



Ajuntament d' Albatàrrec

Anunci

Mitjançant Decret d'Alcaldia número 2026-0350 de data 5 d'agost de 2026, s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores amb caràcter urgent que han de regir el procés selectiu, mitjançant el sistema de concurs de mèrits, per a la cobertura temporal d'una plaça de peó/ona de la brigada municipal, en règim de personal laboral temporal, mitjançant contracte de substitució per incapacitat temporal de la persona titular del lloc de treball.

El termini de presentació de sol·licituds serà de cinc (5) dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al Butlletí Oficial de la Província de Lleida.

Les bases íntegres de la convocatòria es podran consultar a la seu electrònica i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Albatàrrec.

L'Alcalde

Albatàrrec, a la data de la signatura electrònica.

CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS DE VALORACIÓ DE MÈRITS, D'UN/A PEÓ/ONA DE LA BRIGADA MUNICIPAL, EN RÈGIM DE CONTRACTACIÓ LABORAL TEMPORAL, PROCEDIMENT DE MÀXIMA URGÈNCIA

1. Objecte i àmbit d'aplicació

L'objecte d'aquestes bases i de la seva convocatòria és la contractació, amb caràcter laboral temporal, d'un/a **peó/ona de la brigada municipal**, mitjançant un **contracte de substitució**, per cobrir la situació d'incapacitat temporal d'un treballador de la brigada municipal, fins a la seva reincorporació al lloc de treball.

Atesa la necessitat urgent i inajornable de garantir la continuïtat dels serveis municipals essencials, la present convocatòria es tramita pel procediment de màxima urgència.

2. Característiques del lloc de treball

- Lloc de treball: Peó/ona de la brigada municipal.
- Núm. De places convocades: 1.
- Categoria professional: AP
- Jornada de treball i horari: 35 hores; de 8:00 a 15:00 hores.
- Modalitat contractual: contracte laboral temporal.

Ajuntament d' Albatàrrec

Plaça Sant Salvador, 19, Albatàrrec. 25171 Lleida. Telèfon 973720013. Fax: 973720606

Correu electrònic: ajuntament@albatarrec.cat



Ajuntament d' Albatàrrec

- Durada del contracte: fins a la reincorporació efectiva de la persona substituïda o fins que concorrin les causes legals d'extinció del contracte.

Les retribucions a percebre seran les corresponents a la categoria professional de la plaça convocada.

3. Funcions del lloc de treball

Amb caràcter enunciatiu i no limitatiu, corresponen al lloc de treball les funcions següents:

- Executar treballs de manteniment, conservació i reparació de la via pública, voreres, places, camins municipals i altres espais públics.
- Collaborar en el muntatge i desmuntatge d'escenaris, tanques, carpes, cadires, taules, senyalització i qualsevol altre material necessari per a la celebració de festes, activitats culturals, esportives, socials o institucionals.
- Efectuar la neteja, conservació i manteniment dels edificis, equipaments i dependències municipals.
- Arranjament de paleta i pintura dels desperfectes a la via pública i edificis municipals.
- Mantenidors de les piscines municipals d'Albatàrrec.
- Manteniment de parcs públics del municipi, coneixement de l'entorn rural del municipi, camins i partides.
- Controlar el correcte ús dels contenidors de brossa i moure'ls, si escau.
- Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels òrgans municipals competents i que sigui adequada a la categoria professional del lloc.

4. Requisits de les persones aspirants

Per prendre part en les proves de selecció, serà necessari, d'acord amb allò previst en l'article 56 del Text Refós de la Llei de l'Estat Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

- Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del TREBEP, de 30 d'octubre.
- Tenir complerts els 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document identificatiu legal equivalent vigent.
- No requereix titulació d'acord amb la Disposició Addicional Sisena de l'EBEP.
- No partir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi complir les funcions corresponents a la plaça convocada.
- No haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública ni dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats

Ajuntament d' Albatàrrec

Plaça Sant Salvador, 19, Albatàrrec. 25171 Lleida. Telèfon 973720013. Fax: 973720606

Correu electrònic: ajuntament@albatarrec.cat



Ajuntament d' Albatàrrec

autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici d'ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat/ada o inhabilitat/ada.

En el cas de les persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitades ni en situació equivalent, ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, l'accés a l'ocupació pública en els mateixos termes.

- f) Disposar de carnet de conduir B1
- g) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment el nivell superior (C2) de coneixements de llengua castellana, en una de les tres opcions següents:
 - Haver cursat l'educació primària, secundària i si s'escau, el batxillerat a Espanya o en un país on el castellà sigui la llengua oficial.
 - Diploma d'espanyol del nivell exigít o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
 - Diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) corresponent al nivell exigít, o qualsevol altra titulació oficial equivalent.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment el coneixement de la llengua castellana hauran de superar la prova que determini la comissió tècnica d'avaluació, destinada a acreditar el nivell requerit.

- h) Disposar de document oficial d'estar en possessió del certificat que acrediti els coneixements del nivell de català exigít: nivell A2.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment el coneixement de la llengua catalana hauran de superar la prova que determini la comissió tècnica d'avaluació, destinada a acreditar el nivell requerit.

5. Publicitat de les ofertes

La publicació del corresponent anunci es durà a terme pels següents mitjans:

- Anunci al Butlletí Oficial de la Província de Lleida.
- Anunci a la Seu electrònica de l'Ajuntament d'Albatàrrec (e-tauler)

Si s'escau, comunicarem al Servei d'Ocupació de Catalunya l'oferta convocada.

6. Termini i forma de presentació de sol·licituds

Cada aspirant que vulgui participar en el procés de selecció, haurà de presentar una instància genèrica al Registre electrònic de l'ajuntament d'Albatàrrec, a través de la seu electrònica, mitjançant el següent enllaç: <https://albatarrec.eadministracio.cat/info.0>

A la sol·licitud caldrà adjuntar:

Ajuntament d' Albatàrrec

Plaça Sant Salvador, 19, Albatàrrec. 25171 Lleida. Telèfon 973720013. Fax: 973720606

Correu electrònic: ajuntament@albatarrec.cat



Ajuntament d' Albatàrrec

- DNI o altre document acreditatiu de la identitat de l'aspirant
- Si escau, documentació acreditativa dels coneixements de llengua castellana i/o catalana exigits en aquestes bases.
- Certificat de serveis, en cas d'haver treballat per l'Administració Pública. Contracte laboral o qualsevol altre document que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, on ha de quedar clara la funció i grup de classificació/categoria professional, així com el període de prestació de serveis i jornada, en cas d'haver treballat pel sector privat.
- Currículum Vitae, juntament amb l'informe de la vida laboral actualitzat.
- Si escau, documentació acreditativa dels mèrits allegats, referents a la formació complementària.

Amb la formalització i presentació de la instància corresponent per prendre part en la convocatòria els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que es derivin de la gestió i tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Igualment, la formalització de la sol·licitud implica l'acceptació i coneixement del contingut d'aquestes bases.

Atès que estem davant d'un procediment urgent inajornable el termini per presentar sol·licituds es de cinc (5) dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació al BOP de Lleida.

7. Procediment de selecció

El procés selectiu es durà a terme mitjançant el sistema de concurs de mèrits, d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

Únicament es valoraran els mèrits degudament acreditats documentalment i obtinguts amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

S'estableix un **màxim de 10 punts** per aspirant/a, amb el barem següent:

7.1 Experiència professional (màxim 5 punts)

Es valorarà l'experiència professional acreditada en llocs de treball que desenvolupin funcions iguals o anàlogues a les pròpies del lloc objecte de la convocatòria, tant en Administracions Públiques com en empreses privades.

La puntuació serà de 0,08 punts per cada mes complet de serveis prestats.

Quan la prestació dels serveis hagi estat a jornada parcial, la puntuació s'aplicarà de manera proporcional a la jornada efectivament treballada.

Ajuntament d' Albatàrrec

Plaça Sant Salvador, 19, Albatàrrec. 25171 Lleida. Telèfon 973720013. Fax: 973720606

Correu electrònic: ajuntament@albatarrec.cat



Ajuntament d' Albatàrrec

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant certificat de serveis, en cas d'haver treballat per l'Administració Pública. Contracte laboral o qualsevol altre document que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, on ha de quedar clara la funció i grup de classificació/categoria professional, així com el període de prestació de serveis i jornada, en cas d'haver treballat pel sector privat. El còmput dels serveis prestats es realitzarà d'acord amb els períodes que constin acreditats en la documentació presentada.

7.2 Formació complementària (màxim 3 punts)

Es valorarà:

- a) Titulació acadèmica: (fins a un màxim de 2 punts)
- CFGM o equivalents relacionats directament amb el lloc de treball: 1 punt/titulació
 - CFGS o equivalents relacionats directament amb el lloc de treball: 2 punts/titulació
- b) Cursos de formació i perfeccionament: (fins a un màxim de 1 punt)
- Per cursos, jornades, seminaris o accions formatives superats i acreditats mitjançant certificat d'assistència o d'aprofitament, sempre que estiguin directament relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball.

La puntuació s'atorgarà d'acord amb el barem següent:

- Cursos de 5 a 20 hores: 0,025 punts/curs
- Cursos de 21 a 50 hores: 0,05 punts/curs
- Cursos de 51 a 80 hores: 0,075 punts/curs
- Cursos de 81 a 110 hores: 0,10 punts/curs
- Cursos de més de 111 hores: 0,20 punts/curs
- Estar en disposició d'algun carnet professional relacionat amb l'objecte de les bases: 0,25 punts/carnet.

Els cursos hauran d'indicar expressament el centre o entitat que els ha impartit, el nombre d'hores lectives i, si escau, el contingut o programa formatiu. No es valoraran aquells certificats en què no consti la durada en hores

7.3 Entrevista personal (màxim 2 punts)

L'entrevista tindrà per objecte valorar aspectes relacionats amb l'experiència professional, coneixements pràctics, disponibilitat, competències i qualsevol altre aspecte directament vinculat amb les funcions pròpies de la plaça objecte de convocatòria.

La comissió tècnica d'avaluació valorarà, de manera motivada, els següents aspectes:

- Coneixement de les funcions i tasques del lloc: puntuació màxima 1 punt.
- Experiència prèvia en llocs similars: puntuació màxima 1 punt.

Ajuntament d' Albatàrrec

Plaça Sant Salvador, 19, Albatàrrec. 25171 Lleida. Telèfon 973720013. Fax: 973720606

Correu electrònic: ajuntament@albatarrec.cat



Ajuntament d' Albatàrrec

En cas d'empat en la puntuació final entre dues o més persones aspirants, aquest es resoldrà a favor de la persona que acrediti una major experiència professional en l'exercici de funcions directament relacionades amb el lloc de treball objecte de la convocatòria.

8. Comissió tècnica d'avaluació

D'acord amb l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i la legislació concordant, la comissió d'avaluació de les sol·licituds presentades estarà formada per 3 membres, amb els respectius suplents.

9. Disposicions finals

La convocatòria, aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin, així com les actuacions de la comissió tècnica d'avaluació, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en la forma establerts a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En tot allò que no sigui previst per aquestes bases, es procedirà segons el que determina el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals; i la resta de disposicions aplicables.

En contra d'aquest acte administratiu, que esgota la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant de la plaça núm. 1 de la secció contenciosa-administrativa del Tribunal d'instància de Lleida, en el termini de dos (2) mesos a comptar de l'endemà de la publicació, d'acord amb l'art. 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa, o bé, potestativament, recurs de reposició davant del ple, en el termini d'un (1) mes a comptar de l'endemà de la publicació d'acord amb el que preveuen els art. 123.1 i 124.1 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Si s'opta per interposar el recurs potestatiu de reposició no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que el primer sigui resolt expressament o se n'hagi produït la desestimació per silenci; tot això, sens perjudici que es pugui interposar qualsevol altre recurs que s'estimi més convenient propi del dret.

Ajuntament d' Albatàrrec

Plaça Sant Salvador, 19, Albatàrrec. 25171 Lleida. Telèfon 973720013. Fax: 973720606

Correu electrònic: ajuntament@albatarrec.cat



Ajuntament d' Albatàrrec

ANNEX. SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ

Dades de la persona sol·licitant

Nom i cognoms: _____

DNI/NIE: _____

Adreça: _____

Telèfon: _____

Correu electrònic: _____

Exposo

Que he tingut coneixement de la convocatòria i de les bases reguladores del procés selectiu per a la contractació temporal d'un peó/ona de la brigada municipal per cobrir una situació d'incapacitat temporal a l'Ajuntament d'Albatàrrec i que reuneixo els requisits exigits per participar-hi.

Sol·licito

Que sigui admesa la present sol·licitud i la documentació que s'hi acompanya per participar en el procés selectiu esmentat.

Documentació que s'adjunta:

- ☐ Còpia simple DNI o altre document acreditatiu de la identitat.
- ☐ Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, si és el cas, exigits en la convocatòria.
- ☐ Certificat de serveis, en cas d'haver treballat per l'Administració Pública. Contracte laboral o qualsevol altre document que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, on ha de quedar clara la funció i grup de classificació/categoria professional, així com el període de prestació de serveis i jornada, en cas d'haver treballat pel sector privat.
- ☐ Còpia simple del permís de conduir classe B
- ☐ Currículum Vitae actualitzat.
- ☐ Informe de vida laboral actualitzat.
- ☐ Relació detallada dels mèrits i còpia simple dels documents justificatius dels mèrits alegats.

Albatàrrec de de

Signatura

Ajuntament d' Albatàrrec

Plaça Sant Salvador, 19, Albatàrrec. 25171 Lleida. Telèfon 973720013. Fax: 973720606

Correu electrònic: ajuntament@albatarrec.cat



Ajuntament d' Albatàrrec

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

Responsable	L'Ajuntament d'Albatàrrec és el responsable del tractament de les dades personals facilitades mitjançant aquesta sol·licitud.
Finalitat	Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els processos de selecció i provisió de personal de l'Ajuntament d'Albatàrrec.
Verificació de dades	Aquest Ajuntament podrà verificar l'exactitud de les dades declarades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la DA vuitena de la LOPDGDD.
Drets	Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, oposició i, si escau, portabilitat de les dades, en els termes previstos per la normativa vigent en matèria de protecció de dades. D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'Ajuntament podrà consultar o obtenir els documents elaborats per qualsevol administració pública que siguin necessaris per tramitar aquest procediment, llevat que la persona interessada s'hi oposi quan legalment sigui possible. Aquesta consulta no afectarà les categories especials de dades.
Informació addicional	Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre Protecció de Dades en la següent adreça https://albatàrrec.eadministracio.cat/privacy

Ajuntament d' Albatàrrec

Plaça Sant Salvador, 19, Albatàrrec. 25171 Lleida. Telèfon 973720013. Fax: 973720606

Correu electrònic: ajuntament@albatàrrec.cat