



SIGNAT PER

La Secretària
MERITXELL VARGAS SARDÀ
19/5/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 156635Z

ANUNCI

L'Ajuntament de Mollet del Vallès, de conformitat amb la resolució de regidoria delegada de Recursos Humans de data 15 de maig de 2025, aprova la convocatòria amb codi P7-2025 i les bases reguladores del procés selectiu de funcionari/ària de carrera **d'una plaça d'enginyer/a tècnic/a**, pertanyents 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 ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ

Accés a una plaça d'Enginyer/a Tècnic/a
Codi de convocatòria: P7-2025

1. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria l'accés a una plaça d'Enginyer/a Tècnic/a 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 per cobrir:

- 1 lloc de Cap d'unitat de parcs i jardins (lloc 39)

Les convocatòries també tenen per finalitat establir un ordre de preferència per proveir les vacants de característiques similars i les necessitats d'ocupació que es produeixin durant el termini de vigència de la borsa, comptadors a partir de la publicació de la llista definitiva de persones aprovades, o fins que la borsa de treball quedi exhaurida.

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



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AUJL Q9H9 Y99D Z3CV

Anunci publicació BOPB - Convocatòria P-7-2025 - SEFYCU 115958

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

La Secretària
MERTXELL VARGAS SARDÀ
19/5/2025Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 156635Z

2. Característiques de les places convocada

La plaça d'Enginyer/a tècnic/a està inclosa en l'escala d'Administració Especial, subescala tècnica, vacant en la plantilla de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i pertanyents al grup/subgrup A2 d'acord amb l'oferta pública d'ocupació de 2023 aprovada per acord de la Junta de Govern Local de data 2 de maig de 2023 i de conformitat amb l'article 57 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i publicada al DOGC 8933 en data 9 de juny de 2023.

3. Característiques del lloc de treball a proveir

El lloc de treball a cobrir, segons l'oferta pública d'ocupació de 2023 és el següent:

Plaça	Codi lloc	Lloc de treball	GC	CD	CE	Jornada	Retribució Bruta Anual (Euros)	Adscripció
Enginyer/a tècnic	39	Cap d'unitat de parcs i jardins	A2	24	16	J9	46.705 *	Servei d'Ecologia Urbana i Salut Ambiental

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

3.1 Descripció del lloc

Missió:

Programar els objectius operatius a desenvolupar, organitzar i supervisar els recursos humans, materials i econòmics, així com les pràctiques i procediments a seguir en la Unitat Tècnica, comunicant i avaluant conjuntament amb el/la responsable els resultats assolits, d'acord amb els procediments establerts..

Funcions genèriques

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.

1. Dirigir, coordinar i supervisar les tasques pròpies de la Unitat procurant una correcta distribució de les mateixes i el respecte als procediments establerts.
2. Gestionar els recursos materials i executar els econòmics assignats a la Unitat d'acord amb els criteris establerts i informant de qualsevol desviació i/o necessitat no prevista.
3. Supervisar i col·laborar en la gestió tècnica dels expedients propis del Servei així com totes aquelles activitats i procediments de que se'n derivin.
4. Aportar la informació necessària sobre l'activitat i els processos executats des de la Unitat per tal de contribuir al control de la gestió.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AUJL Q9H9 Y99D Z3CV

Anunci publicació BOPB - Convocatòria P-7-2025 - SEFYCU 115958

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

La Secretària
MERTXELL VARGAS SARDÀ
19/5/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 156635Z

5. Participar en l'elaboració dels pressupostos de la secció i assessorament a d'altres departaments en l'àmbit de la seva competència.
6. Establir les directrius, els criteris tècnics i els procediments necessaris per tal d'assolir els objectius fixats i revisar-ne el funcionament i l'assoliment dels objectius per tal d'incloure-hi millores.
7. Responsabilitzar-se de l'execució tècnica i direcció dels contractes, projectes, obres i serveis públics, programes i actuacions de la Unitat realitzant una correcta planificació i seguiment i elaborant els informes, plecs de prescripcions tècniques, pressupostos i documents tècnics corresponents.
8. Avaluar i informar nous projectes d'urbanització en l'àmbit de la Unitat.
9. Fer complir les polítiques, normes, procediments i accions preventives als treballadors/res sota el seu comandament i comunicar les disfuncions detectades així com proposar les possibles millores al servei corresponent en matèria de seguretat i salut.
10. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball utilitzant adequadament els EPIs, els procediments i les recomanacions establertes a la seva avaluació de riscos i posar en coneixement del servei que correspongui qualsevol disfunció o anomalia detectada.
11. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3.2 Competències

- | | |
|----|---|
| 01 | Orientació de servei a la ciutadania |
| 02 | Gestió eficient de recursos públics |
| 03 | Direcció de persones |
| 04 | Gestió del canvi i lideratge a les administracions locals |
| 05 | Visió estratègica local |
| 06 | Desenvolupament de persones i equips |
| 07 | Treball transversal en la prestació de serveis |
| 08 | Influència i persuasió |
| 09 | Presa de decisions |
| 14 | Comprensió interpersonal |

3.3 Requisits rellevants per a la seva provisió

- | | |
|------|---------------------------------|
| DI04 | Conducció d'equips operatius |
| E32 | Jardineria |
| E33 | Paisatgisme |
| E51 | Manteniment d'espais verds |
| E79 | Gestió i avaluació de projectes |
| G01 | Seguretat i salut en el treball |
| G02 | Ofimàtica |



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AUJL Q9H9 Y99D Z3CV

Anunci publicació BOPB - Convocatòria P-7-2025 - SEFYCU 115958

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

La Secretària
MERTXELL VARGAS SARDÀ
19/5/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 156635Z

4. Requisits de les persones aspirants

Per tal de ser admès/esa 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 la següent titulació: Enginyeria Tècnica (hortofructicultura i jardineria), Enginyeria Tècnica (ind. agràries i alimentàries) o totes aquelles que permetin l'exercici de les professions regulades d'Enginyer Tècnic Agrícola o d'Enginyer Tècnic Agrònom; o equivalent.
- 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) (<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](https://molletvalles.convoca.online) (<https://molletvalles.convoca.online>) 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.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AUJL Q9H9 Y99D Z3CV

Anunci publicació BOPB - Convocatòria P-7-2025 - SEFYCU 115958

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

La Secretària
MERTXELL VARGAS SARDÀ
19/5/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 156635Z

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 5 d'aquestes bases.

No obstant això, si la persona interessada autoritza l'Ajuntament a la consulta de les seves dades a altres administracions públiques o organismes públics a l'apartat corresponent de la plataforma de gestió de processos selectius o al mateix formulari de sol·licitud de participació en proves selectives, si es fa presencialment, el personal de l'Ajuntament comprovarà directament les titulacions oficials universitàries en possessió de la persona candidata així com els supòsits d'exempció en el pagament de la taxa.

La documentació acreditativa dels serveis prestats a l'Ajuntament de Mollet del Vallès i, en el seu cas, la valoració del desenvolupament, serà aportada d'ofici pels serveis que correspongui de la Corporació.

L'accés a les dades personals de la persona interessada es fa en virtut de l'adhesió de l'Ajuntament de Mollet del Vallès al Conveni Marc d'Interoperabilitat.

5.3. Drets d'examen

L'import de la taxa fixat per a la participació en la present convocatòria d'A2 és de **20,39€**.

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



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AUJL Q9H9 Y99D Z3CV

Anunci publicació BOPB - Convocatòria P-7-2025 - SEFYCU 115958

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

La Secretària
MERTXELL VARGAS SARDÀ
19/5/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 156635Z

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 i proves

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 cinc proves de caràcter obligatori: un exercici de coneixements de català, un exercici de coneixements de castellà, una prova teòrica, una prova pràctica i una prova d'avaluació de les competències professionals. 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, amb un total de **10 punts**.

Exercici 1

El primer exercici consisteix en respondre per escrit un qüestionari d'entre 30 i 50 preguntes amb respostes alternatives escollit pel Tribunal sobre el contingut del temari general que s'especifica a les [bases generals](#) i a l'ANNEX I d'aquestes bases.

Aquest exercici es valorarà de **0 a 4 punts** i per a la seva puntuació s'utilitzarà la següent fórmula:

$$\text{Puntuació} = [C - (E \times 0,25) / P] \times 4$$

C: Respostes correctes.

E: Respostes incorrectes.

P: Número total de preguntes.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AUJL Q9H9 Y99D Z3CV

Anunci publicació BOPB - Convocatòria P-7-2025 - SEFYCU 115958

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

La Secretària
MERTXELL VARGAS SARDÀ
19/5/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 156635Z

Per a la superació del qüestionari la persona aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de **2 punts**.

Exercici 2

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 6 punts, 3 punts per cada tema** i el resultat final serà la mitja de les dues puntuacions.

Per a considerar-se superat el segon exercici la persona aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima d'**1,5 punts** en el desenvolupament de cadascun dels temes.

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 a 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 10 punts** i per la seva superació haurà d'obtenir-se una puntuació mínima de **5 punts**.

8.1.3 Prova d'avaluació de les competències professionals

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

Prova competencial:

Consistirà en la realització d'un test que compleixi els requisits de validesa i fiabilitat i hagi estat estandarditzat i tipificat en una àmplia mostra de població per tal que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

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

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

A cadascuna de les competències a explorar es pot obtenir una puntuació que va de 1 a 99 punts i es considerarà un nivell adequat, segons els requeriments del perfil



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AUJL Q9H9 Y99D Z3CV

Anunci publicació BOPB - Convocatòria P-7-2025 - SEFYCU 115958

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

La Secretària
MERTXELL VARGAS SARDÀ
19/5/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 156635Z

competencial, obtenir una puntuació superior a 30 punts en cadascuna de les competències explorades en la prova.

Entrevista competencial: els aspectes a valorar a l'entrevista seran els següents:

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

El funcionament de l'entrevista es regirà pel que estableix el punt 9.e.3. de les [Bases Generals](#)

Aquesta prova es valorarà de **0 a 10 punts**. Per a la superació de la prova competencial la persona aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de 6 punts en l'entrevista competencial. La no superació de l'entrevista determinarà l'eliminació automàtica de la persona candidata i la impossibilitat de continuar el procés.

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

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

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

Per a la superació de la prova teòrica la persona aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima del 50% dels punts en cadascun dels exercicis.

Per a la superació de la prova pràctica la persona aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima del 50% dels punts en la prova.

Per la superació de la prova d'avaluació de competències professionals la persona aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima del 60% a l'entrevista competencial.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves teòriques, pràctiques i avaluació competencial, amb un màxim de 30 punts.

La no superació de qualsevol de les proves determinarà l'eliminació automàtica de la persona candidata i la impossibilitat de continuar el procés.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AUJL Q9H9 Y99D Z3CV

Anunci publicació BOPB - Convocatòria P-7-2025 - SEFYCU 115958

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

La Secretària
MERTXELL VARGAS SARDÀ
19/5/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 156635Z

8.2. Fase de concurs

La valoració de la fase de concurs només s'ha de fer respecte a les persones candidates que hagin superat la primera fase d'oposició.

Els mèrits s'han d'acreditar a la [plataforma de gestió de processos selectius](#) 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'aprobat amb les [bases generals](#) menys pel que fa referència a l'antiguitat (punt 10.a de les bases generals).

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

a) Experiència professional: màxim de 8 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 tingui relació amb el lloc a proveir, amb un **màxim de 7 punts**:

- iii) Per cada curs de formació que tingui 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:



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AUJL Q9H9 Y99D Z3CV

Anunci publicació BOPB - Convocatòria P-7-2025 - SEFYCU 115958

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

La Secretària
MERTXELL VARGAS SARDÀ
19/5/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 156635Z

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 exigít 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

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](#).

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 AUJL Q9H9 Y99D Z3CV

Anunci publicació BOPB - Convocatòria P-7-2025 - SEFYCU 115958

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

La Secretària
MERTXELL VARGAS SARDÀ
19/5/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 156635Z

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 AUJL Q9H9 Y99D Z3CV

Anunci publicació BOPB - Convocatòria P-7-2025 - SEFYCU 115958

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

La Secretària
MERTXELL VARGAS SARDÀ
19/5/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 156635Z

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 Reintegament.
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. Els recursos (humans, materials, vehicles i maquinària, energètics, naturals...) en la gestió de la infraestructura verda municipal.
12. Importància de la comunicació entre els serveis municipal del verd urbà i la ciutadania.
13. El treball a l'espai públic. Seguretat, afectacions i senyalització.
14. Gestió del risc per treballadors i usuaris en els d'espais verds.
15. Normativa bàsica en la gestió del verd urbà. Recomanacions i obligacions.
16. El personal de les brigades municipals. Relacions laborals, organització, instruments de gestió, llocs de treball i funcions.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AUJL Q9H9 Y99D Z3CV

Anunci publicació BOPB - Convocatòria P-7-2025 - SEFYCU 115958

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

La Secretària
MERITXELL VARGAS SARDÀ
19/5/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 156635Z

17. La gestió per competències. Avaluació i compliment. Mètodes d'avaluació en el cas de gestió directa amb brigades municipals i de la gestió indirecta amb empreses.
18. Importància de la implicació dels jardineros en els nous models de gestió dels espais verds. Empoderament, formació i participació,
19. El control econòmic i el pressupost municipal de les brigades municipals. Compres, comandes i magatzem en la contractació pública. Sistema d'Indicadors.
20. La prevenció de riscos laborals en les feines de manteniment dels espais verds. Normativa reguladora. Principis, drets i obligacions.
21. Aspectes clau per la gestió adaptativa de l'arbrat urbà. Selecció d'espècies, inventaris, organització de la gestió.
22. L'estàndard europeu de poda d'arbres 2021 i la seva aplicació en l'arbrat municipal.
23. La gestió del risc de l'arbrat urbà. Plans de gestió, estàndards i protocols.
24. Protecció d'arbres singulars i patrimoni natural. Necessitat, gestió i regulacions.
25. Aspectes bàsics per a la gestió sostenible i resilient de l'arbrat urbà. Proposta de sistema d'Indicadors, avaluació i seguiment.
26. Selecció d'arbustos mediterranis pels espais verds de Mollet. Criteris de selecció, gestió i valoració dels costos d'implantació i manteniment.
27. Les gespes i plantes entapissants pels jardins mediterranis. Classificació, selecció d'espècies, gestió, costos derivats i incidència ambiental.
28. Models d'implantació i manteniment de cobertes i façanes verdes. Elements de sostenibilitat.
29. Gestió eficient i eficaç de l'aigua en els parcs i jardins. Gestió dels regs i de la telegestió.
30. Sols estructurals. Avantatges, implantació i seguiment.
31. La gestió de les restes del verd urbà. Gestió sostenible de fulles seques, restes de gespes i restes d'esporga.
32. Gestió de plagues i malalties en les plantacions. La Gestió Integrada de Plagues.
33. Mètodes i estratègies pel control de la processonària del pi en entorns urbans.
34. Els jardins sense reg. Elements clau per la seva implantació i manteniment.
35. Renaturalització urbana. Reptes i motivacions. Estratègia de renaturalització urbana.
36. Gestió de la Biodiversitat Urbana. Importància i requisits bàsics pe afavorir-la.
37. Les ciutats Biofílques. Què són, reptes i oportunitats.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AUJL Q9H9 Y99D Z3CV

Anunci publicació BOPB - Convocatòria P-7-2025 - SEFYCU 115958

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

La Secretària
MERTXELL VARGAS SARDÀ
19/5/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 156635Z

38. Els serveis ecosistèmics del verd urbà com instrument per avançar cap a les Ciutats Saludables.
39. Els SUD (sistemes urbans de drenatge sostenible). Importància, implantació i gestió.
40. La planificació estratègica del verd urbà. Sistema d'Indicadors i avaluació.
41. Seguiment, control i avaluació dels Espais verds mitjançant uns sistema d'indicadors de gestió. Establiment, seguiment i control.
42. Valors i beneficis dels espais verds. Objectius a assolir en la gestió del verd. Sistema d'Indicadors i avaluació.
43. Renaturalització de la ciutat i millora de la biodiversitat en els espais verds urbans. Beneficis, interrelacions, conservació i gestió d'espècies invasores.
44. Els refugis climàtic i bioclimàtics. Diferències i importància en les estratègies de mitigació i adaptació al canvi climàtic.
45. Models i les eines de gestió i avaluació del verd urbà. Objectius i indicadors.
46. Importància de la planificació i redacció de projectes del verd urbà i les seves repercussions en la gestió del manteniment.
47. La Gestió Evolutiva del Verd Urbà. Relació entre projecte, construcció i manteniment.
48. Espais Verds Sostenibles i Evolutius. Estratègies d'implantació i gestió.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AUJL Q9H9 Y99D Z3CV

Anunci publicació BOPB - Convocatòria P-7-2025 - SEFYCU 115958

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

La Secretària
MERITXELL VARGAS SARDÀ
19/5/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 156635Z

ANNEX III. Definició de les competències

01 Orientació de servei a la ciutadania:

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

02 Gestió eficient de recursos públics:

Definició: Fet d'assolir els resultats que han estat assignats a la seva unitat o el seu grup de treball mitjançant una gestió eficient dels recursos (humans, tecnològics, infraestructures, etc.), d'acord amb els principis emanats de l'ètica pública i els principis d'eficiència, eficàcia i qualitat de servei.

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.

04 Gestió del canvi i lideratge a les administracions locals

Definició: Acció de donar suport als canvis i les millores que poden plantejar-se en la seva àrea de responsabilitat o dins de l'organització, per millorar-ne els objectius i per generar il·lusió i compromís en implantar-los.

05 Visió estratègica local

Definició: Identificar tendències de futur que hi ha a l'entorn i les seves oportunitats, adoptant decisions (pressupostàries, organitzatives, tècniques, etc.) que permetin a l'ajuntament anticipar-se i preparar-se millor per a nous escenaris.

06 Desenvolupament de persones i equips

Definició: Identificació de les potencialitats i les necessitats de desenvolupament dels seus col·laboradors per oferir-los els mitjans (formació, suport, oportunitats i experiències) més adients per tal que puguin millorar i créixer professionalment.

07 Treball transversal en la prestació de serveis

Definició: Col·laborar, coordinar-se i treballar activament amb persones i equips de serveis, departaments, entitats o institucions diverses --sense que existeixi necessàriament relació jeràrquica-- per tal de definir línies d'actuació, desenvolupar projectes, etc., amb els quals donar resposta integral a les necessitats de la ciutadania dotant l'actuació pública de més eficiència, més eficàcia i millor qualitat de servei.

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.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AUJL Q9H9 Y99D Z3CV

Anunci publicació BOPB - Convocatòria P-7-2025 - SEFYCU 115958

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

La Secretària
MERTXELL VARGAS SARDÀ
19/5/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 156635Z

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.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AUJL Q9H9 Y99D Z3CV

Anunci publicació BOPB - Convocatòria P-7-2025 - SEFYCU 115958

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

Pàg. 16 de 16