



SIGNAT PER

Directora de serveis de gestió econòmica-financera
LIDIA RUIZ GÓMEZ
7/9/2026



NIF: P58123011

Ajuntament de Mollet del Vallès
Institut Municipal de Serveis a les Persones amb Discapacitat

ANUNCI

L'Institut Municipal de Serveis a les Persones amb Discapacitat de Mollet del Vallès, organisme autònom local constituït per l'Ajuntament de Mollet del Vallès i de conformitat amb la resolució de la Presidència de l'Institut de data 14 d'agost de 2026, aprova la convocatòria amb codi IMSD 10/2026 corresponent a la cobertura de sis places vacants d'Operari/es del Centre Especial de Treball i les bases reguladores del procés selectiu, pertanyents al subgrup de classificació AP, pel sistema de concurs de mèrits.

Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu, cal que presentin la sol·licitud dins del **termini de deu 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 (<https://seu.molletvalles.cat>) i a la pàgina web de l'entitat (<https://imsd.cat>)

Les sol·licituds s'han de presentar de manera telemàtica a través de la seu electrònica de l'IMSD: <https://seu.molletvalles.cat>

De conformitat amb les següents bases reguladores:

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ

Accés lliure a sis places d'Operari/es del Centre Especial de Treball
Codi de convocatòria: IMSD 10-2026.

1. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria l'accés a sis places d'operari/ària, vacants a la plantilla de l'Institut Municipal de Serveis a les Persones amb Discapacitat, en règim de personal laboral fix, mitjançant el procés de selecció de concurs de mèrits.

Aquestes bases regularan el procés selectiu convocat per l'Institut Municipal de Serveis a les Persones amb Discapacitat de Mollet del Vallès, per a la cobertura definitiva de tres places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2025, aprovada per resolució de la





SIGNAT PER

Directora de serveis de gestió econòmica-financera
LIDIA RUIZ GÓMEZ
7/9/2026

NIF: P58123011

Presidenta de data 22 de desembre de 2025 i publicada al Butlletí Oficial de la Província de data 31 de desembre de 2025 i tres places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2026, aprovada per resolució de la Presidenta de data 22 d'abril de 2026 i publicada al Butlletí Oficial de la Província de data 4 de maig de 2026, 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.

Aquesta convocatòria també 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 vigència de la borsa, a comptar a partir de la publicació de la llista definitiva de persones aprovades, o fins que la borsa de treball quedi exhaurida.

2. Característiques de les places convocades

Codi conv.	Núm. places	Categoria	Titulació	GC	Jornada	Adscripció
IMSD 10-2026	6	Operari/a	Sense titulació requerida. Cal aportar certificat de Discapacitat	AP	JC	CET Taller Alborada de l'IMSD

2.1. Funcions a desenvolupar

Missió

Realització tasques de manipulats i arts gràfiques, sempre sota les directrius dels monitors / educadors, i amb la finalitat d'aconseguir els resultats demanats i seguir millorant les seves habilitats específiques.

Funcions genèriques

- Manipular i muntar components industrials amb utilització d'eines manuals; cadenes de muntatge; utilitzar màquines semiautomàtiques (cargoladors pneumàtics, soldadors de plàstic, etc.).
- Manipular treballs d'impremta, serigrafia, tampografia i retolació; manipular de papers i teixits, treballs en cadena; utilització de màquines la semiautomàtiques.
- Recolzar la feina de l'educador en la recepció i sortida de material, vetllar per la neteja i ordre al taller i portar a terme les instruccions del monitor / educador.
- Seguir el treball d'autonomia personal a l'àpat del dinar, i la realització d'activitats educatiu - social - sanitàries.





SIGNAT PER

Directora de serveis de gestió econòmica-financera
LIDIA RUIZ GÓMEZ
7/9/2026



NIF: P58123011

Competències:

01. Autonomia i responsabilitat
02. Treball en equip
03. Adaptabilitat i flexibilitat
04. Orientació a la Seguretat laboral
05. Tolerància a la frustració i aprenentatge
06. Eficàcia i rendiment

3. Requisits generals de participació

Per tal de ser admès/a al procediment selectiu les persones aspirants, han de reunir els requisits específics següents:

- a) Ser ciutadà/na espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret així com els seus descendents o els del cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.
- b) Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies del lloc.
- c) Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa per al personal laboral.
- d) Es requereix Certificat de Discapacitat
- e) Haver satisfet els drets d'examen, segons el punt 4.3 d'aquestes bases.

La persona aspirant ha de complir els requisits generals i específics en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a personal laboral fix.

4. Presentació de sol·licituds

a. Lloc i termini de presentació

El termini per a la presentació d'instàncies per prendre part en el procés selectiu és de 10 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





SIGNAT PER

Directora de serveis de gestió econòmica-financera
LIDIA RUIZ GÓMEZ
7/9/2026



NIF: P58123011

convocatòria també s'exposarà al tauler d'edictes electrònics de la Corporació, accessible des de la seu electrònica (<https://seu.molletvalles.cat>), així com a la web de l'IMSD.

Les sol·licituds de participació a la convocatòria es poden presentar de manera electrònica a través de la de l'Institut Municipal de Serveis a les Persones amb Discapacitat o presencialment als SSCC de l'Institut Municipal de Serveis a les Persones amb Discapacitat (c. Lluís Millet, 5 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 a 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.

b. Documentació a presentar

En cas que la inscripció es realitzi electrònicament mitjançant la seu electrònica (<https://seu.molletvalles.cat>), tant els requisits com els mèrits 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 3 d'aquestes bases

Així, la documentació que els/les aspirants han de presentar per a participar en el procés selectiu és la següent:

- a) Instància de sol·licitud de participació en la convocatòria que indiqui el codi i la plaça a la qual es vol optar, manifestant el compliment del tots els requisits exigits per a la participació.
- b) Fotocòpia del Certificat de Discapacitat.
- c) Acreditació de la resta de requisits recollits a l'apartat 3 d'aquestes bases, en cas que sigui necessari.
- d) Currículum Vitae en el que s'especifiqui, com a mínim, la següent informació:
 - Dades personals i de contacte.
 - Certificat de Discapacitat
 - Formació complementària amb indicació d'hores lectives de cada curs o jornada. Per a la seva acreditació caldrà presentar una fotocòpia dels títols o certificats formatius emesos pel centre corresponent.
 - Experiència laboral amb indicació dels llocs de treball ocupats, temps durant el qual es van ocupar i detall de les funcions desenvolupades. Per a la seva





SIGNAT PER

Directora de serveis de gestió econòmica-financera
LIDIA RUIZ GÓMEZ
7/9/2026



NIF: P58123011

acreditació caldrà un Informe de la Vida Laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, **actualitzat**.

- Acreditació de la documentació relativa als mèrits al·legats per les persones aspirants. No es podrà valorar cap altre que no estigui acreditat dins del termini de presentació d'instàncies i d'acord amb la baremació que es detalla a l'apartat 7.1 de la present convocatòria.

Les sol·licituds per prendre part aquesta convocatòria hauran d'anar acompanyades **únicament en format PDF**, de la documentació original que acrediti el compliment de les condicions i requisits exigits.

Es presentaran 3 documents diferenciats; requisits, currículum i mèrits.

Instruccions de codificació dels noms dels arxius.

1. Nom_cognoms_REQUISITS
2. Nom_cognoms_CV
3. Nom_cognoms_MERITS

c. Drets d'examen

L'import de la **taxa** fixat per a la participació en la present convocatòria és de **13,60 €** pel grup AP.

El **pagament s'haurà de realitzar** per transferència bancària al compte del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria ES96 0182 6035 41 0201509889, indicant al costat del nom de qui fa el lliurament i el codi de la convocatòria. En tot cas, caldrà adjuntar còpia del comprovant bancari 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 mitjançant documentació oficial de la situació de demandant d'ocupació DONO i justificant conforme no es rep subsidi per desocupació.

5. Admissió de les persones aspirants

Finalitzat el període de presentació de sol·licituds es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes que es publicarà en la seu electrònica municipal i en la web de l'entitat en què es declara aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses.

Per a l'admissió dels/de les aspirants, es tindran en compte les dades que aquests/es facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

Els/les aspirants disposaran d'un termini de deu dies, a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la LPAC, adreçades a esmenar els





SIGNAT PER

Directora de serveis de gestió econòmica-financera
LIDIA RUIZ GÓMEZ
7/9/2026



NIF: P58123011

defectes que hagin causat la seva exclusió. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el mes natural següent a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

La presidència de l'Institut Municipal de Serveis a les Persones amb Discapacitat estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses declarant, si s'escau, el desistiment exprés de la petició de les persones excloses. Aquesta resolució es publicarà en la seu electrònica i la web de l'entitat.

No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la LPAC.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 11 de la contractació com a personal fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es podran esmentar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del DNI, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

6. Tribunal qualificador

a. Composició i actuació del Tribunal





SIGNAT PER

Directora de serveis de gestió econòmica-financera
LIDIA RUIZ GÓMEZ
7/9/2026



NIF: P58123011

La composició del tribunal s'ha de regir per la normativa bàsica en matèria de funció pública i en tot cas es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres. Es tendirà també, a la paritat entre gèneres.

La composició del tribunal qualificador es determinarà per resolució de presidència i es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a la Seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de *convocatòries públiques*.

El Tribunal estarà compost per cinc funcionaris de carrera i/o personal laboral, amb una titulació equivalent o superior a l'exigida en cada moment per participar en la convocatòria:

- El/la president/a del Tribunal, el/la qual ha de ser laboral fix o funcionari/a de l'Entitat.
- El/la secretari/ària, el/la qual també ha de ser laboral fix o funcionari/a de l'Entitat.
- Dos/dues vocals de perfil tècnic de la pròpia Entitat o d'una altra administració pública.
- Un/a vocal integrat/ada per una persona a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (titular i suplent).

b. Actuació del Tribunal

El Tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se, i caldrà que així ho notifiquin a l'òrgan convocant, quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Igualment, els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme

c. Possibilitat d'impugnació

Els actes del Tribunal poden ser impugnats davant l'òrgan convocant mitjançant recurs d'alçada.

d. Assistències extraordinàries





SIGNAT PER

Directora de serveis de gestió econòmica-financera
LIDIA RUIZ GÓMEZ
7/9/2026



NIF: P58123011

El Tribunal de selecció podrà disposar la incorporació d'assessors/ores especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquestes persones assessores col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques.

Els/les assessors/es especialistes actuaran amb veu i sense vot per a la valoració de les persones candidates.

7. Procediment de selecció:

El procediment de selecció serà el de concurs de mèrits i constarà de dues fases diferenciades: la primera de valoració de mèrits i la segona d'una entrevista competencial. La valoració d'aquestes fases es valoraran tal i com es recull al punt 10.6 de les Bases Generals, amb un **total de 20 punts** distribuïts de la següent manera:

- | | |
|----------------------------|-----------------|
| - Valoració de mèrits: | 12 punts |
| - Entrevista competencial: | 8 punts |

a. Valoració de mèrits (12 punts)

Els mèrits s'han d'acreditar en el mateix moment de presentació de les sol·licituds. Només es comptabilitzaran els mèrits que hagin estat justificats documentalment dins el termini establert i que facin referència com a màxim a la data de finalització de la data de presentació de sol·licituds.

El Tribunal queda facultat per apreciar lliurement els mèrits de les persones aspirants, així com si els considera suficientment provats.

L'acreditació i el barem utilitzat serà l'aprobat amb les Bases Generals i amb un valor màxim de 12 punts, atenent al següent barem:

- a) **Antiguitat:** Antiguitat reconeguda a l'administració pública, a raó de 0,50 punts per any, fins a un màxim de **2 punts**. El temps inferior es computarà realitzant un càlcul proporcional.

- b) **Experiència professional:** fins a un de **6,5 punts**:

b.1) Experiència professional en funcions i categoria anàlogues a les del lloc a proveir, dins de l'àmbit de l'atenció a persones amb discapacitat intel·lectual, en l'Administració pública (local, autonòmica o estatal) a raó de 0.08 punts per mes. El temps inferior serà computable realitzant un càlcul proporcional, fins a un màxim de 3 punts.





SIGNAT PER

Directora de serveis de gestió econòmica-financera
LIDIA RUIZ GÓMEZ
7/9/2026



NIF: P58123011

b.2) Experiència professional en funcions i categoria anàlogues a les del lloc a proveir, en l'Administració pública (local, autonòmica o estatal) a raó de 0.04 punts per mes. El temps inferior serà computable realitzant un càlcul proporcional, fins un màxim de 2 punts.

b.3) Experiència professional en funcions i categoria anàlogues a les del lloc a proveir, en empreses privades, a raó de 0.02 punts per mes. El temps inferior serà computable realitzant un càlcul proporcional, fins un màxim de 1,5 punts.

La prestació dels serveis a l'administració pública i/o a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant els contractes i/o nomenaments on consti la categoria de la persona contractada, acompanyats necessàriament de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, per tal d'acreditar la durada d'aquests contractes/nomenaments. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions. En cas de discordances entre la documentació dels contractes i l'informe de vida laboral, prevaldrà aquest últim informe emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. El càlcul es farà proporcionalment a la jornada treballada.

c)Formació: La formació relacionada amb el lloc de treball a proveir i, d'acord amb el següent criteri, amb un màxim de **2 punts**:

- Jornades, seminaris i cursos inferiors a 10 hores: 0,02 punts
- Cursos entre 10 i 24 hores: 0,05 punts
- Cursos entre 25 i 49 hores: 0,10 punts
- Cursos entre 50 i 99 hores: 0,15 punts
- Cursos iguals o de major durada de 100 hores: 0,20 punts.

f) Altres mèrits a considerar pel Tribunal: Altres mèrits específics d'aquesta convocatòria adequats al lloc convocat, fins a **1,5 punts**. En aquest apartat l'òrgan seleccionador valorarà tots aquells mèrits que consideri pertinents.

b. Entrevista competencial (8 punts)

Aquesta prova consistirà en l'avaluació de les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball mitjançant una entrevista competencial.

L'objectiu de l'entrevista serà integrar tots els elements explorats anteriorment i conèixer el nivell d'adequació de les habilitats i les aptituds dels/de les aspirants a





SIGNAT PER

Directora de serveis de gestió econòmica-financera
LIDIA RUIZ GÓMEZ
7/9/2026



NIF: P58123011

les competències incloses en el perfil professional desitjat pel lloc de treball objecte de la convocatòria.

S'aplicarà una metodologia d'entrevista estructurada per competències que s'aplicarà a totes les persones aspirants cridades a la prova. El guió i la pauta del desenvolupament de l'entrevista serà definida prèviament pel tribunal de selecció.

Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori. El mínim percentual general per a superar l'entrevista és del 60%.

8. Resultats del procés:

La puntuació definitiva del procés serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase de mèrits i de l'entrevista.

En cas d'empat en la puntuació, es dirimirà a favor de la persona que hagi obtingut més puntuació a l'apartat "7.1.b.1 Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc a proveir, en l'Administració convocant". Si l'empat persisteix, es dirimirà a favor de la persona que hagi obtingut més puntuació a l'apartat "7.1.2 Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc a proveir en altres administracions". Si l'empat persisteix es dirimirà a favor de la persona que hagi obtingut millor valoració a l'entrevista.

9. Proposta de contractació de candidat/a

Una vegada realitzada la qualificació dels/de les aspirants i finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador farà pública la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final i elevarà la proposta de nomenament de les persones amb la màxima puntuació de cadascun dels processos de la present convocatòria a l'òrgan convocant.

Aquesta publicació tindrà lloc a la Seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de convocatòries públiques/oferta pública d'ocupació i a la pàgina web de l'Institut (www.imsd.cat).

Contra aquest resultat, pot interposar-se un recurs d'alçada davant l'Alcalde-President de la Corporació en el termini i amb l'efecte previst a la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i de Procediment Administratiu Comú.

10. Període de prova o de pràctiques:

10.1. A la resolució de contractació s'ha de preveure un període de prova o de pràctiques per al personal de nou ingrés, durant el qual aquest exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions bàsiques íntegres que li corresponguin al lloc de treball que ocupa. El període de prova o de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu





SIGNAT PER

Directora de serveis de gestió econòmica-financera
LIDIA RUIZ GÓMEZ
7/9/2026



NIF: P58123011

corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui personal laboral fixe designada per la Presidència.

10.2. La durada del període de prova o de pràctiques serà el que determinen les bases generals, corresponent a la categoria professional assimilada, en aquest cas el corresponent a la categoria d'Agrupacions professionals: 1 mes.

La situació d'incapacitat temporal derivada de qualsevol contingència que afecti la persona empleada durant el període de pràctiques el suspendrà temporalment. En cas de persones amb contractació de durada superior a 2 anys en un lloc igual o diferent al de la convocatòria aprovada, però de la mateixa categoria, es podrà convalidar el període de pràctiques amb un informe conjunt favorable entre el comandament del darrer servei on s'hagin desenvolupat les funcions a l'Institut Municipal a les Persones amb Discapacitat i la Direcció de Serveis.

Durant aquest període la persona sota la dependència immediata de la qual estigui el/la personal laboral en pràctiques o treballador/a de nou accés, tindrà cura que aquest/a adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

10.3. Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora, la direcció del centre i la Direcció de Serveis emetran informe, i el trametan al Tribunal, que farà la proposta a l'òrgan competent perquè el treballador superi el procés o el declararà no apte a tots els efectes.

Si l'òrgan competent emet resolució en el sentit de no superació del període de pràctiques, l'aspirant perdrà tots els seus drets per resolució de Presidència, igualment motivada, que donarà lloc a la revocació de la contractació i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

10.4. No s'establirà període de prova/pràctiques, per les contractacions temporals derivades de les borses (per substitucions temporals) i en places diferents a la de l'objecte del procés per interinatge o personal laboral en plaça vacant. Tampoc quedarà convalidat el temps que hagi ocupat aquestes places per una contractació futura en vacant.

11. Supòsits d'exclusió i renúncia

Les persones aspirants que, dins el termini fixat, excepte els casos de força major, no aportin la documentació requerida o es comprovi que no compleixen algun dels requisits exigits en aquestes bases, no poden ser contractades i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut.

Tant en el supòsit d'exclusió com en el de renúncia de l'aspirant proposat/ada, el/la Gerent/a de l'Entitat ha de formular una proposta a favor de l'aspirant aprovat/ada que hagi obtingut la següent puntuació més alta en el procés selectiu.

12. Règim de recursos i al·legacions





SIGNAT PER

Directora de serveis de gestió econòmica-financera
LIDIA RUIZ GÓMEZ
7/9/2026



NIF: P58123011

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per la Presidència de l'Entitat, si aquests actes decideixen directa o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els/les interessats/des podran interposar davant el mateix òrgan autor, recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la data de publicació o recepció de la notificació respectiva. Si no es produeix resolució expressa en el termini d'un mes, el recurs s'entendrà presumptament desestimat.

Contra la desestimació expressa o presumpta del recurs de reposició, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu davant el Jutjat, en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la data en què es notifiqui la resolució expressa del recurs de reposició, o en el de sis mesos a partir de la data en què aquest s'hagi d'entendre presumptament desestimat. El termini per interposar el recurs jurisdiccional serà de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la data de la recepció de la notificació.

Contra les convocatòries i bases generals i específiques, i d'acord amb la legislació aplicable, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

Contra els actes de tràmit del Tribunal no inclosos en el punt anterior, i al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Igualment, els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus drets.

13. Borsa de treball

Les persones aspirants de la plaça convocada que no hagin estat contractades passaran a formar part de la borsa de treball per la categoria professional convocada, i podran ser cridades per cobrir les necessitats del centre de treball.

La comissió de valoració aprovarà la llista definitiva, ordenada per puntuacions, de les persones que formaran la borsa activa.





SIGNAT PER

Directora de serveis de gestió econòmica-financera
LIDIA RUIZ GÓMEZ
7/9/2026



NIF: P58123011

Aquesta llista definitiva es publicarà al tauler d'edictes de la Corporació, a la seu electrònica i a la pàgina web de l'IMSD.

La crida s'efectuarà per correu electrònic i/o per trucada telefònica, a través de l'adreça i el telèfon que la persona aspirant assenyali a la sol·licitud de participació en el present procediment selectiu.

Correspon als/a les aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats. Efectuada la crida, les persones aspirants hauran d'acceptar o rebutjar l'oferta de treball en qüestió responnent al correu electrònic rebut o a la trucada en un termini màxim de 24 hores. Quan la persona aspirant rebutgi en dues ocasions una oferta de treball passarà al darrer lloc de la borsa de treball.

Quan es produeixi en la persona aspirant una de les següents circumstàncies, es cridarà a la persona aspirant amb la següent puntuació total més alta.

- Que ja estigui contractat/ada per l'Institut Municipal de Serveis a les Persones amb Discapacitat com a conseqüència d'una crida anterior, llevat que es tracti de cobrir una vacant fins a la cobertura definitiva i reglamentària, o un contracte de relleu.
- Quan la persona aspirant amb la puntuació total més alta no respongui a la crida efectuada per correu electrònic o trucada telefònica en el termini màxim de 24 hores.
- Quan no pugui incorporar-se amb la immediatesa requerida.

Les persones aspirants seran excloses definitivament de la borsa en els següents supòsits:

- No superació del període de prova establert al contracte de treball.
- Sanció per falta disciplinària greu o molt greu.
- Valoració final negativa del desenvolupament de les tasques realitzades efectuada pel responsable que correspongui.
- La manca d'algun requisit en el moment de procedir a la contractació efectiva.

La borsa de treball creada a l'empara d'aquestes bases tindrà una vigència de dos anys, prorrogables per un any més, a partir de l'endemà de la data de la resolució dictada per l'òrgan competent que aprovi la constitució de la borsa de treball.

14. Disposició de caràcter general

El tribunal ha d'adaptar els mitjans de realització dels exercicis dels/de aspirants amb discapacitat, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/a les altres





SIGNAT PER

Directora de serveis de gestió econòmica-financera
LIDIA RUIZ GÓMEZ
7/9/2026



NIF: P58123011

aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants del concurs, s'exposaran a la Seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de convocatòries públiques/oferta pública d'ocupació i a la web de l'IMSD. Si durant els processos selectius els tribunals consideren que hi ha raons suficients, poden demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.

15. Disposició adicional

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Reglament de Selecció, promoció i provisió de llocs de treball de l'Ajuntament de Mollet del Vallès aprovat per acord del Ple Municipal de 18 de desembre de 2006 (Butlletí Oficial de la Província 67 de 19 de març de 2007) i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, així com altres disposicions aplicables.

