

# **BASES QUE REGEIXEN LA CONVOCATÒRIA PER PROVEIR 1 RESPONSABLE DE MONITORS I 1 MONITOR PER AL SERVEI DE JOVENTUT I PARTICIPACIÓ CIUTADANA PER AL CURS ESCOLAR 2025-2026, AMB CARÀCTER TEMPORAL, COM A TREBALLADORS PÚBLICS INTERINS, MITJANÇANT UN PROCÉS SELECTIU**

## **1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

El Comú d'Andorra la Vella, en la seva sessió de la Junta de Govern del 29 d'abril del 2025, d'acord amb el que disposen els articles 107 i 108 de l'Ordinació del 19-10-2023 de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella, ha acordat convocar un procés de selecció de personal interí per nomenar, amb caràcter temporal, **1 responsable de monitors i 1 monitor per al Servei de Joventut i Participació Ciutadana per al curs escolar 2025-2026**, adscrits al Departament de Joventut i Participació Ciutadana.

## **2. MISSIÓ DEL LLOC DE TREBALL**

Consisteix en realitzar l'atenció directa al col·lectiu jove de la parròquia desenvolupant les estratègies necessàries per afavorir-ne el seu desenvolupament a partir dels projectes dissenyats així com desenvolupar les activitats programades.

## **3. ESTATUT PROFESSIONAL / ESTRUCTURA RETRIBUTIVA**

L'estatut professional és en qualitat de treballador públic interí.  
La relació laboral es regirà de conformitat amb l'Ordinació del 19-10-2023 de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella.

## **4. PERÍODE I CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL**

La durada d'aquests nomenaments està prevista entre el 9 de setembre del 2025 i el 27 de juny del 2026.

Tipologia de les places:

- Responsable de monitors: preu hora 10,95€ (de dimarts a dissabte, amb una jornada laboral de 25 h/setmanals, habitualment en horari de tarda)
- Monitor: preu hora 9,85€ (divendres i dissabte, amb una jornada laboral de 10 h/setmanals, habitualment en horari de tarda)

## **5. REQUISITS**

**Els requisits acreditats necessaris per optar a la convocatòria són:**

- Nacionalitat andorrana o disposar del permís de residència i treball vigent a la data de fi de la convocatòria.

- Tenir complerts els 21 anys abans de l'inici de la data de la contractació i no excedir l'edat de jubilació.
- Reunir la totalitat dels requisits mínims acreditats establerts per accedir al lloc de treball objecte de la convocatòria.
- Declaració jurada o escrit de compromís de no trobar-se inhabilitat o suspès per a l'exercici d'ofici o càrrec públic mitjançant una resolució judicial ferma.
- Declaració jurada o escrit de compromís de 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 a l'exercici de l'ofici o el càrrec mitjançant una resolució disciplinària ferma.
- Estar declarat apte sense restriccions físiques i psíquiques per ocupar la plaça de monitor de joventut, mitjançant un certificat mèdic oficial d'un metge col·legiat al col·legi oficial de metges d'Andorra.
- Acreditar, mitjançant un certificat d'antecedents penals no disposar d'anotacions per delictes contra la llibertat sexual, d'acord amb la normativa vigent en aquesta matèria.

### **Responsable de monitors:**

#### **Els requisits acreditats necessaris per optar a la plaça són:**

- Tenir la qualificació de monitor/a d'activitats de lleure expedida per un centre de formació acreditat a Andorra i reconeguda per la Comissió de Reconeixement de les Qualificacions de Lleure, o bé una titulació dels àmbits educatiu, d'intervenció social o esportiu reconeguda per l'autoritat acadèmica competent a Andorra i, com a mínim, del nivell 3 del Marc Andorrà de Qualificacions (MAQ).
- Acreditar una experiència mínima de 240 hores laborals com a monitor d'activitats infantils esportives, de lleure o joventut.
- Disposar del curs de PSC1 vigent.  
*(En cas de que el certificat no especifiqui la data de caducitat, que l'emissió d'aquest sigui inferior als 3 anys)*
- Disposar del títol de manipulació d'aliments.
- Parlar i escriure correctament el català.
- Declaració jurada o escrit de compromís respecte a la disponibilitat horària.  
*(Vist que el personal adscrit als departament de joventut i participació ciutadana està subjecte a activitats durant les vacances escolars, les persones interessades en ocupar aquestes places hauran d'acreditar la disponibilitat horària mitjançant un escrit de compromís o una declaració jura)*

### **Monitor:**

#### **Els requisits acreditats necessaris per optar a la plaça són:**

- Tenir la qualificació de monitor/a d'activitats de lleure expedida per un centre de formació acreditat a Andorra i reconeguda per la Comissió de Reconeixement de les Qualificacions de Lleure, o bé una titulació dels

àmbits educatiu, d'intervenció social o esportiu reconeguda per l'autoritat acadèmica competent a Andorra i, com a mínim, del nivell 3 del Marc Andorrà de Qualificacions (MAQ).

- Disposar del curs de PSC1 vigent.  
*(En cas de que el certificat no especifiqui la data de caducitat, que l'emissió d'aquest sigui inferior als 3 anys)*
- Disposar del títol de manipulació d'aliments.
- Parlar i escriure correctament el català
- Declaració jurada o escrit de compromís respecte a la disponibilitat horària.  
*(Vist que el personal adscrit als departament de joventut i participació ciutadana està subjecte a activitats durant les vacances escolars, les persones interessades en ocupar aquestes places hauran d'acreditar la disponibilitat horària mitjançant un escrit de compromís o una declaració jura)*

## 6. SOL·LICITUD I DOCUMENTACIÓ OBLIGATÒRIA

Totes les persones interessades hauran de presentar al Departament de Gestió de Talent i de Persones del Comú d'Andorra la Vella la sol·licitud de lloc de treball degudament formalitzada i adjuntant-hi tota la documentació que s'especifica a continuació, **abans de les 15.00 h del 28 de maig del 2025.**

- Sol·licitud degudament omplerta
- Aquestes bases signades a totes les cares, amb la menció "*llegit i acceptat*"
- Currículum acadèmic i professional *(amb menció expressa dels llocs on s'ha treballat anteriorment i documentació acreditativa al respecte)*
- Fotocòpia dels certificats i/o titulacions acadèmiques
- Fotocòpia del passaport o document d'identitat *(les persones que no tinguin nacionalitat andorrana hauran d'adjuntar una fotocòpia del permís de treball en vigor)*
- Certificat mèdic\*
- Certificat d'antecedents penals\*

\*Segons l'establert al punt 5 "requisits"

Tota sol·licitud presentada ha d'estar degudament omplerta, signada i complementada amb tota la documentació demanada i no es tindran en compte els estudis, titulacions, experiència o altres que no estiguin degudament acreditats.

No s'acceptarà cap sol·licitud ni documentació una vegada finalitzat el termini de presentació establert.

Les sol·licituds que no estiguin degudament omplertes, indocumentades o presentades fora de termini, no es tindran en compte, quedant automàticament descartades per al procés de selecció.

## 7. PRESELECCIÓ DELS CANDIDATS I MÈRITS PUNTUABLES

Seran preseleccionats els candidats que compleixin amb la totalitat dels requisits establerts al punt 5, com a mínim per una de les places publicades.

Una vegada preseleccionats els candidats en la plaça que correspongui d'acord amb els requisits, es valoraran els mèrits puntuables.

#### **MÈRITS PUNTUABLES**

- Formacions complementàries certificades relacionades amb les places objecte de la convocatòria: 1 punt
- Certificació mínima del nivell B1 de català: 1 punt
- Valoració positiva sobre el desenvolupament de les tasques de responsable de monitors o monitor al Comú d'Andorra la Vella: 1 punt\*
- Es valorarà disposar d'experiència certificada o formacions en habilitats relacionades amb les places objecte de la convocatòria: 1 punt

\*Si el candidat ha treballat anteriorment al Comú d'Andorra la Vella, es tindran en compte les valoracions sobre el desenvolupament de la tasca i, es podrà valorar la possibilitat de descartar tots aquells candidats amb informes desfavorables.

### **8. PROVES ELIMINATÒRIES**

**Es podran realitzar les proves eliminatòries següents:**

- Prova teòrica/pràctica, sobre 40 punts (nota mínima a obtenir 20 punts).

Logística i calendari: *Dia i hora pendent de concretar. L'òrgan encarregat de la realització de la prova es posarà en contacte amb les persones candidates per informar del lloc, data i hora*

- Entrevista personal, sobre 40 punts (nota mínima a obtenir 20 punts).

Logística i calendari: *Dia i hora pendent de concretar. L'òrgan encarregat de la realització de la prova es posarà en contacte amb les persones candidates que hagin superat la prova teòrica/pràctica per informar del lloc, data i hora*

### **9. CRITERIS REFERENTS A LES PROVES**

El Comitè Tècnic de Selecció acordarà la realització de la prova descrita en les bases, independentment del número de candidats.

### **10. ORDENACIÓ I ADJUDICACIÓ DE LES PLACES**

La puntuació dels mèrits del punt 7, sumada a les puntuacions obtingudes a la prova tècnica servirà per calcular la nota total de les persones candidates que hagin estat declarades aptes.

S'ordenarà aquests candidats en ordre decreixent d'acord amb la nota total obtinguda, i s'atorgarà cadascuna de les places objecte d'aquesta convocatòria a les persones candidates que tinguin la millor puntuació.

Totes les proves són organitzades, controlades i valorades pel Comitè Tècnic de Selecció, que és el màxim responsable del desenvolupament correcte del procés de selecció. Aquest podrà acordar l'ordre i la correlació de les proves.

El Comitè Tècnic de Selecció pot delegar el control directe i l'execució de cadascuna de les proves en les tècniques o tècnics especialistes del tema de la prova en qüestió, sense que això l'eximeixi de cap responsabilitat.

## **11. COMITÈ TÈCNIC DE SELECCIÓ**

El Comitè Tècnic de Selecció és l'òrgan encarregat d'avaluar les proves de selecció dels candidats del procés d'acord amb les condicions previstes en aquestes bases. Té potestat per incorporar a les seves tasques tècnics especialistes per totes o alguna de les proves, les qüestions que se'ls sotmetin seran relatives a les matèries de la seva competència.

El Comitè Tècnic de Selecció estarà constituït pels membres que s'assenyalen a l'article 39 de l'Ordinació del 19-10-2023 de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella:

- President: Àlex Rodríguez (cap de Servei de Gestió de Talent i Relacions Laborals)
- Secretària: Meritxell Fernández (tècnica de Gestió de Talent)
- Membre del departament: Montse Altimir (cap d'Àrea de Social)
- Assessor: Sergi Rios (coordinador del Departament de Gestió de Talent i de Persones)

Poden assistir a les reunions d'aquest Comitè, en qualitat d'observadors, els representants de les associacions de treballadors públics i dels sindicats més representatius del Comú.

- SITCA: Jaume Linol (Representant del SITCA)

Qualsevol modificació d'algun d'aquests membres quedarà degudament notificada als candidats, a fi que, si s'escau, pugui plantejar recusació en el termini de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la notificació, en la forma prevista en l'article 115 de la Llei 14/2023, del 3 de juliol, de text consolidat del Codi de l'Administració.

## **12. INCIDÈNCIES**

Es faculta al Comitè Tècnic de Selecció per interpretar les presents bases i resoldre els dubtes que es puguin plantejar al llarg del procés selectiu.

Andorra la Vella, 29 d'abril del 2025