



SIGNAT PER

La Secretària
MERITXELL VARGAS SARDÀ
9/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 165196P

ANUNCI

L'Ajuntament de Mollet del Vallès, de conformitat amb la resolució de regidoria delegada de Recursos Humans de data 9 de juliol de 2025, aprova la convocatòria amb codi P14-2025 i les bases reguladores del procés selectiu de funcionari/ària de carrera **d'una plaça de Tècnic/a projectes**, 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 mig/tja
Codi de convocatòria: P14-2025

1. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria l'accés a una plaça de Tècnic/a mig/tja vacant de la plantilla de l'Ajuntament de Mollet del Vallès en règim de funcionari/ària de carrera, mitjançant el procés de selecció de concurs-oposició per proveir:

- Un lloc de Tècnic/a de gestió de projectes

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 AWWY FLEZ JXHC QCDH

Anunci per publicació BOPB bases P14 2025 Tècnic-a gestió projectes - SEFYCU 132497

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
9/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 165196P

2. Característiques de la plaça convocada

La plaça està inclosa en l'escala d'administració especial, subescala tècnica i pertanyent al subgrup A2 d'acord amb l'oferta pública d'ocupació 2025 aprovada per acord de la Junta de Govern Local, de data 26 de maig de 2025, 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 9425 de 2 de juny de 2025.

3. Característiques del lloc de treball a proveir

El lloc de treball a cobrir és el següent:

Plaça/lloc	Retribució i jornada
Tècnic/a mig/tja - Tècnic/a de gestió de projectes	A2 CD 22 CE 13.1 Horari J10 44.557,86 Euros*

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

3.2 Funcions a desenvolupar

Funcions genèriques:

- Realitzar activitats tècniques i administratives de nivell superior: direcció tècnica i administrativa, gestió, estudi i proposta, preparació de normatives, elaboració d'informes, execució i control.
- Realitzar el seguiment de la normativa catalana, estatal i europea que tingui incidència sobre l'àmbit d'actuació del lloc de treball.
- Cercar activament projectes i programes impulsats des de la Unió Europea que tinguin incidència directa sobre la planificació estratègica de Mollet del Vallès, proposant i, si escau coordinant, la confecció del projecte entre els diferents àmbits municipals.
- Responsabilitzar-se del seguiment dels projectes i coordinar la justificació servei.
- Relacionar-se amb les persones o entitats en tot allò que afecta als projectes que estigui tramitant.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AWWY FLEZ JXHC QCDH

Anunci per publicació BOPB bases P14 2025 Tècnic-a gestió projectes - SEFYCU 132497

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
9/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 165196P

3.3 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 **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>).

Les sol·licituds de participació a la convocatòria es poden presentar de manera electrònica a través de la [plataforma de gestió de processos selectius](#) de l'Ajuntament de Mollet o presencialment al Registre General de l'Ajuntament ubicat a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (Plaça Major 1 de Mollet del Vallès) mitjançant el model normalitzat



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AWWY FLEZ JXHC QCDH

Anunci per publicació BOPB bases P14 2025 Tècnic-a gestió projectes - SEFYCU 132497

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
9/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 165196P

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.

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 és de **20,39 Euros**.

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.

En el cas de presentar la sol·licitud 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 AWWY FLEZ JXHC QCDH

Anunci per publicació BOPB bases P14 2025 Tècnic-a gestió projectes - SEFYCU 132497

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
9/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 165196P

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 mitjançant documentació oficial de la situació de demandant d'ocupació DONO i justificant conforme no es rep subsidi per desocupació.

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

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

8.1. Fase d'oposició

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

- Prova teòrica: **15 punts**
 - Qüestionari respostes alternatives: 5 punts
 - Desenvolupament preguntes curtes : 10 punts
- Prova pràctica: **15 punts**
 - Exercici llengua castellana (en cas de no acreditar exempció) apte/no apte
 - Exercici llengua catalana (en cas de no acreditar exempció) apte/no apte

El procediment seguirà l'establert a les Bases Generals.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AWWY FLEZ JXHC QCDH

Anunci per publicació BOPB bases P14 2025 Tècnic-a gestió projectes - SEFYCU 132497

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
9/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 165196P

8.1.1. Prova teòrica

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

El **primer exercici** consisteix en respondre per escrit un qüestionari amb respostes alternatives elegit pel Tribunal sobre el contingut del temari general que s'especifica a les bases generals i a l'ANNEX I d'aquestes bases. El nombre de preguntes que integren el qüestionari serà d'entre 30 i 50.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 5 punts i per a la seva puntuació s'utilitzarà la següent fórmula:

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

C: Respostes correctes.

E: Respostes incorrectes.

P: Número total de preguntes.

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

El **segon exercici** consistirà en contestar un qüestionari de preguntes curtes amb espai de resposta limitat basades en el contingut del programa que s'acompanya a l'ANNEX II de la present convocatòria. Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts.

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

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 el primer exercici i 10 punts el segon exercici, ja que el total de la puntuació de la prova teòrica és de 15 punts, segons s'especifica a les Bases Generals.

8.1.2. Prova pràctica

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

Aquest exercici **es valorarà de 0 a 15 punts** i per a la superació de la prova s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 7,5 punts.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AWWY FLEZ JXHC QCDH

Anunci per publicació BOPB bases P14 2025 Tècnic-a gestió projectes - SEFYCU 132497

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
9/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 165196P

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

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

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

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

8.2. Fase de concurs

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

- Valoració de mèrits: 10 punts
- Avaluació de competències professionals: entrevista: 5 punts

Els mèrits s'han d'acreditar en el termini de deu dies comptadors des de la data en què s'hagi publicat la llista de persones candidates que han superat la primera fase d'oposició. Només es comptabilitzaran els mèrits que hagin estat justificats documentalment dins el termini establert i que facin referència com a màxim a la data de finalització de la data de presentació de sol·licituds.

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

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

a) **Experiència professional: màxim de 5 punts**

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



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AWWY FLEZ JXHC QCDH

Anunci per publicació BOPB bases P14 2025 Tècnic-a gestió projectes - SEFYCU 132497

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
9/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 165196P

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 5 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:

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



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AWWY FLEZ JXHC QCDH

Anunci per publicació BOPB bases P14 2025 Tècnic-a gestió projectes - SEFYCU 132497

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
9/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 165196P

entrevista personal i segons l'establert al punt 10.6 de les bases generals i amb **un valor màxim de 5 punts**.

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

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

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

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](#).

10. Disposició adicional

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Reglament de Selecció, promoció i provisió de llocs de treball de l'Ajuntament de Mollet del Vallès aprovat per acord del Ple Municipal de 18 de desembre de 2006 (Butlletí



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AWWY FLEZ JXHC QCDH

Anunci per publicació BOPB bases P14 2025 Tècnic-a gestió projectes - SEFYCU 132497

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
MERTXELL VARGAS SARDÀ
9/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 165196P

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 AWWY FLEZ JXHC QCDH

Anunci per publicació BOPB bases P14 2025 Tècnic-a gestió projectes - SEFYCU 132497

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
9/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 165196P

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 AWWY FLEZ JXHC QCDH

Anunci per publicació BOPB bases P14 2025 Tècnic-a gestió projectes - SEFYCU 132497

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
9/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 165196P

ANNEX II

1. L'Agenda 20230 i els objectius de desenvolupament sostenible.
2. L'Agenda urbana europea: evolució, prioritats i finançament.
3. L'estratègia d'internacionalització del món local de la demarcació de Barcelona.
4. El Consell d'Europa: orígens, estructura i competències
5. El Pla d'Acció del Pilar Europeu de drets socials.
6. El Consell de la Unió Europea: composició, funcionament i competències.
7. La Comissió Europea: composició funcionament i competències.
8. El Parlament Europeu: composició, estructura funcionament i competències.
9. El Comitè Europeu de les Regions: orígens, composició, estructura, elaboració i control.
10. El pressupost de la Unió Europea; òrgans competents, estructura, elaboració i control.
11. El marc financer plurianual de la Unió Europea 2021-2027: prioritats, estructura i programes que se'n deriven.
12. Els governs locals com a actors internacionals.
13. El marc jurídic espanyol i català de l'acció internacional dels ens locals
14. Ciutats i Governos Locals Units (CGLU): història, objectius, composició, estructura, funcionament i principals instruments d'intervenció.
15. Els governs locals en el procés de sensibilització i divulgació europea: modalitats d'intervenció i programes.
16. Els drets fonamentals de la Unió Europea.
17. L'acció exterior de la Unió Europea: prioritats, instruments i programes.
18. La política de cohesió europea període 2021-2027.
19. Els agermanaments com a eina d'internacionalització dels ens locals.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AWWY FLEZ JXHC QCDH

Anunci per publicació BOPB bases P14 2025 Tècnic-a gestió projectes - SEFYCU 132497

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
9/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 165196P

20. El Next Generation EU i el Mecanisme de Recuperació i Resiliència:
21. Passos a seguir per a sol·licitar un projecte Next Generation.
22. Les Estratègies de Desenvolupament Integrades Locals 2021-2027
23. Instruments de suport que ofereix la Diputació de Barcelona per a la internacionalització dels ens locals.
24. El Pla D'acció Internacional d'un ens local: objectius, requisits i característiques.
25. Fons de gestió directa 2021-2027: Horitzó Europa: Programa d'investigació i innovació de la UE.
26. Fons de gestió directa 2021-2027: Europa Digital: Intel·ligència artificial, computació d'alt rendiment, ciberseguretat i competències digitals.
27. Fons de gestió directa 2021-2027: Mecanisme Connectar Europa. (Connecting Europe Facility).
28. Fons de gestió directa 2021-2027: Urbact IV: desenvolupament urbà sostenible integrat.
29. Fons de gestió directa 2021-2027: Interreg: Cooperació Territorial transfronterera a Europa.
30. Fons de gestió directa 2021-2027: Iniciativa Urbana Europa
31. Fons de gestió directa 2021-2027: LIFE: Programa de Medi Ambient i acció pel clima.
32. Fons de gestió directa 2021-2027: Erasmus+.
33. Fons de gestió directa 2021-2027: Europa Creativa: Cultura y Media.
34. Fons de gestió directa 2021-2027: CERV – ciutadania, igualtat, drets i valors
35. ESPON: Xarxa Europea d'Observació per al Desenvolupament i la Cohesió del Territori
36. Cicle de vida dels projectes europeus: fases, organització d'un projecte, control i avaluació.
37. La gestió econòmica dels projectes europeus.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AWWY FLEZ JXHC QCDH

Anunci per publicació BOPB bases P14 2025 Tècnic-a gestió projectes - SEFYCU 132497

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
MERTXELL VARGAS SARDÀ
9/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 165196P

38. El procés de rendició de comptes i justificació dels projectes europeus.
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 AWWY FLEZ JXHC QCDH

Anunci per publicació BOPB bases P14 2025 Tècnic-a gestió projectes - SEFYCU 132497

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
MERITXELL VARGAS SARDÀ
9/7/2025



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 165196P

ANNEX III

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.

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.

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 AWWY FLEZ JXHC QCDH

Anunci per publicació BOPB bases P14 2025 Tècnic-a gestió projectes - SEFYCU 132497

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

Pàg. 15 de 15