urbanístiques, realitzar propostes i suggeriments, tot en funció de les directrius donades per la mateixa.
- Suport a la Cap del departament a realitzar els treballs, coordinar i cercar informació relativa a les modificacions puntuals del Pla d'ordenació i urbanisme de la parròquia d'Ordino.
- Suport en la supervisió, control i acompliment dels projectes d'obra privada autoritzats pel Comú d'Ordino.
- Suport en la supervisió, control i acompliment de les obres privades (comprovació d'alçada, constatacions d'infraccions d'obra, etc).
- Suport en les revisions finals d'obra privada per poder donar l'ús i primera ocupació.
- Treballs de dibuix amb programes informàtics com Autocad, etc.
- Back up del cap del departament quan sigui necessari.
- Altres tasques de similar naturalesa i qualificació, relacionades amb el seu lloc de treball o qualsevol altra tasca que li transmeti el superior jeràrquic i que estigui relacionada amb el seu lloc de treball.

Proves i mèrits:

- Experiència professional desenvolupant tasques com arquitecte.
- Experiència professional en urbanisme i aplicació de la normativa urbanística.
- Experiència professional en obra pública i edificació.

De 3 a 6 mesos – 0,5 punt
Més de 6 mesos a 9 mesos – 1 punt
Més de 9 mesos a 12 mesos – 1,5 punts
Més de 12 mesos – 2 punts



Comú d'Ordino

- Coneixements d'aplicacions informàtiques de programes de dibuix i concepció assistida per ordinador, com per exemple, AutoCAD).
- Coneixements del paquet Office.

Altres requisits valorables:

- Experiència professional en redacció de plans parcials.
- Experiència professional en projectes d'urbanització.
- Experiència prèvia en projectes realitzats a la parròquia d'Ordino (coneixement del context parroquial).
- Experiència en GIS.
- Experiència en l'administració pública

De 3 a 6 mesos – 0,5 punt
Més de 6 mesos a 9 mesos – 1 punt
Més de 9 mesos a 12 mesos – 1,5 punts
Més de 12 mesos – 2 punts

- Certificats d'idiomes

Nivell A – 0,2

Nivell B – 0,4

Nivell C – 0,6

En cas que sigui necessari prova de coneixements – Màxim de 10 punts

En cas de realitzar-se s'haurà de superar amb una puntuació mínima de 5 punts per continuar al procés de selecció.

- Llei general del territori i urbanisme del 19 de juny de 2019, publicada al BOPA núm. 57, any 2019, del 26 de juny de 2019 i posteriors modificacions.
- Reglament de construcció del 13 de maig del 2020, publicat al BOPA núm. 69, del 20 de maig del 2020 i posteriors modificacions
- Reglament urbanístic del 3 d'octubre del 2012, publicat al BOPA núm. 50, any 24, del 10 d'octubre del 2012
- Reglament d'urbanització del 10 d'abril del 2022, publicat al BOPA núm. 30, any 14, de l'11 d'abril del 2022 i posteriors modificacions
- Pla d'ordenació i urbanisme parroquial (POUP) de l'11 de novembre del 2019, publicat al BOPA núm. 100, any 2019, del 20 de novembre del 2019 i posteriors modificacions.

Entrevista amb el comitè tècnic de selecció – Màxim de 10 punts.

criteris referents a les proves:

El Comitè Tècnic de Selecció podrà seleccionar, després de la valoració de les candidatures, la possibilitat de realitzar la totalitat o part de les proves descrites en les bases, independentment del nombre de candidats.



Comú d'Ordino

Els candidats/es que reuneixin els requisits seran informats de les proves a realitzar i dels dies en què aquests tindran lloc, amb preavís, en el cas que s'escaiguin necessàries.

Classificació dels candidats:

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.

Finalitzat el procés de selecció, el Comitè Tècnic de Selecció proposarà els candidats més idonis per ocupar el lloc de treball.

Atès el que estableix l'article 28 de l'Ordinació de la funció pública del Comú d'Ordino, el Comitè tècnic de selecció estarà integrat pels següents membres:

- Sr. Gilbert Blasi Font, Secretari General – president del Comitè Tècnic.
- Sra. Patricia Fàbrega Heras, Departament de gestió i desenvolupament humà – secretaria del Comitè Tècnic.
- Sra. Mercè Tubau Canal, Departament d'Urbanisme.