



ANUNCI

L'Ajuntament de Mollet del Vallès fa públic que el Ple de l'Ajuntament en sessió ordinària de data 21 de desembre de 2020 aprovà la modificació de la relació de llocs de treball del personal al servei de l'Ajuntament per a l'any 2021:

Relació de llocs de treball personal directiu professional

1. IDENTIFICACIÓ

a. Àrea

Codi numèric corresponent a l'Àrea on s'adscriu el lloc de treball

- 0- Coordinació general
- 1- Àrea de Presidència
- 2- Àrea de Governança, Economia i Serveis Territorials
- 3- Àrea de Serveis Personals i Acció Cívica
- 4- Àrea de Drets Socials
- 5- Àrea de Govern Obert, Desenvolupament Econòmic i Innovació
- 6- Àrea de Modernització i Qualitat de Serveis

b. Codi lloc

Codi alfanumèric i correlatiu identificatiu de cada lloc de treball

c. Denominació lloc

Denominació del lloc de treball d'acord amb l'aprovada al Ple de la Corporació i amb la normativa aplicable

2. NATURALESA DEL LLOC DE TREBALL

d. Tipus lloc (TLL)

C Lloc de comandament

e. Classe de Personal (CP)

S'indica amb quina classe de personal es proveeix el lloc de treball. La relació jurídica de la persona ocupant serà administrativa o laboral, en funció del seu origen professional.

DP Personal directiu professional



3. GRUP DE CLASSIFICACIÓ (GC)

Els llocs de naturalesa directiva són sempre ocupats per titulats superiors

A1 Títol universitari: llicenciatura o doctorat (o segon cicle universitari)

4. COMPLEMENT DE DIRECCIÓ (CD)

Es tradueix en un import que retribueix les característiques del lloc de treball atenent a l'especial dificultat tècnica, la responsabilitat i les condicions de treball.

5. Tipologies horàries

En aquest apartat es consigna la tipologia horària del lloc de treball.

J15 Plena disponibilitat. Els llocs de treball reservats a personal directiu professional tenen incompatibilitat amb l'exercici d'una activitat professional al sector privat

6. PROVISIÓ (PRO)

D'acord amb l'article 13 de l'EBEP, la provisió de llocs de treball de naturalesa directiva es farà per procediments que garanteixin la publicitat i lliure concurrència.

D	Designació
---	------------

7. TITULACIÓ ESPECÍFICA (TE)

Es determina la titulació específica requerida per a la provisió del lloc de treball. La codificació és la següent:

Cos superior: 1er i/o 2on cicle universitari

A1-000 Qualsevol titulació pròpia del subgrup A1

8. NIVELL DE CATALÀ (NC)

En aquest apartat es recull el nivell de coneixement de llengua catalana exigida per a la provisió del lloc de treball distingint:

B1	Nivell elemental
B2	Nivell intermedi
C1	Nivell de suficiència
C2	Nivell de perfeccionament

9. INCOMPATIBILITATS (COM)

D'acord amb l'article 12.2 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, es determina amb caràcter general que els llocs de treball directiu de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i dels seus ens instrumentals són incompatibles amb la realització d'activitats privades atès que poden comprometre la imparcialitat i independència del personal que els desenvolupa, així com perjudicar l'estricta compliment dels seus deures o els interessos generals.

S'exceptua d'aquesta prohibició la realització d'activitats privades que no es troben subjectes a autorització de compatibilitat o aquelles relacionades amb la impartició de docència universitària, a personal empleat públic o a opositors, que es trobarà sotmesa a autorització prèvia, tret que no es superin les 70 hores anuals.

10. FORMACIÓ RELLEVANT (FR)

En aquest apartat es fa referència a la formació complementària rellevant valorable com a mèrit i no exigible, que estigui relacionada amb les funcions del lloc de treball. S'ha de poder acreditar amb diplomes o certificats reconeguts per la institució competent.



Direcció i coordinació:

Superior

DS01	Funció Gerencial a les Administracions públiques
DS02	Direcció de persones
DS03	Habilitats directives
DS04	Planificació i control de gestió
DS05	Gestió pressupostària
DS06	Control pressupostari
DS07	Procediment administratiu comú
DS08	Contractació administrativa.
DS09	Règim jurídic administració local.
DS10	Direcció de projectes
DS11	Coordinació de grups de treball
DS12	Normativa d'aplicació a la gestió municipal

11. PERFIL COMPETÈNCIES PROFESSIONALS (PPF)

En aquest apartat es fa referència al perfil competencial del lloc de treball.

Grup de funció personal directiu

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



Ordre	Àrea	Codi lloc	Denominació lloc	TLL	CP	GC	CD	TJ	PRO	TE	NC	COM	FR	PCP
1	0	1dp	Coordinador/a general	C	DP	A1	Dp 1	J15	D	A100 0	C	S	DS01, DS02, DS03, DS04, DS05, DS06, DS07, DS08, DS09, DS10, DS11, DS12	01,02,03,04,05,06,07,08
2	1	2dp	Coordinador/a Àmbit Serveis Jurídics i Modernització Administrativa	C	DP	A1	Dp 1	J15	D	A100 0	C	S	DS01, DS02, DS03, DS04, DS05, DS06, DS07, DS08, DS09, DS10, DS11, DS12	01,02,03,04,05,06,07,08
3	2	3dp	Coordinador/a Àmbit d'Economia i Serveis Generals	C	DP	A1	Dp 1	J15	D	A100 0	C	S	DS01, DS02, DS03, DS04, DS05, DS06, DS07, DS08, DS09, DS10, DS11, DS12	01,02,03,04,05,06,07,08
4	2	4dp	Coordinador de l'Àmbit de Territori, Planificació Urbanística i Obres	C	DP	A1	Dp 1	J15	D	A100 0	C	S	DS01, DS02, DS03, DS04, DS05, DS06, DS07, DS08, DS09, DS10, DS11, DS12	01,02,03,04,05,06,07,08
5	2	5dp	Coordinador/a de l'Àmbit de Justícia Ambiental i Paisatge Urbà	C	DP	A1	Dp 1	J15	D	A100 0	C	S	DS01, DS02, DS03, DS04, DS05, DS06, DS07, DS08, DS09, DS10, DS11, DS12	01,02,03,04,05,06,07,08
6	3	6dp	Coordinador/a de l'Àmbit de Serveis Personals i Acció Cívica	C	DP	A1	Dp 1	J15	D	A100 0	C	S	DS01, DS02, DS03, DS04, DS05, DS06, DS07, DS08, DS09, DS10, DS11, DS12	01,02,03,04,05,06,07,08
7	4	7dp	Coordinador/a de l'Àmbit de Drets Socials	C	DP	A1	Dp 1	J15	D	A100 0	C	S	DS01, DS02, DS03, DS04, DS05, DS06, DS07, DS08, DS09, DS10, DS11, DS12	01,02,03,04,05,06,07,08
8	5	8dp	Coordinador/a de l'Àmbit de Govern Obert, Desenvolupament Econòmic i Innovació	C	DP	A1	Dp 1	J15	D	A100 0	C	S	DS01, DS02, DS03, DS04, DS05, DS06, DS07, DS08, DS09, DS10, DS11, DS12	01,02,03,04,05,06,07,08
9	6	9dp	Coordinador/a de l'Àmbit de Modernització i Qualitat de Serveis	C	DP	A1	Dp 1	J15	D	A100 0	C	S	DS01, DS02, DS03, DS04, DS05, DS06, DS07, DS08, DS09, DS10, DS11, DS12	01,02,03,04,05,06,07,08



MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS. ANY 2021

Llegenda d'interpretació dels codis utilitzats

1. DENOMINACIÓ DEL LLOC

Denominació del lloc de treball d'acord amb l'aprovada al Ple de la Corporació i amb la normativa aplicable. Sota una mateixa denominació a la Relació de llocs de treball s'agrupen els llocs de treball que tenen característiques comuns. Cada grup de llocs de treball té assignada una dotació que significa el número de vegades que es repeteix a l'organització.

2. TIPUS DE LLOC (TLL)

Es consignen les següents claus segons es tracti de llocs de comanda, singulars o base:

C	Lloc de comandament
S	Lloc singular
B	Lloc base

3. CLASSE DE PERSONAL (CP)

S'ha especificat a quina administració pública ha de pertànyer l'ocupant del lloc de treball i en el seu cas si el lloc de treball està reservat a personal funcionari, eventual, amb habilitació de caràcter estatal o està reservat a segona activitat:

EVC	Personal de confiança o d'assessorament especial
F1	Personal funcionari de carrera de la pròpia corporació
F2	Personal funcionari de carrera d'altres administracions
F3	Lloc reservat a segona activitat
HN	Personal funcionari d'Habilitació Nacional

4. ADSCRIPCIÓ A GRUPS DE CLASSIFICACIÓ (GC)

Grup de classificació determinat en funció de la titulació acadèmica per accedir-hi. La provisió d'un lloc de treball classificat en un o altre grup, exigeix l'acreditació d'una determinada titulació. L'EBEP estableix els subgrups de classificació següents:

A1	Títol universitari: Títol de Grau o equivalent
A2	Títol universitari: Títol de Grau o equivalent
B	Títol de tècnic superior
C1	Títol de Batxiller o Tècnic
C2	Títol de Graduat en ESO
AP	Agrupacions Professionals sense titulació específica requerida

5. COMPLEMENT DE DESTÍ (CD)

S'estableixen els nivells en funció del grup de classificació fins a 30. El nivell establert per a cada lloc de treball correspon a l'aprovat pel Ple de la corporació.

6. COMPLEMENT ESPECÍFIC (CESP)

Fa referència al nivell de complement específic segons l'escala retributiva vigent a l'Ajuntament de Mollet del Vallès. El complement específic retribueix les característiques del lloc de treball, d'acord amb la valoració prèvia.



7. TIPOLOGIES HORÀRIES (TJ)

S'ha consignat la tipologia de jornada a la qual està subjecte el lloc de treball. Aquesta tipologia de jornada comporta, si així es determina, d'un complement econòmic, que si bé s'ha d'integrar al complement específic del lloc, es desglossa d'aquest per aconseguir una major claredat, atès que la percepció d'aquesta part del complement específic està subjecte a l'efectiva realització de la tipologia de jornada. L'atribució de les diferents modalitats de jornada es farà a través de la relació de llocs de treball. No obstant això, quan existeixin circumstàncies que així ho aconselli i en tant no es procedeix a la modificació de la relació de llocs de treball, l'atribució provisional es podrà fer per decret de l'alcaldia o de la regidoria que tingui delegada les atribucions en matèria de recursos humans.

S'han identificat diferents tipus, les quals comporten l'assignació del complement que es detalla:

Jornada ordinària (J1)

La jornada ordinària a l'Ajuntament de Mollet del Vallès està determinada en 37,5 hores de promig setmanal en còmput anual. Els horaris de prestació de serveis seran en tot moment els determinats a l'Acord de condicions.

Per al personal d'administració que treballa de matí, la jornada de treball es realitza mitjançant la seva presència obligada de 9:00 a 14:00 hores, de dilluns a divendres. Això implica una flexibilitat d'entrada entre les 7:00 i les 9:00 hores i una flexibilitat de sortida entre les 14:00 i les 16:00 hores. El temps restant de jornada ordinària es realitzarà abans de les 18 hores, de dilluns a divendres. En tot cas, els saldos horaris hauran d'estar recuperats en còmput anual.

No obstant això, per al personal amb fills menors de 12 anys o persones depenents al seu càrrec, podrà ser autoritzat a començar la seva jornada diària fins a 30 minuts després de l'inici de l'horari de permanència obligada, supòsit en què el temps deixat de treballar s'haurà de recuperar setmanalment entre les 15 hores i les 18 hores, de dilluns a divendres. El personal amb reducció de jornada recuperarà diàriament el temps deixat de treballar un cop finalitzada la jornada corresponent. En el cas que dos empleats municipals siguin cònjuges o membres d'una parella en situació estable de parella, només un d'ells pot exercir aquest dret pel mateix subjecte causant.

Jornada partida (J3)

És la jornada en la qual es presten serveis de dilluns a divendres en horari de matí i tarda. Aquesta modalitat de jornada incorpora un complement retributiu de 1.967,55 Euros/any i és incompatible amb la modalitat J8.

Torn rotatiu policia municipal (J4)

La modalitat horària per torns és la que es realitza de manera habitual i programada, de manera rotativa, en els torns de matí, tarda i nit, indistintament. D'acord amb l'organització dels serveis, els horaris incorporen també el treball en dies festius. Aquesta modalitat de jornada incorpora un complement retributiu de 2.332,81 Euros/any.

Jornada de matins i una tarda (J8)

Aquesta modalitat contempla la prestació de serveis en horari de matins, més una tarda, que serà determinada amb criteris organitzatius de comú acord amb el servei. Aquesta modalitat de jornada incorpora un complement retributiu equivalent al 2% de les retribucions brutes del lloc de treball a jornada ordinària.

Flexibilitat parcial (J9)

Aquesta modalitat contempla la prestació de serveis a jornada ordinària, i requereixen d'una dedicació especial per tenir que prestar els seus serveis de forma permanent fins 1/3 de la jornada anual en horari flexible variable de tarda, nit, caps de setmana i festius i la resta en horari fix de matí o tarda, sense que es superi en cap cas la jornada ordinària prevista a l'Acord de condicions.

L'atribució d'aquesta modalitat de jornada és incompatible amb caràcter general amb la realització de serveis extraordinaris, tret de supòsits excepcionals que hauran de ser degudament autoritzats a la vista de les circumstàncies que el motiven.

Aquesta modalitat de jornada incorpora un complement retributiu en la quantia del 5% de les retribucions brutes del lloc de treball a jornada ordinària.

Flexibilitat completa (J10)

Aquesta modalitat contempla la prestació de serveis a jornada ordinària, i requereixen d'una dedicació especial per tenir que prestar els seus serveis de forma permanent fins 2/3 de la jornada anual en horari flexible variable



de tarda, nit, caps de setmana i festius i la resta en horari fix de matí o tarda, sense que es superi en cap cas la jornada ordinària prevista a l'Acord de condicions.

L'atribució d'aquesta modalitat de jornada és incompatible amb caràcter general amb la realització de serveis extraordinaris, tret de supòsits excepcionals que hauran de ser degudament autoritzats a la vista de les circumstàncies que el motiven.

Aquesta modalitat de jornada incorpora un complement retributiu en la quantia del 10% de les retribucions brutes del lloc de treball a jornada ordinària.

Flexibilitat personal directiu (J11)

Aquesta modalitat contempla la prestació de serveis a jornada ordinària, i requereixen d'una dedicació especial per tenir que prestar els seus serveis de forma flexible a requeriment del servei.

Aquesta modalitat horària no comportarà l'assignació de cap complement retributiu.

Disponibilitat parcial (J12)

Contempla aquelles situacions en què els ocupants dels llocs de treball estaran localitzables i al servei de la Corporació durant els dies laborables que integren la seva jornada ordinària de treball, podent ser requerits, si s'escau, amb la presència efectiva en el lloc de treball.

Aquesta modalitat de jornada incorpora un complement retributiu en la quantia del 5% de les retribucions brutes del lloc de treball a jornada ordinària.

Disponibilitat completa (J13)

Contempla aquelles situacions en què els ocupants dels llocs de treball estaran localitzables i al servei de la Corporació les 24 hores del dia, incloent caps de setmana i festius, podent ser requerits, si s'escau, amb la presència efectiva en el lloc de treball.

Aquesta modalitat de jornada incorpora un complement retributiu en la quantia del 10% de les retribucions brutes del lloc de treball a jornada ordinària.

Disponibilitat períodes específics (J14)

Contempla aquelles situacions en què els ocupants dels llocs de treball estaran localitzables i al servei de la Corporació durant determinades franges horàries o dies concrets, ja sigui en dia laborable o en caps de setmana o festius, podent ser requerits, si s'escau, amb la presència efectiva en el lloc de treball. Aquesta modalitat inclou la realització de guàrdies no presencials de comandament a la Policia Municipal.

Aquesta modalitat de jornada incorpora un complement retributiu en la quantia de 300 Euros mensuals, que només es percebrà si efectivament es dona la situació que el justifica.

Plena disponibilitat (J15)

Es concep com la suma de dedicacions horàries no ordinàries següents: flexibilitat completa (també flexibilitat personal directiu) i disponibilitat completa.

Aquesta modalitat de jornada incorpora un complement retributiu en la quantia del 15% de les retribucions brutes del lloc de treball a jornada ordinària.

8. PROVISIÓ (PRO)

D'acord amb la normativa vigent aplicable, els sistemes de provisió dels llocs de treball són:

LL	Lliure Designació
C	Concurs de Mèrits i Capacitats

9. INCOMPATIBILITATS (COM)

Es determina si el lloc de treball està sotmès a un règim d'incompatibilitat específic:

N	El lloc està subjecte al règim general d'incompatibilitats
S	El lloc és incompatible amb la realització d'activitats privades de qualsevol mena amb excepció d'aquells supòsits que preveu la normativa vigent.



d'acord amb l'article 12.2 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, es determina amb caràcter general que els llocs de treball directiu de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i dels seus ens instrumentals són incompatibles amb la realització d'activitats privades atès que poden comprometre la imparcialitat i independència del personal que els desenvolupa, així com perjudicar l'estricta compliment dels seus deures o els interessos generals.

S'exceptua d'aquesta prohibició la realització d'activitats privades que no es troben subjectes a autorització de compatibilitat o aquelles relacionades amb la impartició de docència universitària, a personal empleat públic o a opositors, que es trobarà sotmesa a autorització prèvia, tret que no es superin les 70 hores anuals.

10. TITULACIÓ ESPECÍFICA (TE)

En aquesta columna es consigna la titulació acadèmica específica necessària per ocupar el lloc determinat:

Cos de titulats superiors: 1er i/o 2on cicle universitari

Codi	Titulació	Codi	Titulació
A1-000	Qualsevol titulació pròpia del subgrup A1	A1-029	Enginyeria Sen informàtica
A1-001	Administració i Direcció d'Empreses	A1-030	Enginyeria en Organització industrial
A1-002	Arquitectura	A1-031	Enginyeria industrial
A1-003	Belles Arts	A1-032	Enginyeria química
A1-004	Biologia	A1-033	Farmàcia
A1-005	Bioquímica	A1-034	Filologia
A1-006	Biotecnologia	A1-035	Filologia (llengua estrangera o clàssica)
A1-007	Ciència i Tecnologia dels aliments	A1-036	Filosofia
A1-008	Ciències actuàries i financeres	A1-037	Física
A1-009	Ciències ambientals	A1-038	Geografia
A1-010	Ciències de l'activitat física i de l'esport	A1-039	Geologia
A1-011	Ciències del Treball	A1-040	Història
A1-012	Ciències i Tècniques estadístiques	A1-041	Història de l'Art
A1-013	Ciències polítiques i de l'Administració	A1-042	Història i Ciències de la Música
A1-014	Comunicació audiovisual	A1-043	Humanitats
A1-015	Criminologia	A1-044	Investigació i Tècniques de Mercat
A1-016	Documentació	A1-045	Lingüística
A1-017	Dret	A1-046	Matemàtiques
A1-018	Economia	A1-047	Medicina
A1-019	Enginyeria en Geologia	A1-048	Pedagogia
A1-020	Enginyeria superior	A1-049	Periodisme
A1-021	Enginyeria agrònoma	A1-050	Psicologia



Codi	Titulació	Codi	Titulació
A1-022	Enginyeria de Camins, Canals i Ports	A1-051	Psicopedagogia
A1-023	Enginyeria forestal	A1-052	Publicitat i Relacions Públiques
A1-024	Enginyeria de Materials	A1-053	Química
A1-025	Enginyeria de Mines	A1-054	Sociologia
A1-026	Enginyeria de Telecomunicació	A1-055	Teoria de la Literatura i Literatura comparada
A1-027	Enginyeria automàtica i electrònica industrial	A1-056	Traducció i Interpretació
A1-028	Enginyeria en Electrònica	A1-057	Veterinària
		A1-058	Gestió i administració pública

Cos de gestió i diplomats: 1er cicle universitari

Codi	Titulació	Codi	Titulació
A2-000	Qualsevol titulació pròpia del subgrup A2	A2-021	ET de Sistemes
A2-001	Arquitectura tècnica	A2-022	ET en Topografia
A2-002	Biblioteconomia i Documentació	A2-023	ET Forestal (explotacions forestals)
A2-003	Ciències empresarials	A2-024	ET Forestal (indústries forestals)
A2-004	Educació Social	A2-025	ET industrial (electricitat)
A2-005	ET agrícola (explotacions agropecuàries)	A2-026	ET industrial (mecànica)
A2-006	ET industrial	A2-027	ET industrial (química industrial)
A2-007	ET aeronàutica (aeronavegació)	A2-028	ET industrial (tèxtil)
A2-008	ET agrícola (hortofructicultura i jardineria)	A2-029	Estadística
A2-009	ET agrícola (ind. agràries i alimentàries)	A2-030	Fisioteràpia
A2-010	ET agrícola (mecanització i construccions rurals)	A2-031	Gestió i Administració Pública
A2-011	ET Obres Públiques (construccions civils)	A2-032	Infermeria
A2-012	ET Obres Públiques (hidrologia)	A2-033	Logopèdia
A2-013	ET Obres Públiques (transports i SS urbans)	A2-034	Mestre d'Educació Especial
A2-014	ET de Mines	A2-035	Mestre d'Educació Física
A2-015	ET de telecomunicació (sistemes de telecomunicació.)	A2-036	Mestre d'Educació musical
A2-016	ET de telecomunicació (sist electrònics)	A2-037	Mestre de llengua estrangera
A2-017	ET de telecomunicació (so i imatge)	A2-038	Relacions laborals



Codi	Titulació	Codi	Titulació
A2-018	ET de telecomunicació (telemàtica)	A2-039	Teràpia ocupacional
A2-019	ET en Disseny industrial	A2-040	Treball Social
A2-020	ET en Informàtica de Gestió	A2-041	Turisme
		A2-042	Ciències ambientals
		A2-043	Qualsevol diplomatura en l'àmbit tecnològic o equivalent
		A2-044	Graduat/ada en prevenció i seguretat.

Cos de tècnics superiors:

Codi	Titulació
B-001	FP de grau superior en l'especialitat corresponent

Cos Administratiu i Tècnic Auxiliar:

Codi	Titulació
C1-001	Batxillerat, FP II o FP de grau mig
C1-002	FP de grau mig en l'especialitat corresponent

Cos Auxiliar i Auxiliar Tècnic:

Codi	Titulació
C2-001	Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Graduat Escolar, FP I o equivalent

Agrupacions professionals:

Codi	Titulació
AP-000	Sense titulació específica requerida

11. ALTRES REQUISITS DE PROVISIÓ (AR)

En aquest apartat es recullen tots aquells requisits de formació complementària o experiència requerida i obligatòria per proveir el lloc de treball. Es distingeixen els següents requisits:

Codi	Requisit
01	Permís de conduir A2
02	Permís de conduir A
03	Permís de conduir B
04	Permís de conduir C1
05	Autorització BTP
06	Titulació superior en prevenció de riscos laborals
07	Carnet d'instal·lador/a



08	Superació del curs corresponent a l'ISPC
09	Dos anys d'antiguitat en l'escala immediatament inferior.
10	ACTIC 1
11	ACTIC 2
12	ACTIC 3

12. NIVELL DE CATALÀ (NC)

En aquest apartat es recull el nivell de coneixement de llengua catalana exigint per a la provisió del lloc de treball distingint:

Codi	Nivell
------	--------

B1	Nivell elemental
B2	Nivell intermedi
C1	Nivell de suficiència
C2	Nivell superior

13. FORMACIÓ RELLEVANT (FR)

En aquest apartat es fa referència a la formació complementària rellevant valorable com a mèrit i no exigible, que estigui relacionada amb les funcions del lloc de treball. S'ha de poder acreditar amb diplomes o certificats reconeguts per la institució competent.

Genèriques:

G01	Seguretat i salut en el treball	G02	Ofimàtica
G03	Ofimàtica de nivell bàsic	G04	Administració Pública
G05	Normativa sectorial aplicable	G06	ACTIC 1
G07	ACTIC 2	G08	ACTIC 3

Direcció i coordinació:

Superior

DS01	Funció Gerencial a les Administracions públiques	DS02	Direcció de persones
DS03	Habilitats directives	DS04	Planificació i control de gestió
DS05	Gestió pressupostària	DS06	Control pressupostari
DS07	Procediment administratiu comú	DS08	Contractació administrativa.
DS09	Règim jurídic administració local.	DS10	Direcció de projectes
DS11	Coordinació de grups de treball	DS12	Normativa d'aplicació a la gestió municipal

Intermèdia i operativa

DI01	Conducció de persones i d'equips de treball.	DI02	Organització administrativa
DI03	Organització i gestió del treball administratiu.	DI04	Conducció d'equips operatius



DI05 Direcció administrativa

Tècniques:

T01	Gestió administrativa	T02	Gestió i arxiu de documents
T03	Gestió pública	T04	Gestió de subvencions
T05	Control de serveis externalitzats	T06	Indicadors de gestió

Tramitació administrativa:

TA01	Tramitació i procediment administratiu	TA02	Gestió i procediment administratiu
TA03	Comunicació	TA04	Arxiu de documentació
TA05	Secretariat en general		

Específiques:

Territori, Medi Ambient i Habitatge

E01	Obres Públiques	E02	Gestió d'obres municipals
E03	Planificació d'obres públiques	E04	Manteniment via pública
E05 mobilitat	Coneixements en matèria de trànsit i	E06	Obres Públiques en general (disseny de teixit urbà, carrers, vies, rotondes, etc.)
E07	Mobilitat	E08	Disciplina viària
E09	Transport públic	E10	Obres Públiques d'urbanització i edificació
E11	Redacció de projectes	E12	Construcció i instal·lacions
E13	Control de qualitat	E14	Coneixements avançats d'AUTOCAD
E15	Aparells de medicació	E16	Delineació d'obres d'edificació i via pública
E17	Gestió urbanística local	E18	Urbanisme
E19	Polítiques locals d'habitatge	E20	Aplicacions informàtiques per a l'actualització i manteniment de cartografia municipal
E21 Territorial	Cartografia i Sistemes d'Informació	E22	Disciplina urbanística
E23	Llicències urbanístiques	E24	Rehabilitació d'edificis
E25	Planejament urbanístic	E26	Geografia urbana
E27	Gestió d'obres municipals	E28	Planificació d'obres públiques
E29	Gestió del medi ambient	E30	Auditoria medi ambiental i Agenda 21 local.
E31	Gestió d'espais naturals	E32	Jardineria
E33	Paisatgisme	E34	Ciències ambientals
E35	Neteja viària i residus	E36	Procediments d'inspecció

Manteniment



E37	Manteniment bàsic	E38	Fusteria
E39	Pintura	E40	Manyeria
E41	Construcció, obra i manteniment	E42	Construcció i manteniment d'estructures metàl·liques
E43 viària	Manteniment d' infraestructura	E44	Mecànica i electricitat bàsica de l'automòbil
E45	Obra civil	E46	Obra auxiliar d'edificació
E47	Material de construcció	E48	Manteniment bàsic de vehicles.
E49	Manteniment d'edificis	E50	Utilització i conducció de maquinària de jardineria.
E51	Manteniment d'espais verds	E52	Instal·lacions d'aigua
E53	Xarxes de reg automàtiques	E54	Tractaments fitosanitaris
E55	Vigilància de jardins públics		
Arxiu i documentació			
E56 documental	Conservació i patrimoni	E57 de dades	Tractament i gestió informàtica
E58	Documentació i arxivística	E59	Tractament de la documentació
E60	Catalogació	E61	Bibliografia i fonts d'informació
E62	Tractament de documents		
Protocol i relacions públiques			
E63	Nocions de comunicació i protocol	E64	Protocol bàsic
E65	Protocol	E66	Relacions públiques i protocol
E67	Organització d'actes institucionals		
Comunicació			
E68	Comunicació institucional	E69	Comunicació interna
E70	Imatge corporativa	E71	Audiovisuals i telemàtica
E72 comunicació	Tècniques escrites de comunicació	E73	Llengua catalana aplicada a l'Administració
E74	Arts gràfiques	E75	Tècniques de disseny gràfic aplicades al tractament d'imatge, presentacions multimèdia i construcció i manteniment de pàgines web.
E76	Tècniques de publicitat		
Gestió de projectes			
E77	Recerca de finançament	E78	Gestió en centres d'estudis
E79	Gestió i avaluació de projectes	E80	Elaboració de memòries
E81	Conducció de reunions		



Juridic

E82	Procediment administratiu	E83	Dret penal i processal
E84	Dret públic i local	E85	Règim jurídic administració local.
E86	Dret administratiu	E87	Dret civil
E88	Dret urbanístic	E89	Dret tributari
E90	Dret immobiliari	E91	Legislació cadastral
E92	Dret mercantil	E93	Dret financer
E94	Normativa urbanística bàsica	E95	Normativa en matèria urbanística
E96 serveis	Legislació sectorial en matèria de	E97	Règim jurídic patrimonial de les administracions públiques
E98 instal·lacions	Normativa en matèria d'activitats i	E99	Règim sancionador
E100	Dret laboral	E101	Dret de la funció pública
E102	Llei de protecció de dades personals	E103	Dret sindical
E104	Normativa de serveis socials	E105 consum	Normativa bàsica en matèria de
E106 consumidor	Normativa de defensa del	E107	Normativa mediambiental

Economia

E108	Gestió tributària	E109	Hisenda Local
E110 EELL	Instruments de finançament de les	E111	Gestió i anàlisi socioeconòmica
E112 econòmic i ambiental	Gestió, desenvolupament social,	E113	Fiscalitat
E114	Tributació	E115	Recaptació
E116	Comptabilitat pública	E117	Gestió econòmica -financera
E118	Valoracions immobiliàries	E119	Gestió de compres
E120	Comptabilitat analítica	E121	Programes europeus de promoció econòmica i lluita contra l'atur
E122 municipal	Desenvolupament econòmic	E123	Comerç
E124 local	Serveis de promoció econòmica	E125	Pla comptable dels EELL
E126	Anàlisi financera	E127	Auditoria
E128	Control intern	E129	Plans de tresoreria
E222	Cadastre		

Polícia

E130	Seguretat pública	E131	Plans d'emergència
E132	Seguretat d'edificis i instal·lacions	E133	Primers auxilis



E134	Seguretat ciutadana	E135	Gestió del trànsit
Protecció Civil			
E136	Elaboració i gestió de plans d'emergència	E137	Salvament i socorrisme
E138	Prevençió i extinció d'incendis	E139	Plans d'emergència
Atenció al públic			
E140	Atenció al públic	E141	Qualitat, informació i atenció ciutadana.
E142	Atenció ciutadana		
RRHH			
E143	Valoració de llocs de treball	E144	Polítiques de gestió de recursos humans
E145	Gestió de la formació	E146	Prevençió de riscos laborals
E147	Ergonomia	E148	Organització
E149	Anàlisi i reenginyeria de processos	E150	Selecció del personal al servei dels ens locals
E151	Relacions laborals	E152	Gestió de nòmines
E153	Règim retributiu del personal al servei dels EELL	E154	Expedients disciplinaris
Tecnologies de la Informació i la Comunicació			
E155	Administració electrònica	E156	Projectes de telecomunicacions
E157	Sistemes de seguretat informàtica	E158	Informàtica de gestió
E159	Xarxes informàtiques i telemàtiques	E160	Telecomunicacions
E161	Gestió de sistemes de comunicació telemàtics	E162	Telefonia
E163	Radiocomunicacions	E164	Fibra òptica
E165	Xarxes de comunicació	E166	Xarxes locals
E167	Sistemes web	E168	Hardware
E169	Software	E170	Sistemes operatius
E171	Llenguatge de programació	E172	Bases de dades
E221	Administració de Sistemes		
Participació ciutadana, Acció Institucional			
E173	Ciències polítiques i sociologia	E174	Cooperació al desenvolupament
E175	Immigració	E176	Tècniques d'investigació social
E177	Associacionisme	E220	Polítiques de participació ciutadana



Serveis personals

E178	Polítiques educatives	E179	Gestió de centres educatius
E180	Atenció a la diversitat	E181	Polítiques de promoció de l'esport
E182	Instal·lacions esportives	E183	Dinamització i animació esportiva
E184	Salut pública	E185	Salut comunitària
E186	Consum	E187	Tècniques de laboratori
E188	Manipulació d'aliments	E189	Epidemiologia i investigació
E190	Protecció de la salut	E191	Higiene alimentària
E192	Legionel·losi	E193	Aigües de consum i recreatives
E194	Animals de companyia	E195	Plagues urbanes
E196	Promoció de la salut	E197	Organització dels serveis socials a l'Admó local
E198	Marginació social	E199	Habilitats socials
E200	Assistència a persones amb disminució	E201	Assistència a persones grans
E202	Treball familiar	E203	Polítiques sectorials: cultura, joventut i gent gran
E204	Programació cultural	E205	Gestió cultural
E206	Gestió d'equipaments culturals	E207	Tècniques d'animació cultural i dinamització de la lectura
E208	Monitoratge de lleure	E209	Manteniment bàsic d'instal·lacions
E210	Treball comunitari	E211	Gestió de centres cívics i socioculturals
E212	Dinamització de grups	E213	Dinamització comunitària
E214	Animació sociocultural	E215	Associacionisme juvenil
E216	Associacionisme veïnal	E217	Ocupació i inserció juvenil
E218	Polítiques de dinamització de gent gran	E219	Polítiques juvenils

Altres

AL01	Idiomes	AL02	Seguretat viària
------	---------	------	------------------

14. GRUP DE FUNCIO (GF)

Els llocs de treball, a l'efecte de la gestió per competències, s'agrupen en grups de funció, atenent a la seva naturalesa i tenint en compte criteris professionals. Els grups són els següents:

01	Personal directiu	02	Comandaments
03	Personal tècnic	04	Personal administratiu
05	Atenció ciutadana	06	Comandaments policia
07	Policia municipal	08	Comandaments brigades
09	Personal d'oficis		



15. COMPETÈNCIES PROFESSIONALS (CP2)

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	10	Aprenentatge permanent
11	Efectivitat individual	12	Adaptabilitat
13	Visió global	14	Comprensió interpersonal
15	Treball en equip		



LLOCS QUE ES DONEN D'ALTA

Àrea	Àmbit	Adscr.	Codi lloc	Denominació lloc	TLL	CP	GC	CD	CE	TJ	PRO	COM	TE	AR	NC	FR	GF	CP
2	OPI	1	467	Tècnic/a de gestió de persones	B	F1	A2/C1	22	13.1	J1	C	N	A1000		C1	E69, E101, E144, E145, E148, E149, E150, G02	03	01,03,08,09,10,11,12,13,14,15
2	DS		469	Tècnic/a de gestió	B	F1	A2/C1	22	13.1	J1	C	N	A1000		C1	T01, T03, T04, T06, TA01, E155, G01, G02	03	01,03,08,09,10,11,12,13,14,15
2	JAPU	13	470	Cap secció de gestió de residus i cicle de l'aigua	C	F1,F2	A1/A2	26	17	J13	C	N	A1002, A1009,A1020		C1	DI01,E01, E02, E06, E21, E29, E30, E34, DS06, DS11, G01, G05	02	01,02,03,04,05,06,07,08,09,14
3	SSC	3	471	Cap secció d'acció cívica i cultural	C	F1,F2	A1/A2	26	17	J15	C	N	A1000		C1	DI01, E203, E204, E205, E206, DS06, G01, G02, G05	02	01,02,03,04,05,06,07,08,09,14
6	ACAD	3	472	Recepcionista-Telefonista	B	F1	C2/AP	14	3	J3	C	N	C2001		C1	E140	05	01,08,09,10,11,12,14,15
2	SCC	11	473	Agent	B	F1,F2	C2	16	1P	J1,J4,J5	C	N	C2001	02, 03, 08	B2	E134, E135, E142, G03	07	01,08,10,11,14
2	SCC	11	474	Agent	B	F1,F2	C2	16	1P	J1,J4,J5	C	N	C2001	02, 03, 08	B2	E134, E135, E142, G03	07	01,08,10,11,14

LLOCS QUE ES DONEN DE BAIXA

Àrea	Àmbit	Adscr.	Codi lloc	Denominació lloc	TLL	CP	GC	CD	CE	TJ	PRO	COM	TE	AR	NC	FR	GF	CP	
2	SCC	1	47	Sots - Inspector/a	C	F1	C1	24	4p	J10	C		C1001	03,	B2	DI01, DS04,	DS03, E130,	06	01,03,06,08,10,11,13,14,15



														08		E131, E133, G01, G02		
2	ORH	22	55	Cap Unitat Administrativa de Gestió i Selecció	C	F1	C1	22	10.1	J9	C		C1001		C1	DI01, DI03, T01, E82, E151, E101, G02	02	01,02,03,04,05,06,07,08,09,14
2	SCC	11	100	Caporal	C	F1,F2	C2	18	2p	J1,J4,J5	C		C2001	03,08	B2	DI04, E134, E135, E142, G01, G02	06	01,03,06,08,10,11,13,14,15
2	SCC	11	102	Caporal	C	F1,F2	C2	18	2p	J1,J4,J5	C		C2001	03,08	B2	DI04, E134, E135, E142, G01, G02	06	01,03,06,08,10,11,13,14,15
2	TIC		403	Responsable TIC en Policia Municipal	S	F1	A2	26	17	J9	C		A2000		C1	E63, E68, E69, E70, E71, E72	03	01,03,08,09,10,11,12,13,14,15
6	ACAD	3	426	Cap de secció d'atenció ciutadana i transparència	C	F1	A1/A2	26	17	J9	C		A1000,A2000		C1	DI01, DS06, TA02, E141, G01, G02, G05, G07	02	01,02,03,04,05,06,07,08,09,14

LLOCS QUE ES MODIFIQUEN

Àrea	Àmbit	Adscr.	Codi lloc	Denominació lloc	TLL	CP	GC	CD	CE	TJ	PRO	COM	TE	AR	NC	FR	GF	CP
0	1	SEC	1	Secretari/ària	S	HE	A1	30	20	J12	C	S	A1017, A1013, A1018, A1008		C1	DS01, DS02, DS03, DS04, DS05, DS08, E84, G01, G02	01	01,02,03,04,05,06,07,08,09,14
0	3	INT	2	Interventor/a	S	HE	A1	30	20	J12	C	S	A1017, A1018, A1001, A1008		C1	DS02, DI02, T03, E89, E93, E109, E116, E120, E125, E126, E127, G02	01	01,02,03,04,05,06,07,08,09,14
0	2	TRE	3	Tresorer/a	S	HE	A1	30	20	J12	C	S	A1017, A1018, A1001, A1008		C1	DS02, DS03, DS06, DI02, E109, E113, E115, E129, G02	01	01,02,03,04,05,06,07,08,09,14



2	13	TIC	4	Cap de Servei	C	F1,F2	A1	30	19	J13	LL	S	A1020	C1	DS01, DS02, DS03, DS04, DS05, E102, E155, E156, E157, E158, E159, G01, G02	01	01,02,03,04,05,06,07,08,09,14
2	31	JAPU	5	Cap de Servei	C	F1,F2	A1	30	19	J13	LL	S	A1002, A1009, A1021, A1031	C1	DS01, DS02, DS03, DS04, DS05, E01, E02, E03, E04, E05, E29, E30, E31, E32, E33, E34, E35, G01, G02	01	01,02,03,04,05,06,07,08,09,14
2	11	SPEP	6	Cap de Servei	C	F1,F2	A1	30	19	J12	LL	S	A1018, A1001, A1017	C1	DS01, DS02, DS03, DS04, DS05, DS06, E86, E89, E109, E116, E117, G01, G02	01	01,02,03,04,05,06,07,08,09,14
1	11	SJUR	8	Cap de Servei	C	F1,F2	A1	30	19	J15	LL	S	A1017	C1	DS01, DS02, DS03, DS04, DS05, DS12, E83, E84, G01, G02	01	01,02,03,04,05,06,07,08,09,14
5	52	DEC	10	Cap de Servei	C	F1	A1/A2	30	19	J15	LL	S	A1000	C1	DS01, DS02, DS03, DS04, DS05, E65, E68, E70, E220, G01, G02	01	01,02,03,04,05,06,07,08,09,14
2	21	TER	13	Cap de Servei	C	F1,F2	A1	30	19	J12	LL	S	A1002, A1031, A1017	C1	DS01, DS02, DS03, DS04, DS05, E17, E19, E88, G01, G02	01	01,02,03,04,05,06,07,08,09,14
3	31	SSC	14	Cap de Servei	C	F1,F2	A1	30	19	J15	LL	S	A1000	C1	DS01, DS02, DS03, DS04, DS05, G01, G02, G05	01	01,02,03,04,05,06,07,08,09,14
2	12	ORH	15	Cap de Servei	C	F1,F2	A1	30	19	J15	LL	S	A1017, A1013, A1011	C1	DS01, DS02, DS03, DS04, DS05, E86, E100, E101, E103, E143, E144, E145, E148, G01, G02	01	01,02,03,04,05,06,07,08,09,14



2	14	SCC	43	Responsable de mediació	S	F1	A2	24	16	J9	C	N	A2004, A2040	C1	DI01, E198, E79, G02, G05	02	01,02,03,04,05,06,07,08,09,14
2	12	OPI	50	Responsable de gestió de nòmnes i control pressupostari	S	F1	C1	22	10.1	J9	C	N	C1001	C1	DI01, DI03, DI05, DS05, DS06, T01, E82, E151, E152, G02	02	01,02,03,04,05,06,07,08,09,14
2	11	SPEP	51	Cap Unitat Administrativa Tributs	C	F1	A2	24	16	J1	C	N	A2000	C1	DI01,DI03, E82, DS08, T01, G02	02	01,02,03,04,05,06,07,08,09,14
3	1	DS	54	Cap Unitat Administrativa	C	F1	A2	24	16	J1	C	N	A2000	C1	DI01,DI03, E82, DS08, T01, G02	02	01,02,03,04,05,06,07,08,09,14
2	12	OPI	93	Cap de la unitat de gestió de persones	C	F1	A2	24	16	J9	C	N	A2000	C1	E69, E101, E144, E145, E148, E149, E150, G02	03	01,03,08,09,10,11,12,13,14,15
2	11	SPEP	277	Administratiu/va	B	F1	C1	18	6.1	J1	C	N	C1001	C1	TA02, TA04, TA05, G02	04	01,09,10,11,12,13,14,15
2	14	SCC	290	Administratiu/va	B	F1	C1	18	6.1	J1	C	N	C1001	C1	TA02, TA04, TA05, G02	04	01,09,10,11,12,13,14,15
3	1	DS	298	Administratiu/va	B	F1	C1	18	6.1	J1	C	N	C1001	C1	TA02, TA04, TA05, G02	04	01,09,10,11,12,13,14,15
3	1	DS	299	Administratiu/va	B	F1	C1	18	6.1	J1	C	N	C1001	C1	TA02, TA04, TA05, G02	04	01,09,10,11,12,13,14,15
4	41	SSSS	364	Cap de Servei	C	F1,F2	A1	30	19	J15	LL	S	A1000	C1	DS01, DS02, DS03, DS04, DS05, G01, G02, G05	01	01,02,03,04,05,06,07,08,09,14
1	12	CON	378	Cap de Servei	C	F1,F2	A1	30	19	J12	LL	S	A1001, A1013, A1018, A1008, A1017	C1	DS02, DS03, DS04, DS05, DS08, E82, E119, G01, G02	01	01,02,03,04,05,06,07,08,09,14
2	13	TIC	409	Responsable de comunicacions	S	F1	A1	26	17	J9	C	N	A1026	C1	E102, E161, E163, E157, E162, E164,	03	01,03,08,09,10,11,12,13,14,15



																E165, E167, G02	E166,		
2	12	OPI	416	Tècnic-a de gestió de persones	B	F1	A2	22	13.1	J1	C	N	A2000	C1	TA02, TA05, G02	TA04,	04	01,09,10,11,12,13,14,15	
0	2	TRE	424	Tècnic-a de gestió	B	F1	A2	22	13.1	J1	C	N	A1000	C1	T01, T03, T04, T06, TA01, E155, G01, G02		03	01,03,08,09,10,11,12,13,14,15	
2	15	SCC	434	Responsable de protecció civil	S	F1	A2	24	16	J15	C	N	A2006, A2025, A2026, A2027	C1	E79, E136, E137, E133, E138, G01, G02		02	01,02,03,04,05,06,07,08,09,14	
1	13	STEM	435	Tècnic-a de gestió	B	F1	A2	22	13.1	J1	C	N	A2000	C1	T01, T03, T04, T06, TA01, E155, G01, G02		03	01,03,08,09,10,11,12,13,14,15	
2	0	DS	437	Tècnic-a de gestió	B	F1	A2	22	13.1	J1	C	N	A1000	C1	T01, T03, T04, T06, TA01, E155, G01, G02		03	01,03,08,09,10,11,12,13,14,15	
2	11	SPEP	438	Administratiu/va	B	F1	C1	18	6.1	J1	C	N	C1001	C1	TA02, TA04, TA05, G02		04	01,09,10,11,12,13,14,15	
2	22	SPT	463	Cap de Servei	C	F1,F2	A1	30	19	J15	LL	S	A1002, A1031, A1017	C1	DS01, DS02, DS03, DS04, DS05, E17, E19, E88, G01, G02		01	01,02,03,04,05,06,07,08,09,14	
6	11	ACAD	466	Cap de Servei	C	F1	A1	30	19	J12	LL	S	A1000	C1	DS01, DS02, DS03, DS04, DS05, T03, E69, E82, E106, E141, E148, G01, G02		01	01,02,03,04,05,06,07,08,09,14	
2	13	TIC	468	Tècnic/a Auxiliar Informàtica	B	F1	B/C1	19	11	J9	C	N	B001, C1001	C1	E158, E168, E170, E171, G02		03	01,03,08,09,10,11,12,13,14,15	



Ajuntament de
Mollet del Vallès

La qual cosa es fa pública de conformitat amb l'article 28 del Reglament del personal al servei de les Entitats Locals (Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya).

Signat electrònicament a Mollet del Vallès,

L'ALCALDE ACCIDENTAL
BUZON JUAN, FRANCISCO JAVIER
29/12/2020

Codi segur de verificació: 97252232-27f2-4593-897a-df25ddd7008c



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seuelectronica.molletvalles.cat/eseu/csv>).