L'ALT URGELL
INICIATIVES ALT URGELL, SA

ANUNCI DE CONVOCATÒRIA DE CONCURS OPOSICIÓ PER A LA SELECCIÓ DE PERSONAL PER ALS MENJADORS ESCOLARS DE LA COMARCA DE L'ALT URGELL GESTIONATS PER IAUSA

EXP. 2026/63

Mitjançant Decrets de la Presidència núm. 2026-0095 de 14 d'agost de 2026, es convoquen per concurs-oposició 9 places de personal fix-discontinu com a monitoratge de menjador escolar.

Josefina Lladós Torrent

Presidenta

La Seu d'Urgell, 13 d'agost de 2026

Es fa pública la convocatòria i les bases següents:

BASES PER LA SELECCIÓ DE PERSONAL FIX DISCONTINU MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ PER LLOCS DE TREBALL DE MONITORATGE DE MENJADOR ESCOLAR

Núm. exp. 2026/63

RESUM DE LA CONVOCATÒRIA

- **Denominació de la corporació:** Iniciatives Alt Urgell, SA (IAUSA).
- **Denominació del lloc de treball:** Monitoratge menjador escolars i vigilància de patis.
- **Descripció breu del lloc de treball**: Desenvolupar tasques de monitoratge de menjador i vigilància de patis.
- **Durada del contracte**: Contracte fix discontinu. S'establirà un període de prova inicial de tres mesos.
- **Lloc de treball**: Qualsevol menjador escolar de centres educatius de la comarca gestionats per IAUSA.
- **Jornada laboral:** Jornada parcial. Horari de dilluns a divendres, en jornada de menjadors escolars. En els menjadors de secundària, la jornada pot ser de menys dies a la setmana.
- **Retribució:** Retribució brut mensual al 100% de jornada: 1.341,37 € (14 pagues), segons la proporcionalitat de la dedicació horària de cada lloc.
- **Sistema de selecció:** Concurs – oposició amb publicació de la convocatòria al BOP, al DOGC, i a l'e-tauler.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de les presents bases la selecció, pel sistema de concurs-oposició, per a la provisió de **9 llocs** de treball de monitoratge de menjador escolar amb caràcter de fixos discontinus.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 160 · Núm. edicte 7100 · Data 21-08-2026 · CVE BOP-2026_0_160_7100 · Pàg. 1-11 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

CONCRECIÓ DE JORNADES LABORALS

A) 5 llocs amb jornada de 12,5 hores setmana (de 12.30 a 15 hores) (estàndar): 33,33% jornada setmanal de setembre a maig i jornada de 10 hores setmanals el mes de juny (26,67%).
B) 2 llocs de treball amb jornada 10 hores setmana (13 a 15 hores) 26,67% de jornada per l'alumnat del menjador de l'ESC Sant Climent de Coll de Nargó. Menjador d'escola rural amb alumnat des d'1 any fins 12 anys.
C) 2 llocs amb jornada combinada entre diferents centres educatius (escoles i instituts):
    a. 1 lloc: Dilluns, dimarts de 13.45 a 15.30 hores i dijous de 14.45 a 16.15h en institut i dimecres i divendres en escoles de 13 a 15 hores.
    b. 1 lloc: Dilluns, dimarts de 13.45 a 15.30 hores i dijous de 14.45 a 16.15h en institut.

- **Retribució:** Retribució brut mensual al 100% de jornada: 1.341,37 € (14 pagues) 7,5 hores/dia, i que segons la proporcionalitat de la dedicació horària de cada lloc és la citada anteriorment.

Jornada laboral: Jornades parcials diverses. Les jornades que es descriuen son indicatives i flexibles en funció dels centres educatius.

En general,
Escoles (infantil i primària): dilluns a divendres de 12:30 hores a 15 hores.
Instituts (secundaria) : dilluns a dimecres i divendres de 13:30 hores a 15:30 hores. Dijous de 14:45 a 17h., que cada centre educatiu té variacions i també es pot veure afectat per la ratio de l'alumnat.

2. DURADA DEL CONTRACTE

Durada del contracte: Fix discontinu segons el curs escolar.
Període de prova : S'establirà un període de prova inicial de tres mesos.

3. DESCRIPCIÓ DE LES FUNCIONS

Descripció genèrica del lloc de treball: Tasques de monitoratge de pati i menjador, vigilància de menjadors i patis. Entre les persones seleccionades es podrà designar un responsable al qual s'assignaran tasques de control.

FUNCIONS

- Funció d'emmarcament: Conèixer el marc normatiu i organitzatiu i fer-lo complir, arbitrar situacions de conflicte.
- Funció d'animació del grup: facilitar la comunicació entre les persones i afavorir la cooperació entre els alumnes.
- Funció de les activitats: Fer adonar dels interessos del grup (plantejar activitats, alternatives, concretar interessos difosos, motivar...), ajudar al grup a organitzar-se per a fer activitats, ajudar i potenciar recursos personals.
- Funció de relació personal: Aportar seguretat física i psicològica, establir contacte afectiu (alleugerir tensions, encoratjar), ajudar personalment, recolzar l'autonomia personal
- Funció organitzativa: Donar compte al responsable de qualsevol incidència i/o necessitat en relació a l'alumnat o a les activitats, passar llista i controlar

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 160 · Núm. edicte 7100 · Data 21-08-2026 · CVE BOP-2026_0_160_7100 · Pàg. 2-11 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

l'assistència, controlar els hàbits alimentaris i estar al cas de qualsevol incidència i malaltia que tingui relació amb l'alimentació.

El lloc de treball inclou dins la finalitat educativa i el marc normatiu del menjador escolar, la necessitat de desenvolupar una intervenció coherent amb el projecte educatiu del centre. L'actuació educativa del monitoratge ha de ser adequada i coordinada amb la resta de professionals. S'han d'aplicar estratègies de comunicació, convivència i atenció a la diversitat, per promoure un clima positiu de convivència i s'ha d'afavorir el desenvolupament positiu dels usuaris del menjador. Es promouran activitats educatives, lúdiques i creatives, per potenciar l'aprenentatge, la participació i el desenvolupament integral durant el temps de migdia.

El monitoratge ha de promoure hàbits de vida saludable relacionats amb l'alimentació, la higiene, el descans i l'activitat física, per contribuir al benestar i la salut dels infants i joves. Cal conèixer les actuacions bàsiques de primers auxilis, per poder intervenir adequadament davant incidents i situacions d'emergència al menjador escolar.

Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic.

4. REQUISITS GENERALS PER A PRENDRE PART EN EL CONCURS-OPOSICIÓ:

a) Ser ciutadà/na espanyol/a, ciutadà/na de la Unió Europea o estranger/a en els termes que estableix l'article 10 de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener.
b) Haver complert 18 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa. Es fixa l'edat mínima de 18 anys, que és coincident amb l'edat mínima per obtenir alguna de les titulacions que poden donar accés al lloc de treball.
c) Estar en possessió en possessió de la títol de Monitor/a de Menjador o equivalent (es considera equivalent el títol de monitor/a de lleure, director de lleure o equivalent).
d) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions pròpies de la feina.
e) No haver estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
f) Presentar els certificats d'absència d'antecedents de delictes de naturalesa sexual, o autorització de consulta per part de l'empresa al Registre del Ministeri de Justicia.
g) Acreditar el coneixement de la **llengua catalana** mitjançant el certificat del **nivell A** de la Junta Permanent de Català o algun dels certificats o títols equivalents esmentats a l'annex del Decret 14/1994, de 8 de febrer (DOGC 1859 d'11.2.94) de la Generalitat de Catalunya.
   a. En el cas que algun/a dels/de les concursants no compti amb el certificat o títol esmentats, el tribunal de valoració del concurs avaluarà aquests coneixements. En aquest cas, el tribunal estarà assessorat per personal amb títol idoni per avaluar el coneixement de la llengua catalana.
h) Acreditar coneixement de **llengua castellana**: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell A. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
   a. Certificat d'haver cursat l'educació primària i la secundària a l'Estat espanyol.
   b. Diploma d'espanyol com a llengua estrangera (nivell A o equivalent), que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat per Reial decret 264/2008, de 22 de febrer.
   c. També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 160 · Núm. edicte 7100 · Data 21-08-2026 · CVE BOP-2026_0_160_7100 · Pàg. 3-11 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

5. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

A les instàncies per a prendre part en el concurs-oposició, s'inclouran les declaracions de les persones aspirants de compliment de totes i cadascuna de les condicions exigides en la convocatòria, llevat del que s'assenyala en la lletra g) i h) de l'apartat anterior pels aspirants que manquin de certificats, podran presentar-se a les proves.

Les instàncies s'adreçaran a la Presidència d'IAUSA i es presentaran en el Registre General de l'entitat (Passeig de Joan Brudieu, núm.15, de La Seu d'Urgell), en dia i hores hàbils d'oficina, o bé per la Seu electrònica (preferentment):
https://seu-e.cat/ca/web/iausa/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/instancia-generica

TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES : vint (20) dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de l'últim anunci publicat al BOP o al DOGC, segons el model adjunt (annex 1).

En el cas que es tramiti a través de la Seu electrònica caldrà adjuntar el model de l'annex 1, signat electrònicament, a la instància genèrica. Si el dia de finalització del termini fos festiu, passarà al dia següent hàbil.

Consentiment al tractament de dades personals: Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Alhora, les persones aspirants donen el consentiment per tal que l'òrgan convocant faci les comprovacions i les acreditacions d'ofici sense que la persona aspirant hagi de presentar cap documentació que hi doni autorització expressa. L'acreditació de la documentació en la presentació de la sol·licitud en els registres de qualsevol de les oficines previstes en la convocatòria implicarà la denegació de l'autorització a l'òrgan convocant a realitzar les comprovacions d'ofici.

6. DOCUMENTS A PRESENTAR

Amb la instància s'ha de presentar un currículum i còpia de tots aquells mèrits que s'al·leguin per a prendre part al concurs.

a) Instància dirigida a la Presidència (el model d'instància es troba en aquestes bases com a annex 1)
b) Còpia del Document Nacional d'Identitat.
c) Còpia de la titulació acadèmica que dona accés a la prova o matrícula d'accés a la formació.
d) Certificat d'absència d'antecedents delictes de naturalesa sexual o autorització de consulta al registre corresponent del Ministeri de Justicia a la secretària del Consell Comarcal.
f) Còpia del certificat de nivell A de català i de castellà.
g) Currículum Vitae de la persona concursant. S'hi haurà d'acompanyar la documentació acreditativa de les condicions al·legades i que es desitgi que siguin valorades pel tribunal qualificador, i a tall d'exemple, se cita la següent documentació:

- Còpia del Carnet de conduir (B), cas que se'n disposi.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 160 · Núm. edicte 7100 · Data 21-08-2026 · CVE BOP-2026_0_160_7100 · Pàg. 4-11 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

- Còpia dels certificats i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats
  Experiència laboral
- Certificat actualitzat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Pel cas d'administracions públiques certificat de serveis prestats i informe o certificat que determini el lloc de treball ocupat als efectes de determinar que les tasques siguin pròpies del lloc de treball que es convoca.
- Pel cas d'empreses privades certificat de l'empresa indicatiu de les tasques realitzades i contracte de treball als efectes de determinar que les tasques siguin pròpies del lloc de treball que es convoca.
- Pel cas de tasques de voluntariat : certificat de l'organització sense ànim de lucre indicatiu de les tasques i el temps dedicat (dies/ i hores en cas que sigui de dedicació parcial).

Tots els mèrits s'hauran d'acreditar amb l'aportació dels diplomes o certificats corresponents, expedits pels centres oficials competents. Aquests justificants hauran d'estar a disposició del Tribunal abans de la celebració del fase d'oposició, per tal aquest pugui valorar-los.

La persona que resulti seleccionada haurà de presentar la documentació original o còpia compulsada.

7. LLISTA D'ADMESOS I EXCLOSOS:

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència, un cop comprovades les condicions dels aspirants per poder accedir al concurs-oposició, publicarà al tauler d'anuncis la llista d'aspirants admesos i exclosos, disposant-se d'un termini de deu dies naturals per presentar al·legacions.

La data prevista per a la constitució del tribunal qualificador i la celebració de les proves del concurs es fixarà per Decret i es farà públic a través del taulell d'edictes de l'empresa.

8. PROCÉS SELECTIU. FASES DE QUÈ CONSTARÀ EL CONCURS-OPOSICIÓ

La selecció de les persones aspirants es fa a través del sistema de concurs-oposició. El procés selectiu consisteix en dues fases:

Fase 1a: oposició: prova tipus test i prova pràctica oral
Fase 2a: concurs: valoració del currículum dels aspirants

El tribunal qualificador es reserva la facultat de convocar als concursants per a la realització d'altres proves complementàries, en cas que es cregui convenient. La no compareixença del candidat convocat determinarà la seva eliminació, a excepció dels casos de força major degudament justificats i valorats pel tribunal.

FASE 1a. OPOSICIÓ: prova tipus test i prova pràctica oral. Màxim 5 punts.

TEST : sobre la descripció de les funcions descrites en aquestes bases, s'haurà de superar un test amb un màxim de 20 preguntes, que puntuaran 0,15 punts per pregunta. Les errònies i/o no contestades no descompten.

- Durada de la prova: 45 minuts.
- Puntuació màxima d'aquesta prova és de 3 punts.

PROVA PRÀCTICA : sobre la descripció de les funcions descrites en aquestes bases es

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 160 · Núm. edicte 7100 · Data 21-08-2026 · CVE BOP-2026_0_160_7100 · Pàg. 5-11 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

farà una pràctica de caràcter oral per a la resolució d'un màxim de 3 situacions que plantegi el tribunal.

- Durada de la provava : Temps indicatiu 15 minuts.
- Puntuació màxima d'aquesta prova és de 2 punts.

Per superar aquesta fase i poder accedir a la fase de concurs s'haurà d'haver superat aquesta fase d'oposició amb una puntuació mínim de 2 punts

FASE 2a. CONCURS. BAREM DE MÈRITS (5 punts)

A) FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA: fins a 5 punts amb la següent subdivisió.

- Cicle formatiu de la branca social, grau en educació infantil i/o primària, en educació social, en treball social, en psicologia, pedagogia i/o similar : 3,5 punts.
- Títol de monitor/a de lleure, director/a de lleure: 3 punts.
- Per cursos de formació i perfeccionament sobre matèries relacionades amb el lloc de treball, de fins a 20 hores: 0,25 per curs fins un màxim de 1 punt.
- També es podran tenir en compte aquells cursos o jornades que tinguin una durada inferior a 20 hores sempre que, relacionant les matèries entre si i sumant la durada, siguin iguals o superiors a 20 hores, comptant la suma com a un curs i sempre que tinguin relació amb el lloc de treball, 0,25 punts fins a un màxim de 1 punt.
- El carnet de conduir B-1- es valorarà en 0,25 punts.

Aquells cursos que no tinguin relació amb els lloc de treball no es tindran en compte.

B) EXPERIÈNCIA (màxim 4 punts)

- Per serveis prestats a l'administració o entitats públiques realitzant les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria, en la mateixa categoria, es podrà acceptar experiència en menjador en activitats de lleure infantil i juvenil, degudament acreditats amb el nombre d'hores desenvolupades en l'àmbit del menjador a raó de 0,20 punts per mes treballat, fins un màxim de 4 punts.
- Per serveis prestats en l'àmbit de l'empresa privada o entitats sense finalitat de lucre realitzant les funcions assimilables al lloc de treball objecte de la convocatòria, o en administracions públiques en llocs de treball de categoria inferior a la que es convoca, a raó de 0,15 punts per mes treballat, fins un màxim de 4 punts.
- Experiència acreditada de voluntariat en entitats sense finalitat de lucre, en tasques assimilables al monitoratge: 0,15 punts per mes fins a un màxim d'2 punts.

FORMA D'ACREDITAR L'EXPERIENCIA : L'experiència s'haurà d'acreditar amb la **vida laboral acompanyada de**:

- Pel cas d'administracions públiques certificat de serveis prestats i informe o certificat que determini el lloc de treball ocupat als efectes de determinar que les tasques siguin pròpies del lloc de treball que es convoca.
- Pel cas d'empreses privades certificat de l'empresa indicatiu de les tasques realitzades i contracte de treball als efectes de determinar que les tasques siguin pròpies del lloc de treball que es convoca.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 160 · Núm. edicte 7100 · Data 21-08-2026 · CVE BOP-2026_0_160_7100 · Pàg. 6-11 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

- Pel cas de tasques de voluntariat : certificat de l'organització sense ànim de lucre indicatiu de les tasques i el temps dedicat (dies/ i hores en cas que sigui de dedicació parcial)

Per poder optar al lloc de treball, cal haver obtingut una puntuació mínima de **3 punts.**

Cas d'empat, serà preferent aquella persona que acrediti algun tipus de discapacitat, cas que persisteixi l'empat es farà un sorteig

9. PROPOSTA DE NOMENAMENT

El tribunal efectuarà la proposta de nomenament en favor de les persones aspirants que hagin obtingut la màxima puntuació i l'elevarà a la Presidència de l'empresa, perquè resolgui el concurs-oposició.

10. DATES PREVISTES PER A LA COMPROVACIÓ DE LES CONDICIONS I VALORACIÓ DE MÈRITS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i un cop comprovades les condicions dels/de les aspirants per poder accedir al concurs, es publicarà al tauler d'anuncis i al e-Tauler la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es atorgant-los-hi un termini de deu dies hàbils per presentar-hi al·legacions, si així ho consideren.

La data de celebració de les proves del concurs es fixarà per Decret i es farà públic a través de l'e-tauler de l'empresa IAUSA.

11. PERÍODES DE PRÀCTIQUES

Un cop superada i acordada la contractació de la persona que resulti proposada pel tribunal, s'estableix un períodes de prova de 3 mesos a comptar de la signatura del contracte.

12. INCOMPATIBILITATS

A la persona seleccionada per cobrir la plaça objecte d'aquesta convocatòria, li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats i a què fa referència els articles 321 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

13. COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL DE VALORACIÓ:

La composició del tribunal serà la següent:

TITULARS :
President/a: Anna Gallart Capdevila, tècnica d'ensenyament del Consell Comarcal
Vocal: Jordi Tomàs Aubets, personal fix d'IAUSA
Vocal- Secretària: Rosa Canal Xandri, TAG del Consell Comarcal

SUPLENTS:
President/a: Patricia Ramírez Aymerich, SAT del Consell Comarcal
Vocal: Mercedes Justicia Celdran, personal fix d'IAUSA
Vocal-Secretària: Anna Rabassa i Roca, administrativa del Consell Comarcal

Els membres del tribunal estan subjectes als supòsits d'abstenció i recusació que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/201, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i no en poden ser nomenats membres persones col·laboradores o assessores d'aquests que

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 160 · Núm. edicte 7100 · Data 21-08-2026 · CVE BOP-2026_0_160_7100 · Pàg. 7-11 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

hagin realitzat tasques de preparació de persones aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

A partir de la seva constitució, el tribunal, per actuar, requerirà la presència de la majoria dels seus membres, titulars o suplents, inclosos el president o la presidenta i el secretari o la secretària.

El tribunal que actuï en aquest procés selectiu, a l'efecte de les indemnitzacions per raó del servei en concepte d'assistències, està inclòs en les que preveu l'article 24 del Decret 138/2008, de 8 de juliol (DOGC núm. 5170, de 10.7.2008).

14. IMPUGNACIÓ

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments de personal i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de revisió que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la Presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la Presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

15. FORMACIÓ OBLIGATÒRIA I COMPLIMENT NORMATIU

El/la treballador/a s'obliga expressament a realitzar aquelles accions formatives que l'empresa determini com a obligatòries per al compliment de la normativa vigent, de les polítiques internes de compliment normatiu (*compliance*) o de les exigències específiques del lloc de treball (com ara prevenció de riscos laborals, manipulació d'aliments, protecció de dades entre d'altres).

Cas que alguna de les formacions obligatòries no es duguin a terme per causes imputables a la persona treballadora serà causa objectiva de rescissió del contracte, especialment el no compliment en la formació obligatòria de prevenció de riscos laborals.

Aquestes formacions es duran a terme preferentment dins de l'horari laboral. En el supòsit excepcional que s'hagi de realitzar fora d'aquest, el temps invertit serà considerat temps de treball efectiu o compensat d'acord amb la normativa aplicable. El cost íntegre de la formació anirà a càrrec de l'empresa.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 160 · Núm. edicte 7100 · Data 21-08-2026 · CVE BOP-2026_0_160_7100 · Pàg. 8-11 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

En allò que no estigui previst a les bases, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals a Catalunya en matèria de funció pública, l'Estatut bàsic de l'empleat públic i altres disposicions aplicables

La Seu d'Urgell, a data de signatura

La presidenta
Josefina Lladós Torrent

La secretària
Montserrat Pagès Llop

Diligència per fer constar que aquestes bases han estat aprovades per **Decret de Presidència 2026/95**

La secretària

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 160 · Núm. edicte 7100 · Data 21-08-2026 · CVE BOP-2026_0_160_7100 · Pàg. 9-11 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Annex 1: MODEL DE SOL·LICITUD PER PRENDRE PART AL CONCURS-OPOSICIÓ DE MONITORATGE DE MENJADOR ESCOLAR.

Cognoms :	Nom:
DNI núm.:	
Adreça:	
Població:	CP:
Telèfon fix:	Telèfon mòbil:
e-mail:	

EXPOSO:
Vista la convocatòria publicada al BOP i al DOGC per a la selecció d'un **monitoratge de menjador escolar** com a personal fix discontinu d'Iniciatives Alt Urgell SA

En relació als requisits per ser admeses al procés selectiu requisits **DECLARO**:

- Tenir la nacionalitat espanyola o altre nacionalitat que l'habilita a participar al procés selectiu.
- Tenir complerts els divuit anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- Tenir el títol acadèmic de : .....
- No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions.
- No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitades per a l'exercici de funcions públiques.

En relació a l'acreditació de l'absència d'antecedents de delictes de naturalesa sexual declaro:*(marcar una X al que procedeixi)*

☐ Aporto el certificat acreditatiu
☐ Autoritzo a la secretària del Consell Comarcal a fer la consulta al Registre corresponent del Ministeri de Justícia per obtenir el certificat

En relació al coneixement de llengua catalana (nivell A) declaro:*(marcar una X al que procedeixi)*

☐ Tenir acreditats els coneixements de llengua catalana del nivell A
☐ No tenir acreditats els coneixements de llengua catalana de nivell A i per tant haver de fer prova específica per demostrar-los

En relació al coneixement de llengua castellana declaro:*(marcar una X al que procedeixi)*

☐ Tenir acreditats els coneixements de llengua castellana
☐ No tenir acreditats els coneixements de llengua castellana i per tant haver de fer prova específica per demostrar-los

Documentació que s'adjunta:

- Currículum vitae
- Còpia del DNI
- Còpia del títol acadèmic que dona accés a la prova
- Còpia de la documentació justificativa dels mèrits que s'al·leguen
- Certificat de vida laboral

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 160 · Núm. edicte 7100 · Data 21-08-2026 · CVE BOP-2026_0_160_7100 · Pàg. 10-11 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Si s'escau (marcar el que s'aporti)

- ☐ Còpia del carnet de conduir B, cas que se'n disposi
- ☐ Còpia del certificat del nivell A de català
- ☐ Copia del certificat del nivell de castellà
- ☐ Certificats d'absència d'antecedents de delictes de naturalesa sexual, cas que no s'hagi marcat l'opció d'autorització de consulta.

SOL·LICITO:

Prendre part al concurs-oposició per a cobrir el lloc de monitoratge de menjador escolar de l'empresa IAUSA. *(marcar el lloc o els llocs als que s'opta)*

- ☐ Lloc A (escoles de primària 12,5 hores setmana)
- ☐ Lloc B (escola Sant Climent Coll de Nargó)
- ☐ Lloc C (horaris que combinen centres educatius de primària i secundaria)

(Lloc i data) .....

Signatura

Document signat per JOSEFINA LLADOS TORRENT (SIG)
en data 13/08/2026

Diputació de Lleida

Signat per:
Diputació de Lleida

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 160 · Núm. edicte 7100 · Data 21-08-2026 · CVE BOP-2026_0_160_7100 · Pàg. 11-11 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida