



SIGNAT PER

VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
Secretari
3/6/2024



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 118134A

ANUNCI

L'Ajuntament de Mollet del Vallès, de conformitat amb la resolució de regidoria delegada de recursos humans de data 24 de maig de 2024, aprova la convocatòria del procés selectiu NP3-2024 i les seves bases reguladores, amb la finalitat de cobrir una plaça de **tècnic-a de gestió**, així com d'establir un ordre de preferència per proveir les vacants i les necessitats d'ocupació que es produeixin durant un termini de dos anys, pel sistema de concurs-oposició i en règim d'interinatge.

Totes les persones interessades en prendre part en la convocatòria poden presentar sol·licituds, juntament amb els drets d'examen corresponents, en el termini de 10 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC) de conformitat amb les següents bases reguladores específiques:

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ

Accés a una plaça de **tècnic-a de gestió**
Codi de convocatòria: **NP3-2024**

1. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria l'accés a una plaça de **tècnic-a de gestió**, vacant de la plantilla de l'Ajuntament de Mollet del Vallès en règim de funcionari/ària interí, mitjançant el procés de selecció de concurs-oposició

2. Característiques del lloc de treball a proveir

El lloc de treball a proveir és el següent:

Codi i lloc	Adscripció	Plaça	Retribució i jornada
469 – Tècnic-a de gestió	Servei d'Assessoria Jurídica i Compliance	Tècnic-a de gestió	CD 22 CE 13.1 Horari J1 (jornada ordinària de 37,5 hores setmanals) Retribució bruta anual: 40.829,46 Euros*

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



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AFLV WJ3J LM7Y VKZH

Anunci aprovació convocatòria NP3-2024 BOP - SEFYCU 28938

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

VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
Secretari
3/6/2024



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 118134A

2.1 Funcions a desenvolupar

Missió:

Executar l'activitat a nivell tècnic i administratiu en el seu àmbit d'actuació sota les instruccions i coordinació de la persona responsable i seguint els procediments establerts i la normativa vigent.

Funcions genèriques:

1. Gestionar els expedients administratius dels projectes implementats al Servei.
2. Elaborar els informes i documentació necessària que es derivi de la gestió administrativa dels projectes.
3. Prestar suport tècnic i administratiu en totes aquelles actuacions que es portin a terme al Servei d'acord amb les directrius del/de la seu/seva responsable.
4. Fer el seguiment de la normativa aplicable en el seu àmbit d'actuació informant adequadament al /a la responsable.
5. Elaborar i gestionar els sistemes d'informació del Servei necessaris per garantir-ne una correcta utilització i un fàcil accés.
6. 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.
7. 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).
8. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

2.2 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



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AFLV WJ3J LM7Y VKZH

Anunci aprovació convocatòria NP3-2024 BOP - SEFYCU 28938

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

VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
Secretari
3/6/2024



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 118134A

15 Treball en equip

2.3 Formació rellevant

T01	Gestió administrativa
T03	Comunicació
T04	Gestió de subvencions
T06	Indicadors de gestió
TA01	Tramitació i procediment administratiu
E155	Administració electrònica
G01	Seguretat i salut en el treball
G02	Ofimàtica

3. 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:

- 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.
- Estar en possessió de **qualsevol titulació universitària pròpia del subgrup de classificació A2**.
- Haver satisfet els **drets d'examen**, segons el punt 4.3 d'aquestes bases.

4. Presentació de sol·licituds

4.1 Lloc i termini de presentació

El termini per a la presentació d'instàncies per prendre part en el procés selectiu és de **10 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



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AFLV WJ3J LM7Y VKZH

Anunci aprovació convocatòria NP3-2024 BOP - SEFYCU 28938

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

VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
Secretari
3/6/2024



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 118134A

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.

4.2 Documentació a presentar

En el moment de realitzar la inscripció a la convocatòria, s'hauran d'acreditar els requisits exigits a l'apartat 3 d'aquestes bases mitjançant la signatura de la declaració responsable, així com aportar el justificant de pagament dels drets d'examen.

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.

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.

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.

4.3 Drets d'examen

L'import de la taxa fixat per a la participació en la present convocatòria és de (A1 i A2) 20,39 Euros.

El pagament es pot fer per transferència bancària al compte del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria ES4701826035470201500486, indicant al costat del nom de qui fa el lliurament la referència 31001, i per gir postal. En aquests casos, caldrà adjuntar còpia del comprovant bancari o del gir postal a la sol·licitud.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AFLV WJ3J LM7Y VKZH

Anunci aprovació convocatòria NP3-2024 BOP - SEFYCU 28938

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

VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
Secretari
3/6/2024



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 118134A

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.

5. Admissió de les persones aspirants

5.1. Llistat provisional i definitiu

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

6. Tribunal qualificador

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

7. 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.

7.1 Fase d'oposició

Constarà de **tres proves de caràcter obligatori**: un exercici de coneixements de català, un exercici de coneixements de castellà, i una prova teòrica-pràctica. El procediment seguirà l'establert a les [bases generals](#).

7.1.1 Prova teòrica-pràctica

Consistirà en la **resolució d'un o més supòsits teòric-pràctics** plantejats pel tribunal, que estaran basats en el temari que s'acompanya a l'annex de la present convocatòria i en el contingut de les funcions a realitzar.

El temps per a la realització d'aquest exercici no podrà excedir de dues hores.

L'exercici es valorarà de 0 a 30 punts. Per a la superació de la prova, l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de 15 punts. Les persones candidates que no hagin assolit la puntuació mínima, tindran la consideració de no aptes i restaran eliminades del procés.

7.2 Fase de concurs



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AFLV WJ3J LM7Y VKZH

Anunci aprovació convocatòria NP3-2024 BOP - SEFYCU 28938

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

VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
Secretari
3/6/2024



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 118134A

Els mèrits s'han d'acreditar en el mateix moment de la inscripció o presentació de la sol·licitud de participació en el procés selectiu. 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.

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.

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](#).

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 10.6 de les [Bases Generals](#).

7.3 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.

8. 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.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AFLV WJ3J LM7Y VKZH

Anunci aprovació convocatòria NP3-2024 BOP - SEFYCU 28938

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

VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
Secretari
3/6/2024



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 118134A

ANNEX

Temari

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis. El títol preliminar: principis generals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures
2. El municipi: organització, territori i població. Competències municipals. El Síndic Personer.
3. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Mollet del Vallès segons el seu Reglament Orgànic Municipal. Organigrama Municipal.
4. Els organismes autònoms de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i les empreses municipals. Objecte, òrgans i funcions.
5. El tractament de dades personals al sector públic: El Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades. Evolució normativa. Objecte de la protecció i àmbit d'aplicació.
6. El tractament de dades personals al sector públic: Definició i Conceptes clau definits a l'ordenament jurídic.
7. El tractament de dades personals al sector públic: Principis i licitud del tractament de dades de caràcter personal. Els principis rectors del tractament de dades personals. La licitud del tractament. Les categories especials de dades personals. Situacions específiques de tractament.
8. El tractament de dades personals al sector públic: Els drets de la persona interessada.
9. El tractament de dades personals al sector públic: Obligacions del tractament de les dades. Obligacions del responsable i de l'encarregat del tractament. Regulació de la relació del responsable amb l'encarregat de tractament. Transferències de dades personals a països tercers o a organitzacions internacionals.
10. El tractament de dades personals al sector públic: Les autoritats de protecció de dades.
11. El tractament de dades personals al sector públic: El règim de responsabilitat. Recursos, responsabilitat i sancions.
12. El tractament de dades personals al sector públic: El Registre d'Activitats de Tractament (RAT). Definició, característiques i elaboració.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AFLV WJ3J LM7Y VKZH

Anunci aprovació convocatòria NP3-2024 BOP - SEFYCU 28938

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

VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
Secretari
3/6/2024



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 118134A

13. El tractament de dades personals al sector públic: Anàlisi i gestió de riscos dels tractaments de dades personals.
14. 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.
15. La transparència i l'accés a la informació pública: Regulació del règim de transparència. La Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: Objecte de la Llei. Definicions. Àmbit d'aplicació. Responsables de l'aplicació.
16. La transparència i l'accés a la informació pública: La transparència activa. El dret d'accés a la informació pública.
17. La transparència i l'accés a la informació pública: Mecanismes per garantir la transparència. Règim d'impugnacions i règim sancionador.
18. La transparència i l'accés a la informació pública: El Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública.
19. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú: Les persones en el procediment administratiu: La capacitat d'actuar davant les administracions públiques de Catalunya. Concepte de persona interessada. La representació. Drets de les persones interessades en el procediment administratiu.
20. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú: Aspectes generals de l'activitat de l'administració pública. L'obligació de resoldre i el silenci administratiu.
21. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú: L'acte administratiu com a manifestació de l'activitat administrativa. Concepte, elements i tipologia d'actes administratius. Forma, motivació i eficàcia. Notificació i publicació d'actes administratius. La presumpció de validesa dels actes administratius.
22. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú: Regulació del procediment administratiu: La tramitació electrònica. L'expedient administratiu.
23. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú: Principis que ordenen el procediment administratiu. Les fases del procediment administratiu. La finalització del procediment.
24. La integritat institucional. Concepte, implementació i instruments. Els marcs d'integritat institucional.
25. Els riscos de compliment: Metodologies d'anàlisi i gestió de riscos. El plans de prevenció de riscos de compliment.
26. El compliment normatiu. El compliance a l'Administració Pública.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AFLV WJ3J LM7Y VKZH

Anunci aprovació convocatòria NP3-2024 BOP - SEFYCU 28938

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

VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
Secretari
3/6/2024



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 118134A

27. La Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció.
28. La funció pública local: Drets i deures dels funcionaris públics. Codi de conducta i règim disciplinari.
29. La funció pública local: Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Situacions administratives dels funcionaris.
30. Els codis de conducta: Concepte, característiques i regulació. El Codi Ètic i de Bon Govern de l'Ajuntament de Mollet del Vallès. El Comissionat d'Ètica Pública a l'Ajuntament de Mollet del Vallès.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AFLV WJ3J LM7Y VKZH

Anunci aprovació convocatòria NP3-2024 BOP - SEFYCU 28938

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

Pàg. 9 de 9