



SIGNAT PER

El Secretari
VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
27/11/2024



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 133550M

ANUNCI

L'Ajuntament de Mollet del Vallès, de conformitat amb la resolució de regidoria delegada de Recursos Humans de data 25 de novembre de 2024, aprova la convocatòria amb codi PI-2-2024 i les bases reguladores del procés selectiu de promoció interna **de dues places de Tècnic/a Superior**, pertanyent 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 reguladores de la convocatòria de selecció PI-2-2024 de dues places de tècnic-a superior per promoció interna de l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

PI-2-2024 Tècnic/a de control intern

És objecte de la present convocatòria i d'aquestes bases, regular el procés selectiu de promoció interna per cobrir dues places de **Tècnic/a superior**, pertanyent al subgrup de classificació A1, pel sistema de concurs-oposició per torn restringit.

Atès que el motiu de l'esmentat procés selectiu és la promoció del subgrup de classificació A2 a A1, sense que aquest fet suposi l'augment del nombre de places de la plantilla de la Corporació ni l'existència de places vacants, es limita la participació en aquest procés selectiu a personal funcionari de carrera d'aquest Ajuntament, que pertanyi al subgrup de classificació A2 i que reuneixi els requisits establerts a la present convocatòria.

1. Lloc de treball:

Idlloc	Denominació	Servei d'adscripció
513 i 514	Tècnic/a de control intern	Intervenció

2. Característiques del lloc de treball:

- Subgrup de classificació: A1
- Salari: 50.914,39 Euros *
- Complement de destí: 25
- Complement específic: 15
- Tipologia horària i jornada: Jornada ordinària J9

*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 AMPX XLQF NCEV MUHH

Anunci publicació BOP Convocatòria PI-2-2024 - SEFYCU 69856

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

Pàg. 1 de 12



SIGNAT PER

El Secretari
VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
27/11/2024



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 133550M

3. Adscripció:

L'adscripció es farà pel procediment de **concurs-oposició** amb els efectes previstos en la normativa vigent.

4. Missió:

Col·laborar en el control i fiscalització de tots els aspectes relacionats amb els comptes i la gestió econòmica de l'Ajuntament, els seus ens dependents i, en general, qualsevol organisme del sector públic per garantir l'adequació de l'activitat municipal a la normativa vigent i prevenir riscos i irregularitats en la gestió pública

5. Funcions bàsiques:

1. Realitzar activitats tècniques i administratives de nivell superior: gestió, estudi i proposta, preparació de normatives, elaboració d'informes, execució i control.
2. Controlar fiscalitzar la gestió econòmica-financera i pressupostària de la Corporació.
3. Col·laborar en l'elaboració i gestió del pressupost de la Corporació d'acord amb les directrius del seu superior.
4. Emetre informes i treballs d'ordre tècnic derivats de l'acompliment de les tasques pressupostàries de l'Ajuntament.
5. Assessorar i orientar a la Corporació sobre els aspectes pressupostaris dels diferents àmbits organitzatius.
6. Col·laborar, prestar auxili i substituir el lloc d'Interventor/a.
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. 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.
9. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

10. Formació i/o mèrits rellevants a considerar en la seva provisió:

E109	Hisenda Local
E116	Comptabilitat pública
E117	Gestió econòmica -financera
E127	Auditoria
E128	Control intern



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AMPX XLQF NCEV MUHH

Anunci publicació BOP Convocatòria PI-2-2024 - SEFYCU 69856

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

Pàg. 2 de 12



SIGNAT PER

El Secretari
VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
27/11/2024



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 133550M

T01	Gestió administrativa
G01	Seguretat i salut en el treball
G02	Ofimàtica

11. Perfil de competències professionals:

- 01 Orientació de servei a la ciutadania
- 03 Direcció de persones
- 04 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

12. Requisits per a la seva provisió:

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que les persones aspirants compleixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, i durant tot el procés fins a la presa de possessió, els següents requisits:

- a) Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Mollet del Vallès del grup A2 en la situació administrativa de servei actiu, serveis especials, o en qualsevol altra situació que comporti reserva de lloc o de destinació.
- b) Tenir una antiguitat mínima de dos anys a l'Ajuntament de Mollet del Vallès en el cos o l'escala a la qual pertany el funcionari/ària.
- c) Estar en possessió del títol de grau universitari o equivalent, d'Administració i Direcció d'Empreses, Dret, Economia o Gestió i administració pública.
- d) Tenir coneixement de la llengua catalana del nivell de suficiència (nivell 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.
- e) Abonar la taxa de **20,39 Euros** en concepte de drets d'examen.

13. Presentació de sol·licituds, admissió de les persones aspirants

El termini per a la presentació d'instàncies per prendre part en el procés selectiu és 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>).



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AMPX XLQF NCEV MUHH

Anunci publicació BOP Convocatòria PI-2-2024 - SEFYCU 69856

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

Pàg. 3 de 12



SIGNAT PER

El Secretari
VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
27/11/2024



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 133550M

Les sol·licituds de participació a la convocatòria s'han de presentar de manera telemàtica a través de la [plataforma de gestió de processos selectius](https://molletvalles.convoca.online/) (<https://molletvalles.convoca.online/>) de l'Ajuntament de Mollet.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen 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 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.

Així mateix es podrà fer transferència bancària al compte del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria ES4701826035470201500486, indicant al costat del nom de l'aspirant i la referència 31001, o gir postal. En aquests casos, caldrà adjuntar, en el moment de realitzar la inscripció i presentar la documentació, còpia del comprovant bancari o del gir postal a la sol·licitud.

14. Tribunal qualificador

a. Composició del Tribunal

La composició del tribunal s'ha de regir per la normativa bàsica en matèria de funció pública i en tot cas es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres. Es tendirà també, a la paritat entre home i dona.

La composició del tribunal qualificador es determinarà per resolució de l'alcaldia i es publicarà al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i a la Seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de convocatòries públiques.

El Tribunal estarà compost per cinc funcionaris de carrera amb una titulació equivalent o superior a l'exigida per participar en la convocatòria:

- El/la president/a del Tribunal, el qual ha de ser un/a funcionari/ària de la corporació.
- El/la secretari/ària, el qual també ha de ser un/a funcionari/ària de la corporació.
- Dos/dues vocals integrats/ades per personal tècnic de la pròpia corporació o d'una altra administració pública.
- Un/a vocal integrat/ada per un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

b. Actuació del Tribunal

El Tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AMPX XLQF NCEV MUHH

Anunci publicació BOP Convocatòria PI-2-2024 - SEFYCU 69856

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

Pàg. 4 de 12



SIGNAT PER

El Secretari
VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
27/11/2024



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 133550M

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se, i caldrà que així ho notifiquin a l'òrgan convocant, quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes a l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Igualment, els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

c. Possibilitat d'impugnació

Els actes del Tribunal poden ser impugnats davant l'òrgan convocant mitjançant recurs d'alçada.

d. Assistències extraordinàries

El tribunal de selecció podrà disposar la incorporació d'assessors/ores especialistes a totes o algunes de les proves. Aquestes persones assessores col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques.

Els/les assessors/ores especialistes actuaran amb veu i sense vot per a la valoració de les persones candidates.

15. Sistema de selecció

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

1.1. Fase d'oposició

Constarà de tres proves de caràcter obligatori: una de coneixements de la llengua catalana, una prova teòrica i una prova pràctica.

1.1.1. Coneixements de català:

En el cas de que les persones aspirants no puguin acreditar el corresponent certificat de coneixement del nivell requerit de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o qualsevol dels reconeguts oficialment com a equivalents, s'hauran de sotmetre a les proves de coneixement requerides en aquesta convocatòria.

La qualificació de la prova de coneixement de català serà d'apte/a o no apte/a; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de Català (nivell C1) de la Secretaria de Política Lingüística.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut la qualificació d'apte en qualsevol procés selectiu de l'Ajuntament de Mollet del Vallès sempre que el nivell de català sol·licitat sigui el mateix o superior.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AMPX XLQF NCEV MUHH

Anunci publicació BOP Convocatòria PI-2-2024 - SEFYCU 69856

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

Pàg. 5 de 12



SIGNAT PER

El Secretari
VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
27/11/2024



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 133550M

1.1.2. Prova teòrica

La prova teòrica consisteix en respondre per escrit un qüestionari tipus test amb respostes alternatives determinat pel Tribunal sobre el contingut del temari general de la convocatòria que s'especifica en l'ANNEX I d'aquestes bases.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 15 punts i per a la superació de la prova l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de 8 punts.

Les respostes incorrectes no descomptaran.

1.1.3. Prova pràctica

La prova pràctica consistirà en la realització d'un supòsit pràctic vinculat a les funcions a desenvolupar pel lloc de treball a proveir i el temari específic que figura a l'ANNEX II de la present convocatòria.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 15 punts i per a la superació de la prova l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de 8 punts.

1.1.4. 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.

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

1.2. Fase de concurs

1.2.1. Valoració de mèrits

Es valoraran els mèrits indicats amb els següents barems:

- a) Antiguitat reconeguda a l'administració pública (fins a 3 punts):
 - i) **Antiguitat reconeguda** a l'administració pública, a raó de 0,20 punts per any. El temps inferior es computarà realitzant un càlcul proporcional.
- b) Experiència professional (fins a 2 punts):
 - i) **Experiència professional** en funcions anàlogues a les del lloc a proveir, en l'Administració pública (local, autonòmica o estatal) a raó de 0,25 punts per any. El temps inferior serà computable realitzant un càlcul proporcional.
- c) Formació (fins a 5 punts):
 - i) **Titulacions acadèmiques complementàries** i rellevants per al lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior a les



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AMPX XLQF NCEV MUHH

Anunci publicació BOP Convocatòria PI-2-2024 - SEFYCU 69856

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

Pàg. 6 de 12



SIGNAT PER

El Secretari
VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
27/11/2024



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 133550M

necessàries per aconseguir aquelles, fins un màxim de 3 punts segons els següents criteris:

- Titulació de grau universitari o equivalent: 2 punts
- Titulació de Màster: 1 punt
- Titulació de postgrau: 0,5 punts

ii) **Altra formació que tingui relació directa amb al lloc a proveir** i, fins a un màxim de 2 punts, 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

1.2.2 Entrevista competencial (fins a 5 punts)

S'incorpora en aquesta fase l'entrevista competencial, segons l'establert al punt 10.6 de les [Bases Generals](#).

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.

16. Disposicions de caràcter general

Només hi ha una convocatòria per a cada prova, i s'exclou del procés selectiu l'aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença.

El tribunal ha d'adaptar els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/ades, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/a les altres aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la prova següent, s'exposarà a la [plataforma de gestió de processos selectius](https://molletvalles.convoca.online/) (https://molletvalles.convoca.online/) de l'Ajuntament de Mollet.

Si durant els processos selectius els tribunals consideren que hi ha raons suficients, poden demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AMPX XLQF NCEV MUHH

Anunci publicació BOP Convocatòria PI-2-2024 - SEFYCU 69856

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

Pàg. 7 de 12



SIGNAT PER

El Secretari
VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
27/11/2024



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 133550M

17. Proposta de nomenament de candidat/ata

Una vegada realitzada la qualificació dels/de les aspirants i finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador fa pública la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final i eleva la proposta de nomenament de la persona que ha obtingut la màxima puntuació a l'òrgan convocant. Aquesta publicació tindrà lloc a la [plataforma de gestió de processos selectius](https://molletvalles.convoca.online/) (<https://molletvalles.convoca.online/>) de l'Ajuntament de Mollet..

Contra aquest resultat, pot interposar-se un recurs d'alçada davant l'Alcaldia-Presidència de la Corporació en el termini i amb l'efecte previst a la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i de Procediment Administratiu Comú.

18. Supòsits d'exclusió i renúncia

Les persones aspirants que, dins el termini fixat, excepte els casos de força major, no aportin la documentació requerida o es comprovi que no compleixen algun dels requisits exigits en aquestes bases, no poden ser nomenades i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut.

Tant en el supòsit d'exclusió com en el de renúncia de l'aspirant proposat/ada, l'Alcaldia-Presidència de la Corporació ha de formular una proposta a favor de l'aspirant aprovat/ada que hagi obtingut la següent puntuació més alta en el procés selectiu.

19. Nomenament i presa de possessió

Una vegada realitzada la qualificació dels/de les aspirants i finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador fa pública la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final i eleva la proposta de nomenament de la persona que ha obtingut la màxima puntuació a l'òrgan convocant. Aquesta publicació tindrà lloc a la [plataforma de gestió de processos selectius](https://molletvalles.convoca.online/) (<https://molletvalles.convoca.online/>) de l'Ajuntament de Mollet..

Contra aquest resultat, pot interposar-se un recurs d'alçada davant l'Alcaldia-Presidència de la Corporació en el termini i amb l'efecte previst a la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i de Procediment Administratiu Comú.

La persona nomenada haurà de fer el jurament o promesa a què fa referència l'article 62.c de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i el Decret 259/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió de la nova plaça com a funcionari/ària de carrera.

20. Règim de recursos i al·legacions

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència o òrgan municipal competent, si aquests actes decideixen directa o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els/les interessats/des podran interposar davant el mateix òrgan autor, recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la data de publicació o recepció de la notificació respectiva. Si no es produeix resolució expressa en el termini d'un mes, el recurs s'entendrà presumptament desestimat.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AMPX XLQF NCEV MUHH

Anunci publicació BOP Convocatòria PI-2-2024 - SEFYCU 69856

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

Pàg. 8 de 12



SIGNAT PER

El Secretari
VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
27/11/2024



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 133550M

Contra la desestimació expressa o presumpta del recurs de reposició, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu davant el Jutjat, en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la data en què es notifiqui la resolució expressa del recurs de reposició, o en el de sis mesos a partir de la data en què aquest s'hagi d'entendre presumptament desestimat. El termini per interposar el recurs jurisdiccional serà de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la data de la recepció de la notificació.

Contra les convocatòries i bases generals i específiques, i d'acord amb la legislació aplicable, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

Contra els actes de tràmit del Tribunal no inclosos en el punt anterior, i al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Igualment, els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus drets.

16 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 AMPX XLQF NCEV MUHH

Anunci publicació BOP Convocatòria PI-2-2024 - SEFYCU 69856

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

Pàg. 9 de 12



SIGNAT PER

El Secretari
VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
27/11/2024



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 133550M

ANNEX I:

1. Marc constitucional. 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.
16. La funció pública local. Ingress en la funció pública: selecció i adquisició de la condició de funcionari. L'extinció de la relació funcionarial.
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 AMPX XLQF NCEV MUHH

Anunci publicació BOP Convocatòria PI-2-2024 - SEFYCU 69856

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

Pàg. 10 de 12



SIGNAT PER

El Secretari
VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
27/11/2024



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 133550M

ANNEX II:

1. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les base d'execució del pressupost.
2. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària.
3. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica.
4. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.
5. L'execució del pressupost de despeses. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses. L'execució del pressupost d'ingressos.
6. Les operacions no pressupostàries del pressupost d'ingressos i despeses.
7. Les operacions del pressupost d'ingressos i despeses: exercicis tancats i posteriors.
8. El pressupost de despeses i ingressos: les operacions de final d'exercici.
9. Els projectes de despeses. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.
10. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustos.
11. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals.
12. La factura electrònica a les entitats locals.
13. L'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius de la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.
14. L'estabilitat pressupostària. Deute públic. Regla de la despesa per a les Corporacions locals. El període mig de pagament i la morositat. Conseqüències de l'incompliment dels terminis de pagament. El fons de contingència.
15. Les inversions financeraament sostenibles.
16. Els plans econòmic financers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i de sanejament financer. Subministrament d'informació financera de les Entitats Locals.
17. La comptabilitat de les entitats local
18. La comptabilització de l'immobilitzat material de les entitats locals: concepte, classificació, valoració i amortització.
19. La instrucció del model normal de comptabilitat local: estructura i contingut.
20. El compte general de les entitats locals: contingut, formació, aprovació i rendició. La memòria. El balanç de comprovació: concepte. El balanç de situació i el compte de pèrdues i guanys: concepte i classificació. L'estat de fluxos d'efectiu. L'estat de canvis del patrimoni net.
21. El marc integrat de control intern (COSO). Concepte de control intern i la seva aplicabilitat al sector públic. Les normes d'auditoria del sector públic.
22. El control intern de l'activitat econòmica i financera de les entitats locals i dels seus ens dependents. Àmbit, formes, modalitats i principis de la funció de control, deures i facultats de l'òrgan de control.
23. Les fases i el contingut de la funció interventora a les entitats locals. Els procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre ingressos, despeses i pagaments. El règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics.
24. La fiscalització de l'autorització i disposició de la despesa, reconeixement de l'obligació i el pagament, les ordres de pagament a justificar i les bestretes de caixa fixa. La comprovació material de la inversió.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AMPX XLQF NCEV MUHH

Anunci publicació BOP Convocatòria PI-2-2024 - SEFYCU 69856

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

Pàg. 11 de 12



SIGNAT PER

El Secretari
VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
27/11/2024



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 133550M

25. Els reparaments i les observacions complementàries i la resolució de discrepàncies. L'omissió de la funció interventora.
26. El control financer, control permanent i auditoria pública a les entitats locals. El resulta del control financer. Informe resum i pla d'acció.
27. El control extern de l'activitat econòmica i financera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Cuentas i els òrgans de control extern de les Comunitats Autònomes.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AMPX XLQF NCEV MUHH

Anunci publicació BOP Convocatòria PI-2-2024 - SEFYCU 69856

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

Pàg. 12 de 12

BOPB

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Data 5-12-2024

CVE 202410184053

Pàg. 12-12

<https://bop.diba.cat>

Diputació
Barcelona