



Ajuntament de Vall de Cardós

ANUNCI RELATIU A LA CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES DEL PROCÈS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE MONITOR/A DE MENJADOR, PERSONAL LABORAL MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS -OPOSICIÓ

Per Resolució de l'Alcaldia de data 23.07.2026, s'ha resolt convocar el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de monitor/a de menjador de l'escola els Minairons de Vall de Cardós, per a la cobertura temporal de necessitats del servei.

El termini de presentació de sol·licituds que serà de 20 dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al BOP i l'e tauler de l'Ajuntament de Vall de Cardós.

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant l'alcaldia de l'Ajuntament de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat de lo Social de Lleida, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb la Sentència del Tribunal Constitucional de 15 de novembre de 2022 que ha resolt que l'enjudiciament dels actes preparatoris, convocatòries, admesos i exclosos, proves i resta de vicissituds pròpies de la selecció de personal laboral per la via de l'accés lliure és competència de la jurisdicció social.

Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

A continuació s'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria.

Joel Baró Mas

L'alcalde

Ribera de Cardós, a data de signatura digital

Codi Validació: 7S3A6QYP73APEXDKNK4QF5TG9
Verificació: <https://valcardos.eadministracio.cat/>

Butlletí Oficial de la Província de Lleida

Núm. BOP 141 · Núm. edicte 6407 · Data 27-07-2026 · CVE BOP-2026_0_141_6407 · Pàg. 1-23 · <https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/>





Ajuntament de Vall de Cardós

Base 1a. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de monitor/a de menjador de l'escola els Minairons de Vall de Cardós, per a la cobertura temporal de necessitats del servei.

La borsa servirà per efectuar contractacions laborals temporals derivades de:

- Substitucions per incapacitat temporal.
- Permisos, vacances o altres absències amb reserva del lloc de treball.
- Acumulacions ocasionals de tasques.
- Vacants temporals mentre es tramita la seva cobertura definitiva, d'acord amb la normativa vigent.
- Qualsevol altra necessitat temporal degudament justificada.

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Lleida i a la Seu electrònica.

La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la Seu electrònica de l'Ajuntament (e-tauler de la Corporació).

Base 2a Característiques del lloc de treball i funcions

Característiques del lloc de treball

Denominació del lloc: monitor/a pel servei de menjador escolar de l'escola els Minairons

Classe de personal: laboral fix discontinu

Jornada Laboral: Jornada parcial : 2 h/dia durant els dies lectius

Grup professional AP

Torn lliure

Les funcions del lloc de treball seran les corresponents al grup AP i, concretament les següents:

-Rebre els aliments, elaborats pel servei de cuina i realitzar les tasques de repartiment dels àpats als i les alumnes que fan ús del servei.

-Responsabilitzar-se d'organitzar i acompanyar el seu grup d'infants abans, durant i després





Ajuntament de Vall de Cardós

de l'àpat del migdia, realitzant el suport necessari individualitzat per a cada infant.

-Vetllar per la seguretat, bon ordre i la convivència durant el servei de menjador.

-Vigilar l'alimentació de cada alumne/a, controlant que mengen el menú en les proporcions adequades i acostumant-los a menjar de tot, excepte en casos específics.

- Explicar als nens i les nenes el que mengen. Introduir vocabulari. Ajudar-los en la correcta utilització dels estris de menjar: culleres, forquilles, , etc.

-Promoure i vetllar les bones pràctiques pel que fa a la neteja i higiene personal abans i després de dinar, assegurant-se que tot l'alumnat vagin a la classe degudament endreçats.

-Procurar per l'adquisició d'hàbits alimentaris i higiènics saludables, a més de transmetre els valors propis de l'escola

-Gestionar el manteniment i ús dels estris, materials i espais escolars que es necessitin pel funcionament diari del servei de menjador

- Vetllar pel compliment de les normes que estableix el Departament de Sanitat, en relació als menjadors escolars

-Qualsevol altra vinculada al desenvolupament del servei.

Base 3a. Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses i prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits :

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de persones treballadores, de conformitat amb el Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats de les persones estrangeres a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Les persones aspirants que siguin estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea podran accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que les persones espanyoles a les ocupacions públiques, llevat d'aquells que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions públiques.

Les previsions anteriors seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al/a la





Ajuntament de Vall de Cardós

cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret i als/a les seus/seves descendents i als/a les del/de la seu/va cònjuge sempre que no estiguin separades de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.

c) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.

d) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

e) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser persona nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

f) Posseir el certificat de nivell B1 de català de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests persones aspirants.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar al concurs de mèrits.





Ajuntament de Vall de Cardós

El requisit del coneixement de català es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova esmentada en el paràgraf anterior.

Aquests coneixements de llengua catalana també es podran acreditar quan les persones aspirants, que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria.

h) En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi de llengua castellana. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, sent necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar a la fase de concurs.

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que aportin amb la presentació de la sol·licitud algun dels següents documents:

-Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.

-Diploma de nivell intermedi o superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

-Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

-Títol de llicenciat/da en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

El requisit dels coneixements de castellà es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova dalt esmentada.





Ajuntament de Vall de Cardós

- i) Estar en possessió del títol de monitor/a de menjador i/o Monitor/a de lleure.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de la contractació, excepte el coneixement de la llengua catalana o castellana.

Base 4a. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per formar d'aquest procés de selecció s'han d'adreçar a l'Alcaldia i s'hi ha de fer constar que es reuneixen les condicions exigides a les Bases.

Cal presentar una instància, segons model normalitzat de sol·licitud d'admissió, i que s'adjunta com a Annex a aquestes Bases, i tramitar-ho d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, segons el següent:

Presentació al Registre General

- Electrònicament: al registre electrònic de l'Ajuntament de Vall de Cardós. Caldrà fer-ho amb certificat digital o signatura electrònica i completar el tràmit electrònic corresponent.
- Presencialment: les persones interessades poden presentar l'esmentada instància que ha d'estar signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic, al Registre General de l'Ajuntament, de dilluns a divendres, de 10:00 a 14:00 hores.

Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies autèntiques o compulsades, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

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.

En ambdós casos, la documentació que s'ha d'adjuntar amb la sol·licitud és:

- o Model normalitzat de sol·licitud degudament signada així com la declaració





Ajuntament de Vall de Cardós

responsable, d'acord amb els models annexes

- o Còpia simple del DNI o NIE.
- o Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, en el seu cas, exigits en la convocatòria.
- o Còpia simple del títol de monitor/a de menjador i/o Monitor/a de lleure.
- o Certificat negatiu d'antecedents penals vigent
- o Currículum vitae detallat i actualitzat.
- o Relació detallada dels mèrits i còpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- o Informe de vida laboral actualitzat.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les formes admeses per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques en relació amb la disposició derogatòria i la disposició transitòria 4a d'aquesta mateixa llei. En cas de presentar-se a través d'una oficina de correus o en el registre presencial d'una altra administració pública, cal tenir en compte que s'ha de fer com a correu administratiu, és a dir, s'haurà de presentar la documentació en un sobre obert i la instància haurà de ser registrada amb el dia i hora en què s'ha fet la presentació. Per assegurar la gestió de les sol·licituds presentades per aquesta via, cal avisar enviant un correu electrònic a l'adreça: ajuntament@vallcardos.ddl.net adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

Les persones aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes Bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, amb les excepcions indicades del català i castellà, i sens perjudici de la posterior acreditació de tots els requisits mitjançant l'aportació dels originals.





Ajuntament de Vall de Cardós

No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

La presentació de la sol·licitud implicarà que, adjuntant la declaració responsable, la documentació presentada es correspon exactament amb la documentació original. L'Ajuntament podrà requerir en qualsevol moment a la persona interessada que aporti la documentació original acreditativa. Totes les persones aspirants podran ser excloses motivadament en qualsevol moment si no compleixen els requisits. En tot cas totes les còpies simples hauran de ser compulsades abans del nomenament.

La sol·licitud i tota documentació adjunta ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies indicat en la Base 5a.

Base 5a. Termini de presentació de sol·licituds

El termini per presentar sol·licituds és de 20 dies naturals, a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOP.

Base 6a. Admissió de les persones aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses i assenyalant un termini de tres dies per a la seva esmena.

Si no es presenten al·legacions el llistat esdevindrà definitiu transcorregut aquest termini sense necessitat d'una nova publicació.

Si es presenten al·legacions, l'alcaldia les resoldrà en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, notificarà les resolucions de manera individualitzada a les persones aspirants i es publicarà de nou, si escau, el llistat.

La llista de persones aspirants admeses i excloses es publicarà a la Seu electrònica de la Corporació (e-tauler), anunciant-se el dia, hora i lloc que hauran de realitzar-se les proves i donarà a conèixer els noms i cognoms dels membres titulars i suplents del Tribunal qualificador.

Es publicaran el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses i els dígits del





Ajuntament de Vall de Cardós

DNI que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena. Si fos un NIE es publicaran els dígitos que en el format ocupin les posicions, evitant el primer caràcter alfabètic, quarta, cinquena, sisena i setena. Els caràcters alfabètics, i aquells numèrics no seleccionats per a la seva publicació es substituiran per un asterisc per cada posició (*). Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones interessades, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Base 7a. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.

El pertànyer al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

Els òrgans de selecció són col·legiats i es regulen per la secció tercera de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. De conformitat amb 7 l'art. 72 del decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals (en endavant RPSEL), els tribunals han d'estar compostos per un mínim de 3 titulars i tres suplents, designats per la corporació.

La composició del Tribunal vindrà determinada de la manera següent:

- **Presidència:** ho serà un/s Funcionari/ària de carrera de la Corporació. En cas de no ser factible, es designarà un funcionari d'una altra Corporació, Consell Comarcal o Diputació.
- **Vocals:** Personal tècnic/a en la matèria, que seran funcionaris /àries de carrera o personal laboral fix, que poden ser o no personal de la mateixa entitat local i que compleixin els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment, per poder formar part d'un òrgan de selecció
- **Secretaria:** una de les persones que sigui vocal exercirà alhora el càrrec de secretària/a del tribunal

Un terç de personal tècnic/a en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

La designació nominal dels membres del Tribunal qualificador, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a l'alcaldia de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la





Ajuntament de Vall de Cardós

qual s'aprova la llista de persones admeses i excloses.

El Tribunal qualificador pot disposar la incorporació d'assessorament especialitzat per a totes o alguna de les proves. Les persones assessores no tenen vot. L'òrgan selectiu pot servir-se de personal col·laborador per a la logística del procediment que es limitarà a fer tasques auxiliars en la preparació i realització de les proves o en la comprovació de la documentació. Estarà subjecte al principi d'imparcialitat i sigil. El personal assessor i el col·laborador no tenen la consideració de membres del Tribunal qualificador.

La composició del Tribunal qualificador s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

El Tribunal qualificador no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència de la presidència i de la secretaria. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del/de la secretari/ària, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/a. No obstant això, tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

D'acord amb el principi d'unitat d'acte en l'actuació dels òrgans col·legiats, les mateixes persones que han participat en la constitució a l'inici de la sessió han de finalitzar-la.

La participació en el Tribunal qualificador pot donar lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres del Tribunal qualificador es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació a la Seu electrònica de l'Ajuntament de la resolució per la qual es nomenen els membres del Tribunal qualificador.

De la sessió que faci el Tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel/per la secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència, i per tots els membres.





Ajuntament de Vall de Cardós

El Tribunal qualificador es podrà constituir, convocar, realitzar les sessions, adoptar acords i remetre actes tant de forma presencial com a distància, sempre i quan, en aquest darrer cas, organitzativament i tècnicament sigui possible. Es podran dur a termes sessions on el personal membre del Tribunal qualificador, i en el seu cas les persones assessores corresponents, estiguin en part presencialment i en part a distància.

De cada sessió s'aixecarà acta que especificarà les persones assistents, l'ordre del dia de la reunió, les circumstàncies del lloc i temps en que s'ha realitzat, amb indicació expressa de si l'assistència dels membres titulars o suplents ha estat presencial o a distància, els punts principals de les deliberacions i el contingut dels acords adoptats.

Base 8a. Desenvolupament del procés selectiu: sistema de concurs oposició.

El sistema de selecció és el concurs oposició amb una puntuació màxima de 41 punts, dels quals 20 corresponen a la fase d'oposició i 21 a la fase de concurs. Els aspirants que no hagin acreditat el coneixement del català o castellà exigint a la convocatòria hauran de superar una fase prèvia dels coneixements de les llengües.

8.1) Fase de coneixement de llengües, en cas de que hi hagi persones aspirants que hagin de realitzar aquestes proves:

1) Llengua catalana

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts:

Primera part. S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà de la redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.

Segona part. S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa sobre temes generals d'actualitat.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel Tribunal qualificador. El resultat de l'exercici serà d'apte/a o de no apte/a, i caldrà obtenir la qualificació d'apte/a per a participar en el procés selectiu.

Queden exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin





Ajuntament de Vall de Cardós

documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de nivell B1, segons l'establert en aquestes Bases i es consideraran com a aptes.

2) Llengua castellana

Només les persones aspirants que no compleixin els requisits establerts en aquestes Bases, en relació amb el coneixement de llengua castellana.

La qualificació de la prova serà apte/a o no apte/a i caldrà obtenir la qualificació d'apte/a per a participar en el procés selectiu.

Resten exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 i es consideraran com a aptes.

8.2) Fase d'oposició

La puntuació màxima a assolir serà de 20 punts

La fase d'oposició consistirà en la realització d'un exercici tipus test on cada resposta es valorarà dos punts sense que descomptin les negatives.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i per superar-la caldrà obtenir una puntuació mínima de 10 punts

El contingut de la prova versarà sobre coneixements relacionats amb el lloc de treball d'acord amb el temari que es publica a l'annex d'aquesta convocatòria.

8.3) Fase de concurs

La puntuació màxima a assolir serà de 21 punts, i serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la valoració de l'experiència professionals, la formació i altres mèrits a considerar pel Tribunal. Els mèrits es valoraran d'acord el següent barem.

- Mèrits professionals. Experiència laboral (màx. 10 punts):

- Serveis prestats a l'administració com a personal labora en la categoria de





Ajuntament de Vall de Cardós

monitor/a de menjador escolar a raó de 1 punt per mes treballat.

- Serveis prestats en el sector privat exercint tasques de monitora i/o cuinera. Aquests serveis seran valorats a raó de 0.50 punts per mes treballat.

Als efectes del còmput dels mèrits professionals es computa un mes com a 30 dies naturals amb una dedicació mínima de les mateixes hores objecte d'aquesta contractació (2,5).

Documents justificatius: informe de la vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis i a on han de quedar clar el grup de classificació/categoria professional.

Per acreditar els treballs realitzats en l'empresa privada caldrà aportar com a documents justificatius informe de la vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més la presentació de contractes de treball, fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i a on han quedar clares les funcions i grup de classificació/categoria professional, així com, el període de prestació de serveis i la jornada. Si no consten aquestes dades, s'haurà de presentar qualsevol altre document que les acrediti. En el cas dels treballs realitzats com a professional autònom, només es tindran en compte aquells que tinguin relació directa amb les funcions del lloc de treball a proveir i la persona aspirant haurà de presentar l'informe de vida laboral, una declaració responsable dels treballs realitzats acompanyats de documentació acreditativa d'aquests.

No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per poder valorar els serveis prestats d'acord amb els paràmetres indicats en aquestes Bases.

No seran objecte de valoració altres tipus de prestacions com la dels becaris.

- Mèrits acadèmics. Formació (màxim 6 punts)

- Per la possessió de titulacions acadèmiques següents: Es valorarà amb un màxim de 4.5 punts
 - Batxillerat, ESO : 2.5 punts
 - CFGS 3 punts
 - titulació superior: 3.5 punts





Ajuntament de Vall de Cardós

En cas de titulacions vinculades a l'àmbit d'educació, lleure o social, es valorarà amb un punt addicional

- Per cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament que estiguin relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen. Es valorarà amb un màxim de 1,5 punts.

- Jornades fins a 20 hores: 0.5 punts.
- Jornades de 11 a 40 hores: 1 punt.
- Jornades de més de 40 hores: 1,5 punts

Només es valoraran els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments autoritzats, i l'antiguitat màxima dels títols valorats no serà superior a 15 anys.

Les persones interessades han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament.

En el cas que no consti la durada del curs, es considerarà de fins a 9 hores.

En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà el de l'última edició. En qualsevol cas, és criteri del Tribunal qualificador determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

- Altres mèrits: (màxim de 5 punts)

S'inclouran els següents:

- Nivell de català superior a l'exigit a la convocatòria: 1 punt
- Carnet de conduir B1: 1.5 punts
- Carnet de manipulador d'aliments: 2.5 punts

No es tindran en compte els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament els mèrits.





Ajuntament de Vall de Cardós

Base 9a. Llista definitiva i presentació de documents

Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats a la seu electrònica per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà quan precisi, la proposta de contractació, segons correspongui, a qui hagin obtingut la puntuació més alta en la borsa

En cas d'empat en el resultat final de la valoració dels mèrits, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui la puntuació més alta en la valoració de l'experiència professional a l'administració i si persisteix, el tribunal efectuarà un sorteig

En cas que cap de les persones aspirants superi el procés selectiu el Tribunal qualificador ha de declarar deserta la convocatòria.

La puntuació final de les proves selectives i la llista de persones aprovades s'ha de publicar a la Seu electrònica de l'Ajuntament.

Base 10a. Incidències

L'Alcaldia de la corporació, a petició pròpia o a proposta de la presidència del Tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, en qualsevol moment l'acreditació dels requisits i mèrits quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

Mentre estigui constituït, el Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes Bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'alcaldia/presidència, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva publicació. Abans de la constitució del Tribunal qualificador i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'alcaldia.

Base 11a Constitució i funcionament de la borsa :

Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu integraran la borsa de treball per ordre de puntuació.

Les ofertes de contractació es realitzaran respectant aquest ordre.

La renúncia injustificada comportarà el pas al darrer lloc de la borsa.

La borsa tindrà una vigència de dos anys, comptats des de la data de la resolució d'Alcaldia que n'aprovi la constitució, llevat que s'exhaureixi abans o que l'Ajuntament acordi





Ajuntament de Vall de Cardós

motivadament constituir-ne una de nova

Base 12a Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències

El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

Si es vol impugnar la resolució d'aprovació d'aquestes Bases, així com, la resta de resolucions de l'alcaldia, es pot interposar recurs potestatiu de reposició, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions del Tribunal qualificador, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de l'alcaldia de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Base 13a Tractament de dades personals

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal

Responsable del tractament: Ajuntament de Vall de Cardós

Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament de Vall de Cardós

Legitimació: Interès públic.

Destinatari: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament: ajuntament@vallcardos.ddl.net

Base 14a Normativa d'aplicació

En tot allò no previst en aquestes Bases, serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de desembre de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret





Ajuntament de Vall de Cardós

Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; 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 vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

Annex I Instància

Sol·licitud d'admissió a la convocatòria de selecció de personal

Dades de la convocatòria: procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de monitor/a de menjador, personal laboral mitjançant el sistema de concurs -oposició

Número Convocatòria: 1_2026

Torn: lliure

Denominació de la plaça: Monitor/a

Procediment de selecció: concurs-oposició

Dades de la persona sol·licitant*





Ajuntament de Vall de Cardós

Nom 1r cognom 2n cognom
DNI o NIF NIE Núm. document
Nacionalitat
Data naixement
Persona Discapacitada
Sí ☐ No ☐ Adaptacions sol·licitades

Mitja de notificació*

- Notificació en paper.

Dades a efectes de notificacions en paper*

Domicili

Província Municipi Codi postal

-Notificació electrònica

Les persones interessades podran indicar l'adreça de correu electrònic i/o dispositiu electrònic amb la finalitat de rebre un avís de l'enviament o posada a disposició de la notificació electrònica.

Dades a efectes d'avís de la notificació electrònica

Adreça electrònica

Telèfon mòbil

Exposo

Que vull participar en la convocatòria del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de monitor/a de menjador, personal laboral mitjançant el sistema de concurs - oposició





Ajuntament de Vall de Cardós

Sol·licito

Que m'admeteu a la convocatòria dalt indicada i declaro que són certes les dades que s'hi consignen i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les corresponents Bases específiques.

Documentació/dades a presentar

- o Còpia simple DNI o NIE.
- o Còpia simple del Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, si és el cas, exigits en la convocatòria (fotocòpia simple, original, fotocòpia compulsada o còpia electrònica autèntica). Nivell B1 de català.
- o Currículum vitae detallat i actualitzat.
- o Relació detallada dels mèrits i còpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats.
- o Còpia simple del títol de monitor/a de menjador i/o Monitor/a de lleure.
- o Informe de vida laboral actualitzat.
- o Declaració responsable (Annex 2).
- o Altres que es considerin pertinents.

Codi Validació: 7S3A6QYP73APEXDKNK4OF5TG9
Verificació: <https://valcardos.eadministracio.cat/>

Butlletí Oficial de la Província de Lleida

Núm. BOP 141 · Núm. edicte 6407 · Data 27-07-2026 · CVE BOP-2026_0_141_6407 · Pàg. 19-23 · <https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/>





Ajuntament de Vall de Cardós

Annex 2 Declaració responsable

Dades personals	
Nom i cognoms:	
DNI:	
Adreça:	
Telèfon:	
Adreça electrònica:	

Declaro sota la meva responsabilitat:

Primer. Que vistes les Bases reguladores del procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball de monitor/a de menjador, personal laboral mitjançant el sistema de concurs -oposició de l'Ajuntament de Vall de Cardós

Segon. Que autoritzo a l'Ajuntament a utilitzar les meves dades personals durant tot el procés de selecció i a que les dades personals relatives al meu nom i cognoms siguin utilitzades en els diferents documents del present procediment administratiu.

Tercer. Que no he estat inhabilitat/da de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que feia en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o





Ajuntament de Vall de Cardós

inhabilitat i que tampoc no he estat condemnat/ada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans.

Quart. Que no he estat comprès en cap de les causes d'incompatibilitat del personal al servei de les Administracions públiques, previstes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Sol·licito: Que m'admeteu a la convocatòria d'aquesta sol·licitud, declaro que són certes les dades que s'hi consignen i que compleixo les condicions exigides per treballar en una Administració Pública i les previstes en les corresponents Bases específiques.

.....de..... de 2026

Signatura del sol·licitant

Annex 3 temari de la fase d'oposició:

1. EL SERVEI DEL MENJADOR ESCOLAR

L'ESPAI DEL MENJADOR ESCOLAR. CONDICIONS AMBIENTALS

INSTAL·LACIONS I EQUIPS RELACIONATS AMB L'ELABORACIÓ DE MENJAR

PRÀCTIQUES CORRECTES

PERSONAL D'ATENCIÓ I VIGILÀNCIA DE L'ALUMNAT

REQUISITS REFERITS A MALALTIES TRANSMESSES PER ALIMENTS

LLIBRE DE VISITES





Ajuntament de Vall de Cardós

2. EL MENU ESCOLAR

CRITERIS NUTRICIONALS

ESTRUCTURA DEL MENU ESCOLAR

3. LA PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS. CONCEPTES BÀSICS

RISCOS I MESURES PREVENTIVES EN HIGIENE INDUSTRIAL

RISCOS QUÍMICS

4 RISCOS BIOLÒGICS

CONTAMINACIÓ PER SOROLL

RISC PER RADIACIONS

AMBIENT TÈRMIC: FRED I CALOR

5. RISCOS I MESURES PREVENTIVES EN ERGONOMIA / PSICOSOCIOLOGIA

POSTURES FORÇADES

CÀRREGA DE TREBALL EXCESSIVA

RELACIONS INTERPERSONALS

CONTROL I SUPERVISIÓ ESTRINGIDA

AMBIGÜITAT I CONFLICTE DE ROL

JORNADES DE TREBALL PROLONGADES

7 RISCOS LABORALS I MESURES PREVENTIVES EN EL LLOC DE TREBALL

COPS I CAIGUDES

TALLS AMB OBJECTES

CONTAGIS I INFECCIONS

CONTACTE TÈRMIC

CONTACTE ELÈCTRIC

SUBSTÀNCIES NOCIVES

PROBLEMES DE VEU

LESIONS MUSCULOESQUELÈTIQUES

L'ESTRES





Ajuntament de Vall de Cardós

CONFLICTES AMB ALUMNES I FAMILIARS

PICADES I MOSSEGADES D'ANIMALS

TEMPERATURES CALUROSES

8. PAUTES D'ACTUACIÓ EN CAS D'EMERGÈNCIA

PREVENCIÓ DELS INCENDIS

ACTUACIÓ EN CAS D'INCENDI

ACTUACIÓ EN CAS D'ACCIDENT

ACTUACIÓ EN CAS DE CREMADES

ACTUACIÓ EN CAS DE TALLS

Codi Validació: 7S3A6QYP73APEXDKNK4OF5TG9
Verificació: <https://vallicardos.eadministracio.cat/>

Butlletí Oficial de la Província de Lleida

Núm. BOP 141 · Núm. edicte 6407 · Data 27-07-2026 · CVE BOP-2026_0_141_6407 · Pàg. 23-23 · <https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/>



Diputació
de Lleida

Ajuntament de Vall de Cardós

Camí Comunidor S/N, RIBERA DE CARDÓS, 25570 (l.leida) Tel. 973623122 Fax: 973623122

Document signat per JOEL BARÓ MAS - (FIRMA)
en data 24/07/2026