

Bases reguladores de la convocatòria del procés de selecció per cobrir una plaça d'Agent cívica, amb la condició de personal laboral de caràcter temporal per substitució de persona treballadora en situació d'incapacitat temporal, amb número d'expedient 2026-CL-17

1. Objecte

Constitueix l'objecte d'aquestes Bases regular la convocatòria del procés de selecció de personal per cobrir una plaça d'Agent cívica, amb la condició de personal laboral de caràcter temporal per substitució de persona treballadora en situació d'incapacitat temporal.

2. Sistema de selecció

La selecció s'efectuarà mitjançant un procés de selecció segons els processos concretats al Punt 6 d'aquestes bases, i la plaça s'adjudicarà a la persona aspirant que obtingui una major puntuació total, d'acord amb els criteris establerts en aquestes bases.

3. Descripció del lloc de treball

Denominació del lloc de treball i Categoria professional

Actuació - Lloc de treball	Categoria professional	Nombre contractes
Mesures de suport d'informació i prevenció - Pla d'Ocupació com a Agent cívica	Agent cívica	1

Ubicació dins l'organització

- Pla d'Ocupació

Nivell retributiu

- 17.094,00 € (salari brut anual)

Durada, tipus de contracte i data prevista d'incorporació

Contracte temporal per substitució de persona treballadora en situació d'incapacitat temporal, de conformitat amb l'article 15 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

- Data prevista inici: 15 de juny de 2026
- Data prevista de finalització: Finalització de la situació d'incapacitat temporal de la persona substituïda i, en tot cas, en el moment d'expiració de la relació laboral a substituir.

Jornada

- Completa

Tasques i funcions

- Mesures de suport d'informació, prevenció i Suport a la Xarxa de Centres Cívics i Culturals, per a fer serveis de reforç no estructural d'informació.

La tasca principal d'aquesta persona serà de facilitar informació per tal d'acomplir amb les mesures de seguretat i higiene (mesura preventiva). Concretament, les tasques seran controlar els accessos i fluxe de les persones a atendre. També s'encarregaran de repartir informació, fulletons, cartells, documentació, etc. Vehicularan als usuaris per a que es puguin mantenir els aforaments establerts segons es defineixin en cada moment. També participaran en el suport de la neteja dels diferents centres.

4. Requisites

Requisits imprescindibles

- Persones inscrites al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO).
- Formació en l'àmbit administratiu (mínim 500 hores).
- Experiència en tasques d'atenció al públic i/o gestió de trucades (mínim 12 mesos)
- De conformitat amb l'article 14 del Conveni Col·lectiu d'EMFO, no podran participar en el procés de selecció les persones que hagin estat contractades per aquest ens com a Pla d'Ocupació i hagin exhaurit el període màxim de contractació de 12 mesos, si no ha transcorregut un termini mínim d'un any des de la finalització del seu darrer contracte.

Serán exclòses totes aquelles persones que no compleixin els requisits anteriors.

Mèrits

- Persones més grans de 30 anys tenint en compte els següents criteris de puntuació:
 - o 30 anys / 44 anys = 0,20 punts.
 - o 45 anys / 55 anys = 0,25 punts.
 - o >56 anys / 60 anys = 0,30 punts.
- Formació complementària en eines informàtiques, segons el següent escandall:
 - o <20 hores = 0,10 punts
 - o 21 a 40 hores = 0,20 punts
 - o >40 hores = 0,30 punts

5. Termini, lloc i horari de presentació de candidatures

Les persones interessades hauran de presentar el seu currículum mitjançant Instància genèrica d'EMFO o mitjançant derivació de l'OTG. El termini d'inscripció finalitzarà als 3 dies hàbils des de l'aprovació de les presents bases.

La documentació acreditativa dels requisits es demanarà al final del procés selectiu, i sempre abans de formalitzar el conveni. En el cas que no s'acrediti amb documentació original i/o compulsada no donarà dret a ser valorat.

6. Procés de selecció

Es realitzarà un procés de selecció extern amb les persones candidates que hagin presentat candidatura a través de l'anunci publicat segons s'especifica en l'apartat 5 d'aquestes bases.



Empresa Municipal
per a la Formació
Ocupacional i l'Ocupació, SL

C. Riera, 7, 1a planta
08100 Mollet del Vallès
Telèfon 93 570 51 60

El procés comptarà amb les següents fases:

1a fase: Valoració curricular, de requisits, grau d'implicació en les accions d'inserció d'EMFO i disponibilitat. (Apte - no apte)

2a fase: Fase de proves (màxim 7 punts). Amb l'objecte de copsar les competències tècniques i transversals: comunicació i relació interpersonal, responsabilitat, adaptabilitat i organització.

- **Prova 1: Competències tècniques i competències lingüístiques en català** (màxim 3 punts).

Per passar a la prova següent és imprescindible aconseguir un mínim de 1,5 punts en aquesta primera prova.

- **Prova 2: Sessió grupal d'identificació de competències transversals** (puntuació màxima 4 punts)

3a fase: Entrevista diagnòstica i experiència pràctica (puntuació màxima 3 punts).

Les persones pre-seleccionades que hagin superat la fase de proves realitzaran una prova pràctica relacionada amb l'ocupació a desenvolupar, i una entrevista de selecció amb les responsables del procés de selecció. Per superar aquesta fase cal obtenir un mínim d'1,5 punt.

4a fase: Valoració mèrits (puntuació màxima 0,6 punt).

7. Resultats de la selecció

Un cop finalitzada la fase de selecció, la persona seleccionada per ocupar la plaça ofertada serà la que obtingui major puntuació.

La resta de candidats quedaran en Borsa de treball, tal i com s'especifica en el punt 8 d'aquestes bases.

El resultat de la selecció es comunicarà a tots/es els/les candidats/es hagin passat o no la fase d'entrevista.

8. Borsa de treball

Les dades personals i les puntuacions de les persones candidates que superin amb èxit el procés de selecció però que no hagin estat la persona o persones candidates seleccionades en un procés selectiu, es mantindran com a borsa de treball per a aquest lloc de treball o per a un altre similar sempre que compleixin amb els requisits imprescindibles, durant un període de 12 mesos des de la data de signatura de l'informe final del citat procés selectiu.

En aquest cas exposat en el paràgraf anterior, si es pot cobrir un lloc de treball amb persones candidates que han passat un procés de selecció en l'últim any i no han estat les persones seleccionades i compleixen els requisits imprescindibles de la nova oferta, es publicarà l'oferta en les plataformes habituals de difusió d'ofertes. I es podran trucar tants cops com sigui necessari durant un any en cas que la persona no manifesti el contrari.



Ajuntament de
Mollet del Vallès

Les persones candidates que formin part de la borsa de treball d'EMFO seran cridades per cobrir les necessitats d'incorporació de personal d'EMFO per ordre de puntuació decreixent sempre que compleixin amb els requisits imprescindibles de les bases pertinents.

9. Documentació a presentar abans de la contractació

S'haurà de tenir en l'expedient del participant:

A nivell intern:

1. Currículum vitae.

Per part de la persona seleccionada:

1. DNI o NIE amb permís de treball.
2. Document acreditatiu d'estar situació d'atur (DONO).
3. Informe de vida laboral.
4. Titulació certificadora de la formació mínima i complementària.
5. Documents amb el número de la Seguretat Social que es considerin necessaris per acreditar qualsevol altre requisit (Número de la Seguretat Social, certificat de discapacitat si s'escau, certificats emesos per la Tresoreria General de la Seguretat Social si s'escau, etc.).
6. Número de compte bancari.
7. Certificat digital vàlid.

El personal contractat per l'Empresa Municipal per a la Formació Ocupacional i l'Ocupació, S.L., com a societat mercantil de capital íntegrament municipal, està subjecta a l'àmbit d'aplicació de la Llei 2/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

10. Delegacions

Totes les gestions derivades del present procés selectiu, són delegades al Coordinador d'EMFO, per a agilitzar el procés.

11. Comissió de selecció

Està composta pel Coordinador d'EMFO i la Responsable de processos de selecció.

Mollet del Vallès, a 5 de juny de 2026.

Signat digitalment per:
ENCARNACIÓN ORTIZ JURADO
(TCAT)



Veure els detalls de la signatura al marge esquerre.

Encarnación Ortiz Jurado
Vicepresidenta

Signat digitalment per:
MANEL RODRÍGUEZ SALGADO
(TCAT)



Veure els detalls de la signatura al marge esquerre.

Manel Rodríguez Salgado
Coordinador