

MEMÒRIA DE L'ÀREA DE RECURSOS HUMANS

Curs 2022-2023

Ministeri de Relacions Institucionals, Educació i Universitats
Sant Julià de Lòria 14 de Juny del 2023

Memòria ARH

Curs 2022-2023

Ministeri de Relacions Institucionals, Educació i
Universitats

ÍNDIX

ÍNDIX.....	3
1. Introducció.....	4
2. Aspectes organitzatius.....	5
2.1. Organigrama i Recursos Humans	5
1.2 Formació realitzada i/o impartida.....	5
1.3 Recursos materials.....	6
3. Activitats realitzades	8
3.1. Definició del model de carrera professional horitzontal del Cos d'Educació	8
3.2 Revisió i actualització dels perfils professionals dels llocs de treball del Cos d'Educació	10
3.3 Concurs de trasllat a places de les famílies professionals de suport educatiu, tècnics d'educació i personal amb responsabilitat administrativa i/o pedagògica per al curs 23-24	12
3.4 Concursos de mobilitat temporal (comissions de servei i adscripcions temporals) per al curs 2023-2024.....	14
3.5 Manual descriptiu dels llocs de treball	16
3.6 Consolidació de places del Cos d'Educació: família professional de personal amb responsabilitat administrativa i/o pedagògica	18
3.7 Consolidació de places del Cos d'Educació: família professional de suport educatiu.....	23
3.8 Convocatòria ordinària d'accés a les borses del personal del Cos d'Educació.....	27
3.9 Avaluació del període de prova del col·laborador educatiu i del tècnic especialitzat en l'àmbit de l'ordenament curricular	31
3.10 Gestió i cobertura d'absències.....	35
3.11 Càlcul de mèrits dels treballadors públics interins que formen part de les borses de personal del Cos d'Educació	40
4. Gestió econòmica i pressupostària	43
5. Annexos.....	44

1. Introducció

La missió de l'Àrea de Recursos Humans (d'ara endavant, ARH) és implantar sistemes de gestió dels recursos humans òptims i qualitatius del personal del Cos d'Educació del Govern d'Andorra, d'acord amb el marc legal establert i les línies estratègiques definides. En aquest sentit, desenvolupa un conjunt de polítiques, sistemes i eines de gestió que tenen per objectiu atreure, retenir, desenvolupar i motivar el talent necessari per a la consecució dels objectius estratègics del Ministeri d'Educació i Ensenyament Superior.

Els projectes de l'ARH per al curs escolar 2022-2023 s'emmarquen en les línies estratègiques de la legislatura següents:

- Convocatòria ordinària d'accés a les borses de personal del Cos d'Educació
- Concolidació de places del Cos d'Educació
- Definició del model de carera professional horitzontal del Cos d'Educació.
- Revisió i actualització dels perfils professionals dels llocs de treball del Cos d'Educació

2. Aspectes organitzatius

2.1. Organigrama i Recursos Humans

L'ARH compta amb 5 professionals: 1 administrativa (treballadora pública interina) que no depèn directament de l'Àrea, 3 tècnics de recursos humans (treballadors públics interins) i 1 cap d'àrea en situació temporal de comissió de serveis.

Vist el volum cada vegada creixent de tramitacions de tipus administratiu que gestiona l'Àrea, resulta imprescindible tenir en plantilla, com a mínim, una persona de perfil administratiu que treballi per l'Àrea a ple temps. En aquest sentit, a partir del dia 3 d'octubre del 2022 es va incorporar una persona que realitza tasques administratives a ple temps. A més a més, dels mesos de desembre del 2022 al maig del 2023 l'Àrea ha pogut comptar amb una persona provinent dels programes de foment del Servei d'Ocupació que ha donat suport a l'Àrea digitalitzant la totalitat del Registre del Cos d'Educació.

Durant aquests mesos de maig i juny s'està duent a terme la consolidació d'una plaça del lloc de treball de Tècnic de Recursos Humans. Actualment la Sra. Núria Folguera (tècnica interina) i la Sra. Maria Armengol (administrativa interina) hi concuren. Es recomana continuar amb la consolidació de places dels tècnics de recursos humans de l'Àrea per tal de poder donar continuïtat als projectes que estan en curs i per tal de fidelitzar d'una vegada l'equip humà de l'Àrea.

A l'annex 1 es detalla l'organigrama i el recull de tasques i funcions de tot l'equip humà de l'Àrea.

2.2 Formació realitzada i/o impartida

Treballador/a	Formació	Hores/dies	Organisme	Naturalesa
Àritz Arozarena	Conveni de discapacitats	19 d'abril del 2023	Govern	Obligatòria
	Expedient electrònic (Open Text)	26/10/22 i 28/10/22 (total: 6h)	Govern	Obligatòria
Núria Folguera	Expedient electrònic (Open Text)	25 i 28/10/2022 (total: 6h)	Govern	Obligatòria
	Conveni de discapacitats	21 de juny del 2023	Govern	Obligatòria

Cristina Iglesias	Conveni de discapacitats	9 de maig del 2023	Govern	Obligatòria
	Ciberseguretat	15/09-30/09/2022	Govern (<i>format online</i>)	Voluntària
	Expedient electrònic (Open Text)	25/10/22 i 27/10/22 (total: 6h)	Govern	Obligatòria
Meritxell Ruiz	Expedient electrònic (Open Text)	25/10/22 i 27/10/22 (total: 6h)	Govern	Obligatòria

2.3 Recursos materials

L'ARH està ubicada a la 4a planta de l'Edifici del Molí, en un espai obert i un despatx tancat amb una taula de reunions.

El material i equipament del que es disposa és el següent:

Descripció	Unitats
Escriptoris de despatx amb ala (color gris)	6
Escriptori de despatx amb ala (color fusta)	1
Cadira de despatx amb rodes	6
Cadira confident tela color negre i gris	13
Estanteria metàl·lica color rosa	4
Estanteria fusta color gris (mida baixa)	2
Armari metàl·lic tancat amb clau color gris	1
Armari de seguretat arxiu gris	2
Armari baix de fusta tancat amb clau color gris	3
Taula ovalada reunions fusta marró fosc	1
Taula petita auxiliar fusta color gris	1
Taula rodona reunions fusta color beix (cedida temporalment àrea convenis)	1
Taula allargada fusta gris	1

Buc calaixos fusta color gris	10
Buc calaixos fusta color beix	1
Ordinador de taula 1 pantalla	1
Ordinador de taula doble pantalla	5
Ordinador portàtil	1
Projector multimèdia	1
Pantalla projectar	1
Penja-robres	1

3. Activitats realitzades

3.1. Definició del model de carrera professional horitzontal del Cos d'Educació

Definició del model de carrera professional horitzontal del Cos d'Educació a través d'un procés participatiu amb les diferents taules sectorials representants de tots els llocs de treball i centres i àrees del Cos d'educació.

Objectiu	Elaborar una proposta de reglament de carrera professional horitzontal a través d'un procés participatiu amb representants de totes les famílies professionals del Cos d'Educació
Temporalització	Des de setembre del 2022 fins el mes de maig del 2023
Metodologia	Difusió de la convocatòria de participació a les diferents taules sectorials: suport educatiu, personal amb responsabilitat administrativa i/o pedagògica i d'inspectors educatius, tècnics d'educació i Sindicat d'Ensenyament Públic (SEP). Organització del procés participatiu i dels espais i temporització de les reunions que tindran lloc al llarg del curs Revisió contínua del document decret de carrera professional horitzontal (cap d'àrea i direcció del departament) Elaboració i enviament de les 24 actes de les reunions. Reunions realitzades: 6 per a cada taula sectorial. Total: 24 reunions de treball, que implica 50h d'hores de presència de la cap d'àrea i de la direcció del departament Reunions d'equip entre dues tècniques (NF i MR) i la cap d'àrea per tal d'establir els criteris per al càlcul dels mèrits de la carrera
Destinatari	Personal del Cos d'Educació funcionari i voluntari a formar-hi part
Recursos (humans, materials i tècnics)	Marie Pagès Bru, directora d'Inspecció, Qualitat Educativa i Recursos Humans Cristina Iglesias Azcàrate, cap d'Àrea de Recursos Humans Maria Meritxell Ruiz Muñoz, tècnica de Recursos Humans (Núria Folguera Estruga, tècnica de Recursos Humans (perfil RAP) Membres representants del Cos de les diferents taules sectorials

	Eines de treball cooperatiu: reunions d'equip presencials i google Drive, i sistemes de comunicació: adreces electrònica educand, telèfon
Valoració	Es valora molt positivament el format participatiu utilitzat ja que ha permès debatre i compartir els mecanismes que regularan la carrera professional horitzontal del Cos d'Educació. El fet d'organitzar la composició de les taules sectorials per famílies professionals ha estat clau per trobar interlocutors vàlids que posin de manifest els seus suggeriments i les seves reflexions. No obstant, com a gran projecte que representa per al Cos d'Educació, també ha requerit molta disponibilitat de la cap d'àrea que, en ocasions, ha hagut de deixar que altres tasques es postposessin o s'enlentissin lleugerament. Com a proposta de millora caldria valorar la possibilitat de combinar el format virtual amb el presencial i de comptar amb l'ajuda d'una persona de perfil administratiu que reculli acta i se n'encarregui de fer la difusió i el seguiment del personal que hi participa.
Assoliment de l'objectiu	Parcialment Assolit El procés participatiu ha donat bons resultats i ha permès tenir una proposta de decret prou complerta i consensuada per la majoria de participants. Cal fer difusió de la proposta de decret i la seva posterior recollida d'esmenes Per a la seva implantació és imprescindible disposar d'una eina de suport informàtic per a la seva gestió. Aquest fet condiciona enormement l'entrada en vigor de la carrera horitzontal. Cal afegir que l'Àrea no disposa de les dades retributives ni formatives del seu personal. D'altra banda, cal disposar dels perfils professionals dels llocs de treball a avaluar per poder tirar-ho endavant

3.2 Revisió i actualització dels perfils professionals dels llocs de treball del Cos d'Educació

Introducció transversal de la competència digital docent en totes les competències dels perfils professionals i definició d'una competència específica que implica l'ús crític i segur de les tecnologies digitals.

Objectiu	Integrar la proposta de Competència Digital Docent del Sistema Educatiu Andorrà en els perfils professionals dels llocs de treball del Cos d'Educació
Temporalització	Inici de la revisió i actualització dels perfils professionals: Des del mes de setembre del 2021 fins al gener del 2023, data de lliurament del darrer perfil professional
Metodologia	Elaboració del perfil competencial de mestre/professor com a referent per a l'elaboració de la resta de perfils. Equips de treball interns entre els tècnics de l'Àrea de Recursos Humans amb la tècnica pedagògica de l'ADTE responsable de la proposta de la Competència Digital Docent. Reunions realitzades: 10 Hores destinades: 150 h Número de perfils elaborats: 7 Coordinacions amb la Cap d'Àrea i direcció del Departament per presentar l'actualització del perfil competencial del mestre/professor Seguiment d'iniciatives Skills Digitals i Educació del Programa de Transformació Digital d'ANDORRA, mitjançant reunions telemàtiques (cap d'Àrea). Comunicació a la direcció dels perfils comptencials revisats per la seva validació
Destinataris	Marie Pagès Bru, directora d'Inspecció, Qualitat Educativa i Recursos Humans per la seva valoració i adequació als estàndards establerts
Recursos (humans, materials i tècnics)	Andorra Digital, Programa de Transformació Digital d'ANDORRA Marie Pagès Bru, directora d'Inspecció, Qualitat Educativa i Recursos Humans

	Francesc Xavier Campuzano Ibáñez, director de Formació Professional, Formació al Llarg de la Vida i Innovació Tecnològica Cristina Iglesias Azcàrate, cap d'Àrea de Recursos Humans Laura Civantos, tècnica pedagògica de l'Àrea de Desenvolupament Tecnològic Educatiu Maria Meritxell Ruiz Muñoz, tècnica de Recursos Humans (perfils mestre/professor, tècnic especialitzat en l'àmbit de l'educació social, tècnic especialitzat en l'àmbit de l'ordenament curricular i psicopedagog). Núria Folguera Estruga, tècnica de Recursos Humans (perfil RAP) Aritz Arozarena Romero, tècnic de Recursos Humans (perfil col·laboradors educatius). Plantilles dels perfils competencials professionals anteriors, eines de treball cooperatiu: reunions d'equip presencials i google Drive, i sistemes de comunicació: adreces electrònica educand i telèfon
Valoració	En un primer moment, des de l'Àrea de Recursos Humans es valora la possibilitat de no integrar la competència digital docent als perfils i crear un perfil de comptència digital docent independent per fer front a l'actualització continua i ràpida de l'àmbit digital. Finalment es desestima i es continua amb els treballs d'integració de la competència digital docent als perfils. Finalment, vist el gran volum de gestió de totes les parts implicades i, tenint en compte que els perfils serviran com a base d'avaluació per a la carrera professional horitzontal del Cos d'Educació, es decideix externalitzar l'encàrrec per a l'elaboració, de nou, dels perfils competencials professionals dels diferents llocs de treball
Assoliment de l'objectiu	Parcialment assolit Durant aquest últim trimestre s'espera rebre una proposta del perfil competencial del Mestre i professor, que es difondrà a tot el personal del Cos d'Educació per a les seves esmenes. Durant el curs 2023-2024 s'espera que s'iniciïn els treballs externs per a l'elaboració de la resta dels perfils professionals

3.3 Concurs de trasllat a places de les famílies professionals de suport educatiu, tècnics d'educació i personal amb responsabilitat administrativa i/o pedagògica per al curs 23-24

Provisió de places de les famílies de suport educatiu, tècnics d'educació i RAP per al curs 2023-2024, d'acord amb l'ordre de prelació que s'estableix a la normativa legal vigent, a través dels concursos de trasllats en primer lloc.

Objectiu	Iniciar el procediment de provisió de places vacants o de nova creació per al curs 2023-2024 mitjançant el concurs de trasllat
Temporalització	Temps especificat de la convocatòria: data d'inici 27 de febrer del 2023 i data fi 31 de març del 2023 Valoració, resolució i comunicació dels resultats: data inici 3 d'abril i data fi 22 de maig 2023
Metodologia	Elaboració de la nota informativa de la convocatòria Actualització del document de sol·licitud de lloc de treball Difusió al personal del Cos d'Educació de la convocatòria per al concurs de trasllat de les diferents famílies Recepció de les demandes de trasllat a través del Servei de Tràmits Tractament intern de les sol·licituds dins i fora de termini: 16 sol·licituds dins de termini i 2 fora de termini Registre de les sol·licituds en un document de control Elaboració del document de proposta dels possibles trasllats Comunicació de la proposta elaborada per l'àrea de recursos humans a la direcció dels Departaments concernits Resolució favorable o desfavorable de l'atorgació dels trasllats per part de la direcció Comunicació als sol·licitants dels resultats de la seva demanda, de la signatura de la resolució corresponent, i en cas favorable, de la data d'incorporació al lloc de treball
Destinataris	Funcionaris del Cos d'Educació amb un lloc de treball similar al lloc que ocupen i d'igual o inferior nivell retributiu
Recursos (humans, materials i tècnics)	Marie Pagès Bru, directora d'Inspecció, Qualitat Educativa i Recursos Humans

	Maria Teresa Casals Rueda, directora d'Escola Andorrana i Formació Andorrana Cristina Iglesias Azcàrate, cap d'Àrea de Recursos Humans Maria Meritxell Ruiz Muñoz, tècnica de Recursos Humans Reglament d'accés, de selecció, d'assignació de places i dels processos de mobilitat del Cos d'Educació Documents en format word i excel, reunions d'equip i sistemes de comunicació: lotus notes i telèfon
Valoració	7 resolucions favorables, 8 desfavorables per inexistència de places vacants (4), manca de requisits (1) i extinció del pla d'estudis del lloc de treball demanat (3), 2 renúncies i 2 resolucions desfavorables (fora de termini) Es valora positivament la publicació de la convocatòria durant el 2n trimestre del curs. <u>Proposta de millora:</u> Protocol de seguiment exhaustiu i a llarg termini per supervisar les sol·licituds presentades fora de termini S'han detectat incidències en la recepció i ubicació de les sol·licituds rebudes mitjançant el Servei de Tràmits La gestió interna posterior de l'Àrea de Recursos humans s'allargarà dos mesos, vist que les sol·licituds aprovades han de ser signades per intervenció i, prèviament, enviades a la Secretaria d'Estat de la Funció Pública per al corresponent càlcul econòmic.

3.4 Concursos de mobilitat temporal (comissions de servei i adscripcions temporals) per al curs 2023-2024

Objectiu	Cobertura de places mitjançant comissions de servei i adscripcions temporals per al curs 2023-
Temporalització	Maig i Juny del 2023
Metodologia	Planificació de les places necessàries per Elaboració dels plec de bases de les convocatòries Difusió dels plec de bases al personal del Cos d'Educació Recepció i cribatge de candidatures Realització d'entrevistes professionals (direccions de departament) Comunicació dels resultats Tramitació administrativa per formalitzar el canvi temporal de lloc de treball
Destinataris	Personal del Cos d'Educació que compleixi els requisits establerts a les bases de cada convocatòria
Recursos (humans, materials i tècnics)	Marie Pagès Bru, directora del departament d'Inspecció, Qualitat Educativa i Recursos Humans Maria Teresa Casals Rueda, directora del Departament d'Escola Andorrana i Formació Andorrana Xavier Campuzano Ibañez, director del Departament de Formació Professional, Formació al Llarg de la Vida i Innovació Tecnològica Cristina Iglesias Azcàrate, cap d'Àrea de Recursos Humans Meritxell Ruiz Muñoz, tècnica de Recursos Humans Núria Folguera Estruga, tècnica de Recursos Humans Aritz Arozarena Romero, tècnic de Recursos Humans Maria Armengol Mascarell, administrativa Documents word i sistema de comunicació: Lotus Notes i telèfon
Valoració	Assolit Els concursos de mobilitat estan en curs. Fins a dia d'avui s'han cobert les següents places: Comissions de serveis: 1 professor de castellà

	2 caps d'estudi de 2^a ensenyança i postobligatori Adscripcions temporals: 1 cap d'estudis de Formació Andorrana 2 caps d'estudis d'Escola Andorrana (Andorra la Vella i St. Julià de Lòria) 1 director de maternal i 1^a ensenyança (Pas de la Casa) 1 cap d'Àrea de Formació Andorrana 2 caps d'estudi de segona ensenyança i postobligatori Proposta de millora: La gestió posterior de l'Àrea s'allarga molt en el temps, vist que es necessita la col·laboració de la Secretaria d'Estat de Funció Pública per al càlcul econòmic. Caldria establir uns terminis d'entrega i que aquests es respectessin per tal de poder efectuar el procés abans de l'inici de curs. Per a futurs processos, caldria poder disposar del mòdul de selecció de SAP parametritzat d'acord amb el funcionament dels processos de selecció del Cos d'Educació. És indispensable l'automatització dels processos per tal de guanyar agilitat i evitar errors en la realització de les ponderacions de notes i càlcul de mèrits.
--	--

3.5 Manual descriptiu dels llocs de treball

Revisió i adequació de la guia sobre la formació inicial en funció del lloc de treball, analitzant la idoneïtat dels diferents àmbits formatius proposats i establerts amb anterioritat, i valorant-ne la inclusió de nous, respectant el que estableix la Llei 17/2018, del 26 de juliol, d'ordenament del sistema educatiu andorrà, que marca al nivell educatiu, l'àmbit i, si escau, la formació capacitadora que ha de posseir el personal docent del Cos d'Educació.

Objectiu	Actualitzar la guia sobre la formació inicial en funció del lloc de treball per elaborar el nou manual d'accés als llocs de treball del Cos d'Educació
Temporalització	2n trimestre del curs 2022/2023
Metodologia	Cerca individual dels tècnics de Recursos Humans dels àmbits formatius dels diferents llocs de treball: 4 hores per tècnic Valoració individual tant del manteniment dels àmbits establerts previament com de la inclusió de nous: 3 hores per tècnic Modificació dels apartats de la guia referents a la taula salarial i la classificació de titulacions en funció dels canvis soferts amb les regularitzacions salarials i la implementació del nou Marc de Qualificacions Andorrà (MAQ) Reunió d'Equip dels tècnics de Recursos Humans per compartir i analitzar les noves propostes individuals relatives als àmbits dels llocs de treball i consensuar una única proposta: 7 de febrer del 2023 amb una durada de 3 hores Reunió informativa dels tècnics de Recursos Humans amb la cap d'àrea de Recursos Humans per comunicar els avenços realitzats i presentar la primera proposta de modificació de la guia: 1 hora
Destinataris	Personal de l'Àrea de Recursos Humans Personal del Cos d'Educació
Recursos (humans, materials i tècnics)	Cristina Iglesias Azcàrate, cap d'Àrea de Recursos Humans Maria Meritxell Ruiz Muñoz, tècnica de Recursos Humans Núria Folguera Estruga, tècnica de Recursos Humans Aritz Arozarena Romero, tècnic de Recursos Humans Tècnics de l'Àrea d'Ensenyament Superior Plantilla de la guia en format digital, eines de treball cooperatiu: reunió d'equip, PC portàtil i bases de dades sobre els àmbits formatius (principalment extrets dels pla d'estudi

	de les universitats dels sistemes educatius espanyol i francès) i sistema de comunicació: Lotus Notes
Valoració	No assolit Es valora positivament el treball inicial realitzat en l'actualització de la nova guia sobre la formació inicial en funció del lloc de treball (pendent de revisió) que servirà de base per a la futura elaboració del manual d'accés al llocs de treball del Cos d'Educació Proposta de millora: Definir un equip de treball multidisciplinari, establint un flux de treball amb els tècnics de l'àrea d'ensenyament superior, no únicament com assessors sino també com a integrants de l'equip de treball per aquest projecte.

3.6 Consolidació de places del Cos d'Educació: família professional de personal amb responsabilitat administrativa i/o pedagògica

Provisió de places vacants de la família professional de personal de Responsabilitat administrativa i/ pedagògica (d'ara endavant, RAP) i d'Inspectors Educatius.

Objectiu	Organitzar el procediment dels concursos de mobilitat interna relatius a la cobertura de: 5 places vacants de Director de maternal i primera ensenyança 2 places vacants de Director de segona ensenyança i postobligatori 3 places vacants de Cap d'estudis de maternal i primera ensenyança 3 places vacants de Cap d'estudis de segona ensenyança i postobligatori 1 plaça vacant d'Inspector educatiu
Temporalització	Publicació del plec de bases: 22 de juny del 2022 Lliurament del projecte: 24 d'octubre del 2022 Defensa oral del projecte: del 16 al 25 de gener del 2023 Comunicació resultats fase de proves: 2 de març del 2023 Comunicació resultats finals: 17 d'abril del 2023
Metodologia	Elaboració i licitació prèvia de les places vacants Elaboració dels plecs de bases del concurs de mobilitat Recepció de les sol·licituds a través del Servei de Tràmits Creació del Comitè Tècnic de Selecció Preparació dels punts de l'ordre del dia a tractar a les reunions del Comitè Tècnic de Selecció Elaboració de les actes de cada reunió del Comitè Tècnic de Selecció Publicació al web d'Educació i comunicació dels resultats de cada fase del concurs als candidats Creació d'un full de càlcul on registrar les puntuacions obtingudes a cada fase del concurs així com la realització del càlcul dels mèrits i les puntuacions finals
Destinataris	Funcionaris del Cos d'Educació amb un lloc de treball similar al lloc que ocupen i d'igual o inferior nivell retributiu
Recursos (humans, materials i tècnics)	Àrea de Recursos Humans: Cristina Iglesias Azcàrate (en qualitat de membre del Comitè Tècnic de Selecció) Núria Folguera Estruga (en qualitat de secretària del Comitè Tècnic de Selecció)

	Direccions dels diferents Departaments del Cos d'Educació : Marie Pagès Bru (en qualitat de presidenta del Comitè Tècnic de Selecció i membre del Comitè Qualificador) Maria Teresa Casals Rueda (en qualitat de membre del Comitè Tècnic de Selecció i membre del Comitè Qualificador) Xavier Campuzano Ibáñez (en qualitat de membre del Comitè Qualificador) Josep Areny Aché (en qualitat de membre del Comitè Qualificador) Laura Bragança Varela (membre del Comitè Tècnic de Selecció en qualitat d'observadora del Sindicat d'Ensenyament Públic) Per a la definició de la prova professional que, en aquest cas, consistia en l'elaboració d'un projecte directament relacionat amb el lloc de treball, es va comptar amb la col·laboració de l'empresa LIDERA. L'empresa va dissenyar una guia pràctica per a l'elaboració del projecte. Per tal de definir la guia així com els criteris i indicadors d'avaluació es van realitzar diferents reunions de treball amb l'equip de LIDERA. Nombre de sol·licituds, candidatures tractades i fases del procés : <u>Director de maternal i primera ensenyança:</u> Candidatures presentades: 10 Fase de proves: Consisteix en la realització i presentació d'un projecte i la seva defensa oral. El responsable d'aquesta fase era el Comitè Qualificador (d'ara endavant, CQ): 7 candidatures resulten APTES 3 candidatures resulten NO APTES - Fase de mèrits: La realització del càlcul dels mèrits correspon a l'Àrea de Recursos Humans i es realitza d'acord amb els mèrits establerts al plec de bases: 7 candidatures resulten APTES - Resultat final : L'Àrea de Recursos Humans realitza les ponderacions finals per tal d'obtenir la nota final: 7 candidatures resulten APTES i obtenen plaça. <u>Director de segona ensenyança i postobligatori:</u> Candidatures presentades: 9
--	--

	Fase de proves: Consisteix en la realització i presentació d'un projecte i la seva defensa oral. El responsable d'aquesta fase era el CQ.: 6 candidatures resulten APTES 3 candidatures resulten NO APTES - Fase de mèrits: La realització del càlcul dels mèrits correspon a l'Àrea de Recursos Humans i es realitza d'acord amb els mèrits establerts al plec de bases: 6 candidatures resulten APTES - Resultat final: L'Àrea de Recursos Humans realitza les ponderacions finals per tal d'obtenir la nota final: 6 candidatures resulten APTES i les dos primeres obtenen plaça <u>Cap d'estudis de maternal i primera ensenyança :</u> Candidatures presentades: 8 - Fase de proves: Consisteix en la realització i presentació d'un projecte i la seva defensa oral. El responsable d'aquesta fase era el CQ.: 2 candidatures resulten APTES 5 candidatures resulten NO APTES - Fase de mèrits: La realització del càlcul dels mèrits correspon a l'Àrea de Recursos Humans i es realitza d'acord amb els mèrits establerts al plec de bases: 2 candidatures APTES - Resultat final: L'Àrea de Recursos Humans realitza les ponderacions finals per tal d'obtenir la nota final: 2 candidatures resulten APTES i obtenen plaça <u>Cap d'estudis de segona ensenyança i postobligatori :</u> Candidatures presentades: 7 Fase de proves: Consisteix en la realització i presentació d'un projecte i la seva defensa oral. El responsable d'aquesta fase era el CQ.: 3 candidatures resulten APTES
--	---

	4 candidatures resulten NO APTES Fase de mèrits: La realització del càlcul dels mèrits correspon a l'Àrea de Recursos Humans i es realitza d'acord amb els mèrits establerts al plec de bases: 3 candidatures APTES Resultat final: L'Àrea de Recursos Humans realitza les ponderacions finals per tal d'obtenir la nota final: 3 candidatures resulten APTES i obtenen plaça <u>Inspector Educatiu :</u> Candidatures presentades: 4 Fase de proves: Consisteix en la realització i presentació d'un projecte i la seva defensa oral. D'aquesta fase s'en encarregava el Comitè Qualificador: 2 candidatures resulten APTES 2 candidatures resulten NO APTES Fase de mèrits: La realització del càlcul dels mèrits correspon a l'Àrea de Recursos Humans i es realitza d'acord amb els mèrits establerts al plec de bases: 2 candidatures APTES Resultat final: L'Àrea de Recursos Humans realitza les ponderacions finals per tal d'obtenir la nota final: 2 candidatures resulten APTES i obtenen plaça El Comitè Tècnic de Selecció, previ a cada fase del concurs, es reuneix per a la revisió i aprovació dels resultats obtinguts per tal de donar peu a la següent fase o bé a la publicació dels resultats finals. Hi ha hagut un total de 5 reunions dels membres del Comitè.
Valoració	Assolit La consolidació de les places RAP és un aspecte essencial perquè el sistema educatiu andorrà segueixi avançant en la millora de la qualitat educativa, professionalitzant el personal que ocupa les places de directors de centre educatius, caps d'estudis i inspectors.

	El resultat d'aquest concurs de mobilitat ha estat positiu, s'han consolidat un total de 13 places de la família de RAP i Inspector Educatiu. Proposta de millora: Per a futurs processos, caldria poder disposar del mòdul de selecció de SAP parametritzat d'acord amb el funcionament dels processos de selecció del Cos d'Educació. És indispensable l'automatització dels processos per tal de guanyar agilitat i evitar errors en la realització de les ponderacions de notes i càlcul de mèrits. Seria útil disposar del mateix sistema de comunicació que disposa l'Àrea de Selecció de la Secreraria d'Estat de Funció Pública, que consisteix en enviar un SMS automàtic als candidats dels edictes cada cop que hi ha una modifcació o publicació al web referent al seu edicte. D'aquesta manera, no caldria enviar cada cop que realitzem una modificació o publicació al Web d'Educació de cada edicte un correu als candidats concernits. S'han detectat incidències en la recepció i ubicació de les sol·licituds rebudes mitjançant el Servei de Tràmits El calendari proposat per l'Àrea per formalitzar els nomenaments es veurà condicionat pels altres departaments que hi són implicats: Funció Pública, Intervenció i Pressupost.
--	--

3.7 Consolidació de places del Cos d'Educació: família professional de suport educatiu

Provisió de places vacants de la família professional de personal de suport educatiu

Objectiu	Organització del procés selectiu d'ingrés en segona convocatòria relatiu a la cobertura de 4 places vacants de col·laborador educatiu.
Temporalització	Publicació del plec de bases: 9 de novembre del 2022 Realització prova professional: 31 de gener del 2023 Comunicació resultats prova professional: 6 de febrer del 2023 Realització prova psicotènica: 28 de febrer del 2023 Realització de les entrevistes psicoprofessionals: del 6 al 10 de març del 2023 Publicació resultats prova psicoprofessional: 13 de març del 2023 Realització de les proves d'idiomes: 16 de març del 2023 Comunicació resultats finals: 31 de març del 2023
Metodologia	Elaboració i licitació prèvia de les places vacants Elaboració del plec de bases del procés selectiu d'ingrés en 2 ^a convocatòria Recepció de les sol·licituds a través del Servei de Tràmits Creació del Comitè Tècnic de Selecció Preparació dels punts de l'ordre del dia a tractar a les reunions del Comitè Tècnic de Selecció Elaboració de les actes de cada reunió del Comitè Tècnic de Selecció El dia de la realització de la prova professional, l'Àrea de Recursos Humans es va encarregar de la seva corresponent organització per tal de que un total de 37 candidats realitzessin la prova professional (documentació de la prova professional, actes de correcció, organització horària, distribució dels tribunals d'avaluació, etc.). Publicació al web d'Educació i comunicació dels resultats de cada fase del concurs als candidats

	Creació d'un full de càlcul on registrar les puntuacions obtingudes a cada fase del concurs així com la realització del càlcul dels mèrits i les puntuacions finals
Destinatari	Ciudadans amb nacionalitat andorrana, espanyola, francesa o portuguesa que compleixin amb els requisits acadèmics i lingüístics establerts al plec de bases.
Recursos (humans, materials i tècnics)	Àrea de Recursos Humans: Cristina Iglesias Azcàrate (en qualitat de membre del Comitè Tècnic de Selecció) Núria Folguera Estruga (en qualitat de secretària del Comitè Tècnic de Selecció) Maria Meritxell Ruiz Muñoz (en qualitat de Comitè Qualificador de la prova psicotècnica) Aritz Arozarena Romero (en qualitat de Comitè Qualificador de la prova psicotècnica) Membres del Cos d'Educació : Marie Pagès Bru (en qualitat de presidenta del Comitè Tècnic de Selecció i membre del Comitè Qualificador) Maria Teresa Casals Rueda (en qualitat de membre del Comitè Tècnic de Selecció i membre del Comitè Qualificador) Laura Bragança Varela (membre del Comitè Tècnic de Selecció en qualitat d'observadora del Sindicat d'Ensenyament Públic) Antònia Darnès Surroca (en qualitat de Comitè Qualificador de la prova professional) David Barbosa Padín (en qualitat de Comitè Qualificador de la prova professional) Santiago Rodríguez Garcia (en qualitat de Comitè Qualificador de la prova professional) Gregori Gutèrrez Le Saux (en qualitat de Comitè Qualificador de la prova professional) Olga Moreno González (en qualitat de Comitè Qualificador de la prova professional) Anna Visent Molné (en qualitat de Comitè Qualificador de la prova professional) Meritxell Massoni Rossell (en qualitat de Comitè Qualificador de la prova professional) Lídia Samarra Pujol (en qualitat de Comitè Qualificador de la prova professional) Sergi Muñoz Nuñez (en qualitat de Comitè Qualificador de la prova professional) Roser Ingla Martret (en qualitat de Comitè Qualificador de la prova professional)

	Isaac Benchluch Ayach (en qualitat de Comitè Qualificador de la prova professional) Nombre de sol·licituds, candidatures tractades i fases del procés : Candidatures presentades: 37 Fase de proves: Consisteix en la realització d'una prova professional elaborada i corregida pel Comitè Qualificador corresponent. Un cop superada realitzaven la prova psicotècnica que consistia en una part escrita i una part oral on es realitzava una entrevista psicoprofessional: 13 candidatures resulten APTES 24 candidatures resulten NO APTES Fase de mèrits: La realització del càlcul dels mèrits correspon a l'Àrea de Recursos Humans i es realitza d'acord amb els mèrits establerts al plec de bases: 13 candidatures APTES Resultat final : Les 13 candidatures resulten APTES i 4 candidatures obtenen plaça El Comitè Tècnic de Selecció, previ a cada fase del concurs, es reuneix per a la revisió i aprovació dels resultats obtinguts per tal de donar peu a la següent fase o bé a la publicació dels resultats finals. Hi ha hagut un total de 5 reunions dels membres del Comitè.
Valoració	Assolit El resultat d'aquest procés selectiu d'ingres en segona convocatòria ha estat positiu, vist que s'ha complert amb el 100% de les places ofertes a concurs, consolidant un total de 4 places de la família professional de suport educatiu. D'altra banda, arran de varies jubilacions voluntàries i jubilacions de personal de la família de suport educatiu, s'han pogut oferir 3 places més als candidats que es trobaven en situació de APTES en reserva de plaça, conslidant doncs un total de 7 places pel curs 2023-2024 de la família de suport educatiu. Propostes de millora: Per a futurs processos, caldria poder disposar del mòdul de selecció de SAP parametritzat d'acord amb el funcionament dels processos de selecció del Cos d'Educació. És indispensable l'automatització dels processos per tal de

	guanyar agilitat i evitar errors en la realització de les ponderacions de notes i càlcul de mèrits. Seria útil disposar del mateix sistema de comunicació que disposa l'Àrea de Selecció de la Secreraria d'Estat de Funció Pública, que consisteix en enviar un SMS automàtic als candidats dels edictes cada cop que hi ha una modifcació o publicació al web referent al seu edicte. D'aquesta manera, no caldria enviar cada cop que realitzem una modificació o publicació al Web d'Educació de cada edicte un correu als candidats concernits. S'han detectat incidències en la recepció i ubicació de les sol·licituds rebudes mitjançant el Servei de Tràmits El calendari proposat per l'Àrea per formalitzar els nomenaments es veurà condicionat pels altres departaments que hi són implicats: Funció Pública, Intervenció i Pressupost .
--	---

3.8 Convocatòria ordinària d'accés a les borses del personal del Cos d'Educació

Publicació de la convocatòria ordinària d'accés a les borses de personal de la família professional de suport educatiu i de la família professional de tècnics d'educació

Objectiu	Millora de la transparència, l'eficàcia i l'eficiència dels processos de reclutament i selecció del personal interí del Cos d'Educació. Unificació de la demanda d'accés a les borses de personal del Cos d'Educació, mitjançant una convocatòria ordinària anual i les convocatòries extraordinàries necessàries per cobrir les necessitats
Temporalització	Aprovació per Govern: sessió del 30 de novembre del 2022 Modificació full de sol·licitud de lloc de treball (Cos Especial) per incloure la convocatòria ordinària: 5 de desembre del 2022 Publicació dels avisos i plecs de bases al BOPA: 7 de desembre del 2022 Reunió 1 del CAC (revisió candidatures rebudes): 10 de gener del 2023 Reunió 2 del CAC (aprovació candidatures aptes i no aptes): 13 de gener Publicació candidatures admeses: 13 de gener del 2023 Realització prova psicotècnica: 17 de gener del 2023 Realització de les entrevistes psicoprofessionals: 19, 24 i 27 de gener del 2023 Reunió 3 del CAC (aprovació resultats finals): 30 de gener del 2023 Publicació resultats finals: 31 de gener del 2023 Publicació noves llistes: 31 de gener del 2023 Comunicació personal de superació del procés selectiu: 31 de gener
Metodologia	Elaboració dels avisos i plecs de bases de les dues convocatòries ordinàries Modificació full de sol·licitud de lloc de treball (Cos Especial) per incloure la convocatòria ordinària

	Selecció de les proves psicotècniques que realitzaran els candidats de la família de suport educatiu i els candidats de la família de tècnics d'educació Elaboració d'una acta d'entrevista i una graella de valoració dels trets de personalitat i competències clau dels candidats Recepció de les sol·licituds a través del Servei de Tràmits Creació del Comitè d'Admissió de Candidatures (CAC) Elaboració de les actes del Comitè d'Admissió de Candidatures. Preparació dels punts de l'ordre del dia a tractar a les reunions del Comitè d'Admissió de Candidatures Creació d'un full de càlcul on registrar les puntuacions de les proves psicotècniques i les entrevistes, així com calcular les puntuacions d'aquesta fase del procés selectiu. Creació d'un full de càlcul on registrar les candidatures i les puntuacions obtingudes a cada fase del concurs, així com la realització del càlcul dels mèrits i les puntuacions finals El Comitè d'Admissió de Candidatures, previ a cada fase del concurs, es reuneix per a la revisió i aprovació dels resultats obtinguts per tal de donar peu a la següent fase o bé a la publicació dels resultats finals. Hi ha hagut un total de 3 reunions dels membres del Comitè. Després de cada fase del procés selectiu, s'envia una notificació per correu electrònic als candidats i es fa una publicació al web d'Educació amb els resultats obtinguts
Destinatari	Ciutadans amb nacionalitat andorrana, espanyola, francesa o portuguesa que compleixin amb els requisits acadèmics i lingüístics establerts al plec de bases
Recursos (humans, materials i tècnics)	Àrea de Recursos Humans: Cristina Iglesias Azcàrate (cap de l'Àrea de Recursos Humans, en qualitat de presidenta del Comitè Tècnic de Selecció) Núria Folguera Estruga (tècnica de l'Àrea de Recursos Humans) Maria Meritxell Ruiz Muñoz (tècnica de l'Àrea de Recursos Humans) Aritz Arozarena Romero (tècnic de l'Àrea de Recursos Humans, en qualitat de secretari del Comitè d'Admissió de Candidatures)

	Decret 228/2022, de l'1-6-2022, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, de selecció, d'assignació de places i dels processos de mobilitat del Cos d'Educació Guia sobre la formació inicial en funció del lloc de treball per establir els requisits d'accés a cada llista de la borsa de personal del Cos d'Educació Nombre de sol·licituds, candidatures tractades i fases del procés : <u>Suport educatiu :</u> Candidatures presentades: 3 1 candidatura resulta APTA 2 candidatures resulten NO APTES Fase de proves: Consisteix en la realització de 3 proves psicotècniques i una entrevista professional. 1 candidatura resulta NO APTA Fase de mèrits: La realització del càlcul dels mèrits correspon a l'Àrea de Recursos Humans i es realitza d'acord amb l'establert al plec de bases (valoració de l'experiència laboral en llocs de treball de la família professional de suport educatiu del Cos d'Educació). No hi ha cap candidatura que arribi a la fase de mèrits Resultat final : No hi ha cap candidatura apta que s'incorpori al Grup 3 de la llista de suport educatiu <u>Tècnics d'educació :</u> Candidatures presentades: 17 9 candidatures resulten APTES 8 candidatures resulten NO APTES Fase de proves: Consisteix en la realització de 2 proves psicotècniques i una entrevista professional. 7 candidatures resulten APTES 2 candidatures resulten NO APTES Fase de mèrits: La realització del càlcul dels mèrits correspon a l'Àrea de Recursos Humans i es realitza d'acord amb l'establert al plec de bases (valoració de l'experiència laboral en llocs de treball de la família professional de tècnics d'educació del Cos d'Educació). 7 candidatures resulten APTES i s'incorporen al Grup 3 de les llistes de la família
--	--

	professional de tècnics d'educació, de les quals 2 hi havien accedit per via extraordinària i formaven part del Grup 4 De les altres 5 candidatures, únicament 1 inicia activitat en un centre escolar
Valoració	No Assolit (Executat) Tenint en compte tota la logística i tasques necessàries per desenvolupar la convocatòria ordinària d'accés a les borses de personal del Cos d'Educació i el baix nombre de candidatures presentades i, finalment, aptes, no és pot considerar que s'hagin assolit els objectius d'aquest projecte, que s'havia concebit com la principal via d'accés a les borses de personal del Cos d'Educació Propostes de millora: Millora en la difusió de la convocatòria ordinària per incrementar el nombre de candidats que s'hi presenten Optimització de la recepció de les sol·licituds rebudes mitjançant el Servei de Tràmits (agilitat, homogeneïtat de la documentació penjada, etc.) Disposar d'eines informàtiques (modul de selecció de SAP, etc.) que permetin optimitzar l'entrada i tractament de les candidatures, així com poder integrar en una única eina tota la informació dels candidats que es presenten als diferents processos selectius que tenen lloc al Cos d'Educació

3.9 Avaluació del període de prova del col·laborador educatiu i del tècnic especialitzat en l'àmbit de l'ordenament curricular

Objectiu	Dissenyar els processos i instruments d'avaluació del període de prova del lloc de treball de col·laborador educatiu
Temporalització	Nota a Govern per a l'aprovació dels nomenaments en període de prova: 31 d'agost del 2022 Durada del període de prova: 10 mesos, entre l'1 de setembre del 2022 i el 30 de juny del 2023 Creació de 2 fitxers per al registre de les persones avaluades, els equips avaluadors i tota la informació relativa a les fases del procés d'avaluació del període de prova: 1 de setembre del 2022 Difusió del procediment d'avaluació del període de prova del col·laborador educatiu i el tècnic especialitzat en l'àmbit de l'ordenament curricular als comandaments de les persones avaluades: 20 de setembre de 2022 Enviament dels informes d'avaluació i autoavaluació del període de prova del col·laborador educatiu i el tècnic especialitzat en l'àmbit de l'ordenament curricular: 20 de setembre del 2022 Recepció dels informes d'avaluació del període de prova del col·laborador educatiu i el tècnic especialitzat en l'àmbit de l'ordenament curricular: Juny del 2023 Entrevista de la persona avaluada amb la direcció del departament al qual està adscrita: Juny del 2023 Recepció de l'informe d'avaluació del període de prova per part de l'Àrea de Recursos Humans, que l'arxiva al Registre del Cos d'Educació i ho comunica a la Secretaria d'Estat de Funció Pública: pendent Elaboració de les resolucions de les persones que han superat el període de prova i tindran un nomenament definitiu com a funcionaris: pendent Elaboració de les resolucions de les persones que no han superat el període de prova: pendent Enviament nota a Govern per al nomenament definitiu com a funcionaris de les persones que han superat el període de prova i posterior publicació al BOPA

Metodologia	Elaboració del procediment d'avaluació del període de prova del col·laborador educatiu i del tècnic especialitzat en l'àmbit de l'ordenament curricular Enviament del procediment d'avaluació del període de prova, l'informe d'avaluació i l'informe d'autoavaluació als comandaments de les persones avaluades En la fase final recepció de l'informe, arxivament al Registre del Cos d'Educació i comunicació a la Secretaria d'Estat de Funció Pública Elaboració de les resolucions de les persones que han superat el període de prova Elaboració de les resolucions de les persones que no han superat el període de prova Elaboració de nota a Govern per al nomenament definitiu com a funcionaris de les persones que han superat el període de prova i per a la publicació al BOPA
Destinataris	Olga Moreno González (directora de l'Escola Andorrana de segona ensenyança de Santa Coloma, en qualitat d'avaluador) Pilar Capdevila Bosch (directora de l'Escola Andorrana de maternal i primera ensenyança de La Massana, en qualitat d'avaluador) Eugènia Navarro Er Rajy (cap d'estudis de l'Escola Andorrana de maternal i primera ensenyança de La Massana, en qualitat d'avaluador) Roser Ingla Martret (cap de l'Àrea de Formació Andorrana, en qualitat d'avaluador) Meritxell Massoni Rossell (directora de l'Escola Andorrana de maternal i primera ensenyança d'Escaldes-Engordany, en qualitat d'avaluador) Isaac Benchluch Ayach (director de l'Escola Andorrana de maternal i primera ensenyança de Sant Julià de Lòria, en qualitat d'avaluador) Eugènia Duró Gaset (cap de l'Àrea d'Ordenament Curricular, en qualitat d'avaluador) Mayte Casals Rueda (directora del Departament d'Escola Andorrana i Formació Andorrana) Marie Pagès Bru (directora del Departament d'Inspecció, Qualitat Educativa i Recursos Humans)
Recursos (humans, materials i tècnics)	Àrea de Recursos Humans: Cristina Iglesias Azcàrate (difusió comunicació als comandaments avaluadors del període de prova). Núria Folguera Estruga (control i seguiment dels informes d'avaluació de període de prova)

	(control i seguiment dels informes d'avaluació de període de prova) Maria Meritxell Ruiz Muñoz (control i seguiment dels informes d'avaluació de període de prova) Aritz Arozarena Romero (control i seguiment dels informes d'avaluació de període de prova) Maria Armengol Mascarell (elaboració de resolucions i arxiu al Registre del Cos d'Educació) Documents: Document de Procediment d'avaluació del període de prova del col·laborador educatiu Document de Procediment d'avaluació del període de prova del tècnic especialitzat en l'àmbit de l'ordenament curricular Informe d'avaluació del període de prova del col·laborador educatiu Informe d'autoavaluació del període de prova del col·laborador educatiu Informe d'avaluació del període de prova del tècnic especialitzat en l'àmbit de l'ordenament curricular Informe d'autoavaluació del període de prova del tècnic especialitzat en l'àmbit de l'ordenament curricular Decret 201/2022, de l'11-5-2022, d'aprovació del Reglament d'accés, de selecció, d'assignació de places i dels processos de mobilitat del Cos d'Educació). Nombre de sol·licituds, candidatures tractades i fases del procés : Suport educatiu : Candidatures en període de prova: 13 (1 renuncia abans de la finalització del període de prova) Resultat final: pendent Tècnics especialitzats en l'àmbit de l'ordenament curricular: Candidatures en període de prova: 2 Resultat final: pendent
Valoració	Assolit El procediment per a l'avaluació del període de prova es valora positivament perquè descriu de manera detallada tots els passos que han de seguir els avaluadors i les persones

	avaluades i no s'han reportat incidències en el procés d'avaluació Propostes de millora: Disposar d'una eina informàtica, per exemple, el mòdul de selecció de SAP, que permeti integrar tota la informació dels funcionaris i dels treballadors públics interins. Actualment, aquesta informació està repartida entre diferents diferents arxius i programes, fet que dificulta el registre de la informació, el seu tractament i anàlisi i s'ha de replicar la informació manualment per a tenir-la fàcilment accessible.
--	--

3.10 Gestió i cobertura d'absències

Objectiu	Donar resposta a les necessitats de cobertura que s'esdevenen en el curs escolar 2022-2023 de totes les escoles andorranes del país i els docents i col·laboradors destinats a Formació Andorrana
Temporalització	Previsió de les places estructurals i les necessitats de cobertura prèvies a l'inici del curs escolar que no es poden cobrir amb els candidats que formen part de la borsa de personal del Cos d'Educació: 4 de juliol del 2022 Reclutament de candidats previ a l'inici del curs escolar: 15 de juliol del 2022 a 31 d'agost del 2022 Gestió de les necessitats de cobertura i absències que s'esdevenen durant el curs escolar 2022-2023: 1 de setembre del 2022 al 30 de juny del 2023 Reclutament de candidats durant el curs escolar: 1 de setembre del 2022 al 30 de juny del 2023
Metodologia	La cap de l'Àrea de Recursos Humans, juntament amb les diferents direccions dels Departaments, fa una previsió de les places estructurals i les necessitats de cobertura prèvies a l'inici del curs escolar i els tècnics de l'Àrea de Recursos Humans fan processos de selecció per donar resposta a les que no es poden cobrir amb els candidats disponibles a la borsa de personal del Cos d'Educació A partir d'aquest moment i fins a la finalització del curs escolar es cobreixen les absències del personal del Cos d'Educació des del primer dia: aquestes absències són baixes mèdiques, permisos administratius, mobilitats, excedències, renúncies, creació de noves places i altres situacions administratives que generin noves necessitats de cobertura El Reglament de funcionament i de gestió de les borses de personal del Cos d'Educació estableix que, un cop a l'any, s'ha d'organitzar una convocatòria ordinària d'accés a totes les llistes de les borses de personal del Cos d'Educació No obstant, durant tot el curs escolar es reben CVs de candidats i es publiquen regularment ofertes al web d'Educació i al Servei d'Ocupació per a aquells llocs de treball que presenten més dificultats per trobar candidats Els CVs es tracten i s'introdueixen en una base de dades de candidats

	Els tècnics de l'Àrea de Humans fan una criba curricular i convoquen els candidats per via extraordinària sempre que es produeixen necessitats de cobertura que no poden cobrir-se amb els candidats disponibles a la borsa de personal del Cos d'Educació o bé quan es té una previsió per a futures necessitats El procés de selecció consisteix en la realització de 2-3 proves psicotècniques i en una entrevista psicoprofessional, tenint una durada màxima de 3 hores. Els candidats que són declarats aptes accedeixen a les llistes de la borsa de personal del Cos d'Educació tenint en compte els requisits d'accés (titulacions universitàries, acreditacions lingüístiques, etc.) Es crea un expedient físic i electrònic com a candidat, que es converteix en empleat una vegada inicia la primera substitució en un centre escolar. Cada necessitat de cobertura a la que es dona resposta implica un nou nomenament, que sempre es gestiona amb el següent procediment: Comunicació de la proposta de nomenament per correu electrònic Comunicació de les dades del treballador públic interí a l'equip directiu del centre Comunicació de les dades del director/a del centre al treballador públic interí Els nomenaments amb un import superior als 7500 € s'aproven en una sessió a Govern que suposa elaborar diferents notes a Govern durant el curs escolar Creació de la sol·licitud de nomenament i inici de dos circuits de portasignatures per a la seva validació Elaboració d'una resolució que signa la Secretaria d'Estat de Funció Pública i el treballador públic interí Gestió i seguiment del nomenament i les possibles pròrrogues a través de 6 fitxers excels de control Cada vegada que es produeix una pròrroga d'un nomenament en curs és necessari fer una nova comunicació per correu electrònic, la creació d'una sol·licitud i la gestió i seguiment a través dels Excels de control
--	--

	Amb la finalització del nomenament, s'elabora un document de liquidació perquè el treballador públic interí rebi en concepte de quitança un abonament pels dies de vacances que ha generat i no ha gaudit i la part proporcional de paga extra que li correspon
Destinatari	Tots els centres educatius del sistema educatiu andorrà, professors de català, ciències socials, col·laboradors educatius i mestres de llengua i medi dels sistemes espanyol, francès i escoles congregacionals
Recursos (humans, materials i tècnics)	Àrea de Recursos Humans: Cristina Iglesias Azcàrate (previsió de les places estructurals i les necessitats de cobertura prèvies a l'inici del curs escolar, elaboració dels informes corresponents per passació a Govern). Núria Folguera Estruga (gestió i cobertura d'absències, criba curricular i entrevistes psicoprofessionals) Maria Meritxell Ruiz Muñoz (gestió i cobertura d'absències, criba curricular, administració i correcció de proves psicotècniques i entrevistes psicoprofessionals) Aritz Arozarena Romero (gestió i cobertura d'absències, criba curricular, administració i correcció de proves psicotècniques i entrevistes psicoprofessionals) Maria Armengol Mascarell (tractament i registre dels CVs) Nombre de necessitats de cobertura i processos de selecció del curs 2022-2023 <u>Necessitats de cobertura del curs 2022-2023:</u> 549 Cobertes: 480 (87,43%) No cobertes: 69 (12,56%) La taula 1 dels annexos recull el detall de les necessitats de cobertura del curs 2022-2023 <u>Processos de selecció del curs 2022-2023:</u> 71 (*) Aptes: 65 No aptes: 6 (*) Aquesta dada inclou els processos de selecció que han tingut lloc per via ordinària i extraordinària La taula 2 dels annexos recull el resum de les dades dels processos de selecció realitzats el curs 2022-2023

Valoració	Assolit La gestió i cobertura d'absències és una de les tasques que més volum de feina representa per a l'Àrea de Recursos Humans, ja que implica la participació de tot l'equip durant pràcticament els 365 dies de l'any S'ha donat resposta a més del 87% de les sol·licituds de cobertura que l'Àrea de Recursos Humans ha rebut durant el curs 2022-2023, fet que es valora positivament tenint en compte l'elevat nombre de sol·licituds i tots els processos que s'han de dur a terme en cada nomenament S'observa una tendència creixent en la dificultat per trobar candidats per a determinats llocs de treball, com professors de llengües, professors de matemàtiques, professors de tecnologia o col·laboradors educatius. Aquests perfils representen un percentatge important de les sol·licituds de cobertura a les que no s'ha pogut donar resposta El percentatge de necessitats de cobertura provinent dels col·laboradors educatius és superior al d'altres perfils professionals. En bona part del curs escolar, trobem unes 20 necessitats de cobertura vigents de les 154 places fixes, vacants i de funcions estructurals de col·laborador educatiu existents, fet que representa aproximadament un 13% del total Propostes de millora: Poder disposar d'accés (mode lectura) a les baixes mèdiques del personal del Cos d'Educació al web de la Caixa Andorrana de Seguretat Social. A diari es realitzen entre 5 i 6 consultes a la Secretaria d'Estat de Funció Pública per verificar altes o baixes vigents, fet que dificulta l'autonomia de l'Àrea per efectuar degudament i a temps les cobertures. Disposar d'una eina informàtica, com el mòdul de selecció de SAP que permeti agilitzar la gestió de les cobertures d'absències i minimitzar l'error humà. Tenint tota la informació dels candidats i de les necessitats de cobertura vigents integrades en una única eina, es reduiria el volum de processos a realitzar en cada nomenament, així com el nombre d'arxius de control necessaris. També seria possible extreure dades de manera ràpida i fiable, a través de queries Trobar mecanismes que afavoreixin que els perfils professionals que presenten més dificultat per reclutar tinguin interès en formar part del Cos d'Educació. En el cas dels col·laboradors educatius, es podria valorar la possibilitat d'incrementar el salari per fer-lo més atractiu i per garantir
-----------	---

	que els que estan ubicats al sistema educatiu espanyol i francès arriben al salari mínim. En el cas dels professors de determinades especialitats, tenint en compte el tamany del mercat laboral andorrà, es podria facilitar la contractació de personal que resideixi en altres països Trobar mecanismes de coordinació amb altres organismes i establir criteris d'acceptació de permisos administratius o determinades baixes mèdiques per intentar reduir el nombre de sol·licituds de cobertura no cobertes. Incentivar la inscripció de candidats en la convocatòria ordinària per reduir el nombre de processos de selecció que s'han de dur a terme durant el curs escolar.
--	---

3.11 Càlcul de mèrits dels treballadors públics interins que formen part de les borses de personal del Cos d'Educació

Realització del càlcul de mèrits dels treballadors públics interins que formen part de les borses de treball del Cos d'Educació i han obtingut una nota d'avaluació del curs 2022-2023.

Objectiu	Realització del càlcul de mèrits dels treballadors públics interins del Cos d'Educació que han obtingut una nota d'avaluació durant el curs 2022-2023 per tal de ser classificats en funció de la nota obtinguda a les borses de treball del Cos d'Educació
Temporalització	Desembre 2022 – Març 2023: Desenvolupament d'un nou model de recepció del càlcul de mèrits mitjançant un formulari de Google. Durant aquest procés s'han realitzat proves per tal de comprovar la seva viabilitat. 17 d'abril - 25 d'abril del 2023: termini de presentació del càlcul de mèrits mitjançant el formulari de Google Del 29 d'abril al 30 de juny: càlcul d'un total de 288 sol·licituds de càlcul de mèrits 30 de juny: Publicació de les borses de treball del Cos d'Educació
Metodologia	Creació del formulari de Google perquè els interins puguin presentar digitalment i de manera autònoma la seva sol·licitud juntament amb la documentació acreditativa de cada mèrit Preparació de la nota informativa i guia metodològica del càlcul de mèrits Mailing: Difusió a comandaments i personal interí de l'inici del període de presentació del càlcul de mèrits juntament amb la nota informativa i guia metodològica Recepció d'un total de 288 sol·licituds de càlcul de mèrits Descàrrega d'un total de 228 sol·licituds i creació d'una carpeta individual de càlcul de mèrits on s'inclou la sol·licitud amb la documentació aportada per l'interí i un full de càlcul on es realitzara el càlcul dels mèrits Revisió de les sol·licituds i reclamació d'informació i/o documentació que manca Els 3 tècnics de l'àrea estan implicats en el càlcul i la revisió dels mèrits, en funció d'això, 2 tècnics realitzen el càlcul i

	l'altre tècnic revisa el que han calculat els companys. Aquesta tasca és rotativa setmanalment, de tal manera que tots els tècnics puguin calcular i revisar. Trasllat manual de les notes obtingudes al càlcul de mèrits a l'ordenació del curs 2023-2024 (document excel) Publicació al web d'Educació de l'ordenació pel curs 2023-2024
Destinatari	Treballadors públics interins que han obtingut una nota d'avaluació durant el curs 2022-2023 i formen part de les borses del Cos d'Educació
Recursos (humans, materials i tècnics)	Àrea de Recursos Humans: Cristina Iglesias Azcàrate Aritz Arozarena Romero Maria Meritxell Ruiz Muñoz Maria Armengol Mascarell Núria Folguera Estruga
Valoració	Assolit El resultat d'aquest procediment ha estat positiu vist que s'han rebut un total de 288 sol·licituds de treballadors públics interins que formen part del Cos d'Educació. El procediment de recepció de sol·licitud utilitzat aquest curs també es pot valorar positivament ja que ha servit per no cometre els mateixos errors que altres cursos, com l'extraviació de sol·licituds de càlcul de mèrits així com la reducció del temps total per calcular els mèrits, ja que en altres cursos les sol·licituds s'esscanejaven i s'afegien a l'expedient del candidat i això suposava un major temps en tractar les sol·licituds de cada interí. D'aquesta manera, les sol·licituds ja estan digitalitzades a l'expedient de l'interessat i no es malgasta paper. Propostes de millora: El mailing és un dels principals problemes que tenim a l'hora d'emetre comunicacions al personal del Cos d'Educació. Tot i tenir un excel de control amb els correus de tot el personal, sovint no ho rep tothom o no tenim totes les adreces actualitzades. Seria interessant que el personal utilitzés com a correu principal el domini de govern (utilització del canal al portal de l'empleat de Govern, assegurant-nos que tot el personal, tant funcionari com interí, hi tingui accés). Per tal de reduir errors, vist que els mèrits es calculen un a un i amb un full d'excel, és indispensable disposar d'un programa informàtic, com per exemple, SAP amb el mòdul de selecció,

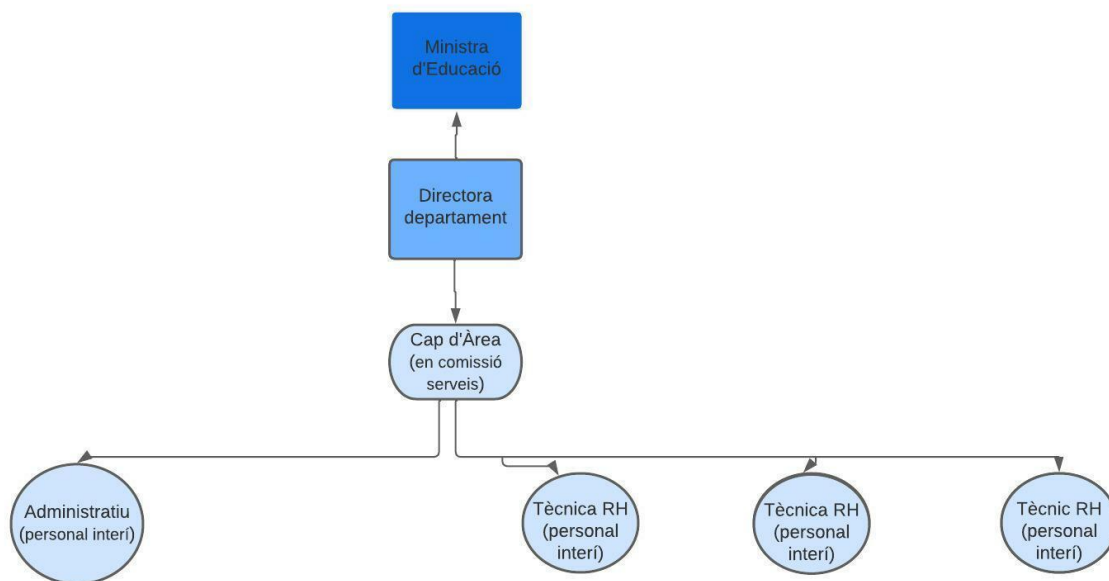
	que realitzes automàticament el càlcul de mèrits. D'aquesta manera, fent una previa parametrizació dels mèrits es podria automatitzar el càlcul de mèrits i es reduiria el marge d'error. Aquesta eina també ens serviria per calcular mèrits d'altres processos, com de processos selectius d'ingrés, mobilitats temporals i convocatòries ordinàries.
--	--

4. Gestió econòmica i pressupostària

Import sol·licitat	Capítol	Concepte de despesa	Indicadors de càlcul	Disponibles	Observacions
4929,53 €	2	Proves psicotècniques	131 correccions de proves psicotècniques escrites: concursos de provisió de places de col·laboradors educatius i proves de selecció de treballadors públics interins (convocatòries ordinàries curs 22-23)	4929,53 €	Es preveu la compra de material durant els mesos d'estiu
525,00€	2	Anuncis de reclutament a les xarxes socials	Anuncis de reclutament a Facebook i Instagram: 105€*10 setmanes	525,00€	--
513,30€	2	Anuncis de reclutament a la premsa escrita	Anuncis de reclutament a premsa escrita nacional (La Veu del Poble SA: 256,65€ * 4 setmanes)	513,30€	--
2.000€	6	Mobiliari (2 armaris de seguretat)	2 armaris compactes tancats amb clau	2.000€	Es preveu la compra de 2 armaris d'arxiu durant els mesos d'estiu
100€	2	Lloguer espais	Lloguer de sales o espais per a processos selectius	36,75€	Compra d'una titoladora DYMO
1.588,60€	2	Correcció nivell llengües	Correccions de proves lingüístiques d'acadèmies de llengües per proveir places vacants, si escau	1160,15€	Correccions lingüístiques procés selectiu col·laboradors
5.000€	6	Carrera professional	Assessorament extern per implantació i seguiment de la carrera professional del personal del Cos d'Educació	0€	Conveni Llicenciats i Doctors de Catalunya per la elaboració dels perfils professionals dels llocs de treball del Cos d'Educació

6. Annexos

Annex 1. Organigrama i recull de funcions de l'equip humà de l'Àrea de Recursos Humans



Lloc de treball	Situació administrativa	Nom i cognoms ocupant	Funcions
Cap d'Àrea de Recursos Humans	Funcionària en comissió de serveis Cos General Inici: 1/09/2021	Cristina Iglesias Azcàrate (CI)	✓ Supervisa la totalitat dels processos interns de l'Àrea. ✓ S'assegura que els sistemes de gestió dels RH són òptims i qualitatius aportant millores i desenvolupant noves eines de gestió més eficaces i professionalitzadores. ✓ Planifica els recursos financers, materials i tecnològics. ✓ Planifica i fa el seguiment de la totalitat dels processos (necessitats RH, processos selectius i situacions administratives) ✓ Prepara informes justificatius diversos, plecs de bases i Notes de govern. ✓ Elabora i gestiona el pressupost assignat
Tècnica en recursos humans	Treballadora pública interina Cos General Inici : 17/09/2020	Núria Folguera Estruga (NF)	✓ Desenvolupament i aplicació dels sistemes de gestió dels RH de manera eficaç i eficient. ✓ Participació en varis projectes de l'àrea, d'acord amb el marc legal vigent i les directrius del lloc de treball superior (gestió nomenaments, reclutament, participació en grups de treball, etc). ✓ Realització d'entrevistes psicoprofessionals. NF organitza i gestiona el Comitè Tècnic de Selecció dels processos selectius MR i AA realitzen les proves psicotècniques de selecció
Tècnica en recursos humans	Treballadora pública interina Cos General Inici : 17/09/2020	Meritxell Ruiz Muñoz (MR)	
Tècnic en recursos humans	Treballador públic interí Cos General Inici : 29/11/2021	Àritz Arozarena Romero (AA)	
Administrativa	Treballadora pública interina a mig temps (Cos General) A partir de l'octubre treballadora pública interina a ple temps (Cos General)	Edith Oróñez Casal Maria Armengol Mascarell (MA)	✓ Desenvolupa i gestiona les tasques administratives i documentals per oferir un suport en el desenvolupament dels projectes de l'àrea i el registre del Cos d'Educació. ✓ Assegura, amb l'ajuda de tot l'equip, l'atenció pública, telefònica i digital de l'ARH. ✓ Redacta resolucions ✓ Manté actualitzada la BBDD curricular

Annex 2

Taula 1. Relació necessitats de cobertura curs 2022-2023

NECESSITATS DE COBERTURA	Col·laboradors	Mestres	Professors	Psicopedagogs	Tècnics	TOTAL
Baixes mèdiques	90	106	50	8	1	255
Permisos administratius	3	9	10	1	0	23
Altres (mobilitats, excedències, renúncies, etc.)	4	6	16	0	2	28
Places estructurals	32	65	129	11	6	243
TOTAL	129	186	205	20	9	549
Cobertes	109	167	179	17	8	480
No cobertes	20	19	26	3	1	69

Taula 2. Resum processos de selecció curs 2022-2023

PROCESSOS DE SELECCIÓ	Convocatòria extraordinària	Convocatòria ordinària	TOTAL
Aptes	58	7	65
No aptes	5	1	6
TOTAL	63	8	71