



Comú d'Ordino

EDICTE

Per acord de la Junta de Govern del 18 de febrer de 2019, s'inicia la provisió de la plaça pel lloc de treball com a cap del departament d'urbanisme (grup A, nivell II).

Requisits imprescindibles per a ocupar el lloc de treball:

- Nacionalitat andorrana o nacionals espanyols, francesos o portuguesos que exerceixen una activitat en el sector públic andorrà.
- Formació acadèmica imprescindible en arquitectura nivell 2 del Marc andorrà de titulacions d'ensenyament superior.
- Coneixements de nivell B de català.
- Coneixements en urbanisme, obra pública i edificació.
- Coneixements d'aplicacions informàtiques de programes de dibuix i concepció assistida per ordinador, com per exemple, AutoCAD).
- Coneixements del paquet Office.
- Experiència professional de com a mínim 2 anys en arquitectura.
- Permís de conduir B1.

Requisits valorables per a ocupar el lloc de treball:

- Certificat de nivell B de català.
- Certificat de nivell B de castellà
- Certificat de nivell B2 o C1 o C2 d'anglès.
- Certificat de nivell B2 o C2 o C2 de francès.
- Altres formacions acadèmiques que siguin d'interès pel lloc de treball.

Les persones interessades en aquesta plaça han d'adreçar una sol·licitud al departament de Gestió i Desenvolupament Humà, acompanyada d'un currículum vitae, dels documents acreditatius de la informació que consta al currículum vitae (informació acadèmica i informació professional), del certificat d'antecedents penals, del certificat mèdic oficial, còpia del passaport i/o permís de treball, i d'una declaració jurada de no haver estat acomiadat de forma ferma de cap administració andorrana com a conseqüència d'un expedient administratiu, de no estar incapacitat civilment i de no tenir deutes envers els organismes oficials andorrans, abans de les 16:00 hores del dia 22 de març de 2019.

Ordino, 19 de febrer de 2019

J. Àngel Mortés
Cònsol major



Comú d'Ordino

PLEC DE BASES LLOC DE TREBALL ⇒ CAP DEPARTAMENT URBANISME
--

Categoria: Agent de l'administració de caràcter indefinit / treballador públic indefinit

Grup-nivell: A-II

Salari brut anual: 34.805,81 euros distribuïts en tretze pagues.

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

Requisits imprescindibles per a ocupar el lloc de treball:

- Nacionalitat andorrana o nacionals espanyols, francesos o portuguesos que exerceixen una activitat en el sector públic andorrà.
- Formació acadèmica imprescindible en arquitectura nivell 2 del Marc andorrà de titulacions d'ensenyament superior.
- Coneixements de nivell B de català.
- Coneixements en urbanisme, obra pública i edificació.
- Coneixements d'aplicacions informàtiques de programes de dibuix i concepció assistida per ordinador, com per exemple, AutoCAD).
- Coneixements del paquet Office.
- Experiència professional de com a mínim 2 anys en arquitectura.
- Permís de conduir B1.

Requisits valorables per a ocupar el lloc de treball:

- Certificat de nivell B de català.
- Certificat de nivell B de castellà
- Certificat de nivell B2 o C1 o C2 d'anglès.
- Certificat de nivell B2 o C2 o C2 de francès.
- Altres formacions acadèmiques que siguin d'interès pel lloc de treball.

Descripció lloc de treball:

- Planificar, organitzar, coordinar i supervisar les activitats portades a terme des del departament, així com els recursos humans i materials del mateix
- Elaborar, gestionar i realitzar el seguiment mensual del pressupost del departament
- Proposta, elaboració, gestió i control del pressupost anual d'Urbanisme per a cada exercici pressupostari
- Gestionar i cercar la formació adient i necessària pel personal supervisat
- Elaborar informes tècnics de projectes, obres, rètols, adjudicacions i constatacions d'infraccions.
- Realitzar els expedients sancionadors corresponents.



Comú d'Ordino

- Realització de tot tipus de certificats (urbanístics, a demanda dels batlles o Saig, etc).
- Preparar les ordres del dia del departament d'Urbanisme per les Juntes de Govern.
- Preparar i presentar les comissió d'Urbanisme i les corresponents actes.
- Elaborar informes tècnic que es puguin sol·licitar-se, executant i seguint els acords presos.
- Supervisar les demandes de pressupost de material d'oficina, necessari pel funcionament del departament d'urbanisme
- Representar el Comú d'Ordino en temes referents al departament d'urbanisme en entitats públiques, privades o particulars.
- Realitzar les aportacions tècniques necessàries en les modificacions dels textos legals, reglaments o altres en què es sol·liciti.
- 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.
- Coordinar els 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.
- Modificar i revisar la normativa (ordinacions) urbanístiques, realitzar propostes i suggeriments, tot en funció de les directrius donades pels cònsols.
- Realitzar els treballs, coordinar i cercar informació relativa a les modificacions puntuals del Pla d'ordenació i urbanisme de la parròquia d'Ordino.
- Col·laborar en la selecció del personal indefinit i interí que puguin incorporar-se al departament.
- Supervisar, controlar i fer acomplir els projectes d'obra privada autoritzats pel Comú d'Ordino.
- Supervisar les obres privades (comprovació d'alçada, constatacions d'infraccions d'obra, etc).
- Revisions finals d'obra privada per poder donar l'ús i primera ocupació.
- Treballs de dibuix amb programes informàtics com Autocad, Microstation, etc.
- Back up del cap del departament d'obres 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.



Comú d'Ordino

Proves i mèrits (sobre 215 punts):

1. Prova tipus test o de respostes breus sobre ⇒ màxim 50 punts

- Llei 1/2019, del 17 de gener, de la funció pública.
- Text refós de l'Ordinació de la funció pública del 18 de desembre de 2002.
- Decret legislatiu del 20-6-2018 de publicació del text refós de la Llei general d'ordenació del territori i urbanisme
- Decret del 3-10-2012 pel qual s'aprova la modificació del Reglament urbanístic.
- Decret del 3-10-2012 pel qual s'aprova la modificació del Reglament de construcció.
- Decret del 18-11-2015 d'aprovació de la modificació del Reglament de construcció.
- Decret de l'11-5-2016 pel qual es publica el Reglament de modificació del Reglament de construcció.
- Decret d'aprovació del Reglament d'urbanització, de 10-4-2002
- Decret de modificació del Reglament d'urbanització, de 16-9-2002.
- Decret del 12-10-2006 pel qual s'aprova definitivament el Pla d'Ordenació i Urbanisme Parroquial i de les ordenacions reguladores de la normativa subsidiària i de rehabilitació d'edificis, i del catàleg comunal d'edificis, espais o elements d'interès històric, monumental, cultural o ambiental.
- Decret del 10-9-2009 pel qual s'aproven les esmenes de les errades constatades en el redactat de la modificació de les Ordenacions reguladores de la normativa subsidiària i de rehabilitació d'edificis de la Parròquia d'Ordino.

2. Prova psicotècnica ⇒ màxim de 50 punts

3. Entrevista ⇒ màxim de 115 punts

Experiència professional de com a mínim 2 anys, en l'àrea	
---	--

2 anys d'experiència	10 punts
3 a 5 anys d'experiència	15 punts
Més de 5 anys d'experiència	20 punts

Certificat de nivell B de català	
----------------------------------	--

Nivell B	10 punts
Nivell C	15 punts



Comú d'Ordino

Certificat de nivell d'anglès

Nivell B2	10 punts
Nivell C1	15 punts
Nivell C2	20 punts

Certificat de nivell de francès

Nivell B2	10 punts
Nivell C1	15 punts
Nivell C2	20 punts

Altres formacions acadèmiques que siguin d'interès pel lloc de treball

Una formació d'interès	10 punts
Dos formacions d'interès	15 punts
Tres o més formacions d'interès	20 punts

Críteris 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.

Els candidats/es que reuneixin els requisits seran informats de les proves a realitzar i dels dies en que 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.