



SIGNAT PER

El Secretari
VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
21/2/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 144018A

ANUNCI

L'Ajuntament de Mollet del Vallès, de conformitat amb la resolució de regidoria delegada de Recursos Humans de data 20 de febrer de 2025, modifica, degut a error material, el requisit d'accés referent a la formació indicat al punt '4. *Requisits de les persones aspirants*' apartat b), de les bases reguladores de la convocatòria P4-2024 per cobrir una plaça de Tècnic/a auxiliar delineant, pertanyent al subgrup de classificació C2, pel sistema de concurs-oposició.

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

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

De conformitat amb les següents bases reguladores:

BASES REGULADORES ESPECÍFIQUES DE CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ

Accés a una plaça de tècnic/a auxiliar delineant
Codi de convocatòria: P12-2024

1. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria l'accés a una plaça de **tècnic/a auxiliar delineant** 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 i les places que s'aprovin en les ofertes públiques dels dos anys següents a la convocatòria.

La convocatòria 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 dos anys, comptadors a partir de la publicació de la llista definitiva de persones aprovades, o fins que la borsa de treball quedi exhaurida.

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

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



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AQNU 72ZZ TNQD NE9W

Anunci modificació bases P12 2024 Tècnic/a auxiliar delineant - SEFYCU 91927

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

Pàg. 1 de 15



SIGNAT PER

El Secretari
VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
21/2/2025Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 144018A

2. Característiques de la plaça convocada

La plaça està inclosa en l'escala d'administració especial, subescala auxiliar i pertanyent al subgrup C1 d'acord amb l'oferta pública d'ocupació de 2022 aprovades per acords de la Junta de Govern Local, de data 22 de juny de 2022, i de conformitat amb l'article 57 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i publicades als DOGC número 8713 de 20 de juliol de 2022.

3. Característiques del lloc de treball a proveir

El lloc de treball a cobrir és els següent:

Plaça	Lloc de treball	GC	CD	CE	Jornada	Retribució Bruta Anual (Euros)	Adscripció
Tècnic/a auxiliar delineant	Tècnic/a delineant	C1	19	11	J1	33.115,11€*	Servei de Regeneració Urbana i Projectes Urbans

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

3.1 Funcions a desenvolupar

- Correspon a aquest lloc de treball la realització de les funcions definides a la legislació aplicable i amb els mitjans tècnics i materials que li siguin assignats.
- Desenvolupar gràficament els plànols requerits.
- Realitzar aixecaments topogràfics mitjançant un estudi del terreny.
- Fer el manteniment de l'apartat del sistema d'informació geogràfica, gràfica i documental que correspongui a la secció.
- Fer l'arxiu i el manteniment dels projectes utilitzant les tècniques de la digitalització.
- Realitzar el disseny gràfic de diferents materials informatius.
- 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).
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AQNU 72ZZ TNQD NE9W

Anunci modificació bases P12 2024 Tècnic/a auxiliar delineant - SEFYCU 91927

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

Pàg. 2 de 15



SIGNAT PER

El Secretari
VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
21/2/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 144018A

3.2 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
- 15 Treball en equip

3.3 Formació rellevant

- E14 Coneixements avançats d'AUTOCAD
- E15 Aparells de mesura
- E16 Delineació d'obres d'edificació i via pública
- T02 Gestió i arxiu de documents
- G02 Ofimàtica

4. Requisits de les persones aspirants

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

- a) Tenir coneixement de la llengua **catalana** del nivell de suficiència C1 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Les persones que no presentin el corresponent certificat, ni acreditin trobar-se exempts, hauran de fer una prova de caràcter eliminatori per a l'acreditació del coneixement de llengua catalana en el nivell que es requereixi.
- b) Estar en possessió de **qualsevol titulació habilitant per a l'exercici de la professió de tècnic/a delineant** .
- c) Haver satisfet els **drets d'examen** , segons el punt 5.3 d'aquestes bases.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AQNU 72ZZ TNQD NE9W

Anunci modificació bases P12 2024 Tècnic/a auxiliar delineant - SEFYCU 91927

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

Pàg. 3 de 15



SIGNAT PER

El Secretari
VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
21/2/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 144018A

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.

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.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AQNU 72ZZ TNQD NE9W

Anunci modificació bases P12 2024 Tècnic/a auxiliar delineant - SEFYCU 91927

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

Pàg. 4 de 15



SIGNAT PER

El Secretari
VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
21/2/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 144018A

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 de **17,00 Euros**.

En cas que la inscripció es realitzi electrònicament mitjançant [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 en el moment de realitzar la inscripció, mitjançant documentació oficial de la situació de demandant d'ocupació DONO i justificant conforme no es rep subsidi per desocupació.

En 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](#).



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AQNU 72ZZ TNQD NE9W

Anunci modificació bases P12 2024 Tècnic/a auxiliar delineant - SEFYCU 91927

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

Pàg. 5 de 15



SIGNAT PER

El Secretari
VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
21/2/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 144018A

8. Procediment de selecció

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

8.1 Fase d'oposició

Constarà de quatre proves de caràcter obligatori: un exercici de coneixements de català, un exercici de coneixements de castellà, una prova teòrica i una prova pràctica que es valoraran sobre un total de **30 punts**.

- Prova teòrica: **15 punts**
 - Qüestionari amb respostes alternatives: 5 punts
 - 2 temes a desenvolupar, a escollir entre 4: 10 punts
- Prova pràctica: **15 punts**
- Exercici llengua castellana (en cas de no acreditar exempció) apte/no apte
- Exercici llengua catalana (en cas de no acreditar exempció) apte/no apte

El procediment seguirà l'establert a les [Bases Generals](#).

8.1.1 Prova teòrica

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

El **primer exercici** consisteix en respondre per escrit un qüestionari amb respostes alternatives elegit pel Tribunal sobre el contingut del temari general que s'especifica a les [Bases Generals](#). 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:

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

C: Respostes correctes.

E: Respostes incorrectes.

P: Número total de preguntes.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AQNU 72ZZ TNQD NE9W

Anunci modificació bases P12 2024 Tècnic/a auxiliar delineant - SEFYCU 91927

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

Pàg. 6 de 15



SIGNAT PER

El Secretari
VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
21/2/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 144018A

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

El **segon exercici** consisteix en el desenvolupament per escrit, en un màxim de dues hores, de dos temes del temari específic de l'**ANNEX II** a triar per la persona aspirant d'entre els quatre determinats pel tribunal. Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts.

Per a la superació d'aquesta prova la persona aspirant haurà d'obtenir un mínim de 5 punts en total (mitjana de la puntuació atorgada a cada tema) i un mínim de 2,5 punts per cada tema desenvolupat.

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

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

8.1.2 Prova pràctica

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

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

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 dos exercicis determinarà l'eliminació automàtica de la persona candidata i la impossibilitat de continuar el procés.

8.2 Fase de concurs

La valoració de la fase de concurs només s'ha de fer respecte a les persones candidates que hagin superat la primera fase d'oposició i es valora sobre un total de **15 punts**:



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AQNU 72ZZ TNQD NE9W

Anunci modificació bases P12 2024 Tècnic/a auxiliar delineant - SEFYCU 91927

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

Pàg. 7 de 15



SIGNAT PER

El Secretari
VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
21/2/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 144018A

- 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.

El Tribunal queda facultat per apreciar lliurement els mèrits de les persones aspirants, així com si els considera suficientment provats. L'acreditació i el barem utilitzat serà l'aprovat amb les [Bases Generals](#) i amb un valor màxim de 10 punts.

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

a) Experiència professional: màxim de 5 punts:

- 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.
- 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:**

- 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
- Altres titulacions acadèmiques rellevants per al lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior a les necessàries per aconseguir aquelles:

Places grup C:

Altres titulacions professionals diferents a la utilitzada per a l'accés:

CFGS-CFGM-BATXI 1 punt



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AQNU 72ZZ TNQD NE9W

Anunci modificació bases P12 2024 Tècnic/a auxiliar delineant - SEFYCU 91927

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

Pàg. 8 de 15



SIGNAT PER

El Secretari
VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
21/2/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 144018A

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 exigint a la convocatòria, fins a un màxim de 0,50 punts.
- Certificat ACTIC de nivell (mitjà o avançat en funció del subgrup de classificació del lloc a proveir) o equivalent (COMPETIC o CTIC de la UOC),

ACTIC superior 0,50 punts

ACTIC mig 0,25 punts

ACTIC bàsic 0,15 punts

S'incorpora en aquesta fase del procediment la realització d'una prova consistent en **l'avaluació de les competències professionals** requerides per a l'òptim desenvolupament 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](#) i amb un valor màxim de 5 punts.

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

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.

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

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



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AQNU 72ZZ TNQD NE9W

Anunci modificació bases P12 2024 Tècnic/a auxiliar delineant - SEFYCU 91927

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

Pàg. 9 de 15



SIGNAT PER

El Secretari
VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
21/2/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 144018A

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

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

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

8.3 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.

ANNEX I



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AQNU 72ZZ TNQD NE9W

Anunci modificació bases P12 2024 Tècnic/a auxiliar delineant - SEFYCU 91927

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

Pàg. 10 de 15



SIGNAT PER

El Secretari
VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
21/2/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 144018A

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. Tractat de la Unió Europea. Les institucions comunitàries. La Comissió. El Consell. El Parlament Europeu. El Tribunal de Justícia. El Tribunal de Comptes.
5. 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.
6. 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
7. La funció pública local; ingrés en la funció pública, selecció i adquisició de la condició de funcionari. L'extinció de la relació funcionarial.
8. 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.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AQNU 72ZZ TNQD NE9W

Anunci modificació bases P12 2024 Tècnic/a auxiliar delineant - SEFYCU 91927

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

Pàg. 11 de 15



SIGNAT PER

El Secretari
VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
21/2/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 144018A

ANNEX II

1. La representació gràfica de l'urbanisme i l'edificació, tipus de plànols, segons informació i contingut. Tècniques i escales.
2. Tècniques de representació segons tipologia dels projectes. Projectes d'urbanització, projectes d'edificació i projectes d'instal·lacions.
3. Cartografia. Classes i conceptes.
4. Toponímia associada a Mollet del Vallès.
5. Cadastre. Conceptes bàsics i representació. Línia de parcel·la, d'entitat, de polígon.
6. Criteris per la presentació d'un projecte 1. Formats, continguts, ordenació dels plànols i distribució del dibuix dins els paper. Escales de representació.
7. Criteris per la presentació d'un projecte 2. Formats, continguts, ordenació dels plànols i distribució del dibuix en formats digitals. Escales de representació.
8. La croquització, presa de dades per a l'elaboració d'un projecte. Metodologia. Instruments a utilitzar. Amidaments del projecte. Acotació. Comprovació. Superfícies i volums.
9. Sistemes de representació gràfica assistida per ordinador AutoCAD, Microstation i Programari lliure i altres: conceptes bàsics i característiques. Tipus de programari: delineació bidimensional, tridimensional i renders. Organització i creació de fitxers gràfics.
10. Definició AutoCAD. Control i gestió de capes, referències externes, espai model i paper. Atributs. Blocs dinàmics. Interfícies. Dibuix de models en 3D.
11. Sistemes d'informació geogràfica (SIG). Concepte i classes. Components i definició. Tipus i aplicacions diverses. Visualització i consultes de dades. Relació amb bases de dades i elements gràfics. Edició de dades. Principals utilitats per als organismes i institucions públiques. Georeferenciació.
12. Definició QGis i Instamaps. Orígens de dades, capes i vistes, fitxers, taules d'atributs, consultes, pluguins i programació.
13. Representació cartogràfica en presentació web. Eines i visors.
14. Sistemes georeferenciats. Coordenades, referències UTM i tractament de la cartografia.
15. Dades obertes i reutilització de dades. Fonts de dades. Formats. Catàlegs.
16. La interpretació dels plànols. Plantes, alçats i seccions. Detalls i vistes. Perspectives. Representació gràfica dels projectes.
17. Aixecament topogràfic i planimètric. Plànols amb corbes de nivell, traçat, línies de màxim pendent i camí de pendent constant. Perfils del terreny, rasants, desmunts i terraplens. Signes convencionals.
18. Documentació d'un projecte d'edificació i/o urbanització. Memòria, estudis previs i annexos. Informació gràfica, pressupostos, amidaments, quadres de preus,



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AQNU 72ZZ TNQD NE9W

Anunci modificació bases P12 2024 Tècnic/a auxiliar delineant - SEFYCU 91927

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

Pàg. 12 de 15



SIGNAT PER

El Secretari
VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
21/2/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 144018A

justificació de preus. Plecs de condicions generals i particulars. Estudis de seguretat i salut. Estudi geotècnic.

19. Instal·lacions urbanes. Xarxes de subministrament d'aigua, gas, electricitat i telecomunicacions. Clavegueram i enllumenat públic. Vies urbanes, seccions tipus, situació relativa a les instal·lacions soterrades. Esquemes tècnics.

20. Instal·lacions en edificació. Aigua, gas, desguàs, alarmes i comunicacions. Escomeses i xarxes. Esquemes tècnics.

21. Conceptes bàsics del planejament general i derivat. Plans d'Ordenació Municipal. Determinacions bàsiques, volumetria, alineacions i rasants. Règim urbanístic del sòl: classificació i qualificació.

22. Conceptes bàsics del tractament digital de la imatge. Conceptes bàsic de fotografia: càmera, enquadrament, exposició, distància focal, obertura. Edició bàsica amb Photoshop, programari lliure i altre programari equivalent. Llum, textura, color. Saturació i contrast. Ajustament d'imatges.

23. Conceptes bàsics dels nous models d'informació per a la construcció. Format de presentació i gestió de projectes BIM. Consulta d'informació en models 3D. Processos combinats: espai, temps i economia.

24. El pressupost en els projectes. Bases de dades i programari. Bedec, TCQ-Ittec i altres.

25. El plec de condicions tècniques.

26. Conceptes bàsics de via pública i mobilitat urbana. Representació de voreres, calçada, paviments, plataformes, arbrat i mobiliari urbà. Senyalització vertical i horitzontal. Pintura en via pública i la seva representació. Senyalètica.

27. Censos, manuals, reculls i catàlegs municipals d'elements urbans i microarquitectura a les ciutats. Fitxes, definició i plànols. El cas del cens municipal de fibrociment.

28. Coneixements bàsics dels materials i la seva representació en els projectes.

29. Accessibilitat en edificis públics i privats i espais urbans. Normativa i representació.

30. Fases, procediments, documents i tramitació administrativa de les obres públiques. Avantprojecte, projecte, execució, tancament i liquidació.

31. Gestió del control de qualitat.

32. Seguretat i salut en el treball: concepte i definició de seguretat. Tècniques de seguretat. L'estudi i el Pla de seguretat i Salut.

ANNEX III. Definició de les competències



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AQNU 72ZZ TNQD NE9W

Anunci modificació bases P12 2024 Tècnic/a auxiliar delineant - SEFYCU 91927

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

Pàg. 13 de 15



SIGNAT PER

El Secretari
VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
21/2/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 144018A

01 Orientació de servei a la ciutadania

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

03 Direcció de persones

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

08 Influència i persuasió

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

09 Presa de decisions

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

10 Aprenentatge permanent

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

11 Efectivitat individual

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

12 Adaptabilitat

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

13 Visió global

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

14 Comprensió interpersonal

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

15 Treball en equip



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AQNU 72ZZ TNQD NE9W

Anunci modificació bases P12 2024 Tècnic/a auxiliar delineant - SEFYCU 91927

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

Pàg. 14 de 15



SIGNAT PER

El Secretari
VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
21/2/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 144018A

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



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AQNU 72ZZ TNQD NE9W

Anunci modificació bases P12 2024 Tècnic/a auxiliar delineant - SEFYCU 91927

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

Pàg. 15 de 15