



SIGNAT PER

La Secretària
MERTXELL VARGAS SARDÀ
10/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 166544M

ANUNCI

L'Ajuntament de Mollet del Vallès, de conformitat amb la resolució de regidoria delegada de recursos humans de data 10 de juliol de 2025, aprova la convocatòria del procés selectiu NP6-2025 i les seves bases reguladores, amb la finalitat d'establir un ordre de preferència per proveir les vacants i les necessitats d'ocupació que es produeixin en relació a places de Subalterns – Auxiliars Administratius – Administratius-Informadors, durant un termini de dos anys, comptadors a partir de la publicació de la llista definitiva de persones aprovades o fins que la borsa de treball quedi exhaurida.

Totes les persones interessades en prendre part en la convocatòria poden presentar sol·licituds, juntament amb els drets d'examen corresponents, en el **termini de 10 dies hàbils**, a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) de conformitat amb les següents bases reguladores específiques:

BASES REGULADORES DE CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ

Accés a borses POLIVALENTS D'ÀMBIT GENERAL de places Subalterns – Auxiliars Administratius – Administratius/Informadors

Codi de convocatòria: NP6-2025

1. Objecte de la convocatòria

Procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball de places de subalterns, auxiliars administratius, administratius, i informadors dels grups AP, C2 i C1, per cobrir temporalment necessitats de la plantilla de personal funcionari de l'àmbit general.

2. Característiques dels lloc de treball a proveir

Els llocs de treball a cobrir són els següents:

Denominació plaça-lloc	Grup-Subgrup
Subaltern-conserge	AP
Auxiliar administratiu/va/ -Auxiliar administratiu/va	C2
Administratiu/va-Administratiu/va-Informadors	C1



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AWYD TH4L TJRM L49V

Anunci aprovació convocatòria i bases NP6 2025 Borsa polivalent d'àmbit general - SEFYCU 132866

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 1 de 18



SIGNAT PER

La Secretària
MERTXELL VARGAS SARDÀ
10/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 166544M

2.1 Competències

- 01 Orientació de servei a la ciutadania
- 08 Influència i persuasió
- 09 Presa de decisions
- 10 Aprenentatge Permanent
- 11 Efectivitat Individual
- 12 Adaptabilitat
- 13 Visió Global
- 14 Comprensió interpersonal
- 15 Treball en equip

7 Requisits de les persones aspirants

Per tal de ser admès/sa als procediments selectius la persona aspirant, a més dels requisits generals que s'assenyalen en les [Bases Generals](#) publicades a la [Seu Electrònica](#), ha de reunir els requisits específics següents:

- a) Tenir coneixement de la llengua catalana del nivell de suficiència necessari segons la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Les persones que no presentin el corresponent certificat, ni acreditin trobar-se exempts, hauran de realitzar una prova de caràcter eliminatori per a l'acreditació del coneixement de llengua catalana en el nivell que es requereixi.
 - Places AP – Nivell B2
 - Places C2-C1 – Nivell C1
- b) Estar en possessió de la titulació requerida segons grup:
 - Places AP – sense titulació requerida
 - Places C2 – Graduat en Educació Secundària Obligatoria, Graduat Escolar, FP I o equivalent.
 - Places C1 - Batxiller (o equivalent), o Tècnic (Formació Professional de Grau Mitjà o Superior)
- c) Haver satisfet els drets d'examen, segons el **punt 4.3** d'aquestes bases.

8 Presentació de sol·licituds

4.1 Lloc i termini de presentació

El termini per a la **presentació d'instàncies** per prendre part en el procés selectiu és de **10 dies hàbils** improrrogables a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC). La convocatòria també s'exposarà al tauler d'edictes electrònics de la Corporació, accessible des de la seu electrònica (<https://seu.molletvalles.cat>).

Les sol·licituds de participació a la convocatòria es poden presentar de manera electrònica a través de la [plataforma de gestió de processos selectius](#) de l'Ajuntament de Mollet o presencialment al Registre General de l'Ajuntament ubicat a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (Plaça Major 1 de Mollet del



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AWYD TH4L TJRM L49V

Anunci aprovació convocatòria i bases NP6 2025 Borsa polivalent d'àmbit general - SEFYCU 132866

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 2 de 18



SIGNAT PER

La Secretària
MERITXELL VARGAS SARDÀ
10/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 166544M

Vallès) mitjançant el model normalitzat per a l'accés a proves selectives disponible a la Seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de tràmits.

També es podrà presentar en qualsevol de les formes previstes l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La inscripció al procés permetrà tres possibles sol·licituds dins de la plataforma de gestió de processos selectius i **caldrà inscriure's en tots els processos en què es tingui interès (mínim 1 - màxim 3):**

- 1 Subaltern – places AP:
No es requereix titulació
- 2 Auxiliars administratius – places C2:
Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Graduat Escolar, FP I o equivalent.
- 3 Administratius / Informadors - places C1:
Batxiller (o equivalent), o Tècnic (Formació Professional de Grau Mitjà o Superior)

La titulació superior marca les possibles vacants a les que es pot optar, per tant:

- Les persones aspirants amb titulació de Batxiller o Tècnic podran inscriure's a també al procés per poder optar a places AP i/o C2, si són del seu interès.
- Les persones aspirants amb Graduat ESO o FP1 podran inscriure's al procés per poder optar a places AP, si són del seu interès.
- Les persones aspirants sense titulació, només podran inscriure's a les places AP.

A la plataforma de gestió de processos selectius, encara que les bases seran les mateixes, hi haurà 3 espais diferenciats per inscriure's, un per cada una de les places. En cas d'estar interessat/da i complir els requisits per registrar-se, per exemple, a dos dels tres processos, haurà d'inscriure's en els dos apartats.

Amb la formalització de la inscripció a la convocatòria, les persones aspirants poden donar 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.

6.1. Documentació a presentar

La sol·licitud per prendre part a la convocatòria es farà a la plataforma de gestió de processos selectius (<https://molletvalles.convoca.online/>) i el pagament s'haurà de realitzar en línia amb targeta bancària abans de finalitzar la inscripció. El justificant de pagament es generarà automàticament i quedarà registrat de manera automàtica a la plataforma.

Si no es realitza el pagament directament a la plataforma mitjançant targeta bancària, s'haurà d'adjuntar el justificant del pagament de la taxa.

- **La taxa a pagar correspon a la màxima categoria a la que es presenti el candidat, i per tant:**



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AWYD TH4L TJRM L49V

Anunci aprovació convocatòria i bases NP6 2025 Borsa polivalent d'àmbit general - SEFYCU 132866

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 3 de 18



SIGNAT PER

La Secretària
MERITXELL VARGAS SARDÀ
10/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 166544M

Import a pagar de 13,60€ (per places AP i C2)

Import a pagar de 17 euros (places C1)

En cas que la persona aspirant es presenti a 2 o 3 dels processos, només haurà de pagar la taxa superior i es justificarà l'exempció de pagament quan es realitzin la resta inscripcions.

➤ Aquest procediment es troba detallat amb un exemple a l'Annex V 'Preguntes freqüents'.

- El certificat del **nivell de Català** exigit per la plaça a la que es vulgui optar.
- **Titulació** requerida segons el grup de classificació.

En el cas que la persona necessiti alguna adaptació per a la realització de la prova selectiva, ho ha de fer constar expressament a la sol·licitud i aportar el corresponent certificat que ho justifiqui.

6.2. Drets d'examen

L'import de la taxa fixat per a la participació en la present convocatòria serà en funció de la plaça amb titulació més alta a la que es vulgui inscriure la persona aspirant:

Titulació	Places	Import taxa (Euros)
Sense titulació	AP	13,60
Graduat en Educació Secundària Obligatoria, Graduat Escolar, FP I o equivalent	C2	13,60
Batxiller (o equivalent), o Tècnic (Formació Professional de Grau Mitjà o Superior)	C1	17

En cas de sol·licitud presencial a l'Oficina d'Atenció Ciutadana s'emetrà la liquidació corresponent als drets d'examen que es farà efectiva a les entitats col·laboradores.

9 Admissió de les persones aspirants: Llistat provisional i definitiu

Es dictarà resolució segons el previst al punt 6 de les [Bases Generals](#).

10 Tribunal qualificador

La composició i actuació del Tribunal es regirà per l'establert al punt 7 de les [Bases Generals](#).

11 Procediment de selecció i proves

El procediment de selecció constarà de les següents proves:

Prova teòrica i pràctica 30 punts
Prova competencial 10 punts
Exercici llengua castellana (en cas de no acreditar exempció) apte/no apte
Exercici llengua catalana (en cas de no acreditar exempció) apte/no apte



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AWYD TH4L TJRM L49V

Anunci aprovació convocatòria i bases NP6 2025 Borsa polivalent d'àmbit general - SEFYCU 132866

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 4 de 18



SIGNAT PER

La Secretària
MERTXELL VARGAS SARDÀ
10/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 166544M

2.2. Prova teòric-pràctica

S'establirà una prova teòric-pràctica **diferent per cadascun dels grups** (C1-C2-AP), que consistirà en respondre per escrit un qüestionari amb respostes alternatives elegit pel Tribunal sobre el contingut dels temaris que s'especifica als ANNEXOS I, II i III d'aquestes bases.

La duració de cada prova teòric-pràctica serà com a màxim d'1 hora.

El nombre de preguntes que integren el qüestionari serà d'entre 20 i 40 preguntes, sobre el contingut dels annexos i per tant:

Places AP: el qüestionari versarà sobre el contingut funcional del lloc recollit a l'annex I d'aquestes bases.

Places C2: el qüestionari versarà sobre el temari recollit a l'annex II d'aquestes bases.

Places C1: el qüestionari versarà sobre el temari recollit a l'annex III d'aquestes bases.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts i per a la seva puntuació s'utilitzarà la següent fórmula:

$$\text{Puntuació} = [C - (E \times 0,25) / P] \times 10$$

C: Respostes correctes.

E: Respostes incorrectes.

P: Número total de preguntes.

Per a la superació de la prova la persona aspirant haurà d'obtenir una **puntuació mínima de 5 punts**. Les **persones candidates que no hagin assolit la puntuació mínima, tindran la consideració de no aptes i restaran eliminades del procés**.

Aquesta puntuació es transformarà sobre valor 30, tal i com estableix el punt 7 d'aquestes bases.

L'ordre del resultat serà en funció de la puntuació obtinguda a la prova teòrica i, en cas d'empat, el criteri de desempat serà en funció de:

1. Més encerts
2. Menys errors

2.3. Prova d'avaluació de les competències professionals

Aquesta prova serà eliminatòria per les places de subaltern-conserge, les places C1 en què el lloc de treball sigui el d' Informador/a i les places C2 en què el lloc de treball sigui el de Recepcionista, seguint el criteri establert a les bases generals, per les places que permeten la cobertura de llocs de treball amb atenció directa a la ciutadania.

D'altra banda, aquesta prova no serà eliminatòria per als llocs de treball que de les places d'auxiliar administratiu i administratiu (C2 i C1) a on no hi hagi atenció directa a la ciutadania, seguint el criteri establert a les bases generals.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AWYD TH4L TJRM L49V

Anunci aprovació convocatòria i bases NP6 2025 Borsa polivalent d'àmbit general - SEFYCU 132866

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 5 de 18



SIGNAT PER

La Secretària
MERITXELL VARGAS SARDÀ
10/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 166544M

Totes les persones aspirants hauran de realitzar el test competencial el mateix dia de la prova teòric-pràctica. Aquest test competencial té una duració màxima d'una hora.

El test competencial només es corregirà en el cas que s'aprovi la prova teòric-pràctica.

7.2.1 Avaluació de competències modalitat eliminatòria (conserge, informador/a, recepcionista i llocs amb atenció directa a la ciutadania)

L'avaluació de competències, especificades a l'Annex IV d'aquestes bases, es divideix en dues proves de caràcter obligatori i eliminatori per les places AP i les places C2 i C1 que tinguin atenció directa a la ciutadania: la realització d'un test competencial i una entrevista personal, seguint els criteris establerts al punt 9 de les bases generals.

Per a la superació de la prova la persona aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de 6 punts.

1. El test es valorarà de 0 a 4 punts, i la puntuació mínima haurà de ser de 2 punts.
2. L'entrevista es valorarà de 0 a 6 punts, i la puntuació mínima haurà de ser de 3,60 punts.

Les persones candidates que **no hagin assolit la puntuació mínima a cadascuna de les dues proves**, tindran la consideració de **no aptes** i no podran optar a places de conserge, informador/a, recepcionista o llocs amb atenció directa a la ciutadania. La puntuació total resultant, serà el sumatori de totes dues puntuacions, en cas de que ambdues siguin aprovades.

1. Procediment per realitzar el test i les entrevistes personals

Places AP

Les persones **aspirants a places AP que aprovin la prova teòric-pràctica i que superin el test competencial**, seran directament convocades mitjançant el corresponent anunci a una entrevista personal, que serà realitzada per almenys un membre del tribunal i serà assistit per un/a assessor/a, seguint els criteris fixats a les bases generals.

Places C1 i C2 (per les crides per ocupar llocs amb atenció directa a la ciutadania)

Les persones **aspirants a places C1 i C2** que aprovin la prova teòric-pràctica, que rebin una crida **del lloc d'informador/a, recepcionista o de llocs amb atenció directa a la ciutadania** i hi mostrin interès i disponibilitat, podran ser convocades per trams per realitzar l'entrevista personal. En la crida, s'establirà un termini màxim en dies i/o hores, en funció de la urgència de la necessitat, perquè les persones puguin donar la seva resposta. Les persones seran convocades per trams per realitzar l'entrevista personal segons necessitats organitzatives.

Es corregirà el test competencial de les persones que hagin mostrat el seu interès i disponibilitat per la crida. El resultat d'aquest test serà publicat al corresponent anunci, junt amb la convocatòria de la data, horari i ubicació específics, per realitzar l'entrevista personal. **Només seran convocades a entrevista personal aquelles persones que hagin aprovat el test competencial.**

Criteris per determinar els trams:

1. Ordre de puntuació de la prova teòric-pràctica



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AWYD TH4L TJRM L49V

Anunci aprovació convocatòria i bases NP6 2025 Borsa polivalent d'àmbit general - SEFYCU 132866

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 6 de 18



SIGNAT PER

La Secretària
MERITXELL VARGAS SARDÀ
10/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 166544M

2. Resultat del test competencial (s'aniran corregint per trams en funció de les persones que confirmen interès i disponibilitat a la crida).
3. En cas d'empat, seran citades les persones amb la mateixa puntuació dins del mateix tram.

En aquestes crides, les persones candidates rebran un correu electrònic generat des de la plataforma de processos selectius, o en el seu defecte, des del correu electrònic del personal tècnic del Ajuntament, amb els detalls i la informació rellevant del lloc de treball (per exemple: lloc de treball, durada prevista, horari, retribució).

Davant de cada necessitat organitzativa, es realitzarà una nova crida a totes les persones candidates, exceptuant a les que ja estiguin treballant a l'Ajuntament.

Serà potestat de l'òrgan de selecció establir el nombre d'aspirants inclosos a cada tram d'entrevistes, segons les necessitats organitzatives. L'entrevista serà realitzada per almenys un membre del tribunal i serà assistit per un/a assessor/a, seguint els criteris fixats a les bases generals.

En el cas de les persones aspirants que hagin aprovat la prova teòric pràctica i les proves competencials, la nota total resultant de l'avaluació de competències es sumarà a la puntuació obtinguda en la prova teòric-pràctica per tal d'establir l'ordre definitiu del tram.

7.2.2 Avaluació de competències modalitat no eliminatòria (auxiliars administratius i administratius – C1 i C2 - llocs sense atenció directa a la ciutadania)

S'incorpora en aquesta fase del procediment la realització d'una prova consistent en l'avaluació de les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball mitjançant la realització d'una entrevista personal i segons l'establert al punt [10.6 de les bases generals](#).

En funció de les necessitats de l'Ajuntament, es realitzarà una crida a totes les persones candidates que hagin superat la prova teòric-pràctica mitjançant la plataforma de processos selectius. En aquesta crida, les persones candidates rebran un correu electrònic amb els detalls del lloc de treball. En la crida, s'establirà un termini màxim en dies i/o hores, en funció de la urgència de la necessitat, perquè les persones puguin donar la seva resposta. Aquelles persones que confirmen el seu interès en el lloc, seran convocades, per trams, a l'entrevista personal. Les persones seran convocades per trams per realitzar l'entrevista personal segons necessitats organitzatives.

Criteris per determinar els trams:

1. Ordre de puntuació de la prova teòric-pràctica
2. Resultat del test competencial (s'aniran corregint per trams en funció de les persones que confirmen interès i disponibilitat a la crida). En aquest cas, no és eliminatori.
3. En cas d'empat, seran citades les persones amb la mateixa puntuació dins del mateix tram.

Davant de cada necessitat organitzativa, es realitzarà una nova crida a totes les persones candidates, exceptuant a les que ja estiguin treballant a l'Ajuntament.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AWYD TH4L TJRM L49V

Anunci aprovació convocatòria i bases NP6 2025 Borsa polivalent d'àmbit general - SEFYCU 132866

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 7 de 18



SIGNAT PER

La Secretària
MERTXELL VARGAS SARDÀ
10/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 166544M

Serà potestat de l'òrgan de selecció establir el nombre d'aspirants inclosos a cada tram d'entrevistes, segons les necessitats organitzatives i els resultats obtinguts i tenint present el criteri de desempat.

L'entrevista serà realitzada per almenys un membre del tribunal que serà assistit per un/a assessor/a seguint els criteris fixats per l'òrgan de selecció.

La nota total resultant de l'avaluació de competències es sumarà a la puntuació obtinguda en la prova teòric-pràctica per tal d'establir l'ordre definitiu del tram.

12 Funcionament de la borsa

Es podrà trucar i/o oferir substitucions mitjançant crides per correu electrònic als aspirants inclosos en la borsa/les borses generades al procés.

D'entre les persones disponibles per la necessitat concreta, i un cop realitzades les entrevistes i establert l'ordre de prelatió en funció del resultat de la prova teòric-pràctica i de la prova competencial per aquell tram, es nomenarà per ordre de puntuació.

La finalitat de la borsa és, principalment, per cobrir necessitats temporals de la plantilla de personal funcionari de les places descrites al punt 2 d'aquestes bases i segons la titulació presentada amb la seva sol·licitud de participació.

Si existeix alguna borsa d'aquests grups i places fruit de processos derivats d'oferta pública d'ocupació, seran d'ús preferent per davant del resultat d'aquest procés.

No es produiran canvis d'ordre de prelatió derivades de la disponibilitat de les persones aspirants, però serà causa d'exclusió definitiva de la borsa l'emissió de dos informes desfavorables de caps diferents, indicant les causes objectives i/o el no compliment competencial del lloc de treball. S'entendran com a causes objectives les derivades de la normativa vigent.

L'ordre de prelatió sí que pot anar variant, en funció dels resultats dels diferents trams d'entrevistes que es vagin realitzant a mesura que sorgeixin necessitats a l'Ajuntament. Els resultats i l'ordre de prelatió, amb els corresponents canvis que puguin anar sorgint, s'aniran publicant en els corresponents anuncis, cada cop que s'hagi realitzat un tram d'entrevistes.

13 Disposició adicional

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Reglament de Selecció, promoció i provisió de llocs de treball de l'Ajuntament de Mollet del Vallès aprovat per acord del Ple Municipal de 18 de desembre de 2006 (Butlletí Oficial de la Província 67 de 19 de març de 2007) i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, així com altres disposicions aplicables.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AWYD TH4L TJRM L49V

Anunci aprovació convocatòria i bases NP6 2025 Borsa polivalent d'àmbit general - SEFYCU 132866

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 8 de 18



SIGNAT PER

La Secretària
MERTXELL VARGAS SARDÀ
10/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 166544M

ANNEX I Funcions del lloc de treball de places de subaltern/conserge (AP)

- Atendre i informar el públic de les activitats i serveis que s'ofereixen a l'equipament així com controlar els accessos.
- Procedir a l'obertura i tancament de les portes de l'equipament i de les instal·lacions segons el seu horari.
- Realitzar tasques de distribució i notificació de la correspondència.
- Prestar suport bàsic per la realització de les activitats per a l'organització del centre.
- Revisar l'estat general de les instal·lacions donant avís dels desperfectes i incidències que es produeixin.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball utilitzant adequadament els EPIs, els procediments i les recomanacions establertes a la seva avaluació de riscos i posar en coneixement del servei que correspongui qualsevol disfunció o anomalia detectada.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AWYD TH4L TJRM L49V

Anunci aprovació convocatòria i bases NP6 2025 Borsa polivalent d'àmbit general - SEFYCU 132866

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 9 de 18



SIGNAT PER

La Secretària
MERITXELL VARGAS SARDÀ
10/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 166544M

ANNEX II Temari específic Places auxiliars administratius/ves (C2)

- 7 Administració pública i ciutadania. El ciutadà com a titular de drets davant de l'Administració.
- 8 Drets dels empleats públics.
- 9 El procediment administratiu. Subjectes. Iniciació, ordenació, instrucció i terminació.
- 10 L'acte administratiu: Classes i elements. Eficàcia i validesa dels actes administratius. La seva motivació i notificació.
- 11 Els portals de l'Ajuntament: web municipal, seu electrònica i portal de transparència.
- 12 El Codi de conducta i bon govern de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i els seus ens instrumentals. Valors i principis generals de conducta de les persones empleades a l'Ajuntament.
- 13 Atenció ciutadana. Habilitats comunicatives i competències en l'atenció presencial. Canals d'informació, comunicació i relació amb la ciutadania
- 14 Seguretat i salut (conceptes bàsics sobre ergonomia, prevenció, accidents de treball).
- 15 El treball en equip. Concepte, valors i competències per al treball en equip.
- 16 Nocions bàsiques en normativa vigent en matèria d'igualtat entre homes i dones i el col·lectiu LGTBI+. Conceptes: Igualtat, no discriminació, acció positiva, paritat. Tipus de discriminacions.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AWYD TH4L TJRM L49V

Anunci aprovació convocatòria i bases NP6 2025 Borsa polivalent d'àmbit general - SEFYCU 132866

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 10 de 18



SIGNAT PER

La Secretària
MERITXELL VARGAS SARDÀ
10/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 166544M

ANNEX III Temari específic Places administratius/ves – informadors/es (C1)

- 6 Administració pública i ciutadania. El ciutadà com a titular de drets davant de l'Administració.
- 7 El padró municipal d'habitants. Modalitats d'empadronament: requisits i procediments de tramitació.
- 8 El procediment administratiu. Subjectes. Iniciació, ordenació, instrucció i terminació. Els actes administratius.
- 9 Accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. La seu electrònica i els drets digitals.
- 10 Les oficines d'assistència en matèria de registre. Concepte i funcions
- 11 El Codi de conducta i bon govern de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i els seus ens instrumentals. Valors i principis generals de conducta de les persones empleades a l'Ajuntament.
- 12 Atenció ciutadana. Habilitats comunicatives i competències en l'atenció presencial. Canals d'informació, comunicació i relació amb la ciutadania
- 13 Seguretat i salut (conceptes bàsics sobre ergonomia, prevenció, accidents de treball).
- 14 El treball en equip. Concepte, valors i competències per al treball en equip.
- 15 El procés de comunicació: elements, fases i barreres. La gestió de situacions difícils en l'atenció ciutadana.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AWYD TH4L TJRM L49V

Anunci aprovació convocatòria i bases NP6 2025 Borsa polivalent d'àmbit general - SEFYCU 132866

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 11 de 18



SIGNAT PER

La Secretària
MERTXELL VARGAS SARDÀ
10/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 166544M

ANNEX IV. Definició de les competències

01 Orientació de servei a la ciutadania:

Definició: motivació per conèixer, comprendre i satisfer les demandes de la ciutadania (o client intern/extern), actuant de manera proactiva en el seu abordatge.

09 Presa de decisions

Definició: tria entre diferents alternatives, aquelles que són més viables, basant-se en una anàlisi dels possibles efectes i riscos i de les possibilitats d'implementació.

10 Aprenentatge permanent

Definició: fet de dedicar temps i esforç personal a mantenir-se actualitzat professionalment i fer que els altres també ho estiguin contribuint a una millor gestió del coneixement organitzatiu.

11 Efectivitat individual

Definició: capacitat de fer una bona feina, aconseguir els objectius fixats i superar els estàndards establerts, tot preocupant-se per a la millora contínua dels resultats.

12 Adaptabilitat

Definició: capacitat d'ajustar-se i respondre de manera efectiva als canvis a l'entorn i a les situacions imprevistes. Aquesta habilitat implica la flexibilitat mental i la capacitat de canviar de rumb quan les circumstàncies ho requereixen.

13 Visió global

Definició: comprensió de l'entorn de treball (orgànic, cultural, etc.) per poder anticipar-se als efectes que pot tenir la pròpia actuació professional en l'organització, per poder identificar les propostes i les respostes més idònies.

14 Comprensió interpersonal

Definició: escoltar i entendre els actes, les idees, plantejaments, pensaments, emocions, sentiments de persones i grups, encara que no s'expressin verbalment o hagin estat parcialment plasmades, generant un clima relacional positiu que faciliti l'actuació professional.

15 Treball en equip

Definició: fet d'integrar-se, col·laborar i coordinar-se de forma activa en un grup de treball per tal d'assolir els objectius comuns necessaris per a una bona prestació del servei.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AWYD TH4L TJRM L49V

Anunci aprovació convocatòria i bases NP6 2025 Borsa polivalent d'àmbit general - SEFYCU 132866

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 12 de 18



SIGNAT PER

La Secretària
MERITXELL VARGAS SARDÀ
10/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 166544M

Annex V – Respostes als dubtes més freqüents

M'interessa presentar-me a totes les places, què haig de fer?

1. Complir els requisits

- Tenir **titulació màxima**: Batxiller o Tècnic
- Tenir el **nivell C1 de català**

2. Procediment d'inscripció

- Inscriure't a la plataforma de processos selectius en els tres processos:
 - Borsa polivalent C1
 - Borsa polivalent C2
 - Borsa polivalent AP
- Si tens la titulació màxima, **t'hauràs d'inscriure primer en el procés de C1**, i posteriorment, un cop realitzada aquesta inscripció, inscriure't en el procés/ssos de categoria/es inferior/s.
- Pagar la **taxa de 17€** quan t'inscrivis al procés de C1
- Indicar que estàs exempt/a de pagament quan t'inscrivis al procés de C2 i AP (hauràs d'adjuntar el justificant del pagament de les taxes de C1, realitzat prèviament).

Exemple:

S'adjunta una imatge amb el desplegable que apareixerà en el moment de finalitzar la sol·licitud, a on s'haurà d'escollir la opció corresponent.

En aquest exemple, una persona que ja s'ha inscrit a la Borsa polivalent C1, i que s'està apuntant a la Borsa polivalent C2, hauria d'escollir aquesta opció:

3. Realització de proves

- Fer les tres proves teòric-pràctiques que es realitzaran tenint en compte el contingut dels Annexos I, II, III de les bases i que consistiran en qüestionaris tipus test d'entre 30 i 50 preguntes cadascun.
- Realitzar el test competencial.
- La duració de cada una de les proves no serà superior a 1h.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AWYD TH4L TJRM L49V

Anunci aprovació convocatòria i bases NP6 2025 Borsa polivalent d'àmbit general - SEFYCU 132866

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 13 de 18



SIGNAT PER

La Secretària
MERTXELL VARGAS SARDÀ
10/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 166544M

- Aquestes proves es realitzaran el mateix dia, en la mateixa ubicació, en diferents horaris, per donar la oportunitat a les persones aspirants que compleixin els requisits, a presentar-se a dos o tres processos, en cas d'estar-hi interessades.

Si tinc la titulació per poder accedir a places C1, però només m'interessa presentar-me a places C1-C2, què haig de fer?

1. Complir els requisits següents:

- Places C1 - Batxiller (o equivalent), o Tècnic (Formació Professional de Grau Mitjà o Superior).
- Pagament de la **taxa de 17€**
- Places C2-C1 – Nivell C1 Català

2. Inscriure't a la plataforma de processos selectius en els dos processos:

- Borsa polivalent C1
- Borsa polivalent C2

Si tens la titulació màxima, t'hauràs d'inscriure primer en el procés de C1, i posteriorment, un cop realitzada aquesta inscripció, inscriure't en el procés C2.

Pagar la taxa de 17€ quan t'inscriguis en el procés de C1.

Indicar que estàs exempt/a de pagament quan t'inscriguis en el procés de C2 (hauràs d'adjuntar el justificant del pagament de les taxes de C1, realitzat prèviament).

Exemple:

S'adjunta una imatge amb el desplegable que apareixerà en el moment de finalitzar la sol·licitud, a on s'haurà d'escollir la opció corresponent.

En aquest exemple, una persona que ja s'ha inscrit a la Borsa polivalent C1, i que s'està apuntant a la Borsa polivalent C2, hauria d'escollir aquesta opció:

- 3. Fer dues proves, que consistiran en dos qüestionaris tipus test d'entre 30 i 50 preguntes, que es basaran en els temaris inclosos als annexos II i III de les bases específiques.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AWYD TH4L TJRM L49V

Anunci aprovació convocatòria i bases NP6 2025 Borsa polivalent d'àmbit general - SEFYCU 132866

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 14 de 18



SIGNAT PER

La Secretària
MERITXELL VARGAS SARDÀ
10/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 166544M

4. Realitzar el test competencial.
5. La duració de cada una de les proves no serà superior a 1h.
6. Aquestes proves es realitzaran el mateix dia, en la mateixa ubicació, en diferents horaris, per donar la oportunitat a les persones aspirants que compleixin els requisits, a presentar-se a dos o tres processos, en cas d'estar-hi interessades.

Si tinc la titulació per poder accedir a places C2, i m'interessa presentar-me a places AP (subaltern/a), que haig de fer?

1. Complir els **requisits** següents:
 - Places C2 - Graduat en Educació Secundària Obligatoria, Graduat Escolar, FP I o equivalent
 - Pagament de la taxa de 13,60€
 - Places C2 – Nivell C1 Català
2. Inscriure't a la plataforma de processos selectius en els dos processos:
 - Borsa polivalent C2
 - Borsa polivalent AP

Si tens la titulació màxima, t'hauràs d'inscriure primer en el procés de C2, i posteriorment, un cop realitzada aquesta inscripció, inscriure't en el procés AP.

Pagar la taxa de 13,60€ quan t'inscrivis en el procés de C2.

Indicar que estàs exempt/a de pagament quan t'inscrivis en el procés d'AP (hauràs d'adjuntar el justificant del pagament de les taxes de C2, realitzat prèviament).

Fer dues proves, que consistiran en dos qüestionaris tipus test d'entre 30 i 50 preguntes, que es basaran en el temari inclosos a l'annex I i II de les bases específiques.

Realitzar el test competencial.

La duració de cada una de les proves no serà superior a 1h.

Aquestes proves es realitzaran el mateix dia, en la mateixa ubicació, en diferents horaris, per donar la oportunitat a les persones aspirants que compleixin els requisits, a presentar-se a dos o tres processos, en cas d'estar-hi interessades.

Si només puc presentar-me a places AP (subaltern-conserge), que haig de fer?

1. Complir els **requisits** següents:
 - Places AP – sense titulació requerida
 - Places AP – Nivell B2 Català
2. Fer la prova, que consistirà en un qüestionari tipus test d'entre 30 i 50 preguntes, amb el contingut inclòs a l'annex I de les bases específiques sobre les funcions del lloc de treball.
3. Realitzar el test competencial.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AWYD TH4L TJRM L49V

Anunci aprovació convocatòria i bases NP6 2025 Borsa polivalent d'àmbit general - SEFYCU 132866

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 15 de 18



SIGNAT PER

La Secretària
MERITXELL VARGAS SARDÀ
10/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 166544M

4. La duració de cada una de les proves no serà superior a 1h.
5. Aquestes proves es realitzaran el mateix dia, en la mateixa ubicació, en diferents horaris.

En què consisteix la prova competencial?

En cas de que la prova sigui eliminatòria, es tindrà en compte tant la puntuació del test, com de l'entrevista competencial.

- En cas de suspendre el test competencial, la persona serà eliminada automàticament per les places AP i no es realitzarà entrevista.
- En el cas de suspendre només el test, la persona serà eliminada per optar als llocs amb atenció directa a la ciutadania, però sí que podrà optar a llocs que no tinguin un alt component d'atenció a la ciutadania.

Si la prova no és eliminatòria, es realitzarà l'entrevista un cop convocats els trams, segons les respostes donades en quant a disponibilitat. El resultat d'aquesta prova serà sumat al resultat de les proves teòric-pràctiques.

Qui farà el test competencial el mateix dia de la prova?

Tothom farà el test competencial el mateix dia de la prova, que tindrà una durada màxima d'1 hora.

Com i què haig de pagar?

Es pagarà mitjançant targeta bancària en el moment de fer la inscripció. Cada aspirant haurà de pagar la taxa de la plaça de major nivell d'entre les que es vulgui presentar. Només s'ha de pagar una de les dues taxes, tenint en compte la plaça de nivell superior a la que es vulgui presentar.

Places AP i C2	13,60€
Places C1	17 €

Quan farà l'entrevista? Tothom farà l'entrevista?

Dependrà de la plaça/places a la/les que vulguis optar, diferenciant entre:

Places AP-Subalterns/conserges: totes les persones que superin la prova teòric-pràctica i el test competencial faran l'entrevista.

Places C2-C1: es faran les entrevistes per trams quan sigui necessari i segons disponibilitat de les persones candidates. Per tant, si en el moment de la crida no t'interessa aquell lloc o no tens disponibilitat, no faràs l'entrevista. Si el lloc de la crida és d'atenció directa a la ciutadania, el test és eliminatori, per tant només es farà entrevista a les persones que hagin superat la prova teòric-pràctica i el test competencial. Si el lloc de la crida no comporta atenció directa a la ciutadania, la persona aspirant que hagi superat la prova teòric-pràctica podrà ser cridada per realitzar l'entrevista.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AWYD TH4L TJRM L49V

Anunci aprovació convocatòria i bases NP6 2025 Borsa polivalent d'àmbit general - SEFYCU 132866

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 16 de 18



SIGNAT PER

La Secretària
MERTXELL VARGAS SARDÀ
10/7/2025Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 166544M

Quadre resum						
Titulació	Places	Nivell Català	Import taxa (Euros)	Contingut prova	Prova competencial	
Sense titulació	AP	B2	13,60	Annex I	- Test competencial eliminatori. - Les entrevistes les faran les persones que aprovin el test. - El resultat global de la prova competencial podrà ser eliminatòria.	
Graduat en Educació Secundària Obligatoria, Graduat Escolar, FP I o equivalent	C2	C1	13,60	Annex II	- Test eliminatori només en cas d'atenció directa a la ciutadania del lloc a cobrir. - Les entrevistes les faran les persones que aprovin el test i seran convocades per trams, segons ordre preestablert. - Per llocs sense alt component d'atenció directa a la ciutadania, l'entrevista puntuarà complementàriament a la prova teòric-pràctica.	
Batxiller (o equivalent), o Tècnic (Formació Professional de Grau Mitjà o Superior)	C1	C1	17	Annex III	- Test eliminatori només en cas d'atenció directa a la ciutadania del lloc a cobrir. - Les entrevistes les faran les persones que aprovin el test i seran convocades per trams, segons ordre preestablert. - Per llocs sense alt component d'atenció directa a la ciutadania, l'entrevista puntuarà complementàriament a la prova teòric-pràctica.	

Com funcionarà la borsa?

Davant necessitats de l'Ajuntament s'enviarà a les persones incloses en les borses un correu informatiu amb la crida i la informació bàsica del lloc de treball a cobrir, així com el termini màxim de resposta, que pot variar en funció de la necessitat de la urgència de cobertura. Les persones aspirants hauran de respondre si estan interessades i confirmar si tenen disponibilitat.

De les persones que confirmin interès i disponibilitat en la crida, s'establirà un ordre per convocar trams d'entrevistes, en funció de:

- La puntuació de la prova teòric-pràctica
- El test competencial (eliminadori o només complementari al resultat de l'entrevista, en funció de si el lloc de treball a cobrir té atenció directa a la ciutadania).
- En cas d'empat, les persones amb la mateixa puntuació es convocaran en el mateix tram d'entrevistes.

Un cop realitzat el tram d'entrevistes, i un cop endreçades per ordre de puntuació final, es nomenarà per ordre de puntuació.

Si existeix alguna borsa d'aquests grups i places fruit de processos derivats d'oferta pública d'ocupació, seran d'ús preferent per davant del resultat d'aquest procés.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AWYD TH4L TJRM L49V

Anunci aprovació convocatòria i bases NP6 2025 Borsa polivalent d'àmbit general - SEFYCU 132866

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 17 de 18



SIGNAT PER

La Secretària
MERTXELL VARGAS SARDÀ
10/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 166544M

No es produiran canvis d'ordre de puntuació derivades de la disponibilitat, però serà causa d'exclusió definitiva de la borsa dos informes desfavorables de Cap de serveis diferents, indicant les causes objectives i/o el no compliment competencial del/s lloc/s de treball. S'entendran com a causes objectives les derivades de la normativa vigent.

L'ordre de prelación sí que pot anar variant, en funció dels resultats dels diferents trams d'entrevistes que es vagin realitzant a mesura que sorgeixin necessitats a l'Ajuntament. Els resultats i l'ordre de prelación s'aniran publicant en els corresponents anuncis, cada cop que s'hagi realitzat un tram d'entrevistes.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AWYD TH4L TJRM L49V

Anunci aprovació convocatòria i bases NP6 2025 Borsa polivalent d'àmbit general - SEFYCU 132866

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 18 de 18