



ANUNCI

INSTITUT MUNICIPAL DE SERVEIS PERSONALS

AJUNTAMENT DE BADALONA

ANUNCI sobre l'aprovació de l'acord de Comissió Mixta de data 22 d'abril de 2021, relatiu a l'aprovació de les bases reguladores de les Borses Actives de treball de l'IMSP.

El consell d'Administració de l'Institut Municipal de serveis Personals de l'Ajuntament de Badalona ha aprovat, en data 29 d'abril de 2021, els següents acords relatius a l'aprovació de les bases reguladores de les borses de treball de l'IMSP amb termini permanent d'inscripció i creació de llistes d'espera (Borses Actives) que, reproduïts en la part suficient, són els següents:

PRIMER.- APROVAR l'acord adoptat en seu de Comissió Mixta de data 22 d'abril de 2021, entre les representants de l'IMSP i les representants dels treballadors dels centres i de les escoles d'educació especial de l'IMSP, relatiu a l'aprovació de les bases reguladores de les borses de treball de l'IMSP amb termini permanent d'inscripció i creació de llistes d'espera (Borses Actives). Acord que transcrit de manera literal disposa el següent:

"Acord entre la representació dels treballadors i la titularitat de l'Institut Municipal de Serveis Personals de Badalona, de data 22 d'abril de 2021, en relació a l'aprovació de les bases reguladores de les Borses Actives de Treball de l'IMSP:

BORSA DE TREBALL DE L'IMSP AMB TERMINI PERMANENT D'INSCRIPCIÓ I CREACIÓ DE LLISTES D'ESPERA (BORSES ACTIVES)

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES

1. DEFINICIÓ

La borsa de treball de l'Institut Municipal de Serveis Personals (en endavant, IMSP) és l'espai web on les persones que volen treballar a l'IMSP de forma temporal es poden inscriure. El termini d'inscripció no es tanca, per tant, les persones es poden apuntar, modificar les opcions de la seva candidatura o donar-se de baixa en qualsevol moment.

Totes aquestes gestions les ha de fer la persona usuària amb el formulari que es troba a l'apartat "Treballa amb nosaltres" del web de l'IMSP: www.imspbdn.cat

Quan sigui necessari incorporar persones amb un perfil professional determinat, el Departament de Recursos Humans crearà una llista d'espera a partir de les persones que figurin inscrites prèviament a la borsa de treball, i realitzarà un procés selectiu d'acord amb aquestes bases.

2. JUSTIFICACIÓ I OBJECTIU

L'accés a la funció pública requereix que els processos selectius garanteixin en tot moment els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat. Aquesta premissa ha de ser compatible amb l'eficiència i l'eficàcia: s'han de poder cobrir les necessitats de personal de forma àgil, per poder oferir en tot moment un servei de màxima qualitat als nostres usuaris.

L'objectiu d'aquest mecanisme és poder complir més fidelment amb la nostra missió, que és la de posar a cada servei el personal més competent, en el moment adequat i pel temps necessari.

3. REQUISITS D'INSCRIPCIÓ





S'hi poden inscriure totes les persones que vulguin treballar a l'IMSP i que disposin de les condicions i requisits necessaris que es fixaran al formulari corresponent.

Cada persona s'ha d'inscriure només una vegada, fent constar al formulari les dades curriculars que se li demanin i les categories on vol treballar.

La inscripció a la borsa de treball permanent es renovarà cada dos anys, passats els quals si la persona no ha contactat amb l'IMSP a través del correu electrònic rrhh@imspbdn.cat, se la donarà de baixa sense més tràmit.

4. INSCRIPCIÓ O SOL·LICITUD

La inscripció és gratuïta i es pot fer únicament utilitzant el formulari que es troba a la pàgina web de l'IMSP <https://www.imspbdn.cat>, apartat: "Treballa amb nosaltres, Borsa de treball activa, Inscripció a la borsa de candidats".

Cal emplenar totes les dades de contacte i professionals que es sol·liciten. No cal adjuntar documents, es tracta de fer una declaració responsable d'acord amb la qual la persona fa constar que té unes condicions i requisits que es comprovaran posteriorment.

La inexactitud, falsedat o omissió de caràcter essencial de qualsevol dada o informació que s'incorpori a una declaració responsable, o el fet de no presentar davant de l'Administració aquella documentació que li sigui requerida a la persona per acreditar allò declarat, determinarà la impossibilitat de continuar amb l'exercici del dret o l'activitat afectada des del moment en què es tingui constància dels fets, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que se'n derivin.

5. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL. TIPUS DE PROCÉS SELECTIU

➤ Inscripcions

Únicament s'acceptaran les sol·licituds a la borsa de treball tramitades a través del formulari disponible de la pàgina web de l'IMSP, apartat "Treballa amb nosaltres".

➤ Crida de les persones aspirants i inici del procés selectiu de creació d'una llista d'espera

El fet d'estar inscrit a la borsa de treball no genera cap dret específic a ser contractat/ada. És una eina per la qual l'IMSP informa, per correu electrònic, de les ofertes de treball a les persones que disposin de les condicions i requisits.

Serà en el moment en què hi hagi una necessitat de contractació quan s'enviarà un correu electrònic a totes les persones inscrites en aquella categoria concreta, en el qual s'informarà de l'oferta de treball i del tipus de procés selectiu que es farà. Un cop realitzat el procés concret, es crearà la llista amb les persones que el superin.

Aquesta mateixa informació de l'oferta de treball també es publicarà a la pàgina web, apartat "Treballa amb nosaltres", i es facilitarà un termini addicional de 3 dies hàbils des de l'endemà de la publicació de l'oferta a la pàgina web, perquè tota aquella persona interessada en l'oferta pugui presentar la seva sol·licitud, després del qual es tancarà temporalment el termini per aquella llista.

Les persones amb qui es contacti hauran de respondre comunicant per correu electrònic si estan interessades o no en l'oferta i, en cas afirmatiu, hauran de presentar-se el dia i hora que s'indiqui per realitzar les proves corresponents. La llista de persones convocades es farà pública al mateix lloc on s'exposi la informació de l'oferta, obrint un termini de 3 dies hàbils, des de l'endemà de la publicació a la pàgina web d'aquesta llista, per esmenes.



Un cop exhaurits aquests tres dies hàbils, la llista de persones admeses serà ferma. Les persones que s'inscriguin posteriorment a la borsa de treball només podran participar a convocatòries posteriors. En el mateix acte administratiu es comunicarà la composició de l'òrgan de selecció i les proves a realitzar.

El fet que una persona no respongui al correu electrònic o comuniqui que no assistirà a la realització de les proves, no implicarà que sigui baixa de la borsa, però sí que implicarà que no formarà part d'aquella llista d'espera en concret.

- Sistema de selecció. Realització de les proves

Les borses o llistes d'espera s'elaboraran mitjançant concurs-oposició, entrevista i valoració de mèrits. Amb caràcter general, les proves consistiran en el següent:

- Una prova de caràcter eliminatori, que podrà ser de tipus test i/o de tipus pràctic i/o de preguntes a desenvolupar, segons perfils de persones candidates, que es puntuarà amb un màxim de 24 punts.
- Una entrevista personal. No tindrà caràcter eliminatori i la puntuació màxima serà de 6 punts.
- Valoració de mèrits. La puntuació màxima serà de 10 punts i es farà en base al barem següent:

a) Experiència professional, fins a un màxim de 6 punts

1) Serveis prestats a l'Administració Pública, com a personal funcionari o laboral, en lloc o plaça d'igual categoria i funcions: 0,20 punts per mes, fins un màxim de 4 punts.

2) Serveis prestats a l'empresa privada en lloc o plaça d'igual categoria i funcions: 0,10 punts per mes, fins un màxim de 2 punts.

Les fraccions de serveis prestats inferiors a un mes es computaran proporcionalment respecte de la puntuació per mes.

La prestació dels serveis a l'administració pública i/o a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant fotocòpies dels 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.

b) Nivell acadèmic i/o titulacions, fins a un màxim d'1 punt

- Titulació superior a l'exigida com a requisit en dos nivells de titulació relacionada amb el lloc de treball a cobrir: 1 punt.
- Titulació superior a l'exigida com a requisit en un nivell de titulació relacionada amb el lloc de treball a cobrir: 0,75 punts.
- Titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball diferents a les exigides com a requisit (màsters, postgraus, i altres): 0,50 punts.

c) Formació complementària, fins a un màxim de 2 punts

Realització de cursos de formació i de perfeccionament que tinguin relació directa amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball, fins a un màxim de 2 punts.

La valoració de cada curs es farà segons la duració d'aquest i d'acord a l'escala següent:

- Jornades, seminaris i cursos inferiors a 10 hores: 0,05 punts
- Cursos entre 10 i 24 hores: 0,10 punts
- Cursos d'igual o major de 25 hores: 0,20 punts





- Cursos d'igual o major de 50 hores: 0,30 punts
- Cursos d'igual o major de 100 hores: 0,50 punts

d) Altres mèrits a valorar per l'òrgan de selecció, fins a un màxim d' 1 Punt

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.

Els cursos i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpies dels títols oficials o homologats, o certificacions, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores.

Els títols o certificats en què no consti la durada de la formació en hores seran valorats amb la puntuació mínima d'aquest barem.

Serà obligatori que les persones participants presentin declaració responsable telemàtica utilitzant el formulari que l'IMSP hagi previst en cada cas.

A la declaració, la persona farà constar que té unes condicions i requisits que es podran comprovar posteriorment. Si la persona no els acredita correctament, estarà subjecta a allò previst a l'apartat 4 d'aquestes bases i podrà quedar exclosa de la llista.

6. GENERACIÓ D'UNA LLISTA. VIGÈNCIA. CRITERIS D'ORDENACIÓ, D'AMPLIACIÓ I DE REORDENACIÓ

La llista definitiva de la borsa de treball de cada categoria s'ordenarà per puntuacions. En cas d'empat en la puntuació, es dirimirà a favor de la persona que hagi obtingut més puntuació a la prova escrita.

Si l'empat persisteix, la puntuació es dirimirà a favor de la persona que hagi obtingut més puntuació a la valoració de mèrits. Si continua l'empat, es dirimirà a favor de la persona que hagi obtingut més puntuació a l'entrevista.

Aquesta llista definitiva es publicarà al web de l'IMSP a l'efecte de considerar notificades totes les persones interessades.

*La primera vegada que es faci un procés selectiu i es generi una determinada llista d'espera, es farà constar la data a partir de la qual entra en vigor. **La vigència d'aquesta llista serà de dos anys.***

Si la llista d'espera s'esgota abans dels dos anys, es convocarà una ampliació d'aquesta llista a través del procés selectiu corresponent. La llista que generi el procés d'ampliació s'afegirà a continuació de la llista d'espera inicial, i la seva vigència serà pel temps que resti fins a l'acabament dels dos anys de vigència de la llista inicial.

Exhaurit aquest termini de dos anys, la llista es reordenarà novament per ordre de puntuacions i d'acord amb les incidències que hagin pogut tenir lloc segons els criteris aprovats de gestió de les llistes (exclusions, baixes, etc.), sense tenir en compte si la persona prové de la llista inicial o de les possibles ampliacions. Aquesta reordenació tindrà una vigència de dos anys més, transcorreguts els quals es tornarà a fer el mateix procediment, i així successivament.

Les persones que hagin manifestat que mantenen la puntuació obtinguda a anteriors proves, participaran a la reordenació amb aquesta nota fins a un màxim de 5 anys, comptadors des de la data de realització de la seva prova. Per tant, aquestes persones poden veure modificada la seva posició.





Les persones que hagin quedat excloses d'una llista es podran tornar a inscriure a la borsa quan vulguin, però hauran de ser novament avaluades quan es convoquin proves. En cap cas podran mantenir una puntuació obtinguda en proves realitzades abans de l'exclusió.

Quan sigui necessari fer una nova llista, passats els 2 anys, es realitzarà el mateix tipus de procediment explicat a l'apartat anterior. S'enviarà un comunicat per correu electrònic a totes les persones inscrites a la borsa informant del contingut de l'oferta de treball. Es publicarà la llista de persones admeses, lloc, dia i hora de la/es prova/es i l'òrgan de selecció. Els resultats del procediment generaran una nova llista que tindrà una vigència de dos anys més.

Les persones que ja hagin realitzat les proves per aquella llista amb anterioritat, inclosa l'entrevista, hauran d'enviar un comunicat a Recursos Humans informant d'alguna de les opcions següents:

- *Que es donen de baixa de la llista.*
- *Que es presenten novament a les proves (prova de caràcter eliminatori; entrevista personal; valoració de mèrits). En aquest cas queda invalidada la puntuació anterior i prevaldrà el nou resultat que obtinguin, encara que sigui inferior.*
- *Que es mantenen en actiu a la llista però no fan les proves novament, sinó que conserven la puntuació ja obtinguda. Aquesta puntuació té una vigència de 5 anys.*

Si Recursos Humans no rep cap comunicació de la persona fins al moment en què la llista de persones admeses sigui definitiva, s'entendrà que es donen de baixa de la llista i no formaran part del procés de reordenació.

7. PERÍODE TRANSITORI: VIGÈNCIA DE LES LLISTES RESULTANTS DE L'ADHESIÓ A LES BASES REGULADORES DE LES BORSES DE L'AJUNTAMENT

Les llistes resultants dels diferents processos de crida efectuats mitjançant l'adhesió a les bases reguladores de les borses de l'Ajuntament, es mantindran vigents fins que tinguem una nova llista per la mateixa categoria de conformitat amb aquestes bases reguladores pròpies de l'IMSP, o fins que hagi transcorregut el període de vigència de 2 anys sense que hi hagi possibilitat d'ampliació de la llista.

No obstant, un cop exhaurit el període de 2 anys, els candidats que formin part de les llistes obtingudes per l'adhesió a les borses de l'Ajuntament podran optar entre:

- *Presentar-se novament a la prova de valoració de mèrits, mantenint la puntuació obtinguda en la prova de caràcter eliminatori (examen) i l'entrevista personal. En aquest cas queda invalidada la puntuació obtinguda anteriorment a la valoració de mèrits, i prevaldrà el nou resultat que obtinguin, encara que sigui inferior.*
- *Presentar-se novament a totes les proves (prova de caràcter eliminatori; entrevista personal; valoració de mèrits). En aquest cas queda invalidada la puntuació anterior i prevaldrà el nou resultat que obtinguin, encara que sigui inferior.*
- *Mantenir-se en actiu a la llista però no fer les proves novament, sinó que conserven la puntuació ja obtinguda. Aquesta puntuació té una vigència de 5 anys.*

Si les llistes resultants dels processos d'acord amb les bases de l'Ajuntament es queden sense candidats disponibles, es convocarà un nou procés d'acord amb les bases de l'IMSP, on la llista resultant substituirà l'anterior.

8. FUNCIONAMENT I GESTIÓ DE LA LLISTA DE TREBALL

Quan es produeixi alguna necessitat de personal, el Departament de Recursos Humans cridarà a les persones que formin part de la llista d'acord amb l'ordre de puntuació, seguint el següent procediment:





A. El Departament de Recursos Humans cridarà a la persona candidata amb major puntuació en la borsa de treball que estigui disponible seguint l'ordre establert d'acord amb la llista definitiva. S'oferirà la proposta de contractació a les persones candidates que no estiguin en actiu a l'IMSP (excepte quan l'oferiment consisteixi en cobrir un lloc de treball per interinatge fins a convocatòria pública, que s'oferirà a la primera persona de la llista amb més puntuació encara que estigui en actiu a l'IMSP). En cas que la persona candidata no l'accepti, s'oferirà a la següent persona candidata, i així successivament.

Als candidats menors de 18 anys no se'ls cridarà per oferir una oferta de treball en torn de nit. Aquest fet no comportarà cap canvi en la seva posició a la llista de la borsa de treball.

La persona candidata que accepti la proposta de contractació ha de presentar, davant del Departament de Recursos Humans, la documentació original i còpia de la documentació acreditativa dels requisits exigits i dels mèrits al·legats en el procés selectiu, el dia següent hàbil a l'acceptació, en l'horari que s'estableixi a tal efecte.

B. La renúncia de la persona candidata comportarà la proposta a favor de la següent persona candidata de la llista detallada.

C. El rebuig de la 2a proposta de contractació per part de la persona candidata suposarà que la persona cridada, tot i conservar la puntuació obtinguda en el procés, passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de suspensió degudament acreditada. En aquest sentit, és causa de suspensió:

- La baixa mèdica per incapacitat temporal;
- El part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, maternitat, paternitat i el naixement de fills/es prematurs/res o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent;
- Tenir cura de fills menors de 3 anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos;
- Trobar-se en període de formació/estudis;
- Defunció de familiars, fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies;
- Compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure;
- Permís de matrimoni o equivalent.

En el cas que la persona candidata al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa de treball, sempre que justifiqui documentalment el motiu de suspensió davant del Departament de Recursos Humans de l'IMSP, per mitjà de correu electrònic. En cas contrari, la persona candidata passarà al darrer lloc de la borsa de treball.

D. Quan un/una professional finalitzi el seu contracte, s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan no hi hagi una valoració negativa per part de l'IMSP. En cas que s'informi negativament la prestació del servei, es trametrà còpia al/la professional a fi i efecte que pugui presentar les corresponents al·legacions. Posteriorment, el Departament de Recursos Humans resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona candidata de la borsa de treball, i es notificarà als comitès pel seu coneixement.

E. Per realitzar la contractació de la persona candidata, el Departament de Recursos Humans es posarà en contacte per correu electrònic amb la persona candidata per determinar la disponibilitat i incorporació per formalitzar el contracte. A tal efecte, les persones candidates actualitzaran el seu correu electrònic comunicant-ho al Departament



de Recursos Humans, amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquestes facilitar l'actual adreça de correu electrònic i telèfon de contacte, i comunicar els possibles canvis que s'hi produeixin.

Per a la crida es seguirà el següent procediment:

- La persona candidata ha de respondre al correu electrònic, en el termini màxim de 24 hores, on haurà d'acceptar o renunciar a la proposta de contractació. Des de Recursos Humans es contactarà telefònicament amb el/la candidat/a.

Si no hi ha resposta, el Departament de Recursos Humans aixecarà diligència fent constar el dia que es va enviar el correu electrònic i es va efectuar la trucada, i s'oferirà a la següent persona candidata en l'ordre de la borsa de treball.

- En el cas dels professionals amb la categoria de cuidador/a dels serveis residencials, i sempre que la cobertura s'hagi d'efectuar de forma immediata, el mitjà de comunicació serà el telèfon, i si no hi ha resposta a la trucada, es contactarà amb la següent persona disponible per ordre de puntuació. Atesa la necessitat de cobertura immediata que implica aquesta categoria, la trucada la realitzarà la direcció del servei o persona en qui delegui. Posteriorment, s'informarà de les incidències a Recursos Humans per tal de deixar constància de la situació.

F. Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova legalment establert.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altra causa de suspensió establerta expressament en aquest document. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de dues ofertes de treball comportarà que la persona candidata se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona candidata en tres propostes de contractació, amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon actualitzats, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei, a través d'un informe de valoració negativa emès pel director del servei de l'IMSP, tenint en compte la opinió dels membres de l'equip de treball.
- Renunciar a un contracte de treball vigent (excepte quan la renúncia sigui per acceptar un contracte d'interinatge fins a convocatòria pública a l'IMSP).
- La declaració falsa, per part de la persona aspirant, dels mèrits i requisits de participació en els processos selectius.
- La no presentació, previ requeriment, de la documentació acreditativa exigida per fer un contracte.
- La voluntat expressa de la persona candidata de ser exclosa de la borsa. La qual cosa es fa pública per al coneixement general."

SEGON.- DONAR compliment als tràmits procedimentals que en dret procedeixen en ordre i bon fi de l'execució del precedent acord.

TERCER.- COMUNICAR que contra aquesta resolució, que no exhaureix la via administrativa i és immediatament executiva, i de conformitat amb l'art. 121 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, podeu interposar els següents recursos:

Recurs d'alçada, com a requisit previ al contenciós administratiu, davant l'alcalde, dins el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de recepció de la seva notificació.





Contra la resolució del recurs d'alçada, podeu interposar recurs contenciós administratiu, davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent de la recepció de la seva notificació, si aquesta fos expressa; si no ho fos, el termini serà de sis mesos, comptats a partir del dia següent al què es produís la desestimació presumpta del recurs, de conformitat amb els arts. 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Tot això, sense perjudici que es pugui interposar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

Badalona, 18 de maig de 2021

La secretària accidental de l'Ajuntament de Badalona (Res. 20/06/2019) Remedios Hijano Cruzado.

