

BASES QUE REGEIXEN LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU D'INGRÉS EN PRIMERA CONVOCATÒRIA PER 8 MONITORS DE L'ESPLAI DE MITJA JORNADA.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA:

Per acord de la Junta de Govern de data 18 de març de 2026 el Comú de la Massana ha acordat convocar un procés selectiu d'ingrés en primera convocatòria pel nomenament de 8 places de monitors de l'Esplai de mitja jornada com a funcionaris.

Els monitors de l'Esplai realitzen tasques de dinamització del temps de lleure dels infants, a través de l'execució d'activitats lúdiques, culturals i educatives. Durant el curs escolar aquests monitors tenen una jornada de 20 hores setmanals, menys en vacances escolars i estiu que en realitzen 40. Durant el període d'estiu els monitors de l'Esplai gaudiran de la major part de les seves vacances anuals, o bé durant el mes de juliol o durant el mes d'agost.

Aquest lloc de treball es situa en un nivell salarial C3 i el salari anual per una jornada de 20 hores setmanals és d'11.771,58 €.

2. REQUISITS IMPRESCINDIBLES DELS CANDIDATS PER OPTAR AL LLOC:

- Disposar de la nacionalitat andorrana o bé espanyols, francesos i portuguesos que tenen la condició de funcionaris i que exerceixen una activitat en el si del sector públic andorrà.
- Major d'edat i no excedir l'edat de jubilació.
- Estar en possessió d'una titulació oficial de monitor de lleure. i/o estudis finalitzats relacionats amb el món de l'educació i/o el lleure
- Disposar la titulació en manipulació d'aliments en vigor.
- Disposar del curs de primers auxilis en vigor (2022-2026).
- Tenir experiència mínima d'1 any en un centre de lleure o similar.
- Estar en possessió de la titulació Nivell B2 de coneixements de llengua catalana (*)
- Tenir el permís de conduir del Principat d'Andorra categoria B1.
- No trobar-se inhabilitat o suspès per a l'exercici d'ofici o càrrec públic mitjançant resolució judicial ferma.
- 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.
- 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.
- Ser declarat apte sense restriccions físicament per poder desenvolupar les tasques de monitor.
- No tenir antecedents penals per delictes contra la llibertat sexual.

() Els candidats han de disposar d'aquesta titulació, no obstant si no és el cas, poden presentar-se al procés i han d'aprovar les proves previstes pel Ministeri d'Educació i ensenyament superior dins del període de prova. La no superació de l'examen de llengua catalana nivell B2 suposarà la no superació del període de prova.*

3. ASPECTES QUE ES VALORARAN PER OPTAR AL LLOC:

- Estar en possessió d'una titulació d'un cicle formatiu relacionat en l'àmbit de l'educació i/o activitats físiques i esportives.

- Estar en possessió d'un títol d'alguna formació universitària relacionada amb l'àmbit de magisteri, pedagogia, educació social o similar.
- Acredita una experiència com a monitor de lleure en un esplai, ludoteca o centre jove.
- Tenir titulació oficial en llengua catalana nivell C/C1 i llengua francesa nivell B/B1- B2 o bé C/C1.
- Tenir formació relacionada amb el lloc de treball.

4. DOCUMENTACIÓ IMPRESCINDIBLE QUE CAL PRESENTAR

La formalització, obtenció i presentació de sol·licituds de participació s'ha de fer telemàticament.

Les persones interessades hauran de presentar la seva sol·licitud telemàtica en la convocatòria específica de "Monitor de l'Esplai mitja jornada" mitjançant l'opció "Inscriure's" en la web del Comú de la Massana Convoca.

Per presentar la sol·licitud, les persones aspirants disposaran del termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la data de publicació al BOPA. Si el candidat no aporta tota la documentació requerida en el plec quedarà en situació de no apte i podrà aportar-la exclusivament quan es pengin les llistes d'aptes i no aptes i s'iniciï el període d'esmenes.

La presentació de la sol·licitud telemàtica implica que les persones aspirants declaren de forma expressa el compliment dels requisits que s'indiquen a la base 2 i l'acceptació que les notificacions que s'hagin d'efectuar a les persones aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació al Comú de la Massana de qualsevol canvi d'aquestes.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud telemàtica.

Serà responsabilitat de les persones aspirants la veracitat de les dades consignades, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o l'òrgan tècnic selectiu pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

- Fotocòpia del passaport, document d'identitat, o permís de residència i treball
- Curriculum vitae actualitzat
- Fotocòpies o certificats que acreditin les titulacions requerides
- Fotocòpia permís de conduir
- Fotocòpia dels contractes o certificats que acreditin l'experiència laboral ("vida laboral" de la Cass)
- Certificat d'antecedents penals (adjuntar foto).

Aquest certificat al ser un document vàlid únicament l'original, ja que no disposa de verificació digital, s'haurà de portar al presencialment al Comú abans de la data de realització de les proves professionals.

- Declaració jurada on quedi especificat 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, no estar suspès de funcions o per l'exercici del càrrec mitjançant una resolució disciplinària ferma o no trobar-se inhabilitat o suspès per a l'exercici d'ofici o càrrec públic mitjançant resolució judicial ferma.

5. PROVES SELECTIVES

- a. Prova professional
- b. Proves psicotècniques
- c. Entrevista professional: hi haurà una entrevista per tal d'avaluar la seva aptitud pel desenvolupament de les tasques monitor especialista i la seva carrera professional
- d. Revisió mèdica

El dia, hora i lloc de realització de cadascuna de les proves, així com els resultats de les mateixes es publicaran en l'apartat concret del procés del web la Massana Convoca.

6. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

Els candidats seran valorats amb una puntuació màxima de 100 punts segons els criteris següents:

1) PROVES SELECTIVES (80 punts)

- a. Prova professional màxim 50 punts
 - Qüestionari professional_20 punts. Consistent en respondre preguntes sobre:
 - Decret 136/2023, del 29-3-2023 d'aprovació del reglament de les activitats de lleure.
 - Decret 166/2023 del 12-4-2023, de creació i regulació de les qualificacions de monitor i director d'activitats de lleure i dels centres de formació en l'àmbit de lleure.
 - Reglament del 01-12-2011 de funcionament de l'Esplai de la Massana.
 - Exercicis pràctics professionals relacionats amb el lloc de treball_30 punts

En cas de no presentar-se el dia de la convocatòria i en cas de no treure una puntuació mínima total de 27 el candidat quedarà descartat, prova eliminatòria.

- b. Proves psicotècniques màxim 10 punts
En cas de no presentar-se el dia de la convocatòria i en cas de no treure una puntuació mínima de 6 el candidat quedarà descartat, prova eliminatòria.
- c. Entrevista professional màxim 20 punts
En cas de no presentar-se el dia de l'entrevista i en cas de no treure una puntuació mínima de 14 el candidat quedarà descartat.
- e. Revisió mèdica, si el resultat de la revisió mèdica és NO apte o apte amb restriccions, el candidat serà eliminat del procés de selecció

2) ASPECTES QUE ES VALORARAN (20 punts)

- Estar en possessió d'una titulació d'un cicle formatiu relacionat en l'àmbit de l'educació i/o activitats físiques i esportives_s'atorgaran 3 punts
- Estar en possessió d'un títol d'alguna formació universitària relacionada amb l'àmbit de magisteri, pedagogia, educació social o similar_s'atorgaran 5 punts
- Tenir experiència com a monitor de lleure en un esplai, ludoteca o centre jove es donarà un punt per any treballat, excepte el 1r any treballat, s'atorgaran un màxim de 6 punts.
- Tenir titulació oficial en llengua catalana nivell C/C1 i/o llengua francesa nivell B/B1- B2_Es donarà 0,50 punts per nivell B/B1; 1 punt per nivell B2 i 1,5 per nivell C/C1 s'atorgaran un màxim de 3 punts. Es puntuarà la titulació superior.
Els aspirants que hagin realitzat l'escolaritat en el sistema educatiu en llengua francesa, obtindran la puntuació d'un nivell B1 en aquesta llengua.

- Tenir formació relacionada amb el lloc de treball es donarà 0,50 punts per cada 25 hores de formació realitzada amb un màxim de 3 punts.

No se seleccionarà cap candidat que no tingui una puntuació mínima de 60 punts.

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 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.

Està integrat per:

- President: la cap de departament de Recursos Humans, la Sra. Natàlia Llobet Vives.
- Secretari: el tècnic de Recursos Humans, el Sr. Pau Palacin Pardo
- La cap del departament d'Educació, Joventut i Esports, la Sra. Sandra Molné Rollan
- El responsable de l'Esplai, el Sr. Matthieu Leyder Villers

Pot assistir, amb veu però sense vot, una persona designada per l'associació sindical del Comú de la Massana legalment constituïda.

8. CALENDARI DE LES PROVES I ELS SEUS RESULTATS

Com a màxim, en els 7 dies hàbils després de la data límit de presentació de candidatures, es publicarà la llista provisional de candidats aptes i no aptes en què també s'especificarà si els manca documentació. Aquesta informació serà accessible a la pàgina web del Comú de la Massana Convoca.

Els candidats declarats no aptes en aquesta etapa disposen d'un termini de 10 dies hàbils, tal com especifica el codi de l'Administració, a comptar de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

Forma de presentació d'esmenes: els candidats, provisionalment excloses, podran esmenar mitjançant l'opció de "Les meves inscripcions" en el web de la Massana Convoca.

1. Únicament, en el període obert a l'efecte, es podrà aportar la documentació necessària per esmenar el requisit motiu de la no aptitud.
2. Una vegada clicat el botó de "Finalitzar" no es podrà realitzar cap canvi en l'esmena.
3. Finalitzada l'esmena, es tindrà accés al corresponent justificant.

En aquella convocatòria que no s'hi presentin esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Es publicarà nota informativa a l'efecte.

La llista de candidats aptes i no aptes, així com els successius anuncis de la convocatòria, es publicaran a l'apartat concret del procés del web la Massana Convoca, i es considerarà realitzada la notificació oportuna a les persones interessades i s'inicia el còmput dels terminis als efectes de possibles reclamacions o recursos.

L'admissió en aquest procés selectiu no implica el reconeixement dels requisits exigits i s'estarà al

que estableix la Base 2.

Els candidats que hagin superat les proves selectives, però no hagin estat seleccionats quedaran en una llista de reserva, ordenada segons la puntuació obtinguda. Aquesta llista tindrà una validesa d'un any, durant el qual els candidats podran optar a ocupar la plaça si aquesta quedés vacant, sempre que continuïn complint els requisits establerts en la convocatòria.

Els candidats que hagin superat alguna de les proves d'aquesta convocatòria i es presentin novament a la mateixa tenen dret a conservar les notes obtingudes en les proves superades, si bé podran optar per tornar a presentar-se per millorar la seva puntuació. En aquest cas, prevaldrà la millor nota obtinguda.

Així mateix, les persones que hagin superat alguna prova en una convocatòria i es presentin a una altra convocatòria amb característiques iguals o similars i amb el mateix nivell d'exigència podran conservar les notes de les proves del procés selectiu durant el termini d'un any a comptar des del tancament del procés de provisió en què van participar. També en aquest cas, el candidat podrà optar per repetir les proves per millorar la nota, i prevaldrà la millor puntuació obtinguda.

En tots els casos, els candidats que vulguin fer ús d'aquest dret hauran de presentar una sol·licitud genèrica dirigida al Departament de Recursos Humans, que posteriorment haurà de ser registrada al Departament de Tràmits del Comú.

El període de prova és d'un mínim de tres i un màxim d'un any de duració. L'acord de nomenament en període de prova ha de precisar la durada que s'estableix per a aquest període.

9. PROTECCIÓ DE DADES

D'acord amb el que disposa la *Llei 29/2021, del 28 d'octubre, qualificada de protecció de dades personals*, el Comú de la Massana informa que el tractament de les seves dades es realitza amb la finalitat de completar el vostre expedient per donar compliment a la gestió sol·licitada, a les obligacions legals del Comú i a altres bases legitimadores. Amb caràcter general, no es comunicaran dades personals a tercers llevat que sigui necessari per atendre la seva sol·licitud o existeixi una obligació legal, i seran conservades: durant un període d'un any per tal que els candidats en situació de reserva que hagin superat les proves selectives, però no hagin estat seleccionats, si la plaça queda vacant, puguin optar a ocupar-la seguint l'ordre de puntuacions obtingudes; sempre que sigui imprescindible per la finalitat que s'han recollit; i per determinar les possibles responsabilitats que es poguessin derivar d'aquesta finalitat. A la [política de privacitat del nostre lloc web](#) trobarà informació addicional sobre aquest tractament, i sobre la manera d'exercir els drets d'accés, rectificació i supressió, o, si ho prefereix, pot exercir els drets d'accés, portabilitat, rectificació i supressió de les seves dades, així com a limitar-ne el tractament o a oposar-s'hi, formalitzant una sol·licitud escrita davant el DPD o per correu electrònic a l'adreça dpd@comumassana.ad. Així mateix, en cas que ho consideri escaient, la persona interessada pot presentar una reclamació davant l'autoritat de control.



Dono el meu consentiment exprés perquè, si escau, el Comú de la Massana pugui cedir les meves dades a l'empresa externa especialitzada encarregada de la realització de les diferents proves que integren el procés selectiu.

I dono el meu consentiment per rebre les comunicacions corresponents a aquest concurs l'adreça de correu electrònic facilitada.

I, perquè en quedi constància, signo el present document, a petició del Comú de la Massana.

Signatura:

La Massana, ... de ... del 2025

10. INFORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA:

Per qualsevol dubte o aclariment, posar-se en contacte amb Recursos Humans, telèfon 736900.

ANNEX: Descripció del lloc de treball

OBJECTIU FONAMENTAL DEL LLOC O MISSIÓ DEL LLOC:

Realitza tasques de dinamització del temps de lleure dels infants, a través de l'execució d'activitats lúdiques, culturals i educatives amb la finalitat d'oferir un servei de qualitat adequada a les necessitats dels usuaris de l'esplai.

FUNCIONS BÀSIQUES:

- Guarda els infants a l'horari de matí i de tarda, durant el curs escolar i tot el dia durant les vacances escolars i/o vacances d'estiu
- Acompanya els infants a l'escola i al bus pels matins
- Recull els infants a l'escola i al bus als migdies/i a les tardes
- Planifica, supervisa i participa en el desenvolupament de les activitats
- Resol incidències que puguin aparèixer
- És interlocutor amb els pares
- Controla i supervisa l'ús del material
- Participa en les reunions amb els monitors i/o responsables
- Participa en les actuacions artístiques que es porten a terme
- Es coordina diàriament amb el monitor especialista
- Recolza al responsable de l'esplai en la preparació de les temàtiques i dels Planning del curs escolar i de l'estiu adequant a les necessitats dels diferents perfils d'edat dels usuaris
- És responsable del bon ús de les claus de l'edifici Esplai i/o Esplai 9 o de qualsevol altre clau/material que se li deixi sota la seva responsabilitat
- Altres funcions de similar naturalesa i qualificació relacionades amb el seu lloc de treball.
- Executar tasques relacionades amb el seu lloc de treball encomanades pel superior immediat.

11. ANNEX Temari

12. GRAELLA DOCUMENTACIÓ A LLIURAR A TRÀMITS

Aquesta graella ha de ser validada i ratificada pel personal de Tràmits

DOCUMENTACIÓ	LLIURAT
Document conforme és funcionari o treballador públic indefinit de l'Administració general, de l'Administració de justícia, dels comuns, del Consell General i dels organismes adscrits al Consell General	<input type="checkbox"/>
Sol·licitud mitjançant model normalitzat del Comú, degudament emplenada	<input type="checkbox"/>
Fotocòpia del passaport, document d'identitat, o permís de residència i treball	<input type="checkbox"/>
Currículum vitae actualitzat	<input type="checkbox"/>
Estar en possessió d'una titulació oficial de monitor de lleure i/o estudis relacionats amb el món de l'educació i/o el lleure	<input type="checkbox"/>
Fotocòpia la titulació en manipulació d'aliments en vigor	<input type="checkbox"/>
Fotocòpia el curs de primers auxilis en vigor	<input type="checkbox"/>
Fotocòpia de la titulació de Nivell B2 de coneixements de llengua catalana	
Fotocòpia de la titulació de llengua catalana B1	<input type="checkbox"/>
Fotocòpia permís de conduir del Principat d'Andorra categoria B1	<input type="checkbox"/>
Document de Declaració jurada	<input type="checkbox"/>
Fotocòpia dels contractes o certificats que acreditin l'experiència laboral o vida laboral	<input type="checkbox"/>
Plec de bases signat a totes les cares	<input type="checkbox"/>
Certificat d'antecedents penals	<input type="checkbox"/>
Carta de motivació	<input type="checkbox"/>
Fotocòpia de les titulacions i/o formacions	<input type="checkbox"/>

Si manca alguna documentació es procedirà a generar un document de "Requeriment de documentació" i el candidat, tal i com estableix el Codi de l'Administració, tindrà 10 dies per portar-la.

Vist i plau personals tràmits