



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 de data 14 de febrer de 2024 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 de maig a octubre, 6 mesos.

Aquesta contractació és de conformitat al que estableix la legislació de la funció pública, en concret el que disposa el títol III de l'Ordinació de la funció pública de La Massana.

Annex amb la descripció del lloc de treball de monitor de BMX

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 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.

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 2020 - 2024) o bé estar inscrit en el curs de primers auxilis i realitzar-lo abans de l'inici de la contractació
- Preferentment amb residència a la parròquia de La Massana

4. DOCUMENTACIÓ IMPRESCINDIBLE QUE CAL PRESENTAR ABANS DE LES 12h del 13 de març de 2024 al departament de Tràmits del Comú :

- 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

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



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 10 punts
- Tenir formació en prevenció de riscos en tasques de monitor_5 punts
- Tenir el curs de primers auxilis en vigor (anys 2020 - 2024) o bé estar inscrit en el curs de primers auxilis i realitzar-lo abans de l'inici de la contractació_4 punts
- Preferentment amb residència a la parròquia de La Massana_3 punts

6. DATA I RESULTAT DE LES PROVES:

Els candidats seran convocats telefònicament.

El resultat i les dates de les altres proves es publicaran a la pàgina web del Comú. Els candidats hauran de consultar els resultats mitjançant el seu 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 reserva (seguint l'ordre de puntuacions obtingudes), sempre que continuïn complint amb els requisits de la convocatòria.

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:

- La secretària general, la Sra. Laura CAMPS SOLÀ.
- La cap de gestió de persones, la Sra. Natàlia LLOBET VIVES
- La cap del departament d'Educació, Joventut i Esports, la Sra. Sandra MOLNÉ ROLLAN
- La Consellera d'Educació, Joventut i Esports, l'Hble. Elisabet ROSELL TARRADELLAS

8. 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.
- 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

9 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"/>
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"/>
Fotocòpia de les titulacions i/o formacions	<input type="checkbox"/>