

BASES QUE REGEIXEN LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU EXTERN PER LA CONTRACTACIÓ D'UN MONITOR BMX COM A PERSONAL INTERÍ

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA:

Per acord de la Junta de Govern, el Comú de la Massana procedirà mitjançant la present convocatòria a la contractació d'un monitor de BMX com a treballador públic interí pel període des de mitjans d'abril a octubre.

Aquest lloc de treball se situa en un Grup C, Nivell 3 i el seu salari mensual és de 1.784,18 €

2. REQUISITS IMPRESCINDIBLE DELS CANDIDATS PER OPTAR ALS LLOCS:

- Persones andorranes o amb permís de treball andorrà en vigor
- Major d'edat a la data d'inici del contracte
- Parlar correctament la llengua catalana
- Experiència com a monitor de BMX de 15 mesos
- No tenir cap incidència per actes de vandalisme o similar a la Parròquia de la Massana.
- 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 més de 15 mesos d'experiència com monitor de BMX
- Tenir formació en prevenció de riscos en tasques monitor
- Tenir altra formació relacionada amb el seu lloc de treball
- 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) com a màxim l'1 d'abril de 2026:

- 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
- Fotocòpies dels contractes laborals o document de vida laboral de la cass
- Plec de bases signat a totes les cares
- Certificat d'antecedents penals

Per presentar la sol·licitud, les persones aspirants disposaran fins a l'1 d'abril del 2026.

El dia 2 d'abril es farà pública la llista de candidats provisional d'APTES I NO APTES en què s'especificarà a qui els manca documentació.

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.

Vençut el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses.

5. PROCÉS DE SELECCIÓ:

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

Entrevista professional individual: es valoraran aspectes curriculars, motivacionals, aptitudinals i professionals de cada candidat amb un màxim de 50 punts.

En cas de no presentar-se el dia de la convocatòria i en cas de no treure una puntuació mínima de 32 punts el candidat quedarà descartat, prova eliminatòria.

Revisió mèdica: prova eliminatòria apte o no apte. Aptes amb restriccions seran considerats no aptes.

Aspectes a valorar: 50 punts repartits de la següent manera:

- Tenir més de 15 mesos d'experiència com a monitor de BMX_ 2,5 punts per mes treballat amb un màxim de 25 punts
- Tenir altra formació relacionada en el seu lloc de treball_2 punts per cada 10 hores de formació, amb un màxim de 15 punts
- Tenir formació en prevenció de riscos en tasques de monitor_5 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_5 punts

6. DADES DELS CANDIDATS:

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

La presentació de la sol·licitud implica que els candidats declaren de forma expressa el compliment dels requisits que s'indiquen al punt 2.

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.

7. DATA I RESULTAT DE LES PROVES:

Els candidats seran convocats telefònicament.

Els resultats i les dates de les altres proves es publicaran a la pàgina web 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 del departament d'Educació, Joventut i Esports, la Sra. Sandra Molné Rollan

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

Les tasques que ha de portar a terme la persona contractada són les pròpies del seu lloc de treball, així com totes les inherents al servei que li és confiat, sota la dependència dels seus superiors jeràrquics.

En concret:

- Mantenir la zona de Les Berques d'Arinsal en perfectes condicions: neteja de la zona, desbrossar el circuit i altres tasques relacionades amb aquesta tasca.
- Fer classes setmanals de BMX als infants i joves que s'apunten a tal efecte.
- Organitzar, i dur a terme en la seva totalitat els campionats de BMX i pump track previstos en el calendari d'activitats.
- Oferir assessorament tècnic i de monitoratge als usuaris de la pista de BMX, Arinsal o altres que hi puguin haver.
- En funció de les demandes que hi hagi, organitzar formacions a infants i adults de BMX, durant tota la temporada d'estiu de dilluns a divendres i caps de setmana. Aquestes formacions poden tant als circuits d'Arinsal, com del Prat del Colat o la Caubella.
- Realitzar classes de BMX amb els infants de la parròquia emmarcades dins les Setmanes Temàtiques i Setmanes Joves.
- Realitzar classes puntuals de BMX als infants d'Esports d'Estiu.
- Donar suport a les setmanes de descens pels joves, organitzada pel Comú de La Massana.
- Realitza la memòria final de les activitats de la temporada.
- En funció de la demanda col·labora tècnicament amb els clubs ciclistes i d'esquí del país en quant a les activitats que puguin fer dins dels circuits de BMX.
- Manté un contacte constant amb els seus responsables superiors a fi de promocionar convenientment els esdeveniments que s'organitzin, així com portar un control estricte sobre les hores treballades durant la setmana i el material necessari pel bon funcionament del circuit.
- Qualsevol altra tasca que li encomani el seu supervisor i 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	☐
Fotocòpia del passaport, document d'identitat, o permís de residència i treball	☐
Curriculum vitae actualitzat	☐
Document de Declaració jurada	☐
Fotocòpia dels contractes o certificats que acreditin l'experiència laboral o vida laboral	☐
Plec de bases signat a totes les cares	☐
Fotocòpia de les titulacions i/o formacions	☐