

BASES QUE REGEIXEN LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU EXTERN PER DIFERENTS OPERARIS DE LA VIA PÚBLICA COM PERSONAL INTERÍ PER L'ESTIU

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA:

Per acord de la Junta de Govern de data 30 de març de 2026, el Comú de la Massana ha acordat convocar un procés selectiu d'ingrés per contractar operaris de suport de medi ambient com a treballadors públics interins per l'estiu.

Aquest lloc de treball se situa en un Grup C 3.

La jornada ordinària de treball serà de 37,5 h setmanals. Els festius setmanals seran rotatoris.

2. REQUISITS IMPRESCINDIBLE 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 per poder desenvolupar les tasques

3. ASPECTES QUE ES VALORARAN PER OPTAR ALS LLOCS:

- Tenir experiència en tasques de neteja viària, treta de neu o similars.
- Tenir experiència en tasques de paleta, pintura i/o jardineria.
- Tenir el curs de primers auxilis en vigor (anys 2021-2026) o bé estar inscrit en el curs de primers auxilis i realitzar-lo abans de l'inici de la contractació.
- Formació en prevenció de riscos relacionada en tasques de neteja viària

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 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:

Les proves selectives tindran diferents fases que a continuació s’especifiquen:

- 1a fase: Es puntuaran els aspectes a Valorar de cada candidat, creant una llista en ordre decreixent
- 2a fase: Els cinc candidats amb més punts seran entrevistats
- 3a fase: Entrevista professional
- 4a fase: Revisió mèdica

6. PERÍODE DE CONTRACTACIÓ

- Prioritàriament en el període d’estiu, encara que hi ha la possibilitat d’allargar aquesta durada.

7. CRITERIS D’ADJUDICACIÓ I DESENVOLUPAMENT DE LES FASES DE SELECCIÓ:

Els candidats hauran de participar en les diferents fases per poder obtenir com a màxim 100 punts.

- 1a fase: Es puntuaran els aspectes a Valorar de cada candidat, se’ls atorgarà 30 punts de la següent manera:
 - Tenir experiència en tasques de neteja viària, treta de neu o similars_2 punts per mes treballat amb un màxim de 12 punts
 - Tenir experiència en tasques de paleta, pintura i/o jardineria_ 2 punts per mes treballat amb un màxim de 12 punts
 - Tenir el curs de primers auxilis en vigor (anys 2021-2026) o bé estar inscrit en el curs de primers auxilis i realitzar-lo abans de l’inici de la contractació_ Es puntuarà 3 punts
 - Formació en prevenció de riscos relacionat en tasques de neteja viària_ Es puntuarà 3 punt

Hi haurà una llista decreixent, de nota més alta a més baixa, amb els candidats i les seves puntuacions

- 2a fase: Entrevista professional:

Els cinc candidats amb més punts, seran entrevistats. La resta de candidats quedaran en llista d’espera.

A l’entrevista es valoraran aspectes curriculars, motivacionals, aptitudinals i professionals de cada candidat amb un màxim de 70 punts.

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

- 4a fase: Revisió mèdica:

Els dos candidats amb millor puntuació hauran de sotmetre’s a una revisió mèdica a càrrec del Comú on el resultat haurà de ser APTE sense restriccions.

Si hi ha candidats que el resultat de la revisió mèdica és NO APTE o APTE amb restriccions quedaran eliminats del procés i el següent candidat de la llista d’espera realitzarà la revisió mèdica.



La resta de candidats amb les seves puntuacions amb una llista decreixent, de nota més alta a més baixa, que quedaran en llista d'espera.

8. DATA I RESULTAT 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 poden ser contactats telefònicament.

Els candidats declarats no aptes en aquesta etapa disposen d'un termini de 3 dies hàbils des de la data de publicació de la llista per a consultar i verificar el motiu de la no aptitud, mitjançant contacte telefònic amb el Departament de Recursos Humans del Comú.

Els resultats de les proves selectives es publicaran a la pàgina web del Comú. Els candidats hauran de consultar els resultats mitjançant el número de registre d'entrada de la sol·licitud de Tràmits.

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.

9. 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 de Neteja, Jardineria i Manteniment, la Sra. Daniel Carrico Morais

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



10. DESCRIPCIÓ DE LLOC DE TREBALL: - proposta de junta

Garantir un nivell de neteja adequat dels carrers i espais públics de la parròquia d'acord amb els requeriments higiènics i d'imatge definits i les instruccions que li transmeti el superior immediat.

FUNCIONS BÀSIQUES:

1. Escombrar el terra de la via pública de la Parròquia: a peu, amb el bufador davant d'una m'quina d'escombrar, papereres, pipi cans, etc.
2. Retirada de brossa, trastos vells, branques d'arbres i qualsevol altre element inadequat de la via pública.
3. Tallar les herbes dels camins de la Parròquia, retirada d'elements i regar les zones verdes de la parròquia.
4. Donar suport a les tasques de jardineria de la Parròquia.
5. Realitza la neteja viària utilitzant el vehicle de menor tonatge.
6. Recollida de béns, mobiliari urbà, animals morts, etc.
7. Retirada de neu de la via pública, dispersió de sal potàssica.
8. Conducció dels vehicles comunals de neteja .
9. Col·laborar en tasques de montatge i desmuntatge per activitats culturals o esdeveniments celebrats a la parròquia.
10. Altres tasques de similar naturalesa i qualificació relacionades amb el seu lloc de treball.
11. Qualsevol altra tasca que li transmeti el superior jeràrquic i que estigui relacionada amb el seu lloc de treball.



11. 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 202

12. 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"/>
Carnet de conduir	<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.