

BASES QUE REGEIXEN LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU EXTERN D'AUXILIARS INFORMADORS TURÍSTICS COM TREBALLADORS PÚBLICS INTERINS PER L'ESTIU

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA:

Per acord de la Junta de Govern el Comú de la Massana procedirà mitjançant la present convocatòria a la provisió d'auxiliars informadors turístics com a treballadors públics interins per l'estiu.

El lloc de treball es situa en un Grup C3 i el seu salari mensual és de 1.634,30 €.

Els auxiliars informadors turístics podran treballar en diferents ubicacions: a l'oficina de turisme (la Massana), a la caseta d'informació del Parc Natural del Comapedrosa (Arinsal) o bé al Telecabina d'Arinsal.

El període de contractació serà juliol i agost, però es podrà ampliar en funció de les necessitats del servei i les casuístiques del candidat.

Els horaris de treball podran ser o bé seguits o partits i els festius setmanals seran rotatius.

2. REQUISITS IMPRESCINDIBLES DELS CANDIDATS PER OPTAR ALS LLOCS:

- Persones amb nacionalitat andorrana o amb permís de treball andorrà en vigor.
- Major d'edat a la data d'inici de contracte i no excedir l'edat de jubilació.
- Parlar correctament la llengua catalana.
- Estudis primaris.
- 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.

3. ASPECTES QUE ES VALORARAN PER OPTAR ALS LLOCS:

- Tenir formació en Patrimoni Cultural d'Andorra.
- Estar titulat o bé ser estudiant d'alguna formació universitària o d'FP relacionada amb l'àmbit natural, cultural, històric o turístic.
- Tenir titulació oficial en llengua catalana, llengua francesa i/o llengua anglesa: nivell B/B1-B2 o bé nivell C/C1-C2.
- Tenir experiència en llocs similars en temes relacionats en l'atenció al públic.
- Tenir el curs de primers auxilis en vigor (anys 2022 - 2026) o bé estar inscrit en el curs de primers auxilis i realitzar-lo abans de l'inici de la contractació.

4. DOCUMENTACIÓ IMPRESCINDIBLE QUE CAL PRESENTAR al departament de Tràmits del Comú de la Massana (dins l'horari d'atenció al ciutadà) en el període màxim de deu dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquest edicte al BOPA.

- Sol·licitud mitjançant model normalitzat del Comú, degudament emplenada.
- Fotocòpia del passaport, document d'identitat, o permís de residència i treball.



- Currículum vitae actualitzat.
- Fotocòpies o certificats que acreditin titulacions i / o formacions.
- Fotocòpies dels contractes laborals o vida laboral de la cass.
- Plec de bases signat a totes les cares.
- Certificat d'antecedents penals.
- Carnet de conduir
- 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 i no trobar-se inhabilitat o suspès per a l'exercici d'ofici o càrrec públic mitjançant resolució judicial ferma.

Si manca alguna documentació es generarà un document de “Requeriment de documentació” i el candidat, tal com estableix el Codi de l'Administració, tindrà 10 dies hàbils per portar-la. Les persones que no hagin lliurat la totalitat de la documentació imprescindible per la seva contractació dins el límit establert quedaran excloses del procés de selecció.

5. PROCÉS DE SELECCIÓ:

- 1a fase: Anàlisi curricular.
- 2a fase: Entrevista en la qual es valoraran aspectes motivacionals, aptitudinals i professionals.
- 3a fase: Revisió mèdica, si s'escau.

6. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ I DESENVOLUPAMENT DE LES FASES DE SELECCIÓ:

1a fase: Anàlisi curricular, els candidats obtindran de l'anàlisi curricular com a màxim 50 punts, distribuïts de la següent manera:

- Tenir formació en Patrimoni Cultural d'Andorra_6 punts.
- Estar titulat o bé ser estudiant d'alguna formació relacionada amb l'àmbit natural, cultural, històric o turístic_ Es donarà 1 punt per cada 25 hores de formació realitzada amb un màxim de 12 punts.
- Tenir titulació oficial en llengua catalana, francesa i o anglesa, nivell B/B1, B2 o bé C/C1_ Es donarà 1 punt per nivell B/B1, 2 punts per B2 i 3 punts per C/C1. Es puntuarà la titulació superior. Màxim 10 punts.
- Tenir experiència en llocs similars en temes relacionats en l'atenció al públic_ Es donarà 1 punt per mes treballat amb un màxim de 20 punts.
- Tenir el curs de primers auxilis en vigor (anys 2022 - 2026) o bé estar inscrit en el curs de primers auxilis i realitzar-lo abans de l'inici de la contractació_2 punts.

2a fase: Entrevista en la qual es valoraran aspectes motivacionals, aptitudinals i professionals, els candidats obtindran 50 punts com a màxim.

En cas de no presentar-se el dia de la convocatòria i/o en cas de no treure una puntuació mínima de 30 punts el candidat quedarà descartat, prova eliminatòria.

3a fase: revisió mèdica, si s'escau, els dos candidats amb més puntuació hauran de fer una revisió mèdica a càrrec del Comú on el resultat haurà de ser APTE sense restriccions. si el resultat de la revisió mèdica és NO apte o apte amb restriccions, el candidat serà eliminat del procés de selecció



7. DATA DE LES PROVES:

Es publicarà la llista de candidats APTES I NO APTES. Aquesta informació es publicarà a la pàgina web del Comú. El codi d'identificació serà el número de registre d'entrada, també es poden contactar telefònicament

El mateix dia es publicarà la data i hora de l'entrevista professional (presencial i/o virtual).

Els candidats declarats en aquesta etapa NO APTES disposen de 3 dies hàbils a comptar de la data de publicació de la llista per verificar el motiu de la no aptitud, trucant al departament de Recursos Humans del Comú.

Els candidats que hagin superat les proves selectives, però no hagin estat seleccionats quedaran en reserva (seguint l'ordre de puntuacions obtingudes), sempre que continuïn complint amb els requisits de la convocatòria.

8. 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 de departament de Turisme, Emma Jiménez de Pablo

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

9. DESCRIPCIÓ DE LLOC DE TREBALL

OBJECTIU FONAMENTAL DEL LLOC O MISSIÓ DEL LLOC:

Dona suport en la difusió de les activitats turístiques de la Parròquia, atenent i informant als visitants i turistes de les activitats i serveis.

FUNCIONS BÀSIQUES:

- Atendre telefònicament i de manera personalitzada al ciutadà o visitant, donant resposta a les consultes rebudes i/o canalitzant les mateixes al destinatari adequat.
- Facilitar la documentació sol·licitada pel visitant o bé adreçar la sol·licitud al interlocutor adient.
- Realitzar la introducció de dades de freqüentació turística de la parròquia, les estadístiques i les enquestes dels visitants.
- Cobrir qualsevol dels punts de informació de la parròquia.



- Altres tasques de similar naturalesa i qualificació, relacionades amb el seu lloc de treball o qualsevol altre tasca que li transmeti el superior jeràrquic i que estigui relacionada amb el seu lloc de treball.

10. 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 mitjançant 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 2026



11. GRAELLA DOCUMENTACIÓ A LLIURAR A TRÀMITS

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

| DOCUMENTACIÓ | LLIURAT |
|--|--------------------------|
| 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"/> |
| Còpia de les titulacions i/o formacions | <input type="checkbox"/> |
| Tenir titulació oficial en llengua catalana: nivell B/B1-B2 o bé nivell C/C1-C2 | <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"/> |
| 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.