



SIGNAT PER

La Secretària
MERITXELL VARGAS SARDÀ
3/6/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 157350R

ANUNCI

L'Ajuntament de Mollet del Vallès, de conformitat amb la resolució de regidoria delegada de Recursos Humans de data 3 de juny de 2025, aprova la convocatòria amb codi P3-2025 i les bases reguladores del procés selectiu de funcionari/ària de carrera **d'una plaça Tècnic/a mig/tja**, 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 de Tècnic/a mitjà
Codi de convocatòria: P3-2025

1. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria l'accés a una plaça de tècnic/a mig 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:

- Un lloc de Tècnic/a d'infància i joventut

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.

2. Característiques de la plaça convocada



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AVAP ZDT9 7M39 MMYH

Anunci publicació BOP - SEFYCU 121963

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
La Secretària
MERITXELL VARGAS SARDÀ
3/6/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès
NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 157350R

La plaça de Tècnic/a mig està inclosa en l'escala Administració Especial, subescala de serveis especials, vacant en la plantilla de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i pertanyent al grup/ subgrup A2 d'acord amb l'oferta pública d'ocupació de 2024 aprovada per acord de la Junta de Govern Local de data 4 de març de 2024, 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 número 9121 del 13 de març de 2024.

3. Característiques del lloc/s de treball a proveir

El lloc de treball a cobrir, segons l'oferta pública d'ocupació de 2024, és el següent:

Plaça	Lloc de treball	G C	CD	CE	Jornada	Retribució Bruta Anual (Euros)	Adscripció
Tècnic/a Mig/tjà	Tècnic/a d'infància i joventut	A2	24	16	J10	48.760,75*	Servei d'Acció Cívica i Serveis a la Comunitat

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

3.1 Descripció del lloc - Tècnic/a d'infància i joventut

Missió:

Desenvolupar i implementar projectes i actuacions que atenguin els diversos àmbits de la vida dels joves i dels infants.

Funcions genèriques

1. Estudiar i detectar les necessitats en matèria d'infància i joventut dins del seu àmbit territorial, per a realitzar una bona planificació de les activitats i de les polítiques a desenvolupar.
2. Elaborar i implementar els plans locals en matèria de polítiques de joventut i infància, gestionant els serveis necessaris per a la seva execució i col·laborant en l'elaboració de noves línies d'actuació.
3. Avaluar i fer el seguiment dels programes i de les actuacions transversals en matèria d'infància i joventut.
4. Promoure i potenciar la participació dels infants i dels joves en l'esfera educativa, política, cultural, social i econòmica del seu municipi.
5. Orientar, assessorar i facilitar informació als joves en els diversos àmbits del seu interès.
6. Elaborar informes i plans tècnics sobre temes de la seva competència.
7. Coordinar-se amb d'altres àmbits municipals en tots els projectes i programes d'actuació en xarxa o comunitaris que requereixin una participació conjunta.
8. 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).



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AVAP ZDT9 7M39 MMYH

Anunci publicació BOP - SEFYCU 121963

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

La Secretària
MERITXELL VARGAS SARDÀ
3/6/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 157350R

9. 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.

10. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

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

1. 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 realitzar una prova de caràcter eliminatori per a l'acreditació del coneixement de llengua catalana en el nivell que es requereixi.
- b) Estar en possessió de la següent titulació: Qualsevol titulació pròpia del subgrup A2
- c) Haver satisfet els drets d'examen, segons el punt 5.3 d'aquestes bases.

2. 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>).



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AVAP ZDT9 7M39 MMYH

Anunci publicació BOP - SEFYCU 121963

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

La Secretària
MERITXELL VARGAS SARDÀ
3/6/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 157350R

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.

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



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AVAP ZDT9 7M39 MMYH

Anunci publicació BOP - SEFYCU 121963

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

La Secretària
MERITXELL VARGAS SARDÀ
3/6/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 157350R

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.

3. Admissió de les persones aspirants

6.1. Llistat provisional i definitiu

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

4. Tribunal qualificador

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

5. 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 quatre proves de caràcter obligatori: un exercici de coneixements de català, un exercici de coneixements de castellà, una prova teòrica i una prova pràctica. El procediment seguirà l'establert a les bases generals.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AVAP ZDT9 7M39 MMYH

Anunci publicació BOP - SEFYCU 121963

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

La Secretària
MERITXELL VARGAS SARDÀ
3/6/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 157350R

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 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 5 punts i per a la seva puntuació s'utilitzarà la següent fórmula:

$$\text{Puntuació} = [C - (E \times 0,25) / P] \times 5$$

C: Respostes correctes.

E: Respostes incorrectes.

P: Número total de preguntes.

Per a la superació del qüestionari 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, 5 punts per cada tema i el resultat final serà la mitja de les dues puntuacions.

Per a la superació de la prova la persona aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de 2,5 punts en cadascun dels exercicis. 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 tema, 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 I i 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.

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



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AVAP ZDT9 7M39 MMYH

Anunci publicació BOP - SEFYCU 121963

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

La Secretària
MERITXELL VARGAS SARDÀ
3/6/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 157350R

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

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.

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.

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'aprovat 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 5 punts:**
 - i) Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc a proveir, en l'Administració pública (local, autonòmica o estatal) a raó de 1 punt per any. El temps inferior serà computable realitzant un càlcul proporcional.
 - ii) Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc a proveir en empreses privades, a raó de 0,50 per any. El temps inferior serà computable realitzant un càlcul proporcional.
- b) **Formació: La formació acadèmica, on es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent. També s'inclou els cursos de formació i de competències digitals, rebuts en els darrers 10 anys i que tinguin relació amb el lloc a proveir, amb un màxim de 5 punts:**
 - iii) Per cada curs de formació que tinguin relació directa amb el lloc a proveir i, d'acord amb els següents criteris:
 - Durada fins a 25 hores 0,15 punts per curs



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AVAP ZDT9 7M39 MMYH

Anunci publicació BOP - SEFYCU 121963

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

La Secretària
MERITXELL VARGAS SARDÀ
3/6/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 157350R

- Durada entre 26 i 50 hores 0,25 punts per curs
- Durada entre 51 i 100 hores 0,40 punts per curs
- Durada superior a 100 hores 0,50 punts per curs

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

Places grup A:

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

v) Altres mèrits a considerar pel Tribunal:

- Elaboració d'estudis i treballs i les activitats de transmissió de coneixements, llevat que siguin pròpies del lloc de treball, fins a un màxim de 0,50 punts.
- Certificats expedits per la Secretaria de Política Lingüística superiors al nivell de català exigat a la convocatòria, fins a un màxim de 0,50 punts.
- 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 competencial 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:

- 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.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AVAP ZDT9 7M39 MMYH

Anunci publicació BOP - SEFYCU 121963

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

La Secretària
MERITXELL VARGAS SARDÀ
3/6/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 157350R

- 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.

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.

6. 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 AVAP ZDT9 7M39 MMYH

Anunci publicació BOP - SEFYCU 121963

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

La Secretària
MERITXELL VARGAS SARDÀ
3/6/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 157350R

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 AVAP ZDT9 7M39 MMYH

Anunci publicació BOP - SEFYCU 121963

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

La Secretària
MERITXELL VARGAS SARDÀ
3/6/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 157350R

ANNEX II

1. Marc legal i institucional sobre protecció de la infància i joventut. Organització de l'administració pública en àrees de joventut i infància.
2. Drets de la infància segons la Convenció sobre els Drets de l'Infant.
3. Desenvolupament Psicosocial. Teories del desenvolupament infantil i adolescent. Etapes del desenvolupament: característiques i necessitats. Factors que afecten el desenvolupament (família, escola, entorn social).
4. Educació i Formació. Estratègies d'educació no formal i formal per a joves. Promoció de la participació juvenil en activitats educatives. Plans de formació per a monitors i treballadors juvenils.
5. Salut i benestar: Conceptes bàsics de salut mental i emocional en joves i infants. Prevenció de riscos (addiccions, violència, ...) Promoció d'hàbits saludables.
6. La importància de la comunicació i la difusió en la gestió dels programes de joventut i infància
7. La diversitat cultural en la gestió de projectes: instruments i mecanismes d'intervenció. Disseny i implementació de programes i projectes per a la infància i joventut. Avaluació de projectes i programes. Tècniques de dinamització i treball en grup.
8. Educació en el lleure. Activitats que regula el Decret 267/2016.
9. La xarxa d'equipaments de Mollet del Vallès: tipologia, aforament i programació
10. Participació ciutadana democràtica en el disseny de polítiques pels joves. Importància de la col·laboració amb entitats, associacions i familiars. Creació de xarxes de suport per a infants i joves. Gestió de recursos i serveis disponibles.
11. Instruments per a la participació juvenil: Consell de Joventut, Adolescència, Consells Municipals, Fòrums, Assemblees, suport a grups.
12. El teixit associatiu de Mollet del Vallès. Associacions juvenils. Programes de suport a les associacions del municipi. Entitats juvenils.
13. Joves i Xarxes socials
14. Descripció dels diferents recursos de temps lliure per a la infància. Esplais, ludoteques, colònies, casals d'infants, etc., a Mollet del Vallès.
15. Marc competencial de l'administració local en matèria de Joventut.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AVAP ZDT9 7M39 MMYH

Anunci publicació BOP - SEFYCU 121963

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

La Secretària
MERITXELL VARGAS SARDÀ
3/6/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 157350R

16. Les administracions públiques i la gestió de les polítiques de joventut a Catalunya. Joventut i participació ciutadana.
17. La cultura com a factor de desenvolupament local: econòmic, social i territorial.
18. Models d'estructura, funcions i gestió del servei municipal de cultura joventut i infància.
19. La Planificació Estratègica aplicada a la Gestió de les polítiques de Joventut i d'Infància. Els plant locals de Joventut.
20. Definició i avaluació de polítiques juvenils. Tipus de controls. Finalitats.
21. Les festes locals com tradició cultural. Evolució i característiques actuals del Cicle Festiu.
22. Programes de joventut i Territori: la ciutat, les persones, les relacions. l'espai públic...
23. El Tercer Sector. La col·laboració amb les associacions en el desenvolupament de polítiques de joventut i infància.
24. Polítiques locals de foment i estratègies de suport a les arts escèniques, la música, les arts visuals i plàstiques.
25. Polítiques d'accessibilitat als equipaments juvenils.
26. Tipologia d'equipaments juvenils i de difusió artística: tipologia estàndards i programes funcionals.
27. Els sistemes de participació en la gestió de programes juvenils locals.
28. Les demandes culturals dels sectors juvenils. Valoració de la necessitat d'una política cultural específica per a joves, implicació dels i les joves en la Cultura popular i local.
29. La creació de nous públics i el foment dels hàbits de consum cultural en la comunitat.
30. Tipologies organitzatives de Festivals artístics. Festivals locals: definició, disseny, producció i avaluació.
31. Les demandes culturals dels sectors juvenils. Valoració de la necessitat d'una política cultural específica per a joves.
32. Polítiques pedagògiques vinculades al desenvolupament, l'autonomia i l'emancipació juvenil.
33. El Pla Local de Joventut de Mollet del Vallès
34. L'Associacionisme juvenil: situació actual i perspectives de futur. Descriure l'actualitat associativa.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AVAP ZDT9 7M39 MMYH

Anunci publicació BOP - SEFYCU 121963

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

La Secretària
MERITXELL VARGAS SARDÀ
3/6/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 157350R

35. Polítiques de proximitat ciutadana a l'àmbit local.
36. Estratègies per promoure la participació i la implicació de la joventut en la cultura, l'esport i els àmbits socials del municipi.
37. El pla d'organització, gestió i explotació d'un equipament juvenil: continguts principals i models de gestió
38. Disseny i avaluació de projectes de joventut i 'infància
39. La gestió de serveis públics. Formes de gestió dels serveis públics: concepte i modalitats.
40. 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.
41. La contractació en el sector públic (2): Subjectes. Objecte. Pressupost base de licitació i valor estimat. Preu. Revisió de preus. Garanties.
42. 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.
43. Activitat subvencional de l'Administració: concepte, naturalesa i classificació de subvencions. Normativa aplicable en les Entitats Locals. Contingut de les normes reguladores. Procediment de concessió i gestió de subvencions. Requisits i obligacions de les persones beneficiàries de subvencions. Justificació i Reintegrament.
44. 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.
45. 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.
46. 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.
47. Les fonts del dret. L'ordenament jurídic. El precedent administratiu. Els principis generals del dret. La jurisprudència.
48. Governança de les dades a l'administració digital. Característiques de les dades.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AVAP ZDT9 7M39 MMYH

Anunci publicació BOP - SEFYCU 121963

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

La Secretària
MERITXELL VARGAS SARDÀ
3/6/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 157350R

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.

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



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AVAP ZDT9 7M39 MMYH

Anunci publicació BOP - SEFYCU 121963

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

La Secretària
MERTXELL VARGAS SARDÀ
3/6/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 157350R

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

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 AVAP ZDT9 7M39 MMYH

Anunci publicació BOP - SEFYCU 121963

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

Pàg. 15 de 15