



SIGNAT PER

MERTXELL VARGAS SARDÀ
Secretària
2/6/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 159296W

ANUNCI

L'Ajuntament de Mollet del Vallès, de conformitat amb la resolució de regidoria delegada de Recursos Humans de data 27 de maig de 2025, aprova la convocatòria amb codi P12-2025 i les bases reguladores del procés selectiu de funcionari/ària de carrera **d'una plaça d'Oficial de Jardineria**, pertanyents al subgrup de classificació C2, pel sistema de concurs-oposició.

Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu, cal que presentin la sol·licitud dins del termini de **vint dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC). La convocatòria també s'exposarà al tauler d'edictes electrònics de la Corporació i es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de *convocatòries públiques* (<https://seu.molletvalles.cat>).

Les sol·licituds s'han de presentar de manera telemàtica a través de la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament: <https://molletvalles.convoca.online/>

De conformitat amb les següents bases reguladores:

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ

Accés a una places de Oficial de Jardineria
Codi de convocatòria: P12-2025

1. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria l'accés a una plaça de **Oficial de Jardineria** del grup C2 de la plantilla de l'Ajuntament de Mollet del Vallès en règim de funcionari/ària de carrera.

La plaça d' **Oficial de Jardineria** està inclosa a la oferta pública d'ocupació de 2024 aprovada per acord de la Junta de Govern Local de data 4 de març de 2024, i de conformitat amb l'article 57 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i publicada al DOGC número 9121 del 13 de març de 2024.

La convocatòria també té per finalitat establir un ordre de preferència per proveir les vacants de característiques similars i les necessitats d'ocupació que es produeixin durant el termini de vigència de la borsa, comptadors a partir de la publicació de la llista definitiva de persones aprovades, o fins que la borsa de treball quedi exhaurida.

Seguint la Disposició Addicional Trentena del DL 1/1997, de 31 d'octubre, les persones que s'hagin presentat a una plaça fruit d'Oferta Pública d'Ocupació però no obtinguin plaça en dita convocatòria podran ser nomenades funcionaris/es de carrera en cas de vacant en els dos anys següents a la convocatòria i seguint l'ordre de persones aspirants aprovades, complint amb la normativa vigent.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AU7T E2Z2 QRTW UDTF

Anunci publicació BOP convocatòria i bases - SEFYCU 121578

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

Pàg. 1 de 9



SIGNAT PER

MERTXELL VARGAS SARDÀ
Secretària
2/6/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 159296W

2. Característiques de la plaça convocada

La plaça d'**Oficial de Jardineria** està inclosa en l'escala d'Administració Especial, subescala de serveis especials, vacants en la plantilla de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i pertanyents al grup/ subgrup C2 d'acord amb la oferta pública d'ocupació de 2024 aprovada per acord de la Junta de Govern Local de data 4 de març de 2024, i de conformitat amb l'article 57 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i publicada al DOGC número 9121 del 13 de març de 2024.

3. Competències

- 01 Orientació de servei a la ciutadania
- 03 Direcció de persones
- 08 Influència i persuasió
- 09 Presa de decisions
- 10 Aprenentatge permanent
- 11 Efectivitat individual
- 12 Adaptabilitat
- 13 Visió global
- 14 Comprensió interpersonal
- 15 Treball en equip

4. Requisits de les persones aspirants

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

- a) Tenir coneixement de la llengua catalana del nivell de suficiència B1 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Les persones que no presentin el corresponent certificat, ni acreditin trobar-se exempts, hauran de realitzar una prova de caràcter eliminatori per a l'acreditació del coneixement de llengua catalana en el nivell que es requereixi.
- b) Estar en possessió de la següent titulació: Títol de Graduat en ESO
- c) Haver satisfet els drets d'examen, segons el punt 5.3 d'aquestes bases.

5. Presentació de sol·licituds

5.1. Lloc i termini de presentació

El termini per a la presentació d'instàncies per prendre part en el procés selectiu és de 20 dies hàbils improrrogables a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC). La convocatòria també s'exposarà al tauler d'edictes electrònics de la Corporació, accessible des de la [seu electrònica](https://seu.molletvalles.cat) (<https://seu.molletvalles.cat>).

Les sol·licituds de participació a la convocatòria es poden presentar de manera electrònica a través de la [plataforma de gestió de processos selectius](https://molletvalles.convoca.online) (<https://molletvalles.convoca.online>) de l'Ajuntament de Mollet o presencialment al



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AU7T E2Z2 QRTW UDTF

Anunci publicació BOP convocatòria i bases - SEFYCU 121578

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

Pàg. 2 de 9



SIGNAT PER

MERTXELL VARGAS SARDÀ
Secretària
2/6/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 159296W

Registre General de l'Ajuntament ubicat a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (Plaça Major 1 de Mollet del Vallès) mitjançant el model normalitzat per a l'accés a proves selectives disponible a la Seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de tràmits.

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

Amb la formalització de la inscripció a la convocatòria, les persones aspirants poden donar el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

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

5.2. Documentació a presentar

En cas que la inscripció es realitzi electrònicament mitjançant la [plataforma de gestió de processos selectius](#), els requisits s'aniran acreditant en el procés d'inscripció.

En el moment de realitzar la inscripció a la convocatòria, s'hauran d'acreditar els requisits exigits a l'apartat 4 d'aquestes bases.

No obstant això, si la persona interessada autoritza l'Ajuntament a la consulta de les seves dades a altres administracions públiques o organismes públics a l'apartat corresponent de la plataforma de gestió de processos selectius o al mateix formulari de sol·licitud de participació en proves selectives, si es fa presencialment, el personal de l'Ajuntament comprovarà directament les titulacions oficials universitàries en possessió de la persona candidata així com els supòsits d'exempció en el pagament de la taxa.

La documentació acreditativa dels serveis prestats a l'Ajuntament de Mollet del Vallès i, en el seu cas, la valoració del desenvolupament, serà aportada d'ofici pels serveis que correspongui de la Corporació.

L'accés a les dades personals de la persona interessada es fa en virtut de l'adhesió de l'Ajuntament de Mollet del Vallès al Conveni Marc d'Interoperabilitat.

5.3. Drets d'examen

L'import de la taxa fixat per a la participació en la present convocatòria de C2 és de **13,60 €**.

En cas que la inscripció es realitzi electrònicament mitjançant la [plataforma de gestió de processos selectius](#), el **pagament s'haurà de realitzar en línia amb targeta bancària abans de finalitzar la inscripció**. El justificant de pagament es generarà automàticament i quedarà registrat de manera automàtica a la plataforma.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AU7T E2Z2 QRTW UDTF

Anunci publicació BOP convocatòria i bases - SEFYCU 121578

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

Pàg. 3 de 9



SIGNAT PER

MERTXELL VARGAS SARDÀ
Secretària
2/6/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 159296W

D'acord amb l'ordenança fiscal núm.2.1 "taxa per expedició de documents administratius", article 5è. Exempcions subjectives i segons el punt c), estaran exempts de pagament d'aquesta taxa els "demandants d'ocupació a les oficines de servei públic d'ocupació i que no cobrin cap prestació o subsidi per desocupació". S'ha d'acreditar en el moment de realitzar la inscripció, mitjançant documentació oficial de la situació de demandant d'ocupació DONO i justificant conforme no es rep subsidi per desocupació.

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

6. Admissió de les persones aspirants: llistats provisionals i definitiu

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

7. Tribunal qualificador

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

8. Procediment de selecció i proves

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició i constarà de dues fases diferenciades: la primera d'oposició i la segona de concurs.

8.1. Fase d'oposició

Constarà de quatre proves de caràcter obligatori: un exercici de coneixements de català, un exercici de coneixements de castellà, una prova teòrica i una prova pràctica. El procediment seguirà l'establert a les bases generals.

8.1.1. Prova teòrica

La prova teòrica es divideix en **dos exercicis** de caràcter obligatori i eliminatori.

El **primer exercici** consisteix en respondre per escrit un qüestionari d'entre 30 i 50 preguntes amb respostes alternatives escollit pel Tribunal sobre el contingut del temari general que s'especifica a les [bases generals](#) i a l'ANNEX I d'aquestes bases.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 5 punts i per a la seva puntuació s'utilitzarà la següent fórmula:

$$\text{Puntuació} = [C - (E \times 0,25) / P] \times 5$$

C: Respostes correctes.

E: Respostes incorrectes.

P: Número total de preguntes.

El **segon exercici** consistirà en contestar un qüestionari de preguntes curtes amb espai de resposta limitat basades en el contingut del programa que s'acompanya a l' ANNEX II de la present convocatòria. Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AU7T E2Z2 QRTW UDTF

Anunci publicació BOP convocatòria i bases - SEFYCU 121578

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

Pàg. 4 de 9



SIGNAT PER

MERTXELL VARGAS SARDÀ
Secretària
2/6/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 159296W

Per a la superació de la prova la persona aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima del 50% en cadascun dels exercicis. La no superació de qualsevol dels dos exercicis determinarà l'eliminació automàtica de la persona candidata i la impossibilitat de continuar el procés.

El temps màxim de desenvolupament dels exercicis l'establirà el tribunal que informará als candidats abans de la seva realització.

8.1.2 Prova pràctica

La prova pràctica consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic que estarà relacionat amb el temari de la convocatòria corresponent als temaris dels l'ANNEX I i II d'aquestes bases.

Aquesta prova es valorarà de 0 a 15 punts i per la seva superació haurà d'obtenir-se una puntuació mínima de 7,5 punts.

El temps màxim de desenvolupament de l' exercici l'establirà el tribunal que informará als candidats abans de la seva realització.

8.1.3 Resultats de les proves de la fase d'oposició

Per a la superació de la prova la persona aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima del 50% dels punts en cadascun dels exercicis.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves teòriques i pràctiques, amb un màxim de 30 punts.

La no superació de qualsevol dels dos exercicis determinarà l'eliminació automàtica de la persona candidata i la impossibilitat de continuar el procés.

8.2. Fase de concurs

La valoració de la fase de concurs només s'ha de fer respecte a les persones candidates que hagin superat la primera fase d'oposició.

Els mèrits s'han d'acreditar a la [plataforma de gestió de processos selectius](#) en el termini de deu dies comptadors des de la data en què s'hagi publicat la llista de persones candidates que han superat la primera fase d'oposició. Només es comptabilitzaran els mèrits que hagin estat justificats documentalment dins el termini establert i que facin referència com a màxim a la data de finalització de la data de presentació de sol·licituds.

El Tribunal queda facultat per **apreciar lliurement els mèrits** de les persones aspirants, així com si els considera suficientment provats. L'acreditació i el barem utilitzat serà l'aprovat amb les [bases generals](#) menys pel que fa referència a l'antiguitat (punt 10.a de les bases generals).

Així, la valoració dels mèrits es farà atenent al següent barem:

- a) **Experiència professional: màxim de 5 punts:**



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AU7T E2Z2 QRTW UDTF

Anunci publicació BOP convocatòria i bases - SEFYCU 121578

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

Pàg. 5 de 9



SIGNAT PER

MERTXELL VARGAS SARDÀ
Secretària
2/6/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 159296W

- i) Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc a proveir, en l'Administració pública (local, autonòmica o estatal) a raó de 1 punt per any. El temps inferior serà computable realitzant un càlcul proporcional.
- ii) Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc a proveir en empreses privades, a raó de 0,50 per any. El temps inferior serà computable realitzant un càlcul proporcional.
- b) **Formació:** La formació acadèmica, on es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent. També s'inclou els cursos de formació i de competències digitals, rebuts en els darrers 10 anys i que tinguin relació amb el lloc a proveir, amb un **màxim de 5 punts**:
 - iii) Per cada curs de formació que tinguin relació directa amb el lloc a proveir i, d'acord amb els següents criteris:
 - Durada fins a 25 hores 0,15 punts per curs
 - Durada entre 26 i 50 hores 0,25 punts per curs
 - Durada entre 51 i 100 hores 0,40 punts per curs
 - Durada superior a 100 hores 0,50 punts per curs
 - iv) Altres titulacions acadèmiques rellevants per al lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior a les necessàries per aconseguir aquelles:

Places grup C: Altres titulacions professionals diferents per a l'accés:

CFGS-CFGM-BATXI	1 punt
-----------------	--------
 - v) Altres mèrits a considerar pel Tribunal:
 - Elaboració d'estudis i treballs i les activitats de transmissió de coneixements, llevat que siguin pròpies del lloc de treball, fins a un màxim de 0,50 punts.
 - Certificats expedits per la Secretaria de Política Lingüística superiors al nivell de català exigít a la convocatòria, fins a un màxim de 0,50 punts.
 - Certificat ACTIC de nivell (mitjà o avançat en funció del subgrup de classificació del lloc a proveir) o equivalent (COMPETIC o CTIC de la UOC),

ACTIC superior	0,50 punts
ACTIC mig	0,25 punts
ACTIC bàsic	0,15 punts

S'incorpora en aquesta fase del procediment la realització d'una prova consistent en l'avaluació de les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AU7T E2Z2 QRTW UDTF

Anunci publicació BOP convocatòria i bases - SEFYCU 121578

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

Pàg. 6 de 9



SIGNAT PER

MERTXELL VARGAS SARDÀ
Secretària
2/6/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 159296W

de les funcions del lloc de treball mitjançant la realització d'una entrevista competencial i segons l'establert al punt 10.6 de les [bases generals](#) i amb un valor màxim de 5 punts.

Els aspectes a valorar a l'entrevista seran els següents:

- Les competències professionals a les que fa referència l'ANNEX III, enteses com el conjunt de coneixements, habilitats, destreses i aptituds necessaris per donar una resposta adequada a les diferents situacions professionals. Les competències concretes a avaluar, així com el nivell requerit de cada competència es concretarà amb l'anunci de convocatòria a entrevistes, un cop hagi estat definit pel tribunal qualificador.
- La motivació per ocupar el lloc de feina.

El mínim percentual general per a superar l'entrevista és del 60%. Serà a criteri del tribunal poder reduir aquest percentatge si ho estima oportú i de manera motivada.

Per a la realització d'aquesta prova el Tribunal comptarà amb l'assessorament de personal tècnic idoni i en qualsevol cas en la fase d'entrevista haurà d'estar present com a mínim una persona membre del tribunal.

Si la puntuació del resultat d'aquesta entrevista no té un impacte matemàticament decisiu en el resultat, el Tribunal pot decidir no realitzar-la.

La falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de la persona l'aspirant.

8.1. Resultats del concurs-oposició

La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

9. Publicació de resultats i presentació de documents per la persona aspirant seleccionada

Una vegada realitzada la qualificació de les persones aspirants i finalitzat el procés selectiu es procedirà segons l'establert dels punt 12 al 15 de les [bases generals](#).

Disposició addicional

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

ANNEX I Temari General

1. Marc constitucional i Estatutari. Drets i deures de les persones.
2. La transparència i el bon govern a l'administració pública: concepte i regulació. El portal de la transparència. Accés a la informació pública i publicitat Activa. Límits a la transparència. El Codi Ètic i de Bon Govern de l'Ajuntament de Mollet del Vallès.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AU7T E2Z2 QRTW UDTF

Anunci publicació BOP convocatòria i bases - SEFYCU 121578

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

Pàg. 7 de 9



SIGNAT PER

MERTXELL VARGAS SARDÀ
Secretària
2/6/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 159296W

3. Els drets i deures dels ciutadans en les seves relacions amb l'Administració pública i l'equilibri entre la protecció de dades personals i les obligacions de transparència
4. La funció pública local: Drets i deures dels funcionaris públics. Riscos laborals: drets i obligacions.

ANNEX II Temari específic

1. Les ordres de treball. Com rebre les ordres de treball dels superiors. Organització de la feina en funció dels manteniments periòdics i les ordres de treball. La verificació dels treballs.
2. El control de fitoplagues en la jardineria urbana. Gestió Integrada de Plagues
3. La prevenció de riscos laborals en l'aplicació de productes fitosanitaris. Mesures alternatives i sostenibles a l'aplicació de productes fitosanitaris.
4. La poda de l'arbrat urbà. Tipus de podes. Possibles afectacions de la part aèria de l'arbrat a la via pública. Mesures preventives i pal·liatives.
5. Plantació de l'arbrat. Consideracions de la plantació. Requeriments posteriors a la plantació. Manteniment dels escocells. Mesures per un manteniment sostenible dels escocells.
6. Manteniment Evolutiu dels Parcs i Jardins
7. Adobs: tipus, composició i funció dels fertilitzants i adobs més freqüents utilitzats en jardineria.
8. Gestió de la Biodiversitat Urbana
9. Eines, maquinària i materials utilitzats en els treballs de gestió del verd urbà.
10. Tasques d'implantació, construcció i manteniment dels jardins sense reg.
11. Problemàtica de les gespes en clima mediterrani. Alternatives i gestió.
12. Sòls i substrats. Tipus i característiques. Adobats, esmenes i millores.
13. Manteniment ordinari del sistema de reg. Sistemes de reg localitzats i sistemes de reg per aspersió.
14. Els espais verds del Municipi de Mollet del Vallès.
15. Prevenció de Riscos Laborals: principis bàsics i normativa aplicable. Els Equips de Protecció Individuals.
16. Treballs en alçada. Elevadors i altre maquinària per treballs en alçada. Riscos i mesures de prevenció.

Annex III. Definició de les competències

01 Orientació de servei a la ciutadania:

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

09 Presa de decisions

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



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AU7T E2Z2 QRTW UDTF

Anunci publicació BOP convocatòria i bases - SEFYCU 121578

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

Pàg. 8 de 9



SIGNAT PER

MERTXELL VARGAS SARDÀ
Secretària
2/6/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 159296W

10 Aprenentatge permanent

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

11 Efectivitat individual

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

12 Adaptabilitat

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

14 Comprensió interpersonal

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

15 Treball en equip

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



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AU7T E2Z2 QRTW UDTF

Anunci publicació BOP convocatòria i bases - SEFYCU 121578

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

Pàg. 9 de 9