



ANUNCI

L'Alcaldia per Resolució de data 18 de setembre de 2026, ha aprovat el següent:

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ EN TORN LLIURE, PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'ENGINYER/ INDUSTRIAL AMB CONSTITUCIÓ DE BORSA DE L'AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA.

Denominació	Enginyer/a industrial
Sistema selectiu	Concurs-oposició en torn lliure
Plaça	1 plaça + constitució de borsa de treball
Grup / Subgrup	A / A1
Titulació exigida	Grau o llicenciatura en Enginyeria Industrial (o equivalent)
Puntuació màxima	60 punts (oposició 40 + concurs 20)
Nivell de català	C1 (obligatori i eliminatori si no s'acredita)
Presentació sol·licituds	20 dies hàbils des de publicació al DOGC
Publicació convocatòria	BOPLL, DOGC i web municipal (mollerussa.convoca.online)

En compliment del que estableix la normativa vigent, es publica el text íntegre de les bases aprovades i s'obre la convocatòria d'acord amb el que s'especifica en les esmentades bases.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

1.1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases específiques és regular el procés selectiu, mitjançant el sistema de concurs-oposició en torn lliure, per a la provisió d'una plaça d'Enginyer/a Industrial, funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Mollerussa, enquadrada a l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, grup A, subgrup A1, així com la constitució d'una borsa de treball destinada a cobrir necessitats temporals de personal d'aquesta mateixa categoria.

La plaça s'adscriu a l'Àrea d'Urbanisme i Serveis Tècnics i comporta l'exercici de les funcions tècniques pròpies de l'enginyeria industrial municipal, amb responsabilitats de planificació, direcció, coordinació, assessorament, control i supervisió dins l'àmbit de les competències municipals.

1.2. Funcions del lloc de treball

Corresponen al lloc de treball, amb caràcter orientatiu i no limitatiu, les funcions següents:

- Direcció, coordinació, supervisió i impuls dels projectes, serveis i actuacions tècniques propis de l'àmbit de l'enginyeria industrial municipal.
- Redacció d'informes tècnics, memòries, estudis, projectes i altra documentació tècnica relacionada amb les competències municipals.





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

- Redacció, direcció facultativa, seguiment i control tècnic d'obres, instal·lacions, equipaments i infraestructures municipals.
- Planificació, gestió i seguiment de les actuacions relacionades amb l'eficiència energètica, les energies renovables, la sostenibilitat ambiental, la descarbonització, la gestió energètica dels edificis municipals i la implantació de sistemes intel·ligents de gestió.
- Informe, control, inspecció i supervisió tècnica de les activitats, instal·lacions i equipaments sotmesos a la normativa de seguretat industrial, així com de les instal·lacions municipals i de les activitats que requereixin intervenció tècnica en l'àmbit de l'enginyeria industrial.
- Emissió d'informes tècnics en expedients d'activitats, llicències, comunicacions, autoritzacions, disciplina administrativa, protecció ambiental, prevenció d'incendis i altres procediments relacionats amb les competències pròpies del lloc.
- Elaboració de plecs de prescripcions tècniques, seguiment dels contractes públics i control de l'execució d'obres, serveis i subministraments de caràcter tècnic.
- Coordinació tècnica amb la resta de serveis municipals, administracions públiques, empreses concessionàries, companyies de serveis i organismes competents.
- Participació en la planificació estratègica, la modernització dels serveis públics, la implantació de noves tecnologies, la digitalització i la millora contínua dels processos municipals.
- Assessorament tècnic als òrgans de govern, als diferents serveis municipals i a la ciutadania en les matèries pròpies de la seva competència.
- Exercici de qualsevol altra funció tècnica pròpia de la titulació i del lloc de treball que li sigui encomanada d'acord amb la normativa vigent, la Relació de Llocs de Treball i les necessitats organitzatives de la corporació.

Les funcions descrites tenen caràcter orientatiu i no exhaustiu, sens perjudici d'aquelles altres que puguin ser atribuïdes al lloc de treball d'acord amb la Relació de Llocs de Treball, els instruments d'organització municipal o les necessitats del servei, sempre que siguin pròpies de la categoria professional.

2. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Tots els requisits s'han de complir i mantenir fins a la data límit de presentació de sol·licituds, excepte indicació contrària.

2.1. Requisits generals (Bases Generals, base 2a)

Requisit	Contingut
Nacionalitat	Espanyola, UE o estats amb lliure circulació de treballadors (tractats internacionals ratificats per Espanya). Estrangers amb residència legal: accés com a personal laboral.
Edat	Haver complert 16 anys i no superar l'edat màxima establerta per la normativa vigent.
Titulació	Grau o llicenciatura en Enginyeria Industrial, o titulació equivalent reconeguda. Si s'ha obtingut a l'estranger: homologació prèvia.
Habilitació	No estar separat/da per expedient disciplinari de cap administració pública, ni en situació d'inhabilitació absoluta o especial.
Capacitat funcional	Capacitat per desenvolupar les funcions del lloc. Les persones amb discapacitat reconeguda ($\geq 33\%$) poden sol·licitar adaptació de les

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala
18/09/2026
ALCALDE

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

Codi Segur de Validació 3735eacb354645fb91a23a21a3538e30001

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)

	proves.
Llengua catalana	Nivell C1. Si no s'acredita documentalment: prova obligatòria i eliminatòria (APTE/A o NO APTE/A).
Llengua castellana	Per a persones de països on el castellà no és oficial: nivell C2 o equivalent (Diploma DELE C2 / certificat EOI).
Drets d'examen	Pagament de la taxa d'inscripció d'acord amb les ordenances fiscals vigents per al Grup A1.

3. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Termini i forma

El termini de presentació és de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Les sol·licituds s'han de presentar en línia a través de:

- Web municipal: <https://mollerussa.convoca.online/>
- La sol·licitud inclou declaració responsable del compliment de tots els requisits.

3.2. Pagament de la taxa

La taxa de participació és de 30,00 € per a les places del subgrup A1, d'acord amb l'Ordenança Fiscal núm. 8 vigent.

Tindran dret a reducció del 50% les persones que acreditin:

- Discapacitat reconeguda igual o superior al 33%.
- Situació d'atur sense percepció de prestació econòmica.
- Condició de família nombrosa.

El pagament s'efectuarà per ingrés bancari al compte ES13-0081-0139-1100-0124-3426 (Banc de Sabadell), a nom de l'Ajuntament de Mollerussa, indicant el nom, NIF i la plaça a la qual es concorre. S'haurà d'adjuntar el resguard del pagament en la sol·licitud. El no pagament comportarà l'exclusió del procés selectiu.

3.3. Admissió de candidatures

Un cop finalitzat el termini, la presidència de la corporació (o òrgan delegat) dictarà resolució en el termini màxim d'un mes aprovant la llista provisional d'admesos/exclosos. Aquesta resolució fixarà:

- Llista provisional amb indicació dels motius d'exclusió.
- Composició de l'òrgan tècnic de selecció (Tribunal) i persones assessores/observadores.
- Lloc, data i hora de la primera prova.

Termini d'al·legacions: 10 dies hàbils des de la publicació de la llista provisional. Resolució d'al·legacions: 30 dies hàbils. Si no hi ha al·legacions, la llista provisional s'eleva automàticament a definitiva.

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala
18/09/2026
ALCALDE

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

Codi Segur de Validació	3735eacb354645fb91a23a21a3538e30001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





4. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ (TRIBUNAL)

4.1. Composició

El Tribunal és un òrgan col·legiat constituït per un mínim de 3 membres titulars i 3 suplents, designats per la corporació:

- 1/3 membres o funcionaris de la mateixa corporació.
- 1/3 personal tècnic (pot ser o no de l'entitat local).
- 1/3 representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC), a proposta de la mateixa escola.

La presidència correspon al personal tècnic de l'Àrea de Recursos Humans. La composició tendirà a la paritat de gènere. Tots els membres han de tenir titulació igual o superior a l'exigida (A1).

4.2. Funcionament

- Constitució vàlida: presidència + secretaria + almenys la meitat dels membres (titulars o suplents).
- Decisions per majoria de vots; en cas d'empat, vot de qualitat de la presidència.
- Confidencialitat i secret professional en totes les sessions.
- El Tribunal resoldrà dubtes i incidències no previstes a les bases.

4.3. Abstenció i recusació

Aplicació dels arts. 23 i 24 de la Llei 40/2015 (LRJSP). Han d'abstenir-se qui hagi impartit cursos de preparació per a aquest procés en els 2 anys anteriors a la convocatòria. Les persones candidates poden exercir el dret a recusació.

4.4. Observadors

El/la president/a de la Junta de Personal o del Comitè d'Empresa pot assistir com a observador/a (veu, sense vot) a totes les proves i sessions. L'EAPC designarà un/a assessor/a per a la prova de català.

5. PROCÉS SELECTIU – VISIÓ GENERAL

El sistema selectiu és el de concurs-oposició. La puntuació màxima total és de 60 punts.

FASE OPOSICIÓ 40 punts	Caràcter ELIMINATORI (cal superar cada prova). 1r Exercici: Prova teòrica tipus test (0-20 p; mínim 10 p) 2n Exercici: Prova pràctica – supòsit/s (0-20 p; mínim 10 p) 3r Exercici: Prova de català C1 (APTE/A – NO APTE/A) 4t Exercici: Prova de castellà (si escau – APTE/A – NO APTE/A)
FASE CONCURS 20 punts	Caràcter NO ELIMINATORI. - Experiència professional: màxim 10 punts - Formació acadèmica: màxim 2 punts - Cursos formació: màxim 6 punts - Competències digitals: màxim 1 punt - Idiomes: màxim 2 punts





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

- Altres mèrits: màxim 2 punts
- Entrevista competencial: màxim 2 punts

Els conceptes "Formació acadèmica", "Cursos formació", "Competències digitals", "Idiomes", "Altres mèrits" i "Entrevista competencial" integren el bloc "Formació i altres mèrits", amb un topall global conjunt de 10 punts, de conformitat amb la base general 8.5.2.3. La suma dels mèrits d'aquest bloc no podrà superar, en cap cas, els 10 punts. En cas que la suma dels mèrits acreditats en aquest bloc superi els 10 punts, s'aplicarà una reducció proporcional entre tots els conceptes puntuats, de manera que cadascun es redueixi en la mateixa proporció fins a ajustar la suma total al màxim establert, sense alterar l'ordre relatiu de puntuació entre les persones aspirants.

Les persones aspirants són convocades en crida única per a cada exercici. L'absència comporta l'eliminació, excepte causa de força major acreditada en 48h.

6. FASE D'OPOSICIÓ (40 punts)

6.1. Primer exercici – Prova teòrica (0–20 punts)

Consistirà en la resolució d'un qüestionari tipus test sobre el temari general i específic de la convocatòria (90 temes, Grup A1).

Puntuació màxima	Puntuació mínima per superar
20 punts	10 punts (50%)

El temari s'estructura en 10 blocs (90 temes):

- Blocs I–VI (temes 1–15): Marc jurídic general, administració local, procediment administratiu, funció pública, protecció de dades i competències digitals.
- Bloc VII (temes 16–35): Organització pública, direcció i polítiques públiques.
- Bloc VIII (temes 36–65): Enginyeria municipal i instal·lacions (CTE, RITE, baixa tensió, energies renovables, accessibilitat, smart cities, etc.).
- Bloc IX (temes 66–80): Medi ambient, sostenibilitat i activitats (LPCAA, residus, petjada de carboni, contractació verda, etc.).
- Bloc X (temes 81–90): Gestió tècnica municipal i serveis públics.
- Tema 90 específic: El POUM de Mollerussa en relació amb activitats, equipaments, infraestructures i serveis tècnics.

6.2. Segon exercici – Prova pràctica (0–20 punts)

Resolució per escrit d'un o diversos supòsits pràctics relacionats amb les funcions del lloc. La prova podrà incloure:

- Anàlisi tècnica d'instal·lacions municipals.
- Plantejament de solucions en matèria energètica o ambiental.
- Gestió de contractes i serveis públics.
- Elaboració d'informes tècnics.
- Planificació i coordinació d'actuacions municipals.
- Aplicació de normativa sectorial.
- Desenvolupament d'estratègies de gestió pública vinculades a l'àmbit tècnic.





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

Es valorarà especialment: capacitat d'anàlisi, aplicació pràctica, coneixement de l'administració local, qualitat tècnica, planificació, visió estratègica, adequació normativa i claredat expositiva.

Puntuació màxima	Puntuació mínima per superar
20 punts	10 punts (50%)

6.3. Tercer exercici – Coneixement de la llengua catalana

Prova OBLIGATÒRIA i ELIMINATÒRIA per a les persones aspirants que no acreditin el nivell C1 de català (certificat Secretaria de Política Lingüística o equivalent).

Qualificació: APTE/A o NO APTE/A. Persones no aptes queden excloses del procés.

La prova és conduïda per personal del Consorci de Normalització Lingüística del Pla d'Urgell (CNLPU).

6.4. Quart exercici – Coneixement de la llengua castellana

Prova aplicable únicament a les persones aspirants que no acreditin els coneixements de castellà exigits (Grup A1: nivell C2 o DELE C2 / certificat EOI C2).

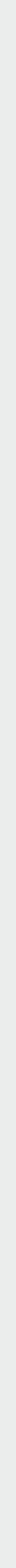
Qualificació: APTE/A o NO APTE/A.

7. FASE DE CONCURS (20 punts)

La fase de concurs té caràcter NO ELIMINATORI. Només es valoraran els mèrits acreditats adequadament i relacionats amb les funcions del lloc de treball. El Tribunal determinarà motivadament l'adequació de cada mèrit.

Es valoraran especialment els mèrits vinculats a la gestió pública tècnica en l'àmbit local: coordinació tècnica municipal, manteniment i gestió d'instal·lacions, sostenibilitat, energia, medi ambient, contractació pública, planificació i gestió de projectes, i modernització de serveis públics.

Apartat	Màxim	Mínim
Experiència professional	10 pts	—
→ Adm. pública / organismes autònoms / sector públic	0,10 pts/mes	—
→ Sector privat (funcions iguals/similars)	0,05 pts/mes	—
→ Treball autònom (vinculat funcions)	0,05 pts/mes	—
Formació i altres mèrits	10 pts	—
→ Formació acadèmica	2 pts	—
→ Cursos de formació i perfeccionament	6 pts	—
→ Competències digitals (ACTIC o eq.)	1 pt	—



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

Codi Segur de Validació 3735eacb354645fb91a23a21a3538e30001

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)

→ Idiomes acreditats	2 pts	—
→ Altres mèrits	2 pts	—
→ Entrevista competencial	2 pts	—
TOTAL CONCURS	20 pts	—

7.1. Experiència professional (màxim 10 punts)

Es valorarà especialment l'experiència en:

- Administracions públiques i serveis tècnics municipals.
- Gestió i manteniment d'instal·lacions públiques.
- Activitats, medi ambient, energia i sostenibilitat.
- Control i seguiment de contractes públics.
- Coordinació tècnica de serveis municipals i gestió de projectes.
- Redacció d'informes tècnics, memòries i gestió pública tècnica.

Acreditació de l'experiència:

- Per compte d'altri: Certificat de vida laboral actualitzat + contractes/certificats d'empresa (funcions i categoria professional).
- Treballador/a autònom/a: Certificat de vida laboral + alta/baixa RETA + declaracions trimestrals IRPF/IVA.

No es computa el temps d'experiència privada o autònom que coincideixi amb períodes en el sector públic.

7.2. Formació acadèmica (màxim 2 punts)

Titulacions oficials addicionals a la requerida com a requisit d'accés, especialment relacionades amb: Enginyeria, Energia, Sostenibilitat, Medi ambient, Gestió pública, Direcció pública, Gestió de projectes, Prevenció de riscos laborals, Contractació pública, Transformació digital.

Barem per a categories A1/A2:

Titulació	Punts
Grau relacionat amb la plaça (no presentat com a requisit)	2,00
Màster oficial relacionat (60–120 ECTS)	1,50
Altre grau universitari	1,50
Postgrau oficial relacionat (30–60 ECTS)	1,00
Màster oficial no relacionat	0,75
Postgrau oficial no relacionat	0,50





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

7.3. Cursos de formació i perfeccionament (màxim 6 punts)

Només cursos d'entitats acreditades: administracions públiques, universitats, col·legis professionals, escoles d'administració pública, entitats públiques o centres de formació degudament acreditats.

Els cursos de formació digital es valoren només si s'han realitzat en els darrers 10 anys.

Durada	Aprofitament	Assistència
Més de 100 h	0,70 pts	0,35 pts
81-100 h	0,50 pts	0,25 pts
41-80 h	0,30 pts	0,15 pts
21-40 h	0,20 pts	0,10 pts
8-20 h	0,15 pts	0,08 pts
Menys de 8 h	0,10 pts	0,05 pts

Es valorarà especialment formació en: instal·lacions industrials/elèctriques/tèrmiques, eficiència energètica, energies renovables, fotovoltaica, sostenibilitat, medi ambient, residus, petjada de carboni, manteniment d'edificis, seguretat industrial, prevenció de riscos laborals, contractació pública, administració electrònica, qualitat i innovació en serveis públics, eines digitals, planificació estratègica, gestió i direcció pública.

7.4. Competències digitals (màxim 1 punt)

- ACTIC nivell bàsic: 0,50 punts
- ACTIC nivell intermedi: 0,75 punts
- ACTIC nivell avançat: 1,00 punt

Es valoren també coneixements en eines digitals de gestió pública, sistemes de gestió documental, treball col·laboratiu i eines tecnològiques dels serveis tècnics.

7.5. Idiomes (màxim 2 punts)

Tipologia admesa: català (nivell superior al requerit), anglès, francès i altres idiomes oficials acreditats.

- Català C2: 1,00 punt | Nivell superior al C1 exigít: 0,60 pts/nivell.
- Anglès / Francès / Altres: A1=0,20 · A2=0,30 · B1=0,40 · B2=0,50 · C1=0,60 pts.

Es valorarà especialment l'anglès tècnic aplicat a l'enginyeria, l'energia, les instal·lacions i la documentació tècnica.

7.6. Altres mèrits (màxim 2 punts)

El Tribunal valorarà motivadament altres mèrits relacionats amb les funcions del lloc, especialment:

- Participació en jornades tècniques, congressos o seminaris.
- Ponències o activitats docents.





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

- Acreditacions professionals i certificacions tècniques.
- Participació en projectes d'innovació i experiència en modernització administrativa.
- Formació especialitzada no reglada i preparació específica per a funcions tècniques en l'administració.

7.7. Entrevista competencial (màxim 2 punts)

Les persones que hagin superat la fase d'oposició podran ser convocades a una entrevista competencial. Té caràcter NO ELIMINATORI.

S'avaluaran especialment:

- Capacitat de coordinació tècnica i lideratge tècnic.
- Adaptació a l'administració local i orientació al servei públic.
- Capacitat de planificació, organització i resolució de problemes.
- Treball transversal i polivalència funcional.
- Visió estratègica en la gestió pública tècnica.
- Capacitat d'impuls i seguiment de projectes municipals.
- Capacitat de comunicació.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I LLISTA DE PERSONES APROVADES

La puntuació final és la suma de les puntuacions de la fase d'oposició i de la fase de concurs, sempre que s'hagin superat les proves eliminatòries.

8.1. Criteris de desempat

En cas d'empat s'apliquen, per ordre:

- Prioritat al sexe infrarepresentat en l'àrea/col·lectiu (d'acord amb les dades oficials de plantilla).
- Serveis prestats a l'Ajuntament de Mollerussa (dies laborables).
- Serveis prestats en qualsevol administració pública (dies laborables).
- Millor puntuació en la fase d'oposició.
- Millor puntuació en la prova de major pes percentual.
- Millor puntuació en l'entrevista competencial (si s'ha celebrat).
- Si persisteix l'empat: criteri addicional objectiu i proporcional acordat per l'òrgan de selecció en acta.

8.2. Publicació de resultats

- Resultats finals i llista ordenada (major a menor puntuació) per torn de convocatòria.
- Publicació al web municipal (mollerussa.convoca.online) i tauler d'anuncis electrònic.
- Les actes identifiquen les persones pels 4 últims dígits del DNI + lletra (garantia d'anonimat en les correccions).
- L'acta final fa constar els noms de les persones seleccionades per a places en propietat.

9. BORSA DE TREBALL TEMPORAL

Formaran part de la borsa les persones aspirants que hagin superat íntegrament la fase d'oposició (tant si ocupen plaça com si no), de conformitat amb l'article 4.a) del Reglament general per a la constitució i gestió de borses de treball en processos selectius de l'Ajuntament de Mollerussa.





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

Vigència de la borsa: tres anys a comptar des de la data de la seva publicació al tauler d'anuncis i a la seu electrònica municipal, prorrogable per acord motivat de la Junta de Govern Local, o òrgan municipal competent, fins a un màxim de cinc anys, sempre que la borsa mantingui aspirants actius i hi hagi necessitats de cobertura previstes (article 7 del Reglament).

Ordre de preferència en cas de concurrència de diverses borses vigents per al mateix lloc o categoria professional (article 5 del Reglament):

- 1r. La llista resultant d'un procés selectiu per a la cobertura definitiva de places.
- 2n. 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.
- 3r. Les llistes derivades de processos excepcionals convocats per a la cobertura de necessitats temporals urgents, amb vigència màxima de nou mesos.

10. NOMENAMENT I INCORPORACIÓ

10.1. Presentació de documentació

En el termini màxim de 20 dies hàbils des de la publicació de les llistes, les persones seleccionades han d'aportar:

- Documentació original acreditativa dels requisits (titulació, etc.).
- Declaració de no inhabilitació per a funcions públiques ni separació per expedient disciplinari.
- Declaració d'incompatibilitats (o sol·licitud d'autorització de compatibilitat).
- Certificat mèdic d'aptitud i capacitat funcional (o revisió mèdica obligatòria organitzada per l'Ajuntament).
- Certificat negatiu de delictes sexuals (si el lloc implica contacte habitual amb menors).

10.2. Nomenament de funcionari/ària de carrera

L'alcaldia nomenarà les persones proposades en el termini màxim d'un mes des de la recepció de la documentació. El nomenament es publica al BOPLL.

L'acte de jurament o promesa i la presa de possessió s'efectuaran en el mes següent a la publicació al BOPLL (Decret 359/1986, de 4 de desembre).

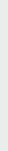
La manca de presa de possessió comporta la pèrdua de tots els drets, excepte causa de força major.

10.3. Període de pràctiques

Durada: 6 mesos per a places de personal funcionari de Grup A1 (Acord de condicions de personal funcionari o, en defecte d'aquest, base general 11a).

El Tribunal avaluarà el rendiment durant el període de pràctiques. Un informe de no apte/a comporta la finalització del nomenament i la crida a la persona següent de la llista, prèvies al·legacions de la persona interessada (10 dies hàbils).

El període s'interromp per IT, maternitat, adopció/acolliment o vacances. Es convalida si la persona ja ha cobert el mateix lloc en interinitat durant almenys 6 mesos.



Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala
18/09/2026
ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	3735eacb354645fb91a23a21a3538e30001
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)

11. RÈGIM D'IMPUGNACIONS

D'acord amb la base general 16a:

- Contra les bases: recurs contenciós-administratiu o, potestativament, recurs de reposició davant l'Alcaldia.
- Contra les resolucions del Tribunal: recurs d'alçada davant l'Alcaldia en el termini d'un mes.
- Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia: recurs contenciós-administratiu.

12. NORMES GENERALS D'ACTUACIÓ

- Les persones aspirants han de conèixer i complir les Bones Pràctiques de Selecció (Annex 1 de les Bases Generals).
- Els resultats es publiquen al web: <https://mollerussa.convoca.online/> (convocatòries, admesos, exercicis, actes).
- L'Ajuntament publicarà un recull de proves amb solucionaris. Les proves psicotècniques i d'avaluació de competències no es fan públiques.
- Les gravacions audiovisuals d'entrevistes (si es realitzen) es custodien amb accés restringit i s'eliminen un cop resolt el procés.
- Si una persona no s'incorpora injustificadament, perd tots els drets i es crida la persona següent de la llista.

Mollerussa, a data de la signatura electrònica.

L'Alcalde, Marc Solsona Aixalà

Signatura 1 de 1	18/09/2026	ALCALDE
Marc Solsona Aixalà		

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

Codi Segur de Validació 3735eacb354645fb91a23a21a3538e30001

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

Document signat per Extranet Mollerussa
en data 21/09/2026



Diputació
de Lleida

Signat per:
Diputació de Lleida

