



AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

ANUNCI

Aprovació definitiva de les Bases reguladores generals dels processos selectius de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Mollerussa

Atès que el Ple de la Corporació en sessió celebrada el dia 22 d'abril de 2026 va aprovar inicialment les Bases reguladores generals dels processos selectius de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Mollerussa.

Atès que l'indicat expedient fou objecte de publicació reglamentària inserint-se l'edicta corresponent al BOP núm. 82 de data 30 d'abril de 2026, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al portal web municipal, sense que presentessin al·legacions o reclamacions enfront el mateix.

En la seva virtut, es fa públic el caràcter definitiu de l'aprovació indicada.

ANNEX

BASES REGULADORES DELS PROCESSOS DE SELECCIÓ DE PERSONAL FUNCIONARI I/O LABORAL CONVOCATS PER L'AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA

ÍNDEX

1. OBJECTE
 - 1.1. Les bases específiques
 - 1.2. Convocatòria. Publicitat de les bases
2. REQUISITS GENERALS DE PARTICIPACIÓ
 - 2.1. Nacionalitat
 - 2.2. Edat
 - 2.3. Formació reglada mínima necessària
 - 2.4. Habilitació
 - 2.5. Capacitat funcional
 - 2.6. Coneixement de la llengua catalana
 - 2.7. Coneixement de la llengua espanyola
 - 2.8. Drets d'examen
 - 2.9. Requisits generals de promoció interna
 - 2.9.1. Excepció al requisit de formació reglada mínima necessària
3. COMPLIMENT I ACREDITACIÓ DELS REQUISITS DE PARTICIPACIÓ
 - 3.1. Compliment dels requisits d'admissió
 - 3.2. Compliment dels requisits d'aptitud
 - 3.3. Acreditació dels requisits d'admissió i d'aptitud
 - 3.4. Acreditació dels coneixements de llengua catalana
 - 3.5. Acreditació dels coneixements de llengua espanyola

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala
23/06/2026
ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

- 3.5.1. Places dels grups A1, A2, B, C1 i C2
- 3.5.2. Places d'agrupacions professionals sense requisit de titulació

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

- 4.1. Terminis de presentació de les sol·licituds
- 4.2. Sol·licitud de participació
- 4.3. Pagament dels drets d'examen

5. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS I CUSTÒDIA DE LA DOCUMENTACIÓ

6. ADMISSIÓ DE LES PERSONES CANDIDATES

- 6.1. Llista provisional de persones admeses i excloses
- 6.2. Llista definitiva de persones admeses i excloses
- 6.3. Motius d'exclusió

7. ACTUACIÓ DE L'ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

- 7.1. Persones assessores, col·laboradores i observadores
- 7.2. Abstenció i recusació dels membres i de les persones assessores, col·laboradores i observadores
- 7.3. Actuacions dels òrgans de selecció

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

- 8.1. Sistema de selecció
- 8.2. Normes generals de desenvolupament de l'execució de les proves
- 8.3. Publicitat dels resultats del procés selectiu
- 8.4. Publicitat dels exercicis i de les plantilles de respostes
- 8.5. Fases del procés selectiu

8.5.1. Oposició

- 8.5.1.1. Prova de llengua catalana
- 8.5.1.2. Prova de llengua espanyola
- 8.5.1.3. Proves de coneixements d'altres llengües
- 8.5.1.4. Proves de competència en tecnologies de la informació i la comunicació
- 8.5.1.5. Proves teòriques i pràctiques, d'avaluació psicològica de competències i de personalitat
- 8.5.1.6. Proves teòriques de coneixements Proves teòriques
- 8.5.1.7. Proves pràctiques
- 8.5.1.8. Curs selectiu

8.5.2. Concurs. Valoració de mèrits

- 8.5.2.1. Definició de mèrit
- 8.5.2.2. Experiència professional
- 8.5.2.3. Formació i altres mèrits
 - 8.5.2.3.1 Formació acadèmica
 - 8.5.2.3.2 Cursos de formació

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala

ALCALDE

23/06/2026

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

- 8.5.2.3.3 Competències digitals
- 8.5.2.3.4 Idiomes
- 8.5.2.3.5 Altres mèrits
- 8.5.2.3.6 Entrevista del Tribunal
- 8.5.2.4 Declaració responsable de l'història professional
- 8.5.2.5 Forma d'acreditació de l'experiència professional
- 8.5.2.6 Forma d'acreditació de la formació

- 9. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I LLISTA DE PERSONES APROVADES
- 10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS PER A LA INCORPORACIÓ
- 11. PERÍODE DE PROVA I DE PRÀCTIQUES
 - 11.1. Contractes de durada determinada i fixos
 - 11.2. Inici, convalidació i interrupció del període de prova o pràctiques
 - 11.3. Avaluació del rendiment durant el període de prova o pràctiques
 - 11.3.1. Òrgan competent
- 12. NOMENAMENT DE FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA O CONTRACTACIÓ LABORAL FIX
 - 12.1. Nomenament i acte de presa de possessió de personal funcionari de carrera
 - 12.2. Contractació laboral fixa
- 13. ADJUDICACIÓ DE DESTINACIONS
- 14. BORSSES D'OCUPACIÓ TEMPORAL
- 15. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS
- 16. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS
 - 16.1. Impugnacions o al·legacions contra aquestes bases
 - 16.2. Impugnacions o al·legacions contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció
 - 16.3. Impugnacions o al·legacions contra les resolucions definitives de l'alcaldia/presidència o de l'òrgan de la corporació en qui delegui
- 17. DISPOSICIÓ ADDICIONAL
- 18. CLAUSULA DE REVISIÓ I ACTUALITZACIÓ DE LES BASES GENERALS

ANNEXOS

ANNEX 1

BONES PRÀCTIQUES DE SELECCIÓ, ACCÉS, PROMOCIÓ I PROVISIÓ A L'AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA

Signatura 1 de 1	ALCALDE
Marc Solsona Aixala	23/06/2026

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

ANNEX 2

ESPECIFICITATS PER AL COL·LECTIU DE LA POLICIA LOCAL

1. OBJECTE

Aquestes bases regulen tots els processos de selecció de personal funcionari i/o laboral convocats per l'Ajuntament de Mollerussa per a la cobertura de places vacants incloses en l'Oferta d'Ocupació Pública, així com aquells processos convocats per a la cobertura de necessitats amb caràcter temporal.

Les persones interessades a participar en les convocatòries han de conèixer el seu contingut, que serà complementat amb les bases específiques que s'aprovin per a cada convocatòria i no podran contradir les generals en cap cas.

Les convocatòries de les diferents categories de la policia local es regiran pel seu annex d'aquestes bases generals, en aplicació de la seva normativa específica i en tot allò que no estigui expressament regulat.

1.1. Les bases específiques

Són les normes que complementen les bases generals i contindran, com a mínim:

- Tipus de places, categoria, grup de titulació (AP, C2, C1, B, A2, A1).
- Lloc/s de treball i funcions.
- Relació laboral o funcional i durada i condicions de treball generals (jornada, salari, adscripció a lloc de treball).
- Requisits específics per participar a la convocatòria.
- Sistema selectiu.
- Descripció del tipus de proves i puntuació.
- Composició de l'òrgan tècnic de selecció.
- Altres dades específiques de la convocatòria (temaris, etc.).

1.2. Convocatòria. Publicitat de les bases

La convocatòria de cada procés selectiu, així com les bases que el regulin, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOPLL) i en el tauler d'anuncis electrònic i en el web municipal, mitjançant l'enllaç <https://mollerussa.convoca.online/>, o on indiquin les bases. Així mateix, es publicarà anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) de les convocatòries de processos per a la cobertura definitiva de places vacants, amb indicació de la data del BOPLL en què han estat publicades les bases generals i les bases específiques del procés.

De conformitat amb el que estableix l'article 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (en endavant, LPACAP), els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament a la pàgina web municipal/convoca.

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala

23/06/2026 ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





2. REQUISITS GENERALS DE PARTICIPACIÓ

Per prendre part en qualsevol convocatòria, les persones aspirants han de complir i mantenir els requisits que s'exposen en els paràgrafs següents, a més dels requisits concrets que s'assenyalin en les bases específiques de cada procés, abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, excepte si a l'apartat corresponent es fes constar un altre termini.

Aquests requisits s'han d'acreditar en els terminis i de la forma que es preveu a la base general tercera.

Tanmateix, l'autoritat convocant pot demanar l'acreditació dels aspectes necessaris en qualsevol moment del procés selectiu, podent excloure motivadament un/a candidat/a si es detecta que no es compleixen tots els requisits.

2.1. Nacionalitat

Cal tenir nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els ascendents del cònjuge, tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys, o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya podran accedir a les administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

2.2. Edat

Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per la normativa vigent d'accés a l'ocupació.

2.3. Formació reglada mínima necessària

Estar en possessió de la titulació oficial exigida a les bases específiques corresponents o bé disposar del reconeixement a efectes professionals recollit en normativa o atorgat a títol individual per resolució de l'òrgan competent. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala

ALCALDE

23/06/2026

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament les persones aspirants estiguin en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent, o tinguin concedida la corresponent homologació per l'autoritat competent en la matèria.

GRUP CLASSIFICACIÓ

TÍTOL DE FORMACIÓ REGLADA

- A1 Grau o llicenciatura i/o la que determini la relació de llocs de treball vigent
- A2 Grau o diplomatura i/o la que determini la relació de llocs de treball vigent
- B Tècnic/a superior o equivalent
- C1 Batxiller o tècnic o equivalent
- C2 Graduat/da en ESO o certificat d'estudis
- AP La que es determini a la relació de llocs de treball vigent

2.4. Habilitació

És precís no estar separat/da del servei de cap d'administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, mitjançant la tramitació del corresponent procediment disciplinari, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics.

En cas de ser nacional d'un altre Estat, la persona haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat/da o en situació equivalent, ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, l'accés a l'ocupació pública.

Respecte de l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica del menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

2.5. Capacitat funcional

Cal tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria.

Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen per prestar el servei públic corresponent.

Així mateix, en cas que s'accedeixi per la quota de reserva de persones amb discapacitat, caldrà tenir legalment reconeguda una discapacitat de grau igual o superior al 33% i acreditar-la.

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala

23/06/2026 ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

No obstant això, i d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març, les persones que es presentin a un procés selectiu, sigui lliure o pel torn reservat, i sol·licitin alguna adaptació per realitzar les proves, l'hauran de fer constar expressament a la sol·licitud de participació i hauran d'adjuntar a la seva sol·licitud el dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, on consti la proposta d'adaptació en temps i/o mitjans de la/es prova/es.

A aquests efectes, els òrgans tècnics de selecció decidiran sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn. Amb aquesta finalitat podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

2.6. Coneixement de la llengua catalana

El nivell de coneixement de la llengua catalana serà el que estableix 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, o la norma que el substitueixi.

El nivell de coneixement de la llengua catalana es farà constar a les bases específiques de la convocatòria. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigint de la llengua, s'haurà de superar la prova que, a l'efecte, prevegin les bases específiques amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.

2.7. Coneixement de la llengua espanyola

Les persones aspirants que provenguin de països on la llengua espanyola no és idioma oficial, han d'acreditar el nivell que es faci constar a les bases específiques de la convocatòria. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigint de la llengua, s'haurà de superar la prova que, a l'efecte, prevegin les bases específiques amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.

2.8. Drets d'examen

Cal haver satisfet la taxa d'inscripció per a la categoria corresponent d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les ordenances fiscals vigents i que es fan constar a la sol·licitud de participació.

2.9. Requisits generals de promoció interna

Les persones aspirants que concorrin pel torn o sistema de promoció interna, a més de complir els requisits indicats en els apartats anteriors, hauran de reunir els següents requisits específics per ser admeses a les proves selectives convocades:

1. Ser personal funcionari de carrera o laboral fix a l'Ajuntament de Mollerussa, en alguna de les places o categories que s'identifiquin a les bases específiques com a requisit de participació.

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala

23/06/2026 ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

2. Antiguitat. Tenir un mínim de dos anys d'antiguitat a l'Ajuntament de Mollerussa en la plaça amb la qual s'acredita el compliment del requisit anterior.
3. Servei actiu. Trobar-se en situació administrativa de servei actiu a l'Ajuntament de Mollerussa, serveis especials o serveis en altres administracions públiques.

2.9.1. Excepció al requisit de formació reglada mínima necessària

L'accés a places del grup C1 es podrà dur a terme mitjançant la promoció interna des de places del grup C2 de l'àrea d'activitat o funcional corresponent. A aquests efectes, es requerirà la titulació establerta o una antiguitat de deu anys en una plaça del grup C2 o de cinc anys i la superació d'un curs de formació.

3. COMPLIMENT I ACREDITACIÓ DELS REQUISITS DE PARTICIPACIÓ:

Tota la documentació que es presenti per a participar en els processos selectius que no estigui redactada en una de les dues llengües oficials a Catalunya (català i espanyol), en llengua anglesa o en llengua francesa, haurà de presentar-se traduïda per traducció jurada.

3.1. Compliment dels requisits d'admissió

Són aquells sense els quals no es pot participar en una convocatòria. La data límit d'expedició del títol, del resguard de pagament de les taxes o del certificat que ho acrediti ha de ser, com a màxim, la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, amb independència del moment en què aquests documents es sol·licitin.

3.2. Compliment dels requisits d'aptitud

Són aquells que no impedeixen la participació en el procés selectiu, però si no es tenen, cal superar una prova d'aptitud obligatòria. La data límit d'expedició del títol o certificat que ho acrediti ha de ser, com a màxim, la del mateix moment de realització de la prova d'aptitud corresponent del procés selectiu al qual es presenti, amb independència de quan es sol·licitin aquests documents.

3.3. Acreditació dels requisits d'admissió i d'aptitud

Com a norma general, l'acreditació dels requisits es farà posteriorment a la presentació de sol·licituds i abans de la contractació o nomenament, tenint en compte que la data d'expedició de la documentació ha de respectar els terminis establerts als punts anteriors. Si es constatés, en qualsevol moment del procés, que la persona no disposa de tots els requisits en temps i forma, quedarà exclosa del procés, per la qual cosa perdrà tots els drets.

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala

23/06/2026 ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/di/arxidiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/di/arxidiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

3.4. Acreditació dels coneixements de llengua catalana

Els coneixements de català es poden acreditar de les maneres següents:

- Presentant el certificat de nivell requerit a la convocatòria o superior, de la Secretaria de Política Lingüística, o bé algun dels títols equivalents, d'acord amb la normativa vigent de Política Lingüística.
- Indicant a la sol·licitud que s'ha obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Mollerussa, en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la corresponent convocatòria, i sempre i quan les proves hagin estat portades a terme per personal del Consorci de Normalització Lingüística del Pla d'Urgell CNLPU
- Indicant a la sol·licitud que s'ha superat, a l'Ajuntament de Mollerussa, la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determinin les bases específiques, o de nivell superior, en altres processos selectius, sempre i quan les proves hagin estat portades a terme per personal del CNLPU
- La superació de la prova o exercici amb caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determinin les bases específiques de conformitat amb els criteris de puntuació i el sistema de qualificació que determina el Decret 152/2001, de 29 de maig.

Per a més informació es pot consultar la pàgina web: <http://llengua.gencat.cat/>

3.5. Acreditació dels coneixements de llengua espanyola

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, o que del seu origen no es desprengui el coneixement d'aquesta llengua, poden acreditar-lo tal i com es detalla a continuació, en base al Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre.:

3.5.1. Places dels grups A1, A2, B, C1 i C2

Nivell superior de coneixements de llengua espanyola. Presentació d'un dels documents següents:

- Certificat d'haver cursat l'ensenyament obligatori a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell superior o C2) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE), del nivell de competència C2, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

3.5.2. Places d'agrupacions professionals sense requisit de titulació

Nivell intermedi de coneixements de llengua espanyola. Presentació d'un dels documents següents:

- Certificat d'haver cursat l'ensenyament obligatori a Espanya.

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala

ALCALDE

23/06/2026

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

- Diploma d'espanyol (nivell intermedi o B2) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE), del nivell de competència B2, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1. Terminis de presentació de les sol·licituds

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de màxim 20 dies naturals.

En el cas de processos per a la cobertura de places amb nomenament de funcionari/a de carrera o laboral fix, el termini es comptarà des de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC.

Quan es tracti de processos amb caràcter temporal, el termini s'iniciarà l'endemà de la data de publicació de la convocatòria al BOPLL.

4.2. Sol·licitud de participació

Per participar a les convocatòries, la persona haurà de presentar una sol·licitud, que es podrà emplenar en línia a través de la web municipal, mitjançant l'enllaç <https://mollerussa.convoca.online/> o on determinin les bases en la qual declari, sota la seva responsabilitat, que compleix amb tots els requisits per participar establerts a la base general segona i a les bases específiques. La veracitat de les dades que es facin constar en aquesta sol·licitud és responsabilitat de la persona que concorri a les proves selectives.

Les bases específiques determinaran la manera concreta de presentació, d'acord amb la normativa.

4.3. Pagament dels drets d'examen

Les taxes tindran l'import que marquin en cada moment les ordenances fiscals corresponents, segons el grup al qual pertanyi la convocatòria. El pagament de taxes es podrà fer a través de les entitats bancàries col·laboradores (indicades en cada cas al rebut corresponent) o per mitjans telemàtics. En aquest cas caldrà fer arribar a l'Ajuntament de Mollerussa una còpia del comprovant de pagament, juntament amb una còpia de la sol·licitud de participació al procés.

5. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS I CUSTÒDIA DE LA DOCUMENTACIÓ

La presentació de la sol·licitud suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el procés selectiu i per a la resta de la tramitació, d'acord amb el Reglament General de Protecció de Dades (RGPD, 2016/679) i per la LOPDGDD 3/2018.

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala

23/06/2026 ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

D'acord amb l'art. 28 de la Llei 39/2015, LPACAP, es presumeix que la consulta o obtenció és autoritzada per les persones interessades, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa o que la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés.

Tota la documentació del procés selectiu quedarà sota la custòdia de l'Àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit.

6. ADMISSIÓ DE LES PERSONES CANDIDATES

L'identificador de les persones aspirants als processos selectius seran nom i cognoms i els darrers quatre dígit del DNI més la lletra, a excepció de la llista de persones admeses i excloses que es publicarà tal i com es recull en l'apartat següent.

Aquest sistema d'identificació es farà servir en la publicació de les diferents fases del procés selectiu, amb l'objectiu de garantir l'anonimat de les persones durant les correccions de les proves, en la mesura que això sigui possible.

6.1. Llista provisional de persones admeses i excloses

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el/la president/a de la corporació, o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses, amb indicació, en el seu cas, del motiu de l'exclusió.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis electrònica i en el web municipal, mitjançant l'enllaç <https://mollerussa.convoca.online/> o a l'enllaç que determinin les bases i acordarà la composició de l'òrgan seleccionador, de les persones assessores i observadores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates. Es farà constar els dos cognoms i el nom de tothom que, d'una o altra manera, participi en el procés selectiu, a fi de facilitar l'exercici dels drets que preveuen els art. 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (en endavant, LRJSP), sobre abstenció i recusació, Llei de transparència i accés a la informació pública i bon govern, i la Llei de protecció de dades.

A la mateixa resolució es farà constar el lloc, la data i l'hora de començament de la primera prova.

6.2. Llista definitiva de persones admeses i excloses

A partir de l'endemà de la publicació de la resolució que aprova la llista provisional de persones admeses i excloses, s'inicia un termini de 10 dies hàbils a efectes de possibles al·legacions.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini dels 30 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la presentació, per l'òrgan que hagi aprovat la llista provisional. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala

23/06/2026 ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

Si no s'hi presenten al·legacions o aquestes es desestimen, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna al·legació, es procedirà a aprovar la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents i es farà pública al web municipal. El contingut d'aquesta resolució ha de complir amb allò previst a l'aprovació de la llista provisional.

6.3. Motius d'exclusió

L'Admissió o exclusió de les persones aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la declaració responsable.

Les persones excloses són aquelles que, o bé no disposen o no acrediten totes les condicions i requisits per participar en el procés selectiu, o bé han lliurat la sol·licitud fora del termini reglamentari, o bé no han abonat els drets d'examen.

7. ACTUACIÓ DE L'ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

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 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 tres titulars i tres suplents, designats per la corporació d'acord amb les normes següents:

- Un terç és integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació.
- Un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no, personal de la mateixa entitat local.
- L'altre terç és integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

En els tribunals s'ha de garantir la presència de funcionaris, però en cap cas no han de ser constituïts majoritàriament per membres en actiu del mateix cos o de la mateixa escala per als quals s'ha de fer la selecció. El personal tècnic i el funcionari han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. La secretaria de l'òrgan pot recaure en un dels seus membres.

La composició tendirà, en la mesura que sigui possible, a la paritat entre home i dona i s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

L'òrgan de selecció estarà format com a mínim per un/a president/a i dos membres vocals. La presidència de l'òrgan requereix coneixements experts en l'avaluació i selecció de persones, motiu pel qual es reserva al personal tècnic de l'Àrea de Recursos Humans, excepte si a les bases específiques es motivés una altra

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala

23/06/2026 ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

circumstància. Les vocalies de l'òrgan requereixen com a mínim expertesa en l'avaluació dels coneixements propis del lloc de treball objecte de convocatòria i, sempre que sigui possible, expertesa en l'avaluació de competències. Un dels membres vocals seran persones nomenades per l'escola d'administració pública de Catalunya.

Per a la constitució vàlida de l'òrgan, a efectes de celebració de sessions i presa d'acords, es requerirà l'assistència de la presidència i la secretaria, titulars o suplents i d'almenys la meitat dels seus membres.

L'òrgan col·legiat tindrà un/a secretari/ària que podrà ser un/a membre vocal del propi òrgan. En aquest cas, conservarà tots els seus drets com a tal. En cas d'absència de la presidència titular i suplent, la presidència serà exercida pel membre de l'òrgan de major jerarquia, antiguitat i edat, en aquest ordre. I en cas d'absència de la secretaria titular i suplent, la secretaria serà exercida pel membre de l'òrgan de menor edat.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no podrà ser ostentada en representació o per compte d'altres.

7.1. Persones assessores, col·laboradores i observadores

Els òrgans tècnics de selecció podran acordar, motivadament, la incorporació d'especialistes, amb veu i sense vot, per col·laborar en alguna de les proves o exercicis, d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

El president o presidenta de la Junta de Personal Funcionari o del Comitè d'Empresa, o delegat/da de personal en qui delegui, podrà ser present com a observador/a, amb veu però sense vot, en totes les proves o exercicis i a totes les sessions dels òrgans tècnics de selecció.

De conformitat amb l'art. 40.1.a, del text refós de la llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic (TRLEBEP), els òrgans col·legiats de representació tenen dret a rebre informació sobre els processos selectius:

- Dret a rebre les bases específiques, prèviament a la seva aprovació, a fi que aportin els aspectes de millora o les recomanacions que considerin, o bé per tal que puguin fer les consultes que necessitin.
- Dret que se'ls mostri i expliqui el contingut i la distribució de puntuació de les proves, en el moment que les persones candidates accedeixin a les aules o als espais previstos per a l'avaluació.
- Dret a conèixer els criteris de correcció de les proves un cop publicades les actes corresponents i, en definitiva, a accedir a l'expedient de selecció i a tota la informació relativa al procés selectiu, un cop aquest hagi finalitzat.

A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala

23/06/2026 ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

tal que assessori l'òrgan de selecció amb relació a la prova de coneixements de la llengua catalana, la qual actuarà amb veu i sense vot.

Les persones assessores, col·laboradores i observadores estan sotmeses a les mateixes responsabilitats que els les persones membres dels òrgans tècnics de selecció.

7.2. Abstenció i recusació dels membres i de les persones assessores, col·laboradores i observadores

L'abstenció i recusació de les persones membres dels òrgans de selecció i de les persones assessores, col·laboradores i observadores, s'haurà d'ajustar al que preveuen els art. 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (en endavant, LRJSP).

Hauran d'abstenir-se de formar-ne part, i caldrà que ho notifiquin a l'Àrea de Recursos Humans, quan es trobin en alguna de les circumstàncies que preveuen els articles esmentats o quan hagin impartit cursos o hagin realitzat treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

Igualment, les persones candidates podran exercir el seu dret a la recusació, d'acord amb la mateixa normativa.

7.3. Actuacions dels òrgans de selecció

L'òrgan de selecció no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la presidència i secretaria i caldrà que hi hagi més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, indistintament. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots presents i, en cas d'empat, la presidència podrà exercir el seu vot de qualitat.

Totes les persones que participin a les sessions dels òrgans de selecció també haurà/hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

D'altra banda, l'òrgan de selecció està facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin durant el procés selectiu i prendrà els acords necessaris per al seu correcte desenvolupament en tot allò no previst a les bases que el regulen, així com per decidir sobre les peticions d'adaptacions de les proves que efectuïn les persones participants.

En tot cas, el procediment d'actuació de l'òrgan de selecció s'ajustarà al que disposa la LRJSP sobre òrgans col·legiats.

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala
23/06/2026
ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

8.1. Sistema de selecció

Les bases específiques de cada convocatòria determinaran quin serà el sistema de selecció, d'acord amb el que estableix la normativa vigent en matèria de funció pública, bàsicament el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic (TRLEBEP) i la normativa de desenvolupament que es pugui aprovar.

Preferentment, el sistema de selecció per al personal funcionari de carrera i laboral fix serà el de concurs-oposició, i per al personal temporal, serà el de concurs.

No obstant això, les llistes d'espera s'elaboraran mitjançant concurs-oposició quan faci més de 5 anys que no es convoquen places per contractació indefinida fixa o nomenaments de funcionari/ària de carrera del mateix perfil professional.

8.2. Normes generals de desenvolupament de l'execució de les proves

De conformitat amb l'article 61 del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TRLEBEP), en tot moment es vetllarà perquè els procediments selectius continguin proves adequades a garantir l'avaluació òptima de les funcions pròpies del lloc de treball.

Les actuacions de les persones que es relacionin, directament o indirecta, amb un procés de selecció d'aquest Ajuntament, han d'ajustar-se en la part que els afecti, a allò previst a l'annex 1 d'aquestes bases sobre bones pràctiques dels processos selectius de l'Ajuntament de Mollerussa, que és d'obligat compliment per a totes les persones que hi estan involucrades.

El lloc, la data i l'hora del començament de la primera prova es faran públics a la resolució que aprova la llista provisional de persones admeses i excloses a la convocatòria.

Les persones aspirants seran convocades per a cadascun dels exercicis o proves en crida única.

Si una persona no es presentés a alguna de les proves, quedarà eliminada del procés selectiu, excepte si l'absència en el moment de realització de la prova és per la causa de força major següent:

a) Per hospitalització o intervenció mèdica urgent per risc per la vida de la persona aspirant.

En aquest cas s'haurà de justificar la causa de força major en el termini màxim de 48 hores a comptar des de l'hora d'inici de la prova, mitjançant correu electrònic a l'adreça recursos humans@mollerussa.cat.

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala

23/06/2026 ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

En qualsevol del supòsit anterior l'òrgan de selecció convocarà la persona aspirant a la realització de la prova en un termini màxim de 15 dies naturals des de l'alta hospitalària.

L'òrgan de selecció podrà demanar l'acreditació dels aspectes necessaris en qualsevol moment del procés selectiu quan cregui que hi ha indicis suficients per valorar l'exclusió d'una persona candidata.

8.3. Publicitat dels resultats del procés selectiu

Pel que fa als resultats de cada prova i a l'anunci de les dates de proves subsegüents, es faran públics a la pàgina web mitjançant l'enllaç <https://mollerussa.convoca.online/> o on determinin les bases específiques.

Les actes amb els resultats dels diferents exercicis, es publicaran amb els darrers quatre dígits del DNI més la lletra de la persona i sense que apareguin públicament vinculats a les seves dades personals. L'acta final farà constar els noms de les persones seleccionades quan es tracti de places en propietat o fixes, i els números de registre quan es tracti de processos temporals per crear llistes d'espera

8.4. Publicitat dels exercicis i de les plantilles de respostes

Respecte de tots els processos selectius, l'Ajuntament publicarà a la pàgina web un recull de proves de coneixements amb els respectius solucionaris.

Sense perjudici dels drets de les persones interessades en els processos selectius i/o d'allò que pugui derivar-se de reclamacions i recursos, i amb l'objectiu de garantir la seva capacitat predictiva futura, les proves pràctiques i psicotècniques pròpies, dissenyades per avaluar competències amb un elevat contingut actitudinal, motivacional i, en definitiva, psicològic, no es faran públiques.

8.5. Fases del procés selectiu

Les proves tindran per objectiu avaluar les competències necessàries per desenvolupar les funcions del/s lloc/s de treball. Els tipus de proves es concretaran a les bases específiques de la convocatòria, però preferentment seran les que es relacionen en aquest apartat.

L'ordre de realització de les proves es fixarà en cada convocatòria. Si l'òrgan seleccionador ho considera oportú i justificat per una millor gestió del procés, podrà decidir alterar l'ordre de la realització dels exercicis o l'acumulació de dos o més exercicis en una sola sessió.

8.5.1. Oposició

En els sistemes de selecció de concurs-oposició, l'oposició significarà dos terços (66,6%) del total del procés selectiu.

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala

23/06/2026 ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

La valoració global del procés selectiu en règim de concurs-oposició és de 60 punts, distribuïts de la manera següent:

Fase d'oposició: 40 punts (2/3; 66,6%) i Fase de concurs: 20 punts (1/3; 33,3%)

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori

Per superar aquesta fase cal obtenir, com a mínim, el 50% de la puntuació en cadascuna de les proves.

Els processos es dissenyen amb l'objectiu d'identificar i seleccionar la/les persona/es amb el perfil competencial més adequat per als llocs de treball que es convoquin. Amb aquest propòsit, l'Ajuntament ha d'utilitzar tots els recursos tècnics que consideri necessaris per a una òptima avaluació.

Les bases específiques o els acords previs a la realització de les proves, presos per l'òrgan tècnic o tribunal qualificador, informaran les persones interessades, com a mínim, dels següents aspectes:

- Tipus de prova (qüestionari, desenvolupament de temes, supòsits pràctics, entrevistes, etc)
- Sistema d'avaluació (competències a avaluar, puntuació assignada a cada pregunta, tipus de penalitzacions en les proves tipus test, etc).
- Opció de lectura pública dels exercicis.
- Opció de consulta de material.
- Si el procés contempla un curs eliminatori.
- Període de prova o pràctiques.
- Altres.

En els processos de promoció interna es pot optar per la presentació, exposició i defensa d'una memòria.

Quedaran fora del procés selectiu les persones aspirants que no obtinguin la puntuació mínima que s'estableix per a cada una de les proves eliminatòries, sens perjudici del que està recollit a l'apartat 14 d'aquestes bases.

8.5.1.1. Prova de llengua catalana

Si alguna persona no acredita els coneixements en llengua catalana del nivell que es faci constar a les bases específiques de la convocatòria, haurà de realitzar la prova corresponent.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTÉ/A o NO APTÉ/A. Restaran excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

8.5.1.2. Prova de llengua espanyola

Si alguna persona no acredita els coneixements en llengua espanyola del nivell que es faci constar a les bases específiques de la convocatòria, haurà de realitzar la prova corresponent.

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala

23/06/2026 ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A. Restaran excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

8.5.1.3. Proves de coneixements d'altres llengües

Es podran portar a terme proves de coneixement d'altres idiomes, si així ho estableixen les bases específiques de cada procés selectiu.

Les persones aspirants que disposin del nivell exigít en cada convocatòria i l'acreditin mitjançant les certificacions o documents, d'acord amb el que establiran les bases específiques de cada procés, restaran exemptes de realitzar-la.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A. Restaran excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

8.5.1.4. Proves de competència en tecnologies de la informació i la comunicació

Es podran realitzar proves per avaluar aquesta competència transversal si així s'estableix a les bases específiques de cada procés selectiu. Les persones que tinguin el nivell exigít i l'acreditin mitjançant les certificacions o documents, d'acord amb el que establiran les bases específiques de cada procés, restaran exemptes de realitzar-la.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A. Restaran excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

8.5.1.5. Proves teòriques i pràctiques, d'avaluació psicològica de competències i de personalitat

Les proves s'efectuaran únicament si així es preveu en les bases específiques de la convocatòria. Es basen en l'avaluació de competències necessàries per desenvolupar les funcions del lloc de treball.

Les bases específiques faran constar una descripció de les funcions dels llocs de treball que proveeixen les places convocades, les competències que s'avaluaran, el tipus de proves i un temari. Com a norma general, a les proves pràctiques es demanarà que la persona apliqui els coneixements de què disposi o que s'hagi pogut preparar. Haurà de resoldre exercicis aptitudinals i/o situacions equivalents a les que podria trobar-se un dia de feina.

En cas de realitzar-se, aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i serà qualificada com a APTE/A o NO APTE/A.

Quedaran excloses del procés selectiu les persones aspirants que no la superin.

Respecte de l'avaluació psicològica de competències i de personalitat

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala

23/06/2026 ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

Pel que fa als membres del cos de la policia local, serà d'aplicació el que estableix en el seu annex.

La prova podrà incorporar instruments psicotècnics de suport, sempre que les persones aspirants n'hagin estat informades prèviament, com a mínim a la resolució definitiva de persones admeses i excloses o, en tot cas, a l'acta immediatament anterior a la seva realització.

Abans de la realització de la prova, l'òrgan de selecció aprovarà en acta les competències avaluables, els indicadors de comportament, el pes de cada competència i l'estructura de preguntes o situacions. Aquests criteris no podran ser modificats un cop iniciada la prova.

L'entrevista personal serà conduïda i valorada per un/a psicòleg/òloga o tècnic/a amb formació i experiència en selecció per competències, podent ser designat personal extern col·legiat al Col·legi Oficial de Psicòlegs de Catalunya. A l'entrevista assistirà també un/a vocal de l'òrgan de selecció o una persona assessora designada, sense perjudici dels drets de la resta de membres, assessors i observadors.

L'entrevistador/a expert/a emetrà un informe motivat, basat en els indicadors i criteris prèviament aprovats. Aquest informe serà elevat a l'òrgan de selecció, el qual podrà adoptar-ne les conclusions amb caràcter vinculant sempre que la motivació sigui suficient i verificable.

Gravació audiovisual

Tal com estableix el document de bones pràctiques (annex 1), les entrevistes i proves situacionals tipus roleplaying podran ser enregistrades en suport audiovisual exclusivament amb finalitats de verificació procedimental. Les persones aspirants hauran d'atorgar consentiment exprés i informat en la sol·licitud de participació. Les gravacions seran custodiades per l'Ajuntament amb accés restringit, es conservaran únicament durant el temps imprescindible per a la resolució del procés i no podran ser utilitzades per a cap altra finalitat.

8.5.1.6 Proves teòriques de coneixements

En els processos de modalitat lliure derivats de l'oferta d'ocupació pública, les proves teòriques s'han de basar en el temari general i específic que s'aprovarà amb les bases específiques de cada convocatòria. El nombre de temes serà el que determina el RD 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als quals s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'administració local:

- grup A1: 90 temes
- grup A2: 60 temes
- grup B: 50 temes
- grup C1: 40 temes
- grup C2: 20 temes
- grup AP: 10 temes

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala

23/06/2026
ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

En els processos de promoció interna no s'hi han d'incorporar els temes ja avaluats prèviament per obtenir la plaça que és requisit de participació, i el nombre de temes serà el següent:

- grup A1: 25 temes
- grup A2: 20 temes
- grup B: 17 temes
- grup C1: 15 temes
- grup C2: 10 temes

Els temaris generals de les places de personal funcionari de l'escala d'administració especial i de personal laboral, excepte personal docent, conserges i oficis, es troben a l'annex 3 d'aquestes bases.

Contingut de les proves

Les proves estaran relacionades amb les funcions del lloc de treball i s'ajustaran al temari general del grup corresponent i al temari específic publicat en les bases específiques de cada convocatòria.

Aquesta consistirà en un qüestionari tipus test, un qüestionari breu, el desenvolupament d'un tema o una combinació d'aquestes modalitats.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es puntuarà fins a vint (20) punts.

Per superar-la caldrà obtenir un mínim de deu (10) punts.

La distribució de la puntuació dependrà del disseny concret de la prova i serà proporcional entre les diferents parts.

8.5.1.7 Proves pràctiques

Basades en les funcions a desenvolupar i, si escau, en els temaris que es fixaran a les bases específiques del procés selectiu, consistiran en el desenvolupament per escrit d'un o més supòsits pràctics, en el desenvolupament de proves pràctiques sobre el terreny, en l'execució d'un treball o projecte, o en qualsevol altra formulació que determinin les bases específiques i concreti l'òrgan de selecció, que suposi l'avaluació de les funcions a desenvolupar i les competències del lloc que proveeixen les places convocades.

Si així ho acorda l'òrgan de selecció, les persones candidates podran realitzar consultes de material de suport, cas en què es determinarà el tipus de material, així com fer lectura pública del seu exercici en el dia i hora en què es fixi.

Aquesta Consistirà en la realització d'un o dos exercicis pràctics relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball. Podrà adoptar la forma de supòsits pràctics escrits o bé una prova sobre el terreny, segons les característiques de la plaça.

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala

23/06/2026 ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

Es valoraran aspectes com la capacitat de reacció, la iniciativa, els coneixements teòrics i la seva aplicació pràctica.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es puntuarà fins a vint (20) punts.

Per superar-la caldrà obtenir un mínim de deu (10) punts.

8.5.1.8. Prova única (Memòria).

Les persones que participin per promoció interna podran optar per una única prova consistent en la presentació i exposició d'una memòria.

La prova es puntuarà fins a quaranta (40) punts (20 punts per la memòria i 20 punts per l'exposició).

Per superar-la caldrà obtenir un mínim de vint (20) punts en total.

Presentació de la memòria. La persona aspirant haurà de presentar, dins el termini establert en la publicació de la llista definitiva d'admesos i exclosos, una memòria sobre el tema indicat en l'annex de les bases específiques.

La memòria haurà de seguir els paràmetres i condicions que s'hi estableixin.

Exposició davant el Tribunal

La memòria s'exposarà públicament davant el Tribunal qualificador durant aproximadament 30 minuts. El Tribunal podrà formular preguntes o demanar aclariments.

En la valoració es tindran en compte:

- l'adequació al contingut funcional de la plaça,
- el coneixement del tema,
- els coneixements generals i específics del territori,
- la legislació administrativa aplicable, si escau.

Criteris de puntuació

Memòria escrita: fins a 20 punts.

Presentació i exposició: fins a 20 punts, valorant: l'estructura i l'ordre metodològic, el domini del tema i la gestió del temps, les habilitats comunicatives i la qualitat de l'expressió escrita.

8.5.1.9 Curs selectiu

Les convocatòries específiques d'accés a places de funcionari/ària de carrera o de personal laboral fix podran preveure la realització, com a part del procés selectiu, d'un

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala

23/06/2026 ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

curs de capacitació sobre les matèries pròpies del lloc de treball, adequat als corresponents grups de titulació i a les especialitats professionals.

L'Ajuntament de Mollerussa treballarà per a l'homologació d'aquesta formació per part de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

La persona proposada estarà contractada o nomenada en pràctiques durant el desenvolupament de l'esmentat curs, sense perjudici que un cop finalitzada i aprovada la formació hagi de superar un període de pràctiques durant el qual desenvolupi les funcions del lloc de treball, d'acord amb aquestes bases.

La qualificació del curs serà d'APTE/A o NO APTE/A i la persona aspirant declarada no apta quedarà eliminada del procés selectiu. Quan la persona no s'incorpora o no supera el curs, perd els drets inherents a la convocatòria, tret que es produeixi una causa de força major, que serà valorada per l'òrgan de selecció. Si s'escau, s'avisarà a la següent persona de la llista, seguint l'ordre d'aprovats de persones aprovades en el procés de selecció.

8.5.2 Concurs

La fase de concurs tindrà una puntuació màxima de 20 punts - 1/3 del total (33,3%) i no tindrà caràcter eliminatori. Els mèrits es valoraran d'acord amb els criteris següents:

8.5.2.1 Definició de mèrit

Pot constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció i que compleixi amb els paràmetres següents:

- La formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria i relacionada amb les funcions del lloc que no sigui la presentada com a requisit.
- La formació complementària, que sigui relacionada amb les funcions generals i/o específiques del lloc, sempre que figuri el nombre d'hores dins del certificat o s'adjunti un programa on hi constin. Els títols acadèmics no reglats i certificats específics d'adquisició de coneixements, d'acord amb les bases específiques: ACTIC, títols oficials d'idiomes, permisos de conduir vehicles, certificats de professionalitat o d'altres, títols de postgrau o màster que no siguin formació reglada, i altres.
- L'experiència de categoria igual o superior al lloc de treball objecte de la convocatòria, amb el desenvolupament de funcions equivalents o l'experiència molt relacionada amb la categoria professional del lloc de treball.
- Els convenis de col·laboració amb centre formatiu per a la realització de pràctiques formatives relacionades amb les funcions del lloc objecte de convocatòria, sempre que no hagin estat condició per a l'obtenció d'un títol o de crèdits curriculars d'una formació ja valorats.

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala

23/06/2026 ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

8.5.2.2 Experiència professional

Es valorarà l'experiència professional relacionada amb les funcions del lloc de treball, amb un màxim de 10 punts d'acord amb els barems següents:

- Serveis prestats a l'Administració pública, organismes autònoms o empreses del sector públic. 0,10 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en empreses del sector privat

En llocs de categoria i/o funcions iguals o similars: 0,05 punts per mes treballat.

- Experiència com a treballador autònom.

S'acreditarà mitjançant:

- Documentació d'alta en el règim d'autònoms en l'epígraf corresponent.
- Documentació acreditativa de l'activitat concreta desenvolupada.

Es valorarà només quan es demostrï la vinculació entre l'activitat i les funcions del lloc de treball: 0,05 punts per mes treballat.

No es valorarà el temps d'experiència en el sector privat o com a autònom que coincideixi amb períodes de prestació de serveis en el sector públic.

El Tribunal podrà analitzar i determinar la relació entre l'experiència aportada i el lloc convocat.

- Promoció interna

En l'àrea d'adscripció i en el mateix grup o immediatament inferior: 0,10 punts per mes treballat.

En qualsevol altra àrea: 0,05 punts per mes treballat.

8.5.2.3 Formació i altres mèrits

La formació i altres mèrits aportaran un màxim de 10 punts en el còmput total de mèrits.

No es valoraran:

Els títols exigits com a requisit de participació.

Els títols de nivell inferior necessaris per obtenir els requisits.

Titulacions o ensenyaments de nivell inferior que siguin pas previ per a titulacions superiors que sí es puguin valorar.

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala

ALCALDE

23/06/2026

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

Només es tindran en compte les formacions directament relacionades amb el lloc de treball. El Tribunal determinarà la seva adequació.

8.5.2.3.1 Formació acadèmica

La formació reglada aportarà un màxim de 2 punts en el còmput total de mèrits

Només es valoraran titulacions oficials addicionals a les exigides, relacionades amb les funcions del lloc.

a) Categories A1/A2

Graus relacionats amb la plaça (no presentats com a requisit): 2 punts

Altres graus: 1,5 punts

Màster oficial relacionat (60–120 ECTS): 1,5 punts

Altres màsters oficials: 0,75 punts

Postgrau oficial relacionat (30–60 ECTS): 1 punt

Altres postgraus oficials: 0,5 punts

b) Categories B i C1

Titulació universitària assimilable a llicenciatura: 2 punts

Titulació universitària assimilable a diplomatura: 1,5 punts

Batxillerat o CFGS diferent del presentat com a requisit: 1 punt

c) Categoria C2

Batxillerat o CFGS diferent del presentat com a requisit: 2 punts

CFGM diferent del presentat com a requisit: 1,5 punts

d) Categoria AP

Batxillerat o CFGS diferent del presentat com a requisit: 2 punts

CFGM diferent del presentat com a requisit: 1,5 punts

ESO: 1 punt

8.5.2.3.2 Cursos de formació

Els cursos de formació aportaran un màxim de 6 punts en el còmput total de mèrits.

No s'acceptaran ni es tindran en compte els cursos que no estiguin degudament acreditats mitjançant la corresponent certificació vàlida.

Només es valoraran els cursos de formació digital realitzats en els darrers deu anys, comptats fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Es valoraran cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball, diferenciant entre aprofitament i assistència, segons el barem següent:

Hores del curs	Aprofitament	Assistència
Més de 100 h	0,70 punts	0,35 punts
81–100 h	0,50 punts	0,25 punts

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala

23/06/2026 ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

41-80 h	0,30 punts	0,15 punts
21-40 h	0,20 punts	0,10 punts
8-20 h	0,15 punts	0,08 punts
Menys de 8 h	0,10 punts	0,05 punts

8.5.2.3.3 Competències digitals

Les competències digitals es valoraran únicament en el cas que no siguin un requisit obligatori de la convocatòria.

ACTIC o equivalent:

Nivell bàsic: 0,50 punts

Nivell intermedi: 0,75 punts

Nivell avançat: 1 punt

8.5.2.3.4 Idiomes

El coneixement d'idiomes es podrà valorar fins a un màxim de 2 punts.

La tipologia d'idiomes admesos, els nivells mínims requerits i el sistema de puntuació s'establiran en les Bases Específiques de la convocatòria.

Només es valoraran els idiomes degudament acreditats mitjançant certificats oficials o altres documents que les Bases Específiques considerin vàlids.

Català (nivell superior al requerit)

0,60 punts per nivell superior.

Nivell C2: 1 punt.

Francès / Anglès / Altres idiomes

A1: 0,20 punts

A2: 0,30 punts

B1: 0,40 punts

B2: 0,50 punts

C1: 0,60 punts

8.5.2.3.5 Altres mèrits

Es podran valorar altres mèrits fins a un màxim de 2 punts.

Els criteris de valoració, així com la tipologia de mèrits admesos, s'establiran en les bases específiques de la convocatòria.

Només es tindran en compte els mèrits que quedin degudament acreditats i que s'ajustin als requisits i condicions que determinin les bases específiques.

Sempre que no siguin requisits obligatoris, es podran valorar mèrits com:

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala

ALCALDE

23/06/2026

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

Carnets de conducció de maquinària, fitosanitaris, etc.

Participació en orquestres, concerts, congressos etc.

Altres mèrits relacionats amb les funcions del lloc.

8.5.2.3.6 Entrevista del Tribunal

L'entrevista del Tribunal podrà ser valorada fins a un màxim de 2 punts.

Aquesta entrevista només es realitzarà en el cas que així s'estableixi expressament en les Bases Específiques de la convocatòria.

L'objectiu de l'entrevista serà valorar aspectes relacionats amb l'adequació de la persona candidata al lloc de treball, d'acord amb els criteris que determinin les Bases Específiques.

Podran participar-hi totes les persones aspirants que hagin superat la puntuació mínima exigida en la Fase d'Oposició. La puntuació màxima serà de 2 punts.

L'entrevista valorarà factors objectius relacionats amb les competències professionals requerides per al lloc, entre d'altres:

- Resolució de conflictes
- Treball en equip
- Polivalència
- Adaptabilitat
- Altres competències que es puguin determinar en les Bases Específiques

La sessió podrà comptar amb la presència d'observadors sindicals, d'acord amb la normativa aplicable.

8.5.2.4 Declaració responsable de l'historial professional

Un cop reunit i constituït l'òrgan de selecció, aquest acordarà l'obertura d'un termini específic per a la presentació de la declaració responsable de l'historial professional, així com per a l'acreditació dels mèrits i dels requisits exigits. Cada persona candidata haurà de presentar aquesta declaració d'acord amb el model, la forma i el termini que posi a disposició l'Ajuntament.

En la declaració responsable, la persona aspirant haurà d'indicar de manera detallada els mèrits que al·lega i els documents concrets dels quals disposa per acreditar-los. Aquests documents hauran de ser aportats dins el termini establert i en la forma que determini l'Ajuntament, que podrà requerir-ne la presentació en original o còpia autèntica.

Finalitzat el termini de presentació, no es podrà incorporar cap mèrit addicional, ni modificar la declaració responsable inicialment lliurada. Únicament es podran esmenar

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala

23/06/2026 ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

defectes formals en la documentació presentada quan així ho requereixi l'òrgan de selecció, sense que això permeti afegir nous mèrits o alterar-ne el contingut.

Només es valoraran els mèrits que quedin acreditats de manera completa, d'acord amb el que estableix l'apartat següent. No es tindran en compte mèrits acreditats parcialment, de forma insuficient o mitjançant documents que no compleixin els requisits de validesa, autenticitat o claredat necessaris per a la seva comprovació.

8.5.2.5 Forma d'acreditació de l'experiència professional

Per acreditar experiència treballant per compte d'altri: un certificat de vida laboral actualitzat, per justificar les dates reals dels períodes contractats, juntament amb els contractes, certificats o faig constar d'empresa per justificar les funcions i la categoria professional.

Per acreditar experiència com a empresaris/àries individuals i professionals: un certificat de vida laboral actualitzat, per justificar les dates reals dels períodes contractats, juntament amb l'alta/baixa a la declaració censal/IAE per justificar si l'activitat és rellevant per a la convocatòria en curs, les declaracions trimestrals de l'IRPF, l'IVA, o bé la declaració anual dels esmentats impostos per justificar l'existència real d'activitat empresarial i la totalitat del seu volum econòmic.

8.5.2.6 Forma d'acreditació de la formació.

Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.

Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no hi consta la durada en hores, s'haurà d'adjuntar el programa del curs. Els cursos que superin les 50 hores s'hauran d'acompanyar del programa amb el nombre d'hores dedicat a cada mòdul. Es puntuaran només aquells mòduls que tinguin relació amb les funcions generals o específiques del lloc de treball. En cas que no es presenti programa i hi hagi dubtes motivats sobre si la totalitat dels continguts tenen relació amb les funcions del lloc, l'òrgan de selecció podrà decidir comptar només 50 hores.

9. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I LLISTA DE PERSONES APROVADES

Qualificació i criteris de desempat. La qualificació de cada persona aspirant serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves o fases realitzades, sempre que s'hagin superat les proves eliminatòries successives que estableixin les bases específiques.

Els criteris de desempat s'establiran en les bases específiques de cada convocatòria. Sense perjudici d'això, i amb caràcter general, s'aplicaran els criteris següents, atenent a l'ordre que es determini en les bases específiques:

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala
23/06/2026
ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

Prioritat per al sexe infrarepresentat en l'àrea o col·lectiu, quan es tracti d'un col·lectiu amb majoria absoluta de personal del mateix sexe, d'acord amb la normativa vigent en matèria d'igualtat i les dades oficial de plantilla vigents en el moment de la convocatòria.

Serveis prestats en l'Administració convocant, computats en dies laborables reals.

Serveis prestats en qualsevol Administració Pública, computats en dies laborables.

Millor puntuació en la fase d'oposició, d'acord amb la puntuació total obtinguda.

Millor puntuació en la prova amb major pes percentual sobre el total del procés selectiu, segons determinin les bases específiques.

Millor puntuació en l'entrevista del Tribunal, sempre que aquesta prova estigui prevista a les bases específiques.

Si, tot i aplicar els criteris anteriors, l'empat persistís, l'òrgan de selecció acordarà un criteri addicional de desempat, que haurà de ser objectiu, proporcional i coherent amb les funcions del lloc de treball. Aquest criteri es farà constar expressament en l'acta corresponent.

Publicació de resultats

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan de selecció publicarà:

Els resultats finals del procés.

La llista ordenada de persones aspirants, per cada torn de convocatòria, de major a menor puntuació.

Quan hi hagi diferents especialitats, perfils o titulacions que condicionin l'ordre o l'adjudicació de places, aquesta informació constarà obligatòriament tant en la llista de persones admeses com en l'acta final.

La publicació es farà al web municipal i al tauler d'anuncis electrònic de la corporació, o on determinin les bases específiques.

10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS PER A LA INCORPORACIÓ

L'Àrea de Recursos Humans sol·licitarà a les persones seleccionades que aportin la documentació original acreditativa dels requisits exigits que es detallen a la base general segona i a les bases específiques corresponents, així com la documentació següent:

- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala

23/06/2026
ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
- Certificat mèdic que acrediti l'aptitud i la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir. L'Àrea de Recursos Humans contactarà amb les persones seleccionades per citar-les a una revisió mèdica obligatòria per acreditar la possessió de la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les tasques pròpies de la plaça objecte de convocatòria. Aquesta revisió mèdica podrà ser substituïda per una certificació mèdica oficial. En el cas de les persones aspirants amb condició de discapacitat reconeguda que hagin estat proposades, hauran d'aportar un certificat mèdic de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) on consti el grau de discapacitat i un certificat de la Generalitat de Catalunya segons el qual poden desenvolupar les funcions del lloc de treball.
- Quan el lloc de treball requereixi contacte habitual amb persones menors d'edat, caldrà presentar certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans.

Si alguna persona no presentés la documentació esmentada dins del termini de 20 dies naturals des de la publicació de la proposta de candidats/tes o no reuneix els requisits exigits, no podria incorporar-se i el seu nomenament o contractació quedarien anul·lats, la qual cosa li faria perdre tots els drets inherents a la convocatòria i sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud.

Les persones aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció.

En el cas de les situacions descrites en els dos apartats anteriors, així com en el cas de renúncia de la persona aspirant proposada, l'òrgan competent cridarà la següent persona de la llista proposada per l'òrgan de selecció que hagi superat les proves selectives per tal que continuï en el procés selectiu, per la qual cosa haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

11. PERÍODE DE PROVA I DE PRÀCTIQUES

11.1. Contractes de durada determinada i fixos

Al contracte de treball de durada determinada o fix es preveurà un període de prova, d'acord amb el que s'estableixi per a cada categoria o grup professional al conveni de personal laboral.

El període de pràctiques previst per als nomenaments com a funcionari/ària interí/ina serà el que s'estableixi per a cada categoria o grup professional a l'acord de condicions de personal funcionari.

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala

23/06/2026 ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

En cas de no existir en l'acord conveni regulació expressa amb caire general s'estableix un període de pràctiques de 6 mesos per la cobertura definitiva de totes les places de personal funcionari, amb independència del grup o categoria professional, i pel personal laboral allò establert en l'art 14 de l'estatut dels treballadors.

El període de pràctiques dels membres del cos de la policia local es regula específicament a l'annex d'aquestes bases.

Quan els períodes de prova o pràctiques formin part del procés selectiu, si, d'acord amb els informes avaluatius, algú no els superés, perdria tots els drets derivats de la convocatòria i es cridaria, en les mateixes condicions, la persona següent segons l'ordre de puntuació, sempre que hagi aprovat la resta de proves.

11.2. Inici, convalidació i interrupció del període de prova o pràctiques

Si s'ha previst la realització d'un curs selectiu com a part integrant del procés, el període de pràctiques definit en aquesta base s'iniciarà un cop finalitzada i aprovada aquesta formació, excepte si les bases específiques determinessin una altra opció.

Aquest termini quedarà convalidat si la persona ja ha cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional i funcions a l'Ajuntament de Mollerussa en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim igual a l'establert per al seu grup de titulació, amb excepció del temps treballat mitjançant contracte o nomenament de plans d'ocupació.

Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència.

El temps en pràctiques o prova, quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin el personal que l'està complint.

11.3. Avaluació del rendiment durant el període de prova o pràctiques

El/la cap jeràrquic tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova o pràctiques, i, durant aquest període, i sense necessitat d'esgotar-lo, emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada. Amb aquest objectiu, es designarà un tutor/a responsable, que podrà ser el/la cap de servei o bé una altra persona que aquest/a designi, per guiar les persones i perquè tinguin tot el suport necessari en el seu procés d'avaluació.

És obligatori que es planifiquin sessions o reunions conjuntes (persona en període de pràctiques/ prova, tutor/a i, si s'escau, cap de servei) amb els objectius següents:

- Comunicar a l'aspirant amb claredat les seves funcions i allò que l'organització n'espera.
- Informar l'aspirant de la seva evolució i dels punts de millora amb temps suficient de poder-los corregir.

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala

23/06/2026 ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

- Comprovar que es posen al seu abast els recursos necessaris per facilitar-li l'evolució, la integració en l'equip i l'adquisició de les competències del lloc de treball.
- Donar-li un recolzament i un assessorament adequat a la persona en període de prova o pràctiques i mantenir un canal de comunicació obert i continu.

En el moment en què s'iniciï la contractació o el nomenament, l'Àrea de Recursos Humans facilitarà un formulari obert on es treballarà col·laborativament amb cada responsable del servei. El document final ha de fer constar la informació següent:

- lloc de treball
- funcions que cal desenvolupar
- competències que s'avaluaran durant aquest període i nivell mínim per superar l'avaluació
- evidències de conducta, que s'observaran per cada competència
- nom de la persona que realitzarà les tasques tutor/a
- nom del cap o persona responsable
- nom de la persona avaluada
- terminis del període de prova o pràctiques
- dia, hora, lloc i data de les sessions de seguiment. Se n'hauran de realitzar, com a mínim, dues: una quan hagi transcorregut el 50% del període i una altra abans que aquest es doni per finalitzat.
- breu resum de cada sessió, evidències observades i nivell de cada competència. Recursos utilitzats, accions o iniciatives posades en marxa (ex. formació, coaching, etc)
- propostes/compromís de millora i recursos a utilitzar (per exemple, formació o altres)
- respecte de cada sessió, conformitat/disconformitat de la persona avaluada i les seves observacions/aportacions
- resultat de l'avaluació: apte/a, no apte/a

Prèviament a la finalització del període de prova o pràctiques, l'òrgan competent sol·licitarà l'informe complet de seguiment i avaluació signat per la persona avaluada i el/la seu/va responsable. En cas que l'informe d'avaluació conclogui en un no apte/a, s'informarà la persona interessada amb caràcter previ a la finalització de la relació de servei, de manera que pugui efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació.

Un cop estudiades les al·legacions es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs escaient. La qualificació de no apte/a significarà que la persona no ha superat el període de prova o pràctiques i, per tant, implicarà la finalització del contracte o nomenament. No obstant això, la qualificació de no apte/a no afectarà la seva posició si forma part d'una llista de treball per futures contractacions temporals, sempre que es tracti de llocs de treball amb diferents requisits. La vigència d'aquest informe es limita al temps de vigència de la llista generada pel procés selectiu en qüestió, restant sense efectes per a futures convocatòries.

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala

23/06/2026 ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





12. NOMENAMENT DE FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA O CONTRACTACIÓ LABORAL FIX

Una vegada superades totes les proves que estableixin les respectives convocatòries, l'alcaldia- presidència, o el/la membre de la corporació en qui delegui, a la vista de la proposta de l'òrgan de selecció i de la documentació presentada per la persona aspirant, resoldrà motivadament el procés selectiu nomenant o contractant, segons s'escaigui, les persones aspirants aprovades.

12.1. Nomenament i acte de presa de possessió de personal funcionari de carrera

Prèviament al nomenament i com a màxim dins del termini de 20 dies naturals des que es facin públiques les llistes de persones aprovades, aquestes hauran hagut d'aportar els documents originals de les condicions de capacitat i els requisits exigits a la convocatòria.

Les persones que no presentin la documentació dins del termini indicat no podran ser nomenades, excepte aquells casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats per l'òrgan competent, sense perjudici de la responsabilitat que recaigui sobre elles en el cas de falsedat documental.

Finalitzat aquest període, l'alcalde-president ha de nomenar funcionàries les persones proposades en el període màxim d'un mes. Els nomenaments s'han de publicar al BOPLL.

L'acte de jurament o promesa i la presa de possessió es troben regulats al decret 359/1986 de 4 de desembre i s'han d'efectuar dins del mes següent a la data de la publicació al butlletí oficial.

La manca de presa de possessió, llevat de casos de força major degudament comprovats i considerats per l'Ajuntament, comportarà la pèrdua de tots els drets.

12.2. Contractació laboral fixa

En el cas de cobertures de places definitives de personal laboral es procedirà a la publicació de l'anunci de la contractació al BOPLL.

La manca de signatura de contracte laboral fix, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés de selecció.

13. ADJUDICACIÓ DE DESTINACIONS

En el cas de cobertures de places definitives, l'assignació de les destinacions s'efectuarà directament en un lloc de treball dels descrits a la relació de llocs de treball com a "base genèric", si les bases específiques no recullen altra destinació. La destinació inicial obtinguda per aquest procediment tindrà caràcter d'adscripció definitiva.

Signatura 1 de 1	23/06/2026	ALCALDE
Marc Solsona Aixala		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

Per a l'assignació dels llocs de treball es tindrà en compte el procediment i els criteris d'adscripció a llocs de treball vigents a l'Ajuntament de Mollerussa que determini la normativa sobre l'assignació de llocs de treball. Per ordre de puntuació obtinguda al procés de selecció i respecte dels llocs de treball vacants a ocupar per ordre de prelación.

14. BORSAS D'Ocupació TEMPORAL

En els processos selectius per a la cobertura definitiva de places, formaran part de la borsa d'ocupació temporal les persones aspirants que hagin superat íntegrament la fase d'oposició, d'acord amb el sistema selectiu establert a les bases específiques.

En els processos selectius convocats per a la cobertura temporal de places, igualment només formaran part de la borsa les persones aspirants que hagin superat íntegrament el procés selectiu.

La borsa d'ocupació temporal tindrà una vigència màxima de tres anys a comptar des de la data de publicació de l'acta final del procés selectiu a la pàgina web municipal o al lloc que determinin les bases.

En cas d'existir diverses borses d'ocupació temporal vigents, l'ordre de preferència per efectuar nomenaments o contractacions serà el següent:

1. La llista resultant d'un procés selectiu per a la cobertura definitiva de places.
2. La llista resultant d'un procés específic per a la creació d'una borsa d'ocupació temporal o per a la cobertura mitjançant nomenament d'interinatge.
3. Les llistes derivades de processos excepcionals convocats per a la cobertura de necessitats temporals, amb una vigència màxima de nou mesos.

La resta de criteris per a la gestió, funcionament i utilització de les borses d'ocupació temporal s'han de recollir en una regulació específica.

15. Règim d'Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable al personal funcionari i al personal laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran a l'Àrea de Recursos Humans de la Corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala

23/06/2026
ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





16. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

16.1. Impugnacions o al·legacions contra aquestes bases

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOPLL.

Així mateix, es pot interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al BOPLL, segons la LRJPAC. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

16.2. Impugnacions o al·legacions contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció

Els actes qualificats i resolucions dels tribunals de selecció 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 de la seva publicació al web municipal.

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 de persones aprovades, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

16.3. Impugnacions o al·legacions contra les resolucions definitives de l'alcaldia/presidència o de l'òrgan de la corporació en qui delegui

Les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

17. DISPOSICIÓ ADDICIONAL

A aquestes bases i els seus annexes, en tot allò que no estigui previst en les mateixes, els seran d'aplicació: la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de las Bases del Règim Local, el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, 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 en matèria de funció pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala
23/06/2026
ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

18. CLAÚSULA DE REVISIÓ I ACTUALITZACIÓ DE LES BASES GENERALS

Revisió i actualització periòdica de les Bases Generals

Les presents Bases Generals de Selecció de Personal de l'Ajuntament de Mollerussa seran objecte de revisió periòdica, amb una freqüència mínima biennal, o sempre que es produeixin modificacions normatives rellevants que afectin el seu contingut.

Aquesta revisió tindrà per objecte:

garantir l'adequació de les bases a la normativa vigent en matèria de funció pública, procediment administratiu, transparència, protecció de dades i qualsevol altra disposició aplicable;

incorporar millores tècniques, procedimentals i organitzatives que reforcin els principis de publicitat, igualtat, mèrit, capacitat i eficiència;

harmonitzar els criteris de selecció amb les directrius i recomanacions de la Generalitat de Catalunya, l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i altres organismes competents.

Les modificacions que resultin de la revisió de les Bases Generals no tindran efectes retroactius i s'aplicaran únicament als processos selectius convocats amb posterioritat a la seva aprovació.

La revisió i actualització de les Bases Generals es negociarà en la Mesa General de Negociació s'aprovarà mitjançant decret d'alcaldia o de l'òrgan municipal competent, i es publicarà al tauler d'anuncis electrònic i al web municipal, substituint la versió anterior.

En el marc d'aquesta revisió, s'actualitzaran també els annexos vinculats —incloent-hi el temari general, els temaris específics, les bones pràctiques i les especificitats de Policia Local— per garantir-ne la coherència i vigència.

ANNEXOS

1. Bones pràctiques de selecció, accés, promoció i provisió a l'Ajuntament de Mollerussa.
2. Especificitats per al col·lectiu de la policia local.
3. Temaris generals per a les places de l'escala d'administració especial.

ANNEX 1

BONES PRÀCTIQUES DE SELECCIÓ, ACCÉS, PROMOCIÓ I PROVISIÓ A L'AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA

1. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest document s'emmarca dins dels projectes de responsabilitat social corporativa i va dirigit als membres dels òrgans de selecció, secretari/ària de l'òrgan, assessors/es i personal tècnic col·laborador, personal de suport a la realització de les proves i, en general, a tothom que es relacioni directament o indirecta amb un procés selectiu d'aquest Ajuntament. La part final es dedica a concretar els drets i deures de les persones que participen com a candidates a treballar a l'Ajuntament de Mollerussa.

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala

ALCALDE

23/06/2026

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





2. JUSTIFICACIÓ

Els principis ètics es troben recollits amb caràcter general al text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i fan referència a les normes ètiques i als valors que ha de complir la conducta del personal de les Administracions públiques en l'exercici de les seves funcions. Són inspiradors i fonamenten la redacció d'aquest document. Resumidament:

- objectivitat, integritat, neutralitat, responsabilitat, imparcialitat, confidencialitat, dedicació, transparència, exemplaritat, austeritat, accessibilitat, eficàcia i respecte a la igualtat d'oportunitats.

Aquests principis inspiren les actuacions del personal al llarg de tot el procés selectiu i es concreten en els punts següents:

- respectar la Constitució i la resta de normes integradores de l'ordenament jurídic
- actuar tenint en compte els interessos generals, amb bona fe i respecte pels drets i llibertats fonamentals
- evitar qualsevol actitud discriminatòria i abstenir-se de participar en assumptes en els quals es tingui un interès personal o que puguin plantejar un conflicte d'interessos
- rebutjar qualsevol tracte de favor o privilegi
- guardar secret sobre els assumptes que coneguin per raó del seu càrrec
- no fer ús de la informació per benefici propi o de tercers, o en perjudici de l'interès públic.

3. PRINCIPIS, DEURES I VALORS

Com a administració pública socialment responsable, s'han de complir en tot moment els següents principis, deures i valors:

- Sotmetiment a les bases reguladores dels processos selectius corporatius: Les bases generals i específiques són les normes que regulen tots els processos selectius d'aquest Ajuntament. Són de compliment obligatori per a totes aquelles persones que, d'una manera o altra, intervinguin en els processos selectius.
- Imparcialitat i no discriminació: L'actuació de l'òrgan de selecció ha de ser imparcial, professional, objectiva, idònia i íntegra. Tots els membres són responsables de respectar i de fer que es respectin els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.
- Principi d'igualtat, mèrit i capacitat en la realització de les proves: El disseny, desenvolupament i valoració de les diferents parts i proves del procés s'ha de consensuar amb tot l'òrgan i ha de basar-se estrictament en la informació pública a la qual hagi tingut accés tota persona interessada en el procés. El disseny de les proves ha de garantir que es poden realitzar amb igualtat

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala

23/06/2026 ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

d'oportunitats i que s'avaluen competències apropiades, vinculades al lloc de treball, amb independència de la seva forma d'adquisició.

Aquest codi de bones pràctiques vol incorporar específicament els requisits que han de prevaler en tot moment a les entrevistes i proves situacionals tipus role-playing, en el cas que siguin incloses en les bases específiques pel fet de ser proves de gran valor predictiu però on, òbviament, no es pot garantir l'anonimat en la correcció i, per tant, es fa més difícil detectar una possible discriminació. Són els següents:

- Obligació que es designi un/a psicòleg/oga, amb acreditada expertesa si s'escau una entrevista de selecció, com a persona responsable d'aquestes parts del procés i Obligació que el psicotècnic l'elabori un psicòleg, o empresa especialitzada
 - Obligació de fer gravació audiovisual en els processos selectius per places de funcionari/ària de carrera o personal laboral fix.
 - Prohibició d'utilitzar aquestes gravacions amb una finalitat diferent a la de poder contrastar, en cas necessari, que s'han seguit els procediments i principis establerts en aquest document, a les bases generals i a les específiques.
- d. Obligació de preservar la imatge de l'Ajuntament, de la Institució que representa i de l'objectivitat dels seus processos selectius. La manera d'interactuar amb les persones candidates durant el procés de selecció ha de basar-se en el sentit comú i cal evitar qualsevol conducta que els aspirants puguin percebre com a subjectiva o parcial. Així, per exemple, que els membres de l'òrgan reconeixin a persones candidates és un fet aleatori que es pot donar sovint, però en tot cas s'evitaran les salutacions efusives o qualsevol altra manifestació evident de coneixença que pogués incomodar la resta de persones candidates o generar dubtes sobre la imparcialitat i objectivitat dels membres de l'òrgan de selecció.
- e. Obligació de guardar la confidencialitat i el secret de tot allò que es conegui, fins a la seva publicitat. Les bases específiques són públiques un cop s'acorden per l'òrgan competent. No obstant això, durant la seva elaboració, es treballa de forma participativa i paritària. De la mateixa manera, les proves es treballen col·laborativament entre els membres de l'òrgan de selecció i, si s'escau, persones assessores expertes en la matèria. Tota persona que tingui accés a aquesta informació és responsable que no es difongui ni circuli, dins o fora de l'Ajuntament.
- f. Expertesa en la matèria. La composició i funcionament dels òrgans tècnics de selecció és de naturalesa col·legiada i els membres que la componen han de ser experts en l'àmbit o àmbits d'avaluació que els correspongui, d'acord amb el perfil professional que s'estigui seleccionant.
- g. Recusació i abstenció. Totes les persones membres dels òrgans de selecció, col·laboradores o assessores, tenen l'obligació de respectar les causes de recusació i d'abstenció que preveuen els art. 23 i 24 de la Llei 40/2015 del Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP). Hauran d'abstenir-se de formar-ne part

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala

23/06/2026 ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

i caldrà que ho notifiquin a l'Àrea de Recursos Humans quan es trobin en alguna de les circumstàncies que preveuen els articles esmentats o quan hagin impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives durant els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Igualment, les persones candidates podran exercir el seu dret a la recusació, d'acord amb la mateixa normativa.

- h. Secret de les deliberacions i del contingut de les sessions. Tota la informació i el contingut de les sessions dels òrgans de selecció que no sigui expressament publicada, té caràcter confidencial i no es pot difondre ni abans, ni durant, ni després del procés selectiu.
- i. Obligació de fer publicitat i d'actuar amb transparència en totes les parts del procés selectiu. En la mesura que no sigui contraproductiu per l'acompliment de l'objectiu del procés selectiu, l'Ajuntament ha de fer públics tots els acords, de tràmit i finals, que afectin el procés.
- j. Obligació de l'òrgan de selecció de donar accés a l'expedient. L'òrgan de selecció ha de facilitar que les persones candidates puguin accedir al contingut de l'expedient i en particular a tota la documentació que sigui fonamental per entendre l'obtenció d'una determinada puntuació.
- k. Obligació de vetllar, de tenir present en tot moment i de respectar, els drets de les persones candidates, d'acord amb l'apartat següent.

4. DRETS I DEURES DE LES PERSONES CANDIDATES

Les persones que participen als processos selectius com a candidates a treballar a l'Ajuntament de Mollerussa, tenen:

- a. Dret que l'espai i condicions de les proves s'adaptin a les seves necessitats psicofísiques. L'òrgan tècnic decidirà sobre les peticions d'adaptacions d'acord amb l'informe vinculant que emeti l'òrgan competent de la Generalitat.
- b. Aquest dret inclou, si escau, l'adaptació per motius d'al·letament, d'acord amb la normativa vigent i amb les necessitats específiques de la persona candidata
- c. Dret que l'organització de les proves hagi previst descansos i sortides de l'aula, com a mínim cada dues hores, excepte en casos amb necessitats especials. En aquest darrer supòsit, l'organització ha de fer tots els esforços possibles per adaptar la prova. No obstant, recau en la persona candidata l'obligació de comunicar-ho a algú responsable, amb temps suficient per gestionar la situació i no posar en risc l'interès general.
- d. Dret que es mantingui l'anonimat sobre la seva identitat. L'Ajuntament adoptarà totes les mesures necessàries per garantir l'anonimat de la persona que és candidata d'un procés selectiu. No obstant això, també està obligat a facilitar l'exercici dels drets sobre abstenció i recusació, d'acord amb els articles

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala
23/06/2026
ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP), així com a aplicar la Llei de transparència, la d'accés a la informació pública i bon govern i la Llei de protecció de dades. Amb aquests propòsits, s'ha de donar a conèixer la identitat de les persones que participen als processos selectius, però aquesta informació no ha d'aparèixer associada al número de registre, que és la dada que utilitza aquest Ajuntament durant el procés de selecció i per publicar els resultats.

- e. Dret que se'ls faciliti l'accés de tota la regulació que afecta la posició obtinguda en un procés selectiu. L'Ajuntament ha de facilitar a la persona aspirant l'accés a les bases generals i específiques, als criteris de gestió de les llistes d'espera i a qualsevol altra normativa o resolucions corporatives que puguin afectar els seus interessos com a candidat/a.
- f. Dret que se'ls doni audiència, per part de l'òrgan de selecció, per poder accedir a l'expedient del procés selectiu.
- g. Dret que se'ls faciliti un formulari de declaració responsable, si així ho han previst les bases reguladores o acords de l'òrgan de selecció. De conformitat amb l'art. 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, una declaració responsable permet el reconeixement o exercici d'un dret, sense perjudici de les facultats de comprovació, control i inspecció que tinguin atribuïdes les Administracions Públiques i ha de contenir la signatura del declarant. L'òrgan de selecció pot sol·licitar que la persona candidata lliuri una declaració responsable, sota la seva responsabilitat, on manifesti que compleix els requisits o que disposa de determinats mèrits acreditables documentalment. La declaració responsable ha de recollir de manera expressa quins són aquests documents i l'Ajuntament podrà requerir que s'aportin, total o parcialment, en qualsevol moment.
- h. Dret a rebre un tracte respectuós i igualitari per part dels membres de l'òrgan de selecció.
- i. Dret que es mantingui l'anonimat sobre la seva identitat. L'Ajuntament està obligat a adoptar totes les mesures necessàries per garantir l'anonimat de la persona abans, durant i després del procés selectiu, sempre que el disseny i execució de la prova no siguin incompatibles amb aquesta garantia.
- j. Dret a què es faciliti l'accés de tota la regulació que afecta a la posició obtinguda a un procés selectiu. L'ajuntament ha de facilitar la persona l'accés a les bases generals, específiques i els criteris de gestió de les llistes d'espera, així com altra normativa o resolucions corporatives que pugui afectar els seus interessos com a candidat/a.
- k. Dret a què se'ls doni audiència per part de l'òrgan de selecció i accedir a l'expedient del procés selectiu.

Tanmateix, les persones candidates han de complir amb els següents deures:

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala
23/06/2026
ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

- Obligació d'identificar-se amb un document vàlid i vigent. Han d'assistir a les proves amb un document acreditatiu de la seva identitat i mostrar-lo si una persona de l'organització del procés selectiu, sigui o no membre del tribunal, els ho requereix.
- Obligació de mantenir un comportament adequat durant l'execució dels exercicis i proves. És obligatori seguir les indicacions que doni el personal de l'organització i els membres de l'òrgan de selecció. Les faltes de respecte, comentaris fora de to, actituds clarament sospitoses de copiar, etc, podrien comportar que es donés per finalitzada la participació d'aquella/es persona/es en el procés, sempre que així ho acordi motivadament l'òrgan de selecció.
- Obligació de redactar els exercicis escrits de forma intel·ligible. Quan les proves requereixin escriure a mà, s'ha de fer servir una lletra que es pugui llegir i entendre correctament. També cal tenir present que, en certes categories i llocs de treball, es pot exigir un determinat nivell de qualitat en l'expressió escrita, en el lèxic i la gramàtica.
- Declarar de forma responsable sobre els requisits de participació i els mèrits d'un procés selectiu. La inexactitud, falsedat o omisió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori a una declaració responsable, o el fet de no presentar davant de l'Administració aquella documentació que li sigui requerida per acreditar allò declarat, determinarà la impossibilitat de continuar amb l'exercici del dret o l'activitat afectada des del moment en què es tingui constància dels fets, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que se'n derivin.

ANNEX 2

ESPECIFICITATS PER AL COL·LECTIU DE LA POLICIA LOCAL

ELS SEUS PROCESSOS SELECTIUS ES REGULEN PER LA NORMATIVA VIGENT EN MATÈRIA D'ACCÉS, PROMOCIÓ I MOBILITAT DE LES POLÍCIES LOCALS, PER AQUESTES BASES GENERALS I ESPECÍFICAMENT PER AQUEST ANNEX.

1. MODALITATS D'ACCÉS

Els sistemes d'accés seran principalment els següents:

Accés lliure

- Escales Executiva i Superior: Concurs oposició
- Escala Bàsica: Oposició

Mobilitat horitzontal

- Concurs de mèrits amb proves

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala

23/06/2026 ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

Promoció interna

- Concurs oposició

2. REQUISITS ESPECÍFICS PER PARTICIPAR A LES CONVOCATÒRIES

Per poder ser admeses a les proves selectives, les persones aspirants han de complir, en tot cas, els requisits que determina la normativa d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals i, específicament, els següents:

Lliure:

- Haver obtingut el permís de conduir
- Haver obtingut el permís de conduir A2, com a màxim en la data en què hagi superat la formació bàsica a l'ISPC. En conseqüència, si no el pogués acreditar en la data oficial que l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya fixi com a finalització del CFB, la persona perdria tots els drets inherents a la convocatòria.)

Mobilitat horitzontal:

- Han de complir amb els requisits específics dels agents de la policia local de Mollerussa dels punts anteriors i, pel que fa als permisos de conduir, han d'haver obtingut el permís de conduir B i el permís A2 en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Promoció interna:

- Tenir un mínim de dos anys d'antiguitat com a funcionari/a de carrera en la categoria que és requisit de participació, de la policia local de Mollerussa.
- Trobar-se en la situació de servei actiu, serveis especials o serveis en comunitats autònomes o en altres administracions.
- Han de mantenir els requisits que li són exigibles com a agent de policia d'aquest Ajuntament.

En els processos selectius de totes les categories professionals és obligatori que quedi degudament acreditat que es disposa de tots els requisits, generals i específics, abans de procedir al nomenament.

3. DESCRIPCIÓ I FASES DEL PROCÉS SELECTIU

Fase d'oposició.

Cada convocatòria concretarà, en base a la normativa que regula l'accés, provisió i promoció a la policia local les proves que es realitzaran, en funció de la categoria professional que es convoqui.

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala
23/06/2026
ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

En aquest sentit, les proves selectives es determinaran i regularan en les bases específiques de cada procés concret, d'acord amb el que regula la normativa vigent en matèria d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

La puntuació màxima a obtenir serà de 40 punts i la mínima requerida per superar-la serà, per cada prova, la meitat de la puntuació màxima establerta. Les proves teòriques es valoraran sobre 15 punts i les pràctiques sobre 25, sempre que estiguin previstes ambdues.

L'òrgan de selecció podrà determinar l'ordre de realització de les diferents proves, així com el temps per a cadascuna d'elles i sempre que s'informi les persones candidates amb antelació a l'inici de les proves.

Les persones aspirants que hagin quedat en els primers llocs segons el nombre de les places convocades, seran cridades per efectuar un reconeixement de caràcter mèdic, per a valorar si posseeixen les condicions exigides a les bases de la convocatòria. Si alguna persona fos declarada NO APTE/A es cridarà a la següent que hagi superat fins aquí el procés selectiu, per ordre de puntuació, i així successivament.

Període de pràctiques

Les persones aspirants que hagin superat el curs selectiu a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC) i hagin estat nomenades funcionàries en pràctiques hauran de realitzar un període de pràctiques al municipi, amb la finalitat de verificar la seva idoneïtat professional per a l'exercici de les funcions pròpies de la categoria.

El període de pràctiques s'iniciarà:

- En finalitzar el curs selectiu a l'ISPC, quan el nomenament com a funcionari/ària en pràctiques sigui posterior a la certificació del curs, o
- En la data d'inici de la prestació efectiva del servei actiu, quan el nomenament s'hagi produït amb anterioritat a la certificació del curs.

Durada del període de pràctiques

1. Accés lliure

Durada general: 1 any.

Si la persona ja és funcionària de carrera d'un altre cos policial de la mateixa categoria: 6 mesos.

Si la persona ha prestat servei al cos de la Policia Local de Mollerussa en comissió de serveis en la mateixa categoria es descomptarà el temps efectivament prestat, i podrà ser nomenada funcionària de carrera si ja ha superat el període mínim exigible.

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala

23/06/2026 ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

2. Promoció interna

Durada: 6 mesos.

3. Persones procedents d'altres cossos policials (Agents de Mossos d'Esquadra, Guàrdia Urbana, altres policies locals)

Quan accedeixin per mobilitat o per oposició lliure:

Si provenen de la mateixa categoria professional, el període serà de 6 mesos, llevat que les bases específiques estableixin una durada inferior per raó d'equivalència funcional.

Si provenen d'una categoria diferent, s'aplicarà la durada general d'1 any, llevat que la normativa sectorial estableixi un règim específic.

4. Personal interí

El personal interí que hagi prestat serveis com a agent de policia local no queda exempt del període de pràctiques quan accedeix com a funcionari/ària de carrera, però el temps prestat com a interí pot ser valorat a efectes d'adaptació i seguiment, sense que això comporti reducció automàtica del període, llevat que les bases específiques ho prevegin expressament.

Règim jurídic del període de pràctiques

El període de pràctiques és obligatori i eliminatori.

La qualificació final serà APTE/A o NO APTE/A.

Les persones que obtinguin la qualificació de NO APTE/A quedaran excloses del procés selectiu, d'acord amb el que estableixen aquestes bases generals i l'apartat "Avaluació del període de prova o pràctiques".

Regulació específica per a aspirants a agent de la Policia Local

Durant el curs bàsic a l'ISPC i durant el període de pràctiques al municipi, s'aplicarà la regulació següent:

1. Integració a la Corporació

El Servei de Policia Local convocarà les persones aspirants mentre cursin la formació bàsica per tal de:
facilitar la seva integració a la plantilla,
conèixer els torns, serveis i dinàmica operativa,
fomentar el contacte amb els diferents membres de l'organització.

Aquestes sessions tindran caràcter informatiu i formatiu.

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala

23/06/2026 ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

2. Tutorització

Durant el període de pràctiques, cada aspirant tindrà assignat un/a tutor/a, responsable de:

l'assessorament i orientació,

el seguiment del procés d'aprenentatge,

la recollida d'incidències, observacions i dubtes,

l'emissió dels informes de seguiment previstos a les bases generals.

3. Acompanyament obligatori

Les persones en pràctiques hauran d'estar sempre acompanyades per un/a policia funcionari/ària de carrera.

En cap cas podran quedar-se com a única dotació o referent operatiu d'una unitat.

Fase de valoració de mèrits.

S'ha d'ajustar a allò previst en aquestes bases generals i, pel que fa a l'apartat d'altres mèrits, es valorarà, fins a un màxim de 2 punts, tenint en compte els següents apartats, que seran ponderats en les bases específiques:

- Les recompenses i felicitacions pròpies dels cossos de policia pel bon desenvolupament professional de la funció policial.
- Les activitats docents i la participació com a ponent en jornades, així com les publicacions, sempre que estiguin relacionades amb l'àmbit de la plaça objecte de convocatòria.

ANNEX 3

TEMARI GENERAL DELS PROCESSOS SELECTIUS

1. OBJECTE DEL TEMARI GENERAL

El present temari general és d'aplicació a tots els processos selectius convocats per l'Ajuntament de Mollerussa, sens perjudici del temari específic que es determini a les bases particulars de cada convocatòria.

Els continguts s'han estructurat per blocs temàtics i s'adaptaran en profunditat i extensió segons el grup de classificació (AP, C2, C1, A2, A1).

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala

23/06/2026 ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/di/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/di/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

2. TEMARI GENERAL COMÚ A TOTS ELS GRUPS

BLOC 1. MARC JURÍDIC GENERAL

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978
Principis constitucionals. Drets i deures fonamentals. Garanties i mecanismes de protecció. Organització territorial de l'Estat. Fonts del dret.

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya
Institucions d'autogovern. Competències de la Generalitat i dels ens locals. Drets estatutaris. Relacions Generalitat-ens locals.

Tema 3. Organització de les administracions públiques
Administració General de l'Estat. Generalitat de Catalunya. Administració local: municipis, províncies i altres entitats locals. Sector públic institucional.

BLOC 2. ADMINISTRACIÓ LOCAL

Tema 4. Marc jurídic del règim local
Llei 7/1985, reguladora de les bases del règim local. Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya. Competències municipals. Organització i funcionament dels òrgans municipals.

Tema 5. Funcionament dels òrgans col·legiats
Convocatòries, sessions, actes i acords. Publicitat i transparència. Règim de responsabilitat dels càrrecs públics.

Tema 6. Contractació pública
Llei 9/2017, de contractes del sector públic. Tipus de contractes. Procediments de contractació. Perfil del contractant i plataforma de contractació. Execució, modificació i extinció dels contractes.

BLOC 3. PROCEDIMENT ADMINISTRATIU I ADMINISTRACIÓ DIGITAL

Tema 7. Procediment administratiu comú
Llei 39/2015. Interessats. Inici, instrucció i finalització del procediment. Silenci administratiu. Revisió d'ofici. Recursos administratius.

Tema 8. Administració electrònica
Seu electrònica. Registre electrònic. Identificació i signatura electrònica. Carpeta ciutadana. Interoperabilitat i arxiu electrònic únic. Dades obertes i govern obert.

Tema 9. Transparència i bon govern
Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Publicitat activa. Dret d'accés. Codi de conducta. Incompatibilitats i conflictes d'interès.

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala
23/06/2026
ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

BLOC 4. FUNCIO PÚBLICA I RECURSOS HUMANS

Tema 10. Funció pública

Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Classes de personal. Drets i deures. Situacions administratives. Provisió i mobilitat. Règim disciplinari.

Tema 11. Prevenció de riscos laborals

Llei 31/1995. Organització preventiva. Avaluació de riscos. Mesures preventives. Protocols municipals.

Tema 12. Igualtat i no-discriminació

Llei orgànica 3/2007. Plans d'igualtat. Protocols d'assetjament sexual i per raó de sexe. Perspectiva de gènere en l'administració pública.

BLOC 5. PROTECCIÓ DE DADES

Tema 13. Protecció de dades personals

Reglament (UE) 2016/679 (RGPD). LOPDGDD. Principis del tractament. Drets de les persones. Delegat de protecció de dades. Tractament de dades en l'administració local. Seguretat i confidencialitat.

BLOC 6. COMPETÈNCIES DIGITALS

Tema 14. Ofimàtica i eines corporatives

Processador de textos, fulls de càlcul i presentacions. Gestió documental. Treball col·laboratiu (Teams, OneDrive, SharePoint). Comunicació digital.

Tema 15. Seguretat digital

Ciberseguretat bàsica. Gestió de contrasenyes. Amenaces habituals. Bones pràctiques en l'ús de dispositius i informació.

3. TEMARI PER GRUPS DE CLASSIFICACIÓ

3.1. Agrupacions Professionals (AP)

Coneixements bàsics d'administració. Nocions de seguretat i prevenció. Atenció ciutadana. Ús bàsic d'eines digitals.

3.2. Grup C2 – Auxiliars administratius

Tramitació administrativa bàsica. Registre i arxiu. Comunicació administrativa. Atenció ciutadana. Tramitació electrònica elemental.

3.3. Grup C1 – Administratius

Gestió de procediments. Tramitació electrònica. Gestió documental. Contractació menor. Recursos administratius. Comunicació institucional.

3.4. Grup A2 – Tècnics mitjans

Elaboració d'informes. Gestió de projectes. Fiscalització limitada prèvia. Gestió pressupostària bàsica. Avaluació de polítiques públiques.

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala

23/06/2026
ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

3.5. Grup A1 – Tècnics superiors

Direcció pública professional. Planificació estratègica. Avaluació de programes. Anàlisi normativa. Gestió avançada de projectes i polítiques públiques.

4. TEMARI ESPECÍFIC PER A POLICIA LOCAL (D'acord amb l'Annex 2 de les Bases Generals)

Llei 16/1991, de les policies locals de Catalunya.

Decret 24/1995, d'uniformitat dels cossos de policia local.

Decret 25/1995, sobre armament i defensa personal.

Decret 82/2010, sobre acreditació i carnet professional.

Llei 4/2003, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya.

Llei orgànica 4/2015, de protecció de la seguretat ciutadana.

Normativa de trànsit i seguretat viària (text refós i reglaments).

Llei 5/2008, de violència masclista, i protocols d'intervenció policial.

RGPD i LOPDGDD, en relació amb el tractament de dades en actuacions policials. Seguretat ciutadana.

5. CLAÚSULA DE REVISIÓ I ACTUALITZACIÓ ANUAL DEL TEMARI

Revisió i actualització anual del temari general i específic

L'Ajuntament de Mollerussa revisarà anualment el temari general i els temaris específics que formen part de les presents Bases Generals, amb l'objectiu de garantir-ne l'adequació a la normativa vigent, a les actualitzacions legislatives, a les directrius de la Generalitat de Catalunya i a les necessitats organitzatives i funcionals del consistori.

Aquesta revisió anual es durà a terme abans del 31 de desembre de cada any, i podrà comportar:

l'actualització de continguts,

la incorporació de nova normativa,

la supressió de continguts obsolets,

i l'adaptació dels temaris a les competències digitals, tècniques i transversals requerides.

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala

23/06/2026 ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001

Url de validació <https://valid.mollerussa.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Diputació
de Lleida

Butlletí Oficial de la Província de Lleida

Núm. BOP 123 · Núm. edicte 5378 · Data 01-07-2026 · CVE BOP-2026_0_123_5378 · Pàg. 47-48 · <https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/>

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001

Url de validació <https://valid.mollerussa.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

Les modificacions que resultin d'aquesta revisió no tindran efectes retroactius i s'aplicaran únicament als processos selectius convocats amb posterioritat a la seva aprovació.

L'actualització anual del temari s'aprovarà mitjançant resolució de l'Alcaldia, o de l'òrgan en qui delegui, un cop informada i acordada a la Mesa General de Negociació. Aquesta actualització es publicarà al tauler d'anuncis electrònic i al web municipal, i tindrà la consideració de part integrant de les presents Bases Generals.

En el cas de temaris específics de la Policia Local, la revisió anual inclourà l'actualització de la normativa sectorial aplicable, incloent-hi el Decret 233/2002, la Llei 16/1991, la normativa de seguretat ciutadana, trànsit, violència masclista i qualsevol altra disposició que afecti les funcions policials.

Mollerussa, a data de la signatura electrònica

L'Alcalde, Marc Solsona Aixalà

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixalà

23/06/2026
ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	07682e2456e446a59f5be8947e47ef3b001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp



Document signat per Extranet Mollerussa
en data 25/06/2026



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	fa3192ba4b7e42dd8baf73d8fe43caac001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

