

ANUNCI DE CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ DE PERSONAL LABORAL FIX COM A AJUDANTS DE CUINA- NETEJADOR/A DE MENJADOR ESCOLAR DE LA COMARCA DE L'ALT URGELL GESTIONATS PER IAUSA

EXP. 2026/91

Mitjançant Decret de la Presidència núm. 2026-0097 de 13 d'agost de 2026, es convoquen per concurs-oposició 4 places de personal fix-discontinú com a ajudants de cuina-netejador/a de menjador escolar.

Josefina Lladós Torrent

Presidenta

La Seu d'Urgell, 17 d'agost de 2026

Es fa pública la convocatòria i les bases següents:

BASES PER A LA SELECCIÓ DE PERSONAL FIX DISCONTINU MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ PER LLOCS DE TREBALL D'AJUDANT DE CUINA-NETEJADOR/A DE MENJADOR ESCOLAR

Núm. exp. PER-2026/91

RESUM DE LA CONVOCATÒRIA

- **Denominació de la corporació:** Iniciatives Alt Urgell, SA (IAUSA).
- **Denominació del lloc de treball:** Ajudant de cuina-netejador/a i servei de menjadors escolars.
- **Descripció genèrica del lloc de treball:** tasques de cuina i de neteja de les zones de cuina i menjador dels menjadors escolars, servir menjar a l'alumnat.
- **Durada del contracte:** Contracte fix discontinú. S'establirà un període de prova inicial de tres mesos.
- **Lloc de treball:** En els menjadors escolars dels centres educatius gestionats per IAUSA.
- **Jornada laboral:** En general, de dilluns a divendres entre les 8 hores i les 17.30 hores. Aquesta jornada és indicativa i per tant podria ser flexible podent ser modificada tant a l'inici com al final de la jornada inicialment fixada. També es poden modificar els dies de la setmana
- **Retribució:** Retribució brut mensual al 100% de jornada: 1.393,58 € (14 pagues) (7,5 hores/dia)
- **Sistema de selecció:** Concurs-oposició amb publicació de la convocatòria al DOGC, al BOP 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 **4 llocs** de treball d'ajudants cuina-netejador/a i servei de menjadors escolars amb caràcter de fixos discontinus.

CONCRECIÓ DE JORNADES LABORALS

- A) 3 llocs amb jornada laboral de 37,5 hores setmana: 100% jornada.
- B) 1 lloc amb jornada parcial: 4 hores i quart a la setmana en el següent horari: 12.30 a 16.45 hores al 57% jornada

Retribucions: Retribució brut mensual al 100% de jornada: 1.393,58 € (14 pagues). Es pot preveure complements salarials en funció de les tasques encomanades.

Jornada: En general, de dilluns a divendres entre les 8 hores i les 17.30 hores. Aquesta jornada és indicativa i per tant serà flexible podent ser modificada tant a l'inici com al final de la jornada inicialment fixada. També es poden modificar els dies de la setmana.

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 breu del lloc de treball: Desenvolupar tasques de cuina bàsiques de suport als equips de cuina, tasques de neteja de les zones de cuina i menjador dels menjadors escolars i de servir menjar a l'alumnat.

FUNCIONS

Les **funcions bàsiques** son les següents:

1. Tasques detallades d'ajudant de cuina

- Participar en l'elaboració dels plats en relació amb el coordinador de cuines de l'empresa IAUSA.

2 . Realitzar les tasques de neteja i tenir cura de les instal·lacions i equipaments

- Realitzar les tasques de neteja de les instal·lacions assignades com escombrar i fregar, treure la pols, netejar finestres, lavabos (si és el cas), netejar material del menjador (taules, cadires, pica, ...) etc.
- Informar al seu superior jeràrquic de les incidències detectades en les instal·lacions dels edificis dels centres, en els estris i maquinària (cuines, rentaplats...).
- Moure i ordenar el material, mobiliari, productes de consum i qualsevol altre element que sigui necessari per realitzar les tasques assignades.
- Realitzar la neteja de les zones de la cuina i del menjador: safates, material de cuina, taula calenta, terres, vidres, segons l'organització que marqui el cap de cuina

3. Supervisar i tenir cura dels estris i productes de neteja

- Controlar i fer la reposició del material d'higiene (paper d'assecar, paper higiènic, sabó de mans, etc.) de les dependències que tingui assignades.
- Fer i endreçar la comanda de productes de neteja.
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament de la seva feina, així com tenir cura del seu manteniment.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament la maquinària, eines, substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els

equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

- Utilitzar correctament els productes de neteja d'acord amb les instruccions d'utilització indicades en la fitxa de seguretat dels productes, així com fent cas de les indicacions que s'han donat als cursos de prevenció de riscos per part de la mútua d'accidents de treball de l'empresa.
- Transportar i emmagatzemar les matèries primeres i els materials utilitzats a la cuina i el rebost.
- Ocupar-se de desembarassar, endreçar i ordenar la cuina.
- Classificar i llençar les deixalles.

4. Especificitats dels menjadors escolars

- Servir el menjar als usuaris del menjador.

Entre les persones seleccionades es podrà designar tasques de responsabilitat amb el seu corresponent complement econòmic.

Adicionalment, qualsevol altra tasca que el seu superior jeràrquic li encomani.

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 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de certificat d'estudis 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) 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.
- g) 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 sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.
- h) 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 Justícia.

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.

- Instància dirigida a la Presidència (el model d'instància es troba en aquestes bases com a annex 1)
- Còpia del Document Nacional d'Identitat.
- Còpia del certificat de nivell A de català i de castellà
- Currículum Vitae de la persona concursant que haurà de contenir, a més de les dades que desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador, la següent documentació:
 - Còpia dels certificats i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats
 - Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social
 - Còpia del Carnet de conduir (B), cas que se'n disposi.
- Certificat d'absència d'antecedents delictes de naturalesa sexual.

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 de la secretaria abans de la celebració del concurs-oposició, per tal que el Tribunal 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-oposició es fixarà per Decret i es farà públic a través del taulell d'edictes comarcal.

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 tres fases:

Fase 1a oposició: prova pràctica

Fase 2a concurs: valoració del currículum dels aspirants

Fase 3a: entrevista

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– Apte no apte

Prova pràctica: es desenvoluparà una prova de caire pràctic en relació a les funcions detallades a les bases. Aquesta fase es de caràcter eliminatori.

Es valorarà bàsicament:

- el correcte ús de la maquinària de la cuina central,
- el correcte ús dels estris de cuina,
- neteja d'instal·lacions,
- neteja d'estrís,
- manipulació d'aliments.

Es tindrà en compte també especialment la pulcritud i la diligència en aspectes de seguretat i el temps en què es realitza.

Aquesta prova determinarà si és APTE o NO APTE, i per tant té puntuació. Aquesta prova serà eliminatòria

- Lloc de realització de la prova: Instal·lacions de la cuina central de l'INS Joan Brudieu.
- Data de realització de la prova: Es fixarà per Decret de presidència la data i hora de realització de la prova.
- Caràcter eliminatori : La persona aspirant que no la superi, no passarà a la fase de concurs, és a dir aquesta prova tindrà caràcter eliminatori.

FASE 2a. CONCURS. BAREM DE MÈRITS (7 punts)

A) FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA: fins a 3 punts amb la següent subdivisió.

- Títol de manipulador d'aliments: 0,25 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 3 punts.
- 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, a 0,25 per l'agrupació de cursos fins a un màxim de 3 punts.

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

B) EXPERIÈNCIA: fins a un màxim de 4 punts (hores mínimes 2h./dia)

- Coneixements pràctics acreditats per serveis prestats en administracions públiques, empreses públiques o entitats públiques en llocs de treballs assimilables i amb una categoria o nivell igual o superior a la del lloc de treball objecte de concurs: **0,20 punts per mes fins a un màxim de 4 punts.**
- Coneixements pràctics acreditats en empreses privades o entitats sense finalitat de lucre en tasques assimilables al del lloc de treball objecte del concurs o en administracions públiques en llocs de treball de categoria inferior a la que es convoca, **0,20 punts mes fins a un màxim de 4 punts.**

FASE 3a Entrevista: (màxim 3 punts)

El Tribunal celebrarà una entrevista personal amb els o les aspirants per tal d'avaluar l'adequació del seu nivell de formació i la seva capacitat per al desenvolupament del lloc de treball a ocupar. L'entrevista serà objectiva i pautaada per a tots els o les aspirants. Aquesta entrevista puntuarà de 0 a 3 punt.

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

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 PROVA

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, personal fix d'IAUSA

Vocal- Secretari: 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-Secretari/a: 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 40/2011, 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 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-oposició 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

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
Pagès Llop

La secretària
Montserrat

Diligència per fer constar que aquestes bases han estat aprovades per Decret de Presidència 97/2026 La secretària
--

Annex 1: MODEL DE SOL·LICITUD PER PRENDRE PART AL CONCURS-OPOSICIÓ DE PERSONAL FIX DISCONTINU PER LLOCS DE TREBALL D'AJUDANT DE CUINA-NETEJADOR/A 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'**AJUDANT DE CUINA-NETEJA-SERVIR** com a personal fix discontinu per a Iniciatives Alt Urgell SA

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

- Tenir la nacionalitat espanyola o altre nacionalitat que l'habilita a participar al procés selectiu.
- Tenir complerts els 16 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

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.
- ☐ Còpia 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 d'ajudant de cuina - neteja menjador escolar de l'empresa IAUSA (*marcar el lloc o els llocs als que s'opta*):

- ☐ Jornada completa 7,5 hores/dia
- ☐ Jornada parcial: 4 hores i 15 minuts/dia

(Lloc i data)

Signatura