

BASES QUE REGEIXEN LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU D'INGRÉS EN TERCERA CONVOCATÒRIA PER 9 MONITORS DE L'ESPLAI DE MITJA JORNADA

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA:

Per acord de la Junta de Govern de data 12 de febrer de 2025 el Comú de la Massana ha acordat convocar un procés selectiu d'ingrés en segona convocatòria pel nomenament de 9 places de monitors de l'Esplai de mitja jornada com a funcionaris.

El 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 de 11.462,10€.

2. REQUISITS IMPRESCINDIBLES DELS CANDIDATS PER OPTAR AL LLOC:

- Disposar de la nacionalitat andorrana o bé qualsevol nacionalitat que disposi de permís de residència i treball.
- 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
- Tenir la titulació en manipulació d'aliments en vigor.
- Tenir el curs de primers auxilis en vigor (2021-2025).
- 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 i psíquicament 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
- Tenir 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.
- Residència a la Parròquia de La Massana
- Carta de motivació (màxim 500 paraules)

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 10 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'edecte 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 les titulacions requerides
- Fotocòpia permís de conduir
- Fotocòpia dels contractes o certificats que acreditin l'experiència laboral ("vida laboral" de la Cass)
- Plec de bases signat a totes les cares
- Certificat d'antecedents penals
- 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 de coneixements de la Parròquia de La Massana i del Principat d'Andorra i 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

6. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

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

1) PROVES SELECTIVES (75 punts)

- a. Prova de coneixements de la Parròquia de La Massana i del Principat d'Andorra i Prova professional màxim 35 punts
 - Prova de coneixements de la Parròquia de La Massana i del Principat d'Andorra_5 punts
 - Qüestionari professional_10 punts
 - Exercicis pràctics professionals_20 punts

En cas de no presentar-se el dia de la convocatòria i en cas de no treure una puntuació mínima total de 21 el candidat quedarà descartat, prova eliminatòria

- b. Proves psicotècniques màxim 20 punts
En cas de no presentar-se el dia de la convocatòria i en cas de no treure una puntuació mínima de 14 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 (25 punts)

- Estar en possessió d'una titulació d'un cicle formatiu relacionat en l'àmbit de l'educació i/o activitats físiques i esportives_3 punts
- Estar en possessió d'un títol d'alguna formació universitària relacionada amb l'àmbit de magisteri, pedagogia, educació social o similar _4 punts
- Tenir experiència com a monitor de lleure en un esplai, ludoteca o centre jove_ es donarà un punt per any treballat amb 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 amb 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 5 punts.
- Residència a la Parròquia de La Massana_ es puntuarà 2 punts.
- Carta de motivació (màxim 500 paraules)_ màxim 2 punts.

No es 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:

- 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
- El conseller d'Educació, Joventut i Esports, l'Hble. Sra. Elisabeth Rosell Tarradellas

8. CALENDARI DE LES PROVES I ELS SEUS RESULTATS

7 dies després de la data màxima de presentació de candidatures 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.

Els candidats declarats en aquest 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.

El mateix dia es publicarà el calendari de la Prova de coneixements de la Parròquia de La Massana i del Principat d'Andorra.

Els candidats que hagin superat les proves selectives, però no hagin estat seleccionats quedaran en situació de reserva (seguint l'ordre de puntuacions obtingudes) per si en un període d'un any la plaça queda vacant puguin optar a ocupar-la, sempre que continuïn complint amb els requisits de la convocatòria.



Els candidats que han superat algunes de les proves d'aquesta convocatòria i es presenten una altra vegada a la mateixa, tenen dret a que se'ls conservi les notes de les proves superades, tot i que el candidat podrà optar a presentar-se a les proves per millorar nota. En aquest cas prevaldrà la millor nota obtinguda.

No obstant, les persones que han superat alguna de les proves de la convocatòria i es presenten a una altra convocatòria de característiques iguals o similars i amb el mateix nivell d'exigència, podran conservar les notes de les proves de Parròquia i Principat d'Andorra i psicotècnics, durant un termini d'un any després del tancament del procés de provisió al que s'ha presentat. Tot i que el candidat podrà optar a presentar-se a les proves per millorar nota. En aquest cas prevaldrà la millor nota obtinguda

En qualsevol dels casos els candidats que vulguin fer valdre aquest dret, ho ha de demanar al departament de Recursos Humans mitjançant una sol·licitud genèrica per posteriorment registrar-la al departament de Tràmits del Comú.

El període de prova serà de 9 mesos.

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 a 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

- 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.

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 personal Tràmits