



SIGNAT PER

La Secretària
MERTXELL VARGAS SARDÀ
24/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 162122W

ANUNCI

L'Ajuntament de Mollet del Vallès, de conformitat amb la resolució de regidoria delegada de Recursos Humans de data 23 de juliol de 2025, aprova la convocatòria amb codi P13-2025 i les bases reguladores del procés selectiu de funcionari/ària de carrera d'una plaça de Tècnic/a superior, pertanyents al subgrup de classificació A1, 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 plaça de Tècnic/a superior
Codi de convocatòria: P13-2025

1. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria l'accés a una plaça de Tècnic/a superior vacant de la plantilla de l'Ajuntament de Mollet del Vallès en règim de funcionari/ària de carrera, mitjançant el procés de selecció de concurs-oposició.

Les convocatòries també tenen 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.

Aquestes persones podran ser nomenades interinament a l'espera que les places siguin incloses a l'Oferta Pública que correspongui i es puguin cobrir reglamentàriament.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AXHZ W4TR 3W3J PDJU

Anunci convocatòria i bases BOPB P13 Tècnic desenvolupament econòmic - SEFYCU 136732

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

Pàg. 1 de 17



SIGNAT PER

La Secretària
MERTXELL VARGAS SARDÀ
24/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 162122W

2. Característiques de la plaça convocada

La plaça està inclosa en l'escala d'administració especial, subescala tècnica i pertanyent al subgrup A1 d'acord amb l'oferta pública d'ocupació 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 de 13 de març de 2024.

3. Característiques del lloc de treball a proveir

El lloc de treball a cobrir és el següent:

Plaça	Lloc	Retribució i jornada
Tècnic/a superior	Tècnic/a desenvolupament econòmic	A1 CD 25 CE 14 Horari J1, J9 49.843,15 Euros*

*Salari brut anual, incloent les pagues de productivitat i assistència, segons criteris del vigent acord de condicions.

3.2 Funcions a desenvolupar

Missió:

Analitzar el teixit econòmic i social del municipi per a la identificació de les necessitats municipals en matèria de promoció econòmica, i, en base a aquestes, dissenyar i implementar programes d'actuació per a la seva millora i desenvolupament, d'acord amb la normativa vigent i les directrius de la persona responsable.

Funcions genèriques:

- Reconèixer, detectar i investigar els recursos i possibilitats de desenvolupament econòmic del municipi.
- Promocionar, difondre i estimular, en cooperació amb altres agents, programes i mesures que afavoreixin la promoció econòmica i la dinamització empresarial i turística del municipi, cercant un creixement econòmic sostenible.
- Dissenyar i coordinar projectes d'inserció laboral i foment de l'ocupació a nivell local, aplicant una metodologia sistemàtica de concertació amb els agents socials i econòmics.
- Assessorar i donar suport tècnic en el seu àmbit, tant a nivell intern de la Corporació com a nivell extern de ciutadans i empreses.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AXHZ W4TR 3W3J PDJU

Anunci convocatòria i bases BOPB P13 Tècnic desenvolupament econòmic - SEFYCU 136732

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

Pàg. 2 de 17



SIGNAT PER

La Secretària
MERTXELL VARGAS SARDÀ
24/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 162122W

vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3.3 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

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 C1** 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 qualsevol titulació pròpia del **subgrup A1, Títol universitari: Títol de Grau o equivalent**.
- 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



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AXHZ W4TR 3W3J PDJU

Anunci convocatòria i bases BOPB P13 Tècnic desenvolupament econòmic - SEFYCU 136732

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

Pàg. 3 de 17



SIGNAT PER

La Secretària
MERTXELL VARGAS SARDÀ
24/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 162122W

convocatòria també s'exposarà al tauler d'edictes electrònics de la Corporació, accessible des de la seu electrònica (<https://seu.molletvalles.cat>).

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

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 5 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



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AXHZ W4TR 3W3J PDJU

Anunci convocatòria i bases BOPB P13 Tècnic desenvolupament econòmic - SEFYCU 136732

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

Pàg. 4 de 17



SIGNAT PER

La Secretària
MERTXELL VARGAS SARDÀ
24/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 162122W

L'import de la taxa fixat per a la participació en la present convocatòria és de **20,39 Euros**.

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.

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

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 mitjançant documentació oficial de la situació de demandant d'ocupació DONO i justificant conforme no es rep subsidi per desocupació.

6. Admissió de les persones aspirants

6.1. Llistat provisional 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

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** que es valoraran sobre un total de 30 punts:



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AXHZ W4TR 3W3J PDJU

Anunci convocatòria i bases BOPB P13 Tècnic desenvolupament econòmic - SEFYCU 136732

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

Pàg. 5 de 17



SIGNAT PER

La Secretària
MERTXELL VARGAS SARDÀ
24/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 162122W

- Prova teòrica: **15 punts**
 - Qüestionari respostes alternatives: 5 punts
 - Desenvolupament preguntes curtes : 10 punts
- Prova pràctica: **15 punts**
 - Exercici llengua castellana (en cas de no acreditar exempció) apte/no apte
 - Exercici llengua catalana (en cas de no acreditar exempció) apte/no apte

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 amb respostes alternatives elegit pel Tribunal sobre el contingut del temari general que s'especifica a les bases generals i a l'ANNEX I d'aquestes bases. El nombre de preguntes que integren el qüestionari serà d'entre 30 i 50.

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

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

C: Respostes correctes.

E: Respostes incorrectes.

P: Número total de preguntes.

Per a la superació de la prova la persona aspirant haurà d'obtenir una **puntuació mínima de 5 punts**.

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.

Per a la superació de la prova la persona aspirant haurà d'obtenir una **puntuació mínima de 5 punts**.

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

Les puntuacions dels dos exercicis teòrics **es ponderaran en base a 5 punts el primer exercici i 10 punts el segon exercici**, ja que el total de la puntuació de la prova teòrica és de 15 punts, segons s'especifica a les Bases Generals.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AXHZ W4TR 3W3J PDJU

Anunci convocatòria i bases BOPB P13 Tècnic desenvolupament econòmic - SEFYCU 136732

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

Pàg. 6 de 17



SIGNAT PER

La Secretària
MERTXELL VARGAS SARDÀ
24/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 162122W

8.1.2. Prova pràctica

La prova pràctica estarà relacionada amb el contingut funcional del lloc de treball i el temari de la convocatòria corresponent al temari específic de l'ANNEX II d'aquestes bases. Consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic en un temps màxim d'una hora.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 15 punts i per a la superació de la prova s'haurà d'obtenir una **puntuació mínima de 7,5 punts**.

8.1.3. Prova d'avaluació de les competències professionals

L'avaluació de competències es divideix en dues proves de caràcter obligatori: una prova competencial i una entrevista competencial. El resultat de la prova competencial serà complementari a l'entrevista competencial, que és eliminatòria.

La prova avaluarà el següent conjunt de competències personals i professionals: àrea intrapersonal, àrea interpersonal, desenvolupament de tasques, entorn i gerencial.

Aquesta prova es conforma d'un qüestionari i està orientada a valorar el desenvolupament competencial en relació als requeriments de la tasca i al perfil competencial del lloc de treball al que es fa referència a l'ANNEX III aquestes bases. Cadascuna de les competències serà avaluada de forma independent.

A cadascuna de les competències a explorar es pot obtenir una puntuació que va de 1 a 99 punts i es considerarà un nivell adequat, segons els requeriments del perfil competencial, obtenir una puntuació superior a 30 punts en cadascuna de les competències explorades en la prova.

Entrevista competencial: 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 funcionament de l'entrevista es regirà pel que estableix el punt 9.e.3. de les Bases Generals

Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts. Per a la superació de la prova competencial la persona aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de 6 punts en l'entrevista



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AXHZ W4TR 3W3J PDJU

Anunci convocatòria i bases BOPB P13 Tècnic desenvolupament econòmic - SEFYCU 136732

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

Pàg. 7 de 17



SIGNAT PER

La Secretària
MERTXELL VARGAS SARDÀ
24/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 162122W

competencial. La no superació de l'entrevista determinarà l'eliminació automàtica de la persona candidata i la impossibilitat de continuar el procés.

A les entrevistes ha de ser present, com a mínim, un membre del Tribunal. Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques.

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

8.1.4. Resultats de les proves de la fase d'oposició

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves teòriques, pràctiques i psicotècniques.

La puntuació en cadascuna de les proves serà la mitjana aritmètica de les que s'hagin atorgat pels membres assistents del Tribunal.

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 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](#) i amb un valor màxim de 15 punts.

8.3. 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



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AXHZ W4TR 3W3J PDJU

Anunci convocatòria i bases BOPB P13 Tècnic desenvolupament econòmic - SEFYCU 136732

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

Pàg. 8 de 17



SIGNAT PER

La Secretària
MERITXELL VARGAS SARDÀ
24/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 162122W

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](#).

10. Disposició adicional

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



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AXHZ W4TR 3W3J PDJU

Anunci convocatòria i bases BOPB P13 Tècnic desenvolupament econòmic - SEFYCU 136732

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

Pàg. 9 de 17



SIGNAT PER

La Secretària
MERTXELL VARGAS SARDÀ
24/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 162122W

ANNEX I

1. Marc constitucional i estatutari: principis, drets i deures fonamentals de les persones.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: Contingut essencial i funcions del Govern, President i òrgans institucionals
3. L'Organització territorial de l'Estat: l'Administració local. Ens que l'integren. La Llei de Bases del Règim Local. La regulació del règim local a Catalunya.
4. El municipi: organització, territori i població. Competències municipals.
5. Els òrgans de govern municipals: l'alcalde, el ple i la junta de govern local. Les comissions informatives.
6. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Mollet del Vallès segons el seu Reglament Orgànic Municipal. Organigrama Municipal
7. Tractat de la Unió Europea. Les institucions comunitàries. La Comissió. El Consell. El Parlament Europeu. El Tribunal de Justícia. El Tribunal de Comptes.
8. L'acte administratiu. Concepte. Elements, classes. Requisits. La validesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.
9. L'acte administratiu. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La publicació. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.
10. El procediment administratiu. La Instrucció del procediment: intervenció dels interessats, prova i informes.
11. El procediment administratiu. Acabament del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. L'acabament convencional. La manca de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
12. El procediment administratiu. Revisió d'ofici dels actes administratius. Els recursos administratius. Principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos administratius.
13. El servei públic local. Formes de prestació dels serveis públics. La gestió directa i la indirecta. La concessió. Domini públic i privat de l'Administració: règim jurídic i naturalesa. Ús del domini públic.
14. 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.
15. La protecció de dades personals i de garantia dels drets digitals. Normativa reguladora. La conservació i l'eliminació de les dades personals a l'Administració. El delegat de protecció de dades. L'avaluació d'impacte de privacitat. L'anàlisi de riscos i l'aplicació de mesures de seguretat. Infraccions i sancions.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AXHZ W4TR 3W3J PDJU

Anunci convocatòria i bases BOPB P13 Tècnic desenvolupament econòmic - SEFYCU 136732

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

Pàg. 10 de 17



SIGNAT PER

La Secretària
MERTXELL VARGAS SARDÀ
24/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 162122W

16. La funció pública local. Ingress en la funció pública: selecció i adquisició de la condició de funcionari. L'extinció de la relació funcional.
17. La funció pública local: Drets i deures dels funcionaris públics. Codi de conducta i règim disciplinari. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
18. Les relacions laborals. Sistemes de representació i participació en l'Administració pública. Normativa vigent sobre òrgans de representació, determinació de les condicions de treball i participació del personal al servei de les administracions públiques. Els pactes i els acords amb les organitzacions sindicals.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AXHZ W4TR 3W3J PDJU

Anunci convocatòria i bases BOPB P13 Tècnic desenvolupament econòmic - SEFYCU 136732

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

Pàg. 11 de 17



SIGNAT PER

La Secretària
MERITXELL VARGAS SARDÀ
24/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 162122W

ANNEX II

1. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic: àmbit d'aplicació i principis generals. Els òrgans administratius: competència. Abstenció i recusació.
2. La relació jurídica administrativa. Les persones jurídiques públiques: classes. Capacitat de les persones públiques. Les persones davant de l'administració pública: drets i obligacions. L'interessat: concepte, classe, capacitat d'obrar i representació. Identificació i els seus drets.
3. L'organització administrativa: principis. L'òrgan administratiu: concepte, elements i naturalesa. Classes d'òrgans. Els òrgans col·legiats.
4. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: objecte, àmbit d'aplicació i estructura.
5. Títol VI de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. De la iniciativa legislativa i de la potestat per dictar reglaments i altres disposicions. Principis de bona regulació. Avaluació i planificació normatives.
6. La responsabilitat de les Administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.
7. Ordenances i Reglaments de les Entitats Locals. Classes de normes locals. Procediment d'elaboració i aprovació. Límits de la potestat reglamentària locals. Incompliment o infracció de les ordenances. Bans.
8. El Reglament: concepte i classificació. La potestat reglamentària. El procediment d'elaboració dels reglaments. Eficàcia i control dels reglaments il·legals i efectes de la seva anul·lació.
9. Els convenis: definició i tipus. Requisits de validesa i eficàcia. Contingut. Tramitació i extinció. Efectes de la resolució.
10. L'activitat subvencional de les administracions públiques (I): concepte, naturalesa i classificació de les subvencions. Normativa aplicable a les administracions locals. Procediment de concessió i gestió de subvencions.
11. L'activitat subvencional de les administracions públiques (II): Requisits i obligacions de les persones beneficiàries. Justificació i reintegrament. Control financer. Règim d'infraccions i sancions en matèria de subvencions.
12. Els contractes administratius (I). Règim jurídic dels contractes de les Administracions públiques: administratius típics, especials i privats. Contractació subjecte a regulació harmonitzada. Requisits dels contractes. L'Administració contractant: Ens inclosos i exclosos de l'àmbit de la Llei de contractes; l'òrgan de contractació.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AXHZ W4TR 3W3J PDJU

Anunci convocatòria i bases BOPB P13 Tècnic desenvolupament econòmic - SEFYCU 136732

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

Pàg. 12 de 17



SIGNAT PER

La Secretària
MERTXELL VARGAS SARDÀ
24/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 162122W

13. Els contractes administratius (II). El contractista: capacitat, solvència, prohibicions, classificació. La selecció del contractista, actuacions prèvies a la contractació. Procediments, formes i criteris d'adjudicació.
14. Els contractes administratius (III). Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat del contracte i preu. Preparació dels contractes: l'expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i plec de prescripcions tècniques.
15. Els contractes administratius (IV). Garanties. Perfeccionament i formalització del contracte. Execució i modificació dels contractes. Suspensió, cessió i subcontractació. Prerogatives de l'Administració. La revisió de preus. Extinció del contracte.
16. Els contractes administratius (VI). Classes: el contracte d'obres.
17. Els contractes administratius (VII). Classes: el contracte de subministrament i de serveis. El contracte mixt.
18. El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i gestió i com a mecanisme general de coordinació. Finalitats del pressupost.
19. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. Elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària.
20. El pressupost: la gestió de la despesa. Les fases de la despesa, execució i liquidació del pressupost. La comptabilitat com a mitjà de control.
21. Els principals indicadors demogràfics, econòmics i de mercat de treball per l'anàlisi socioeconòmica.
22. Estructura econòmica i realitat socioeconòmica del municipi de Mollet del Vallès.
23. El teixit empresarial de Mollet del Vallès: composició, estructura i característiques.
24. El marc teòric del desenvolupament local i de la promoció econòmica.
25. El marc jurídic del desenvolupament econòmic local.
26. Competències de les entitats locals en matèria de promoció econòmica i desenvolupament local. El paper dels ajuntaments i línies d'actuació.
27. Els factors del desenvolupament econòmic local.
28. L'agent de desenvolupament local. Concepte i funcions de l'AODL.
29. La gestió pública davant de la planificació estratègica.
30. La planificació estratègica. Fases, objectius i metodologia.
31. Eixos i objectius de l'Estratègia Catalana per a l'Ocupació de Qualitat 2022-2027.
32. Les polítiques actives d'ocupació. Marc teòric, objectius i principals programes.
33. Els sistemes d'orientació-inserció laboral i la formació ocupacional.
34. Les polítiques actives d'ocupació a l'Ajuntament de Mollet.
35. La Llei 15/2020, del 22 de desembre, de les àrees de promoció econòmica urbana



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AXHZ W4TR 3W3J PDJU

Anunci convocatòria i bases BOPB P13 Tècnic desenvolupament econòmic - SEFYCU 136732

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

Pàg. 13 de 17



SIGNAT PER

La Secretària
MERTXELL VARGAS SARDÀ
24/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 162122W

36. La Llei 18/2017, de l'1 d'agost, de comerç, serveis i fires. Modalitats de l'activitat comercial i de la prestació de serveis. Conceptes, classificació i publicitat del calendari d'activitats firals.
37. L'ordenació d'equipaments comercials. Objectius, tipus d'equipaments, classificació. La trama urbana consolidada.
38. Els establiments comercials: concepte, classificació i característiques.
39. La programació comercial dels municipis.
40. La dinamització comercial. El pla de reactivació comercial de Mollet.
41. Elements clau per a l'organització i gestió d'una fira.
42. Els mercats de venda no sedentària. Normativa general.
43. El mercat no sedentari de Mollet. Reglament.
44. El mercat municipal de Mollet. Principals característiques. Reglament.
45. Polítiques de suport a l'emprenedoria i a la innovació al municipi.
46. Suport a les persones emprenedores. Recursos per a la creació i la consolidació d'empreses a la ciutat de Mollet.
47. Espais de suport a la creació i consolidació d'empreses. Tipologia i principals característiques.
48. Elements bàsics del pla de viabilitat d'empresa.
49. Formes en les quals es pot constituir una empresa. Descripció de les diferents opcions, avantatges i inconvenients.
50. Les fonts del dret. L'ordenament jurídic. El precedent administratiu. Els principis generals del dret. La jurisprudència.
51. Agenda 2030 i els Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS).
52. L'Estratègia Industrial Europea.
53. El Pacte Verd Europeu (European Green Deal).
54. L'Estratègia Digital Europea (Digital Europe).
55. Next Generation EU: el Mecanisme de Recuperació i Resiliència (MRR) i el Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència estatal.
56. El Pacte Nacional per la Indústria 2022-2025. Àmbits, actuacions i objectius.
57. Polígons industrials. Models de gestió i polítiques de foment de l'associacionisme. Dinamització de polígons.
58. Transformació digital i Indústria 4.0: ciutats Intel·ligents, Internet de les Coses, Intel·ligència artificial (IA), Blockchain.
59. Xarxes de cooperació supramunicipal. El cas de l'Associació Àmbit B30. Objectius, línies de treball i activitats.
60. El Hub B30. Objectius, eixos de treball i activitats.
61. La innovació oberta: concepte. El projecte CircularB30.
62. La ciència ciutadana. Concepte. Objectius i aspectes més rellevants.
63. El projecte MolletLab. Concepte i principals activitats.
64. L'economia circular: concepte i principals característiques.
65. Governança de les dades a l'administració digital. Característiques de les dades.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AXHZ W4TR 3W3J PDJU

Anunci convocatòria i bases BOPB P13 Tècnic desenvolupament econòmic - SEFYCU 136732

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

Pàg. 14 de 17



SIGNAT PER

La Secretària
MERTXELL VARGAS SARDÀ
24/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 162122W

66. Estratègia d'Impuls a l'economia verda i a l'economia circular de Catalunya.
Objectius i àmbits claus d'impuls.
67. L'economia social i solidària: concepte i principals característiques
68. L'economia social i solidària per a les estratègies de desenvolupament local.
Reptes i oportunitats.
69. L'economia col·laborativa: definició, característiques i tipus.
70. El Pla estratègic de subvencions de l'Ajuntament de Mollet. Línies de subvencions. Especial referència a les subvencions en matèria de promoció econòmica i ocupació.
71. El finançament de projectes de desenvolupament econòmic local.
72. Participació i dinamització territorial: actors, grups i xarxes de cooperació.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AXHZ W4TR 3W3J PDJU

Anunci convocatòria i bases BOPB P13 Tècnic desenvolupament econòmic - SEFYCU 136732

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

Pàg. 15 de 17

BOPB

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Data 29-9-2025

CVE 202510151857

Pàg. 15-17

<https://bop.diba.cat>

Diputació
Barcelona



SIGNAT PER

La Secretària
MERTXELL VARGAS SARDÀ
24/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 162122W

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.

03 Direcció de persones

Definició: gestió d'equips de persones per aconseguir que la feina es realitzi de manera efectiva i que els col·laboradors contribueixin a la consecució dels objectius de la unitat.

08 Influència i persuasió

Definició: resultat de causar un determinat impacte, convèncer i influir en els altres, per tal de guanyar opinions, decisions i actuacions necessàries per assolir els objectius de treball assignats, actuant sempre amb respecte pels principis ètics i els valors de la professió i de la funció pública.

09 Presa de decisions

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

10 Aprenentatge permanent

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

11 Efectivitat individual

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

12 Adaptabilitat

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



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AXHZ W4TR 3W3J PDJU

Anunci convocatòria i bases BOPB P13 Tècnic desenvolupament econòmic - SEFYCU 136732

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

Pàg. 16 de 17



SIGNAT PER

La Secretària
MERTXELL VARGAS SARDÀ
24/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 162122W

13 Visió global

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

14 Comprensió interpersonal

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

15 Treball en equip

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



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AXHZ W4TR 3W3J PDJU

Anunci convocatòria i bases BOPB P13 Tècnic desenvolupament econòmic - SEFYCU 136732

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

Pàg. 17 de 17

BOPB

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Data 29-9-2025

CVE 202510151857

Pàg. 17-17

<https://bop.diba.cat>

Diputació
Barcelona