



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBEN ALEMANY GALLÉN
29/12/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 184422R

ANUNCI

L'Ajuntament de Mollet del Vallès, de conformitat amb la resolució de regidoria delegada de Recursos Humans de data 23 de desembre de 2025, aprova la convocatòria amb codi P16-2025 i les bases reguladores del procés selectiu de funcionari/ària de carrera **d'una plaça de tècnic/a mig/tja**, pertanyent al subgrup de classificació A2, 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 REGULADORES DE CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ

Accés a una plaça de tècnic-a mig/tja

Codi de convocatòria: P16-2025 Tècnic-a de serveis urbans

1. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria l'accés a **una plaça de tècnic-a mig/tja** 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.

Aquesta 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/àries 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 A4XY MD3R JTAL VPFR

Anunci publicació BOPB P16-2025 - SEFYCU 180759

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

Pàg. 1 de 16



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBEN ALEMANY GALLÉN
29/12/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 184422R

2. Característiques de la plaça convocada

La plaça està inclosa en l'escala Administració Especial, subescala de serveis especials, pertanyent al subgrup A2 i a l'oferta pública d'ocupació de 2023, aprovada per Junta de Govern Local en sessió del 2 de maig de 2023 i publicada al DOGC número 8933 en data 9 de juny de 2023, 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 8713 en data 20 de juliol de 2022.

3. Característiques del lloc de treball a proveir

El lloc de treball a cobrir és el següent:

Codi lloc	Plaça	Denominació lloc	Adscripció
137	Tècnic-a mig/tja	Tècnic-a de Serveis Urbans	Servei d'Espai Públic i Qualitat Urbana

3.1. Retribucions i jornada

Subgrup de classificació:	A2
Nivell de Complement de destí:	22
Complement específic:	13.1
Tipologia horària i jornada:	Jornada ordinària de 35 hores setmanals Tipologia horària J9
Retribució bruta anual:	42.898 Euros*
*Salari brut anual, incloent les pagues de productivitat i assistència, segons criteris del vigent acord de condicions.	

3.2. Funcions a desenvolupar

Funcions genèriques:

1. Controlar l'execució d'obres públiques i projectes urbanístics per garantir que es compleixin els estàndards de qualitat i terminis establerts
2. Supervisar l'execució dels contractes amb empreses adjudicatàries de serveis urbans, assegurant el compliment de les condicions establertes.
3. Realitzar inspeccions tècniques per avaluar l'estat dels serveis urbans i proposar mesures correctores quan sigui necessari.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA A4XY MD3R JTAL VPFR

Anunci publicació BOPB P16-2025 - SEFYCU 180759

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

Pàg. 2 de 16



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBEN ALEMANY GALLÉN
29/12/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 184422R

4. Gestionar les consultes i reclamacions dels ciutadans relatives als serveis urbans i coordinar respostes efectives.
5. Promoure pràctiques sostenibles i l'eficiència energètica en la gestió dels serveis urbans.
6. Redactar informes tècnics sobre l'estat dels serveis urbans, obres i projectes en curs, incloent-hi recomanacions per a la millora.
7. Col·laborar amb altres departaments municipals i organismes públics per assegurar la integració i coherència de les actuacions urbanístiques.
8. Participar en l'elaboració del pressupost municipal relacionat amb els serveis urbans i controlar-ne l'execució.
9. Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa 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).
10. 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.
11. 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
- 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 C1** de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Les persones que no presentin el



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA A4XY MD3R JTAL VPFR

Anunci publicació BOPB P16-2025 - SEFYCU 180759

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

Pàg. 3 de 16



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBEN ALEMANY GALLÉN
29/12/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 184422R

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 titulació de grau en Enginyeria Industrial, Ciències Ambientals, Geologia, o titulació 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 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.

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



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA A4XY MD3R JTAL VPFR

Anunci publicació BOPB P16-2025 - SEFYCU 180759

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

Pàg. 4 de 16



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBEN ALEMANY GALLÉN
29/12/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 184422R

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 és del grup A2 **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**. El justificant de pagament es generarà automàticament i quedarà registrat de manera automàtica a la plataforma.

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.

En el cas de presentar la sol·licitud presencialment 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

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



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA A4XY MD3R JTAL VPFR

Anunci publicació BOPB P16-2025 - SEFYCU 180759

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

Pàg. 5 de 16



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBEN ALEMANY GALLÉN
29/12/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 184422R

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**:

- Prova teòrica: **15 punts**
 - Qüestionari de respostes alternatives: 5 punts
 - Desenvolupament de 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 l'ANNEX I, tal com estableixen les [Bases Generals](#). El nombre de preguntes que integren el qüestionari serà d'entre 30 i 50.

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.

Per a la superació de l'exercici la persona aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de 2,5 punts.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA A4XY MD3R JTAL VPFR

Anunci publicació BOPB P16-2025 - SEFYCU 180759

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

Pàg. 6 de 16



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBEN ALEMANY GALLÉN
29/12/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 184422R

El segon exercici consisteix en el desenvolupament per escrit, en el temps que determini el tribunal, de diverses preguntes curtes relacionades amb el temari específic de l'ANNEX II determinades pel tribunal. Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts.

Per a la superació de l'exercici 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.

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 I i l'ANNEX II d'aquestes bases. Consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic en un temps màxim d'una hora.

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

8.1.3. 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 i pràctiques, amb un màxim de 30 punts.

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

La no superació de qualsevol dels 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 i es valora sobre un total de **15 punts**:

- Valoració de mèrits: 10 punts
- Avaluació de competències professionals: entrevista: 5 punts

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.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA A4XY MD3R JTAL VPFR

Anunci publicació BOPB P16-2025 - SEFYCU 180759

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

Pàg. 7 de 16



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBEN ALEMANY GALLÉN
29/12/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 184422R

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'aprobat amb les [Bases Generals](#) i amb un valor màxim de 10 punts.

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

a) Experiència professional: màxim de 5 punts:

- 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 A:

Màster universitari	1 punt
Titulació universitària diferent a la que dona accés	1 punt
Postgrau universitari	0,50 punts

- 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 exigat a la convocatòria, fins a un màxim de 0,50 punts.
- Certificats de coneixement de llengües estrangeres obtingut en els darrers 10 anys, 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),



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA A4XY MD3R JTAL VPFR

Anunci publicació BOPB P16-2025 - SEFYCU 180759

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

Pàg. 8 de 16



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBEN ALEMANY GALLÉN
29/12/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 184422R

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 de les funcions del lloc de treball mitjançant la realització d'una entrevista personal i segons l'establert al punt 9.6 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 de les bases específiques, enteses com el conjunt de coneixements, habilitats, destreses i aptituds necessaris per donar una resposta adequada a les diferents situacions professionals. Les competències a avaluar es concretaran amb l'anunci de convocatòria a entrevistes.
- La motivació per ocupar el lloc de feina.

El guió i la pauta del desenvolupament de l'entrevista serà definida prèviament pel tribunal de selecció que determinarà les competències a avaluar segons la relació de llocs de treball i/o fitxa descriptiva. S'aplicarà una metodologia d'entrevista conductual estructurada per competències que s'aplicarà a totes les persones aspirants cridades a la prova.

Cada competència té associats 4 nivells de desenvolupament. El Tribunal qualificador decidirà quin és el nivell òptim de desenvolupament per a cada una de les competències del lloc convocat. Cada nivell de desenvolupament té 4 indicadors, basats en comportaments associats, que seran avaluats durant l'entrevista.

La nota final de l'entrevista serà una puntuació quantitativa en funció dels indicadors demostrats.

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.

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.

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



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA A4XY MD3R JTAL VPFR

Anunci publicació BOPB P16-2025 - SEFYCU 180759

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

Pàg. 9 de 16



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBEN ALEMANY GALLÉN
29/12/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 184422R

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

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 A4XY MD3R JTAL VPFR

Anunci publicació BOPB P16-2025 - SEFYCU 180759

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

Pàg. 10 de 16



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBEN ALEMANY GALLÉN
29/12/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 184422R

ANNEX I

1. Marc constitucional i Estatutari. Drets i deures de les persones.
2. 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.
3. Els òrgans de govern municipals: l'alcalde, el ple i la junta de govern local. Les comissions informatives. Les competències municipals.
4. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Mollet del Vallès segons el seu Reglament Orgànic Municipal. Organigrama Municipal.
5. Tractat de la Unió Europea. Les institucions comunitàries. La Comissió. El Consell. El Parlament Europeu. El Tribunal de Justícia. El Tribunal de Comptes.
6. L'acte administratiu. Concepte. Elements, classes. Requisits. La validesa i l'eficàcia de l'acte administratiu.
7. El procediment administratiu. Fases i terminis.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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
12. La funció pública local; ingrés en la funció pública, selecció i adquisició de la condició de funcionari. L'extinció de la relació funcional.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA A4XY MD3R JTAL VPFR

Anunci publicació BOPB P16-2025 - SEFYCU 180759

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

Pàg. 11 de 16



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBEN ALEMANY GALLÉN
29/12/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 184422R

ANNEX II

1. La gestió de serveis públics. Formes de gestió dels serveis públics: concepte i modalitats.
2. La contractació en el sector públic (1): Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: Objecte i àmbit d'aplicació. Classes de contractes. Contractes administratius i contractes privats. Disposicions generals sobre la contractació en el sector públic.
3. La contractació en el sector públic (2): Subjectes. Objecte. Pressupost base de licitació i valor estimat. Preu. Revisió de preus. Garanties.
4. La contractació en el sector públic (3): Preparació dels contractes: expedients de contractació i plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques. L'adjudicació del contracte: normes generals i criteris d'adjudicació. Procediments d'adjudicació dels contractes. El cost i rendiment dels serveis públics.
5. Activitat subvencional de l'Administració: concepte, naturalesa i classificació de subvencions. Normativa aplicable en les Entitats Locals. Contingut de les normes reguladores. Procediment de concessió i gestió de subvencions. Requisits i obligacions de les persones beneficiàries de subvencions. Justificació i Reintegrament.
6. El Pressupost General de les Entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les Bases d'execució del Pressupost. La pròrroga del Pressupost.
7. L'execució del pressupost de despeses i ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter pluriennal. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despeses. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament. La factura. Requisits. La factura electrònica.
8. Els convenis, les encomanes de gestió i la regulació dels mitjans propis en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
9. Les fonts del dret. L'ordenament jurídic. El precedent administratiu. Els principis generals del dret. La jurisprudència.
10. Governança de les dades a l'administració digital. Característiques de les dades.
11. Prevenció de riscos laborals. Drets i obligacions dels treballadors en matèria preventiva. Protocols. Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals (LPRL), modificada per la Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals.
12. Seguretat en l'ús d'equips de treball. RD1215/1997. Equips de protecció individual. Senyals de seguretat.
13. El Municipi de Mollet del Vallès: el seu concepte i elements, situació geogràfica, història, entitats. Organització municipal.
14. La gestió del medi ambient en l'àmbit local. Marc legal. Competències municipals. Medi ambient i municipi. El desenvolupament sostenible en els ens locals.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA A4XY MD3R JTAL VPFR

Anunci publicació BOPB P16-2025 - SEFYCU 180759

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

Pàg. 12 de 16



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBEN ALEMANY GALLÉN
29/12/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 184422R

15. Els actes d'inspecció. Descripció de les actuacions inspectores. L'aixecament d'actes. Inici i finalització de la inspecció.
16. Els residus: tipologia i composició. Bossa tipus del residu municipal. Subproductes.
17. Agència de Residus de Catalunya. generalitats, funcions, estructura i relació amb Mollet del Vallès.
18. Subvencions per a la recollida i gestió de residus a nivell municipal, generalitats, tramitació.
19. El Consorci per a la Gestió de Residus del Vallès Oriental, generalitats, funcions, estructura i relació amb Mollet del Vallès.
20. Tramitació administrativa ambiental en gestió de residus. Normativa estatal i catalana. Fases en la gestió d'un residu. SDR i eSIR.
21. Gestió i tractament de residus a Catalunya: marc normatiu, gestió i tractament finalistes, reutilització, minimització i gestió preventiva. La gestió dels residus: principis i objectius. Dades .
22. Ordenança fiscal de la taxa de residus.
23. Ordenança de Convivència Ciutadana a Mollet del Vallès
24. Recollida de residus municipals: sistemes i models municipals de recollida de residus, problemàtica i estratègies, tipologia i caracterització. Reducció, recuperació, reutilització i reciclatge. Recollida porta a porta d'orgànica, multiproducte i rebuig, etc. Recollides complementàries de residus comercials.
25. Residus orgànics i la gestió d'aquests. La fracció vegetal. El compostatge, post tractament, emmagatzematge i control de la qualitat del compost. Aplicacions.
26. Identificació d'usuaris i sistemes de tancament de contenidors. Models d'implantació d'aquest sistema en un municipi de 50.000 habitants.
27. Organització dels serveis de recollida de residus. Factors que hi intervenen. Costos. El servei municipal de recollida de residus. Dimensionament d'un sistema de recollida de residus. Elements clau, ratis, distàncies, etc.
28. Pla Local de Prevenció de Residus de Mollet del Vallès.
29. Fiscalitat ambiental aplicada a residus municipals (taxes i preus públics de residus), retorn del cànon.
30. Fonts de finançament local en temes de medi ambient.
31. El medi natural: espais de rellevància ambiental dins del terme municipal de Mollet del Vallès. Figures de protecció a Catalunya. La flora i la fauna lligada al municipi de Mollet del Vallès. Espècies autòctones i al·lòctones. Principals problemes ambientals.
32. Educació ambiental. Escoles verdes.
33. Organització d'una campanya de sensibilització ciutadana en l'àmbit ambiental: planificació, objectius i avaluació dels recursos necessaris. Materials informatius bàsics per a la difusió medi ambiental.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA A4XY MD3R JTAL VPFR

Anunci publicació BOPB P16-2025 - SEFYCU 180759

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

Pàg. 13 de 16



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBEN ALEMANY GALLÉN
29/12/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 184422R

34. Fases dels processos participatius: informació, debat, retorn. La dinamització de grups: mecanismes, tècniques i possibilitats.
35. El cicle de l'aigua: L'equilibri natural. L'Agència Catalana de l'Aigua: funcions i estructura. Legislació en matèria d'aigües a Catalunya. Regulació del domini públic hidràulic.
36. Procediments generals de depuració de l'aigua. Aprofitament i reutilització de les aigües residuals urbanes: aplicacions domèstiques, aplicacions diverses.
37. Neteja viària. Concepte i actuacions. Organització del servei de neteja viària. Factors que intervenen en el disseny del servei. Costos
38. Neteja viària. Tecnologia i organització logística.
39. Neteja d'edificis. Tecnologia i organització logística. Concepte i actuacions. Organització del servei de neteja d'edificis. Factors que intervenen. Costos.
40. L'energia: Les fonts d'energia i el seu impacte ambiental. construcció bioclimàtica. Les energies renovables en el Pla de l'Energia de Catalunya. El Pacte d'Alcaldes i Alcaldesses i els Plans d'Acció d'Energia Sostenible i pel Clima (PAESC).
41. Qualitat de l'aire: contaminació atmosfèrica, causes, principals problemes a nivell mundial i local. Principals gasos contaminants atmosfèrics. Característiques. Efectes en la salut. Estació de la Xarxa de Vigilància i Previsió de la Contaminació Atmosfèrica (XVPCA) de la Generalitat de Catalunya.
42. Prevenció de la contaminació acústica en la gestió municipal. Normativa vigent. Competències i obligacions de les administracions locals. Zonificació acústica, mapa de capacitat acústica, mapes estratègics de soroll i plans d'acció en matèria de contaminació acústica.
43. La prevenció de la contaminació lumínica. Normativa vigent. Competències i obligacions de les administracions locals. Zonificació segons el grau de protecció del medi nocturn, el mapa de la protecció envers la contaminació lumínica.
44. Les activitats econòmiques i la gestió ambiental. Llei d'intervenció integral de l'administració ambiental.
45. Foment del consum responsable i compres públiques ambientalment correctes. Introducció als criteris ambientals en la contractació pública.
46. El canvi climàtic. Mitigació i adaptació al canvi climàtic. Estratègia catalana d'adaptació al canvi climàtic. Indicadors d'adaptació als impactes del canvi climàtic. Els Plans d'Adaptació al Canvi Climàtic
47. L'avaluació d'impacte ambiental de projectes. Marc legal. Estudis d'impacte ambiental i projectes de restauració i d'integració paisatgística. Legislació sectorial relacionada amb l'avaluació d'impacte ambiental
48. Nocions bàsiques en Sistemes de Gestió Medi Ambiental: ISO 14001:2015 i EMAS.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA A4XY MD3R JTAL VPFR

Anunci publicació BOPB P16-2025 - SEFYCU 180759

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

Pàg. 14 de 16



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBEN ALEMANY GALLÉN
29/12/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 184422R

ANNEX III

01 Orientació de servei a la ciutadania:

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

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

Capacitat per 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

Capacitat de triar 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

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

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

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.

13 Visió global

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

Capacitat per 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.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA A4XY MD3R JTAL VPFR

Anunci publicació BOPB P16-2025 - SEFYCU 180759

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

Pàg. 15 de 16



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBEN ALEMANY GALLEN
29/12/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 184422R

15 Treball en equip

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 A4XY MD3R JTAL VPFR

Anunci publicació BOPB P16-2025 - SEFYCU 180759

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

Pàg. 16 de 16