



SIGNAT PER

Directora de serveis de gestió econòmica-financera
LIDIA RUIZ GÓMEZ
30/6/2026



NIF: P58123011

Institut Municipal de Serveis a les Persones amb Discapacitat

Expedient 215616R



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 28 de maig de 2026, aprova la convocatòria amb codi IMSD 09/2026 corresponent a la cobertura de dues places vacants d'Administratiu/va de Serveis Centrals i les bases reguladores del procés selectiu, pertanyents al subgrup de classificació C1, pel sistema de concurs oposició lliure.

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 plataforma de processos selectius de l'IMSD: <https://imsd.convoca.online/>

De conformitat amb les següents bases reguladores:

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ

Accés lliure a dues places d'Administratiu/va vacants de l'IMSD
Codi de convocatòria: IMSD 09-2026.



INSTITUT MUNICIPAL DE SERVEIS A LES PERSONES AMB DISCAPACITAT

Codi Segur de Verificació: KUCA AAWC PLKM TWTW V4TM

Anunci publicació BOP - SEFYCU 240717

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

Pàg. 1 de 17



SIGNAT PER

Directora de serveis de gestió econòmica-financera
LIDIA RUIZ GÓMEZ
30/6/2026

NIF: P58123011

Institut Municipal de Serveis a les Persones amb Discapacitat

Expedient 215616R

1. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria l'accés a dues places d'Administratiu/va, vacants de la plantilla de l'Institut Municipal de Servei a les Persones amb Discapacitat, en règim de personal laboral fix, mitjançant el procés de selecció de concurs-oposició.

Aquestes bases regularan el procés selectiu convocat per l'Institut Municipal de Servei a les Persones amb Discapacitat de Mollet del Vallès, per a la cobertura definitiva d'una plaça inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2025, aprovada per resolució de la Presidenta de data 22 de desembre de 2025 i publicada al Butlletí Oficial de la Província de data 31 de desembre de 2025 i d'una plaça inclosa 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.

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 contractades com a personal laboral fix en cas de vacant en els dos anys següents a la convocatòria i seguint l'ordre de persones aspirants aprovades, complint amb la normativa vigent.

Aquestes persones podran ser contractades com a personal laboral temporal a l'espera que les places siguin incloses a l'Oferta Pública que correspongui i es puguin cobrir reglamentàriament.

2. Característiques de les places convocades

Codi conv.	Núm. places	Categoria	Titulació	GC	Jornada	Adscripció
IMSD 09-2026	2	Administratiu/va	Qualsevol titulació pròpia del subgrup C1, Batxiller o Tècnic	C1.1	JC	Serveis Centrals de l'IMSD



INSTITUT MUNICIPAL DE SERVEIS A LES PERSONES AMB DISCAPACITAT

Codi Segur de Verificació: KUCA AAWC PLKM TWTW V4TM

Anunci publicació BOP - SEFYCU 240717La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis-imsd.molletvalles.cat/>

Pàg. 2 de 17



SIGNAT PER

Directora de serveis de gestió econòmica-financera
LIDIA RUIZ GÓMEZ
30/6/2026



NIF: P58123011

Institut Municipal de Serveis a les Persones amb Discapacitat

Expedient 215616R

2.1. Funcions a desenvolupar

Missió

Donar suport a la Direcció en totes les tasques administratives dels Serveis Centrals de l'Institut prenent com a guia la normativa vigent en cada àrea amb la finalitat del correcte funcionament de les oficines.

Funcions genèriques

- Realitzar registre d'entrades i sortides de documents o comunicacions internes o externes per mitjans telemàtics.
- Elaborar documents i comunicacions a partir de ordres rebudes, informació obtinguda i/o necessitats detectades.
- Elaborar tramitació administrativa d'atorgament de subvencions a institucions sense finalitat de lucre.
- Tramitar i realitzar la gestió administrativa en la presentació de documents en diferents organismes i administracions públiques en el termini i forma requerits.
- Realitzar tasques de redacció de propostes e informes, correu electrònic i correu ordinari
- Realitzar la preparació de quadres econòmics i financers a partir de les dades proporcionades pels serveis econòmics de l'IMSD i l'Ajuntament si correspon.
- Organitzar i supervisar la gestió administrativa de personal de l'empresa, ajustant-se a la normativa laboral vigent i protocols establerts.
- Realitzar el manteniment de les bases de dades i treballs realitzats amb arxius confeccionats amb altres eines informàtiques de l'entorn Windows com ara processadors de text i fulls de càlcul.
- Classificar, registrar i arxivar comunicacions i documents segons la tècnica apropiada i els paràmetres establerts per l'empresa.
- Qualsevol altra funció similar, en l'àmbit de l'administració, que li sigui assignada per la Gerència i/o Direcció de l'Institut.

Competències:

- 01 Orientació al Servei
- 02 Compromís amb l'organització
- 03 Comunicació i coherència
- 04 Domini professional
- 05 Aprenentatge permanent
- 06 Adaptabilitat
- 07 Comprensió interpersonal
- 08 Treball en equip



INSTITUT MUNICIPAL DE SERVEIS A LES PERSONES AMB DISCAPACITAT

Codi Segur de Verificació: KUCA AAWC PLKM TWTW V4TM

Anunci publicació BOP - SEFYCU 240717

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

Pàg. 3 de 17



SIGNAT PER

Directora de serveis de gestió econòmica-financera
LIDIA RUIZ GÓMEZ
30/6/2026



NIF: P58123011

Institut Municipal de Serveis a les Persones amb Discapacitat

Expedient 215616R

3. Requisits generals de participació

Per tal de ser admès/a als procediments selectius la persona aspirant, a més dels requisits específics que s'assenyalen en les [Bases Generals](#) publicades a la Seu electrònica, ha de reunir els requisits específics següents:

- Tenir coneixement de la llengua catalana del **nivell de suficiència C1** de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Les persones que no presentin el corresponent certificat, ni acreditin trobar-se exempts, hauran de realitzar una prova de caràcter eliminatori per a l'acreditació del coneixement de llengua catalana en el nivell que es requereixi.
- Estar en possessió de qualsevol titulació pròpia del subgrup C1, Batxiller o Tècnic.
- 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. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

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 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 [plataforma de gestió de processos selectius](#) 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 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



INSTITUT MUNICIPAL DE SERVEIS A LES PERSONES AMB DISCAPACITAT

Codi Segur de Verificació: KUCA AAWC PLKM TWTW V4TM

Anunci publicació BOP - SEFYCU 240717

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

Pàg. 4 de 17



SIGNAT PER

Directora de serveis de gestió econòmica-financera
LIDIA RUIZ GÓMEZ
30/6/2026



NIF: P58123011

Institut Municipal de Serveis a les Persones amb Discapacitat

Expedient 215616R

per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

En el cas que la persona necessiti alguna adaptació per a la realització de la prova selectiva, ho ha de fer constar expressament a la sol·licitud i aportar el corresponent certificat que ho justifiqui.

b. Documentació a presentar

En cas que la inscripció es realitzi electrònicament mitjançant la [plataforma de gestió de processos selectius](#), 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 4 d'aquestes bases

c. Drets d'examen

L'import de la **taxa** fixat per a la participació en la present convocatòria és de **17 €** pel grup C1.

En cas que la inscripció es realitzi electrònicament mitjançant la [plataforma de gestió de processos selectius](#), 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.

En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixements de les llengües catalana i castellana, i la composició del tribunal de selecció, es determinarà quina serà la primera prova, la data, l'hora i el lloc de realització.



INSTITUT MUNICIPAL DE SERVEIS A LES PERSONES AMB DISCAPACITAT

Codi Segur de Verificació: KUCA AAWC PLKM TWTW V4TM

Anunci publicació BOP - SEFYCU 240717

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

Pàg. 5 de 17



SIGNAT PER

Directora de serveis de gestió econòmica-financera
LIDIA RUIZ GÓMEZ
30/6/2026



NIF: P58123011

Institut Municipal de Serveis a les Persones amb Discapacitat

Expedient 215616R

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 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.



INSTITUT MUNICIPAL DE SERVEIS A LES PERSONES AMB DISCAPACITAT

Codi Segur de Verificació: KUCA AAWC PLKM TWTW V4TM

Anunci publicació BOP - SEFYCU 240717

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

Pàg. 6 de 17



SIGNAT PER

Directora de serveis de gestió econòmica-financera
LIDIA RUIZ GÓMEZ
30/6/2026



NIF: P58123011

Institut Municipal de Serveis a les Persones amb Discapacitat

Expedient 215616R

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

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

b. Possibilitat d'impugnació

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

c. Assistències extraordinàries

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-oposició i constarà de dues fases diferenciades: la primera d'oposició i la segona de concurs. Aquestes proves es valoraran tal i com es recull al punt 10.6 de les Bases Generals, amb un **total de 40 punts** distribuïts de la següent manera:

7.1.Fase d'oposició

Constarà de cinc proves de caràcter obligatori: un exercici de coneixements de català, un exercici de coneixements de castellà, una prova teòrica i una prova pràctica i entrevista que es valoraran sobre un total de **28 punts**:

- | | |
|--|-----------------|
| - Prova teòrica : | 10 punts |
| ▪ Qüestionari respostes alternatives | |
| - Prova pràctica: | 10 punts |
| - Entrevista competencial | 8 punts |
| - Exercici llengua castellana (en cas de no acreditar exempció) apte/no apte | |



INSTITUT MUNICIPAL DE SERVEIS A LES PERSONES AMB DISCAPACITAT

Codi Segur de Verificació: KUCA AAWC PLKM TWTW V4TM

Anunci publicació BOP - SEFYCU 240717

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



SIGNAT PER

Directora de serveis de gestió econòmica-financera
LIDIA RUIZ GÓMEZ
30/6/2026



NIF: P58123011

Institut Municipal de Serveis a les Persones amb Discapacitat

Expedient 215616R

- Exercici llengua catalana (en cas de no acreditar exempció) apte/no apte

7.1.1. Prova teòrica

La prova teòrica té caràcter obligatori i eliminatori i consistirà en respondre per escrit un qüestionari amb respostes alternatives elegit pel Tribunal sobre el contingut del temari que s'especifica a l'ANNEX I d'aquestes Bases, el nombre de preguntes que integren el qüestionari serà de 30.

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

7.1.2. Prova pràctica

La prova pràctica estarà relacionada amb el contingut funcional del lloc de treball i el temari que s'especifica a l'ANNEX I d'aquestes bases. Consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic, el temps de realització d'aquesta prova no podrà excedir de dues hores.

Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts i per a la seva superació s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

En aquest exercici es valoren fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics.

7.1.3. Coneixements de català

En el cas que les persones aspirants no puguin acreditar el corresponent certificat de coneixement del nivell requerit de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o qualsevol dels reconeguts oficialment com a equivalents, s'hauran de sotmetre a les proves de coneixement requerides en aquesta convocatòria. La qualificació de la prova de coneixement de català serà d'apte o no apte; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés. Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent de la Secretaria de Política Lingüística.

7.1.4. Coneixements de castellà

Les persones aspirants que no puguin acreditar documentalment que posseeixen el nivell requerit, s'hauran de sotmetre a les proves de nivell de coneixement de castellà requerit en aquesta convocatòria. La qualificació de la prova de coneixement de castellà serà d'apte/a o no apte/a; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés. Als efectes de l'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment, una d'aquestes tres opcions:



INSTITUT MUNICIPAL DE SERVEIS A LES PERSONES AMB DISCAPACITAT

Codi Segur de Verificació: KUCA AAWC PLKM TWTW V4TM

Anunci publicació BOP - SEFYCU 240717

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



SIGNAT PER

Directora de serveis de gestió econòmica-financera
LIDIA RUIZ GÓMEZ
30/6/2026



NIF: P58123011

Institut Municipal de Serveis a les Persones amb Discapacitat

Expedient 215616R

- Haver cursat l'Educació Primària, l'Educació Secundària Obligatoria i el Batxillerat a l'estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

7.1.5. Entrevista competencial

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 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%.

7.1.6. 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 teòrica, pràctica i entrevista competencial, amb un màxim de 28 punts.

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

7.2. 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 **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.



INSTITUT MUNICIPAL DE SERVEIS A LES PERSONES AMB DISCAPACITAT

Codi Segur de Verificació: KUCA AAWC PLKM TWTW V4TM

Anunci publicació BOP - SEFYCU 240717

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



SIGNAT PER

Directora de serveis de gestió econòmica-financera
LIDIA RUIZ GÓMEZ
30/6/2026



NIF: P58123011

Institut Municipal de Serveis a les Persones amb Discapacitat

Expedient 215616R

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:

7.2.1. Valoració mèrits (12 punts)

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 un màxim de **6,5 punts**:

b.1) Experiència professional en funcions i categoria anàlogues a les del lloc a proveir, dins de l'àmbit a 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.

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 a 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 a 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/nomenada, 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 acadèmica, on es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent. També s'inclouen els cursos de formació i de competències digitals, rebuts en els darrers 10 anys i que tinguin relació amb el lloc a proveir, amb un **màxim de 2 punts**:



INSTITUT MUNICIPAL DE SERVEIS A LES PERSONES AMB DISCAPACITAT

Codi Segur de Verificació: KUCA AAWC PLKM TWTW V4TM

Anunci publicació BOP - SEFYCU 240717

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

Pàg. 10 de 17



SIGNAT PER

Directora de serveis de gestió econòmica-financera
LIDIA RUIZ GÓMEZ
30/6/2026



NIF: P58123011

Institut Municipal de Serveis a les Persones amb Discapacitat

Expedient 215616R

c.1) Per cada curs de formació que tingui relació directa amb el lloc de treball a proveir i, d'acord amb els següents criteris:

- 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 major durada de 100 hores: 0,20 punts.

c.2) Altres titulacions acadèmiques rellevants per al lloc de treball a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior a les necessitats per aconseguir aquelles:

Places grup C:

- CFGS: 0,25 punts
- Màster Universitari: 0,25 punts
- Titulació Universitària: 0,25 punts
- Postgrau Universitari: 0,25 punts

Certificat ACTIC de nivell (mitjà o avançat en funció del grup de classificació a proveir) o equivalent (COMPETIC O CTIC de la UOC):

- o ACTIC superior: 0,25 punts
- o ACTIC mig: 0,12 punts
- o ACTIC bàsic: 0,07 punts

c.3) Altres mèrits a considerar pel Tribunal: amb un màxim de 0,5 punts:

- o Cursos específics en administració pública, procediment administratiu, contractació, protecció i dades o atenció ciutadana. 0,20 punts
- o Coneixement acreditat d'aplicacions de gestió administrativa. 0,20 punts punts
- o Participació acreditada en projectes de modernització administrativa o administració electrònica. 0,10 punts

d) **Idiomes:** amb un màxim de **0,5 punts**, per a la valoració del coneixement d'altres llengües cal acreditar el nivell B2 o superior del Marc Comú Europeu de Referència per a les llengües (MCER) o titulació reconeguda equivalent. La puntuació serà de 0,15 punts per idioma.

e) **Altres mèrits:** Altres mèrit: Altres mèrits específics d'aquesta convocatòria adequats al lloc convocat, fins a **1 punt**. En aquest apartat l'òrgan seleccionador valorarà tots aquells mèrits que consideri pertinents.



INSTITUT MUNICIPAL DE SERVEIS A LES PERSONES AMB DISCAPACITAT

Codi Segur de Verificació: KUCA AAWC PLKM TWTW V4TM

Anunci publicació BOP - SEFYCU 240717

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

Pàg. 11 de 17



SIGNAT PER

Directora de serveis de gestió econòmica-financera
LIDIA RUIZ GÓMEZ
30/6/2026



NIF: P58123011

Institut Municipal de Serveis a les Persones amb Discapacitat

Expedient 215616R

8. 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

En cas d'empat en la puntuació, es dirimirà a favor de la persona que hagi obtingut més puntuació al desenvolupament del cas pràctic. Si l'empat persisteix es dirimirà a favor de la persona que hagi obtingut més puntuació a l'apartat "7.2.1 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 "7.2.1. b.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'apartat "7.2.1.c.2 Nivell acadèmic i/o titulacions". Si l'empat persisteix es dirimirà a favor de la persona que hagi obtingut millor valoració a l'apartat "7.2.1.c. Formació complementaria". 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/ata

Una vegada realitzada la qualificació de les persones aspirants i finalitzat el procés selectiu es procedirà segons l'establert dels punt 11 al 15 de les [Bases Generals](#).

10. 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.

11. Règim de recursos i al·legacions

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



INSTITUT MUNICIPAL DE SERVEIS A LES PERSONES AMB DISCAPACITAT

Codi Segur de Verificació: KUCA AAWC PLKM TWTW V4TM

Anunci publicació BOP - SEFYCU 240717

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

Pàg. 12 de 17



SIGNAT PER

Directora de serveis de gestió econòmica-financera
LIDIA RUIZ GÓMEZ
30/6/2026



NIF: P58123011

Institut Municipal de Serveis a les Persones amb Discapacitat

Expedient 215616R

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.

12. Borsa de treball

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

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

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



INSTITUT MUNICIPAL DE SERVEIS A LES PERSONES AMB DISCAPACITAT

Codi Segur de Verificació: KUCA AAWC PLKM TWTW V4TM

Anunci publicació BOP - SEFYCU 240717

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

Pàg. 13 de 17



SIGNAT PER

Directora de serveis de gestió econòmica-financera
LIDIA RUIZ GÓMEZ
30/6/2026



NIF: P58123011

Institut Municipal de Serveis a les Persones amb Discapacitat

Expedient 215616R

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 responant 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.

13. Disposició de caràcter general

El tribunal ha d'adaptar els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/ades, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/a les altres aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius.



INSTITUT MUNICIPAL DE SERVEIS A LES PERSONES AMB DISCAPACITAT

Codi Segur de Verificació: KUCA AAWC PLKM TWTW V4TM

Anunci publicació BOP - SEFYCU 240717

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

Pàg. 14 de 17



SIGNAT PER

Directora de serveis de gestió econòmica-financera
LIDIA RUIZ GÓMEZ
30/6/2026



NIF: P58123011

Institut Municipal de Serveis a les Persones amb Discapacitat

Expedient 215616R

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants del concurs, s'exposarà 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.

14. 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.



INSTITUT MUNICIPAL DE SERVEIS A LES PERSONES AMB
DISCAPACITAT

Codi Segur de Verificació: KUCA AAWC PLKM TWTW V4TM

Anunci publicació BOP - SEFYCU 240717

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

Pàg. 15 de 17



SIGNAT PER

Directora de serveis de gestió econòmica-financera
LIDIA RUIZ GÓMEZ
30/6/2026



NIF: P58123011

Institut Municipal de Serveis a les Persones amb Discapacitat

Expedient 215616R

ANNEX I – IMSD 09-2026 Administratiu/va

TEMARI C1:

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Drets i deures fonamentals.
2. L'autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
3. Submissió de l'Administració a la llei i al dret. Fonts del dret públic. La llei: classes de lleis.
4. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.
5. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar. La protecció de dades de tipus personal.
6. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. Eficàcia dels actes administratius. Executivitat, suspensió, validesa i invalidesa dels actes administratius.
7. El procediment administratiu(I). Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. Classes d'interessats en el procediment. Drets dels administrats. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions.
8. El procediment administratiu(II). Els registres administratius. El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.
9. El procediment administratiu(III). 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.
10. Els recursos administratius. Principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos administratius.
11. Documents administratius més habituals: la instància, el certificat, l'anunci, l'informe, la resolució i la notificació.
12. Finalització. Terminis. Còmput de terminis.



INSTITUT MUNICIPAL DE SERVEIS A LES PERSONES AMB DISCAPACITAT

Codi Segur de Verificació: KUCA AAWC PLKM TWTW V4TM

Anunci publicació BOP - SEFYCU 240717

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

Pàg. 16 de 17



SIGNAT PER

Directora de serveis de gestió econòmica-financera
LIDIA RUIZ GÓMEZ
30/6/2026



NIF: P58123011

Institut Municipal de Serveis a les Persones amb Discapacitat

Expedient 215616R

13. L'obligació de resoldre. Silenci administratiu. Desistiment i renúncia. La caducitat.
14. Règim jurídic de l'administració local a l'estat espanyol. Ens que integren l'administració local. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya. L'organització municipal: l'alcalde, els tinents d'alcalde, la Junta de Govern, el Ple. Els elements del municipi (territori, població i organització); conceptes i gestió. L'organització de l'Institut Municipal de Serveis a les Persones amb Discapacitat.
15. Documents administratius més habituals: la instància, el certificat, l'anunci, l'informe, la resolució i la notificació.
16. Les subvencions: regulació i procediments.
17. Hisendes locals. Taxes, impostos, preus públics i contribucions especials.
18. El pressupost local. Principis generals.
19. El pressupost general de les entitats locals: definició, principis i contingut (especial referència a les bases d'execució).
20. Elaboració del pressupost. Pròrroga pressupostària. Modificacions pressupostàries: classes, concepte, finançament i tramitació.
21. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despesa: delimitació, situació i nivells de vinculació.
22. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos. La despesa plurianual.
23. Els pagaments a justificar i les bestretes de caixa fixa.
24. Elaboració i procediment d'aprovació del pressupost: especial referència a l'execució.
25. Els contractes del sector públic: delimitació. Els principis generals de la contractació de la contractació del sector públic.
26. La contractació administrativa en l'esfera local. Regulació. Classes de contractes. Fases de la contractació



INSTITUT MUNICIPAL DE SERVEIS A LES PERSONES AMB DISCAPACITAT

Codi Segur de Verificació: KUCA AAWC PLKM TWTW V4TM

Anunci publicació BOP - SEFYCU 240717

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

Pàg. 17 de 17