



ANUNCI DE L'INSTITUT MUNICIPAL DE SERVEIS PERSONALS

De conformitat amb el que determinen les bases reguladores generals per formalitzar la Borsa de treball, aprovades pel Consell d'Administració de l'IMSP de data 29/04/2021 i publicades al BOP en data 26/05/2021, es posa en coneixement general que l'IMSP necessita proveir-se, d'una borsa de treball de la categoria de **MESTRE/A** de les escoles d'educació especial de l'IMSP per tal de cobrir necessitats de contractació de caràcter temporal de l'IMSP, en base a les següents bases específiques:

Retribució: Sou brut mensual: 2.160,65€

Règim jurídic: Personal Laboral de caràcter temporal.

Àmbit d'adscripció: mestre/a de les escoles d'educació especial de l'IMSP

Requisits específics

- Titulació: Diplomatura o Grau en educació
- Experiència professional, en l'àmbit d'escoles.
- Nivell de coneixement de llengua catalana: Certificat de suficiència de Català C1 o equivalent.
- A més serà necessari presentar Currículum i Informe de la Vida Laboral, que acreditin tant la formació com l'experiència en l'exercici professional.

Àmbit de treball

L'àmbit de treball pot ser qualsevol de les següents escoles d'educació especial de l'IMSP, on es produeixi la necessitat de cobertura temporal en la categoria de mestre/a.

Escola d'Educació Especial Llevant

Escola especialitzada dins l'àmbit de l'educació especial per a alumnes de 3 a 15 anys, que presenten barreres a l'aprenentatge i a la participació i que requereixen dels suports de l'escola d'educació especial.

Ofereixen atenció personalitzada i suport de logopèdia, fisioteràpia, i psicològic educatiu en totes les etapes, programes de trànsit a la vida adulta adaptats, escolaritat compartida i assessorament i suport especialitzat en l'entorn de l'escola ordinària.



Escola d'Educació Especial Can Barriga

Centre públic d'educació especial per a alumnes de 12 a 21 anys que presenten barreres a l'aprenentatge. Pretén resoldre les seves necessitats educatives de manera individualitzada, ajudant-los a millorar la seva integració social i laboral.

Centre Maregassa

Centre de formació professional bàsica, dirigit a joves entre 16 i 21 anys, amb necessitats educatives especials i limitacions significatives en el desenvolupament de la seva conducta adaptativa.

Imparteix programes de formació i inserció adaptats d'auxiliar de comerç i atenció al públic, d'auxiliar en vivers i jardins, d'auxiliar en activitats d'oficina, d'auxiliar d'establiments hotelers i de cuina i restauració.

Àmbit Funcional

Realitzarà funcions:

- ✓ Elaborar la proposta de programes individuals, tenint en compte el coneixement del procés d'aprenentatge, l'evolució personal dels alumnes i el marc curricular prescrit per l'administració competent, i incorporant altres visions (alumnes, famílies, altres professionals i altres sectors) per cercar l'acord.
- ✓ Impulsar sistemes d'avaluació a partir de l'autoaprenentatge i amb col·laboració amb altres, que permetin conèixer i compartir els canvis aconseguits.
- ✓ Dissenyar i dur a terme les activitats d'aprenentatge per desenvolupar els programes individuals amb els recursos disponibles, d'acord amb els altres llocs de treball.
- ✓ Construir la relació amb els alumnes i les famílies...etc a partir de la potenciació de les seves capacitats. Dur a terme la informació i l'orientació dels alumnes. Mantenir una relació suficient i periòdica amb els pares dels alumnes o representants legals per informar-los del seu procés d'aprenentatge, de la seva assistència a les activitats escolars. Amb els alumnes grans s'inclourà l'orientació professional i cap als serveis postescolars.
- ✓ Vetllar per la convivència del grup d'alumnes i de la seva participació en les activitats de l'escola.
- ✓ Coordinar la coherència de les activitats d'ensenyament, d'aprenentatge i les activitats d'avaluació de tots els docents que intervenen en el procés d'ensenyament de l'alumne, d'acord amb el seu programa individual.
- ✓ Participar i fer participar, en el marc de l'equip interdisciplinari, en l'avaluació de les necessitats educatives dels alumnes, en l'establiment de les prioritats del seu programa individual i dels suports necessaris per desenvolupar-lo. Així com també, en el seguiment i l'avaluació del programa.



- ✓ Cooperar amb els professionals de l'equip, de la xarxa, dels centres de l'IMSP, d'altres institucions i amb l'àmbit comunitari, amb accions preventives, per tal d'impulsar els drets i deures de les persones.
- ✓ Cercar noves maneres de fer per millorar la pràctica i per donar la resposta més adequada a les necessitats educatives dels alumnes. Participar en les activitats de recerca previstes en el Pla Anual.
- ✓ Detectar i prevenir situacions de risc que puguin dificultar el desenvolupament del Pla de suport individualitzat (PI) i/o atemptar contra els drets de les persones que atensem.
- ✓ Responsabilitzar-se de la informació (documents, informes, protocols, etc.) que genera la seva activitat i que pot ser necessària pel correcte desenvolupament de la tasca que realitzen altres sectors/professionals.
- ✓ Participar en l'organització, coordinació i funcionament del centre mitjançant els òrgans de participació i direcció, d'acord amb els objectius de l'IMSP.
- ✓ Participar en el Pla de Formació Continuada prevista en el Pla Anual de Centre i en la seva planificació.
- ✓ Col·laborar en la realització, seguiment i avaluació dels estudiants en pràctiques, i participar en la formació d'altres professionals.
- ✓ Tenir cura del manteniment dels equipaments, materials i instal·lacions del lloc de treball. Així com proposar aquelles mesures que facilitin la seva conservació i millora.
- ✓ I, en general aquelles altres de característiques similars que li siguin assignades.

Requisits exigits

1.- Haver complert 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

2.- Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.

D'acord amb allò que estableix l'article 4 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat. Els/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, exigint-ne la superació de proves amb aquesta finalitat.

3.- Estar en possessió de qualsevol de les titulacions especificades en els requisits.

4.- Nivell de coneixement de llengua catalana: Certificat de suficiència de Català C1 o equivalent o superior.





5.- No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions.

6.- No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions a l'Administració Pública ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del seu servei.

Presentació d'instàncies

Per poder participar en aquesta borsa, caldrà estar inscrit/a a les borses de treball actives de l'IMSP, per la categoria en concret que es presenta.

S'enviarà un correu electrònic a totes les persones inscrites de forma prèvia a la present oferta, a efectes que tota aquella persona interessada en l'oferta pugui apuntar-se al procés.

Es facilitarà un termini addicional de 3 dies hàbils, des de l'endemà de la publicació de l'oferta al web de l'IMSP, www.imspsbdn.cat a l'apartat "Treballa amb nosaltres", perquè les persones interessades, que encara no ho estiguin, puguin inscriure's.

La llista de persones candidates es farà pública al mateix apartat del web de l'IMSP, obrint un termini de 3 dies hàbils, des de l'endemà de la seva publicació, per esmenes. Un cop exhaurits aquests 3 dies hàbils, la llista de persones admeses esdevindrà definitiva si no es presenten esmenes.

El fet que una persona aspirant no respongui al correu electrònic o comuniqui que NO està interessada, no implicarà que sigui baixa de les borses, però sí que implicarà que no formarà part d'aquesta llista concreta.

Les persones aspirants hauran de presentar la documentació de forma telemàtica al correu electrònic RRHH@imspsbdn.cat en format PDF en el termini de 7 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista definitiva en el web de l'IMSP.

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

- Còpia del DNI, o document oficial equivalent, en vigor.
- Còpia de la titulació requerida.
- Còpia del certificat de nivell de la llengua catalana.
- La relació dels mèrits al·legats per l'aspirant, segons model que consta al web de l'IMSP https://www.imspsbdn.cat/web/fitxers/SP_14_2021-06-11_17-04-18.xlsx i la documentació acreditativa d'aquests, **tot escanejat en format PDF**.



- Declaració responsable, segons model que consta al web de l'IMSP http://www.imspbdn.cat/web/fitxers/SP_14_2021-06-11_17-03-39.pdf i on la persona aspirant declara sota la seva responsabilitat que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits.
- Informe de Vida Laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, **actualitzat**.

La persona aspirant ha de facilitar en la sol·licitud el seu número de telèfon mòbil i una adreça electrònica, amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat de les persones aspirants facilitar l'actual adreça de correu electrònic i telèfon de contacte, i comunicar els possibles canvis que s'hi produeixin.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per participar en la borsa de treball i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la seva gestió.

INICI DE LA SELECCIÓ

Comissió de valoració

Es designa una comissió de valoració, formada per:

- President/a: Sra. Núria Andreu Cruellas, Directora de l'Escola EE Llevant (titular), Sr. Manuel Merino Garcia, Director de l'Escola EE Can Barriga (suplent).
- Vocal: Sra. Noemí Vicente Velasco, Cap de Gestió Jurídica de l'IMSP (titular), Sra. Vanessa Monterroso Fernández, Cap de Gestió econòmic-financera (suplent).
- Vocal: Sra. Judit Munné Pineda, Directora de l'Escola Maregassa (titular), Sra. Erika Bou Creixell, Tècnica de Gestió de RRHH (suplent).
- Secretari/ària: un/una empleat/da públic/a adscrit/a al Departament de Recursos Humans amb veu però sense vot.

La comissió podrà disposar la incorporació a les seves tasques de persones assessores especialistes, amb veu però sense vot.

El Comitè podrà assistir amb un/una representant dels treballadors amb veu però sense vot.

Sistema de selecció. Realització de les proves

El sistema de selecció es portarà a terme en diferents fases: Una prova escrita, una entrevista i una valoració de mèrits.

PROVA ESCRITA

La prova a realitzar té caràcter eliminatori i consistirà en:



- Un examen tipus test, que es puntuarà amb un màxim de **10 punts**. Consistirà en contestar per escrit, en un temps màxim de 45 minuts, un qüestionari de 18 preguntes de les quals es puntuaran les 15 primeres. En cas que una de les 15 primeres preguntes sigui invalidada, aquesta serà substituïda per la pregunta número 16 i així successivament. Totes les respostes correctes tindran el màxim valor, les preguntes errònies o no contestades NO restaran valor d'una resposta correcta.
- Un examen teòrico-pràctic, que es puntuarà amb un màxim de **14 punts**. Consistirà en contestar per escrit, en un temps màxim d'una hora, les preguntes plantejades sobre un cas pràctic.

La puntuació mínima per superar aquesta prova escrita serà de 10 punts. La puntuació màxima és de **24 punts**. Les persones aspirants que no hagin obtingut la puntuació mínima per superar-la seran declarades excloses d'aquesta borsa de treball.

Les persones aspirants es presentaran en la prova acreditant la seva personalitat a través del seu DNI original o passaport original o document oficial identificatiu equivalent en vigor.

Les preguntes tant de l'examen tipus test com de l'examen teòrico-pràctic, es basaran en el temari que es detalla a continuació:

1.- Llei de 12/2009, de 10 de juliol d'educació.

2.- Decret 150/2007, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.

3.- Document per l'organització i la gestió dels centres. Curs 2020-2021. Departament d'Educació de la Generalitat. <http://educacio.gencat.cat/ca/arees-actuacio/centres-serveis-educatius/centres/organitzacio-gestio/doigc/>

4.- El projecte educatiu del centre. Definició i contingut.

5.- Programació i disseny de la tasca educativa. Àrees, prioritats educatives, funcionalitat dels aprenentatges, bases de l'aprenentatge.

Programar per competències a l'educació primària. Una eina per la reflexió pedagògica i la presa de decisions dels equips docents. Departament d'Educació. Setembre 2017.

6.- Què és un Pla Individual?. Elaboració, continguts, itinerari formatiu individual.

De l'escola inclusiva al sistema inclusiu. Una escola per a tothom, un projecte per a cadascú. Materials per a l'atenció per la diversitat. Departament d'Ensenyament desembre 2015.

7.- Avaluació continuada: inicial, formativa i sumativa.

Programar per competències a l'educació primària. Una eina per la reflexió pedagògica i la presa de decisions dels equips docents. Departament d'Ensenyament setembre 2017.

8.- Els sistemes augmentatius i alternatius de comunicació (SAAC) i el sistema TEACCH (Treatment and Education of Autistic and related Communication-



handicapped Children). Definició i continguts. Revista : SUPORTS. Recerca en educació especial: mètode científics i pràctica basats en l'evidència. 2010. Volum 14.

9.- Família i escola.

Escola i família junts per l'educació. Departament d'Educació.

<http://educacio.gencat.cat/ca/arees-actuacio/centres-serveis-educatius/altres-programes-educatius/educacio-infantil-primaria-secundaria-batxillerat/juntsxeducacio/>

Cuaderno de buenas prácticas: Un enfoque de la discapacidad intelectual centrado en la familia. Madrid: FEAPS 2008.

10.- Bases del suport conductual positiu.

Revista educació especial i inclusiva. <https://www.giee.cat/>

El Volum 4/2019/num.1

11.- El treball multidisciplinar. Definició i contingut.

12.- La confidencialitat a l'escola.

Guia: La confidencialidad en el ámbito educativo. Orientaciones para la reflexión entorno a un derecho fundamental del alumnado. FEVAS.

13.- Pla d'educació digital de Catalunya. Un pla per aprendre en un mon digital 2020/2023. Departament Educació.

<http://educacio.gencat.cat/web/.content/home/departament/publicacions/monografies/pla-educacio-digital/pla-educacio-digital.pdf>

14.-Prevençió i salut.

Guia de la salut para personas con discapacidad intelectual. FEAPS (2008)

<https://www.plenainclusion.org/publicaciones/buscador/guia-de-salud-para-personas-con-discapacidad-intelectual/>

Guia para familiares de personas con discapacidad intelectual. FEAPS (2008).

ENTREVISTA

L'entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb la comissió de valoració sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de la persona aspirant, a efectes d'avaluar les seves aptituds.

No tindrà caràcter eliminatori i la puntuació màxima serà de **6 punts**. Les entrevistes es realitzaran en número i ordre que determini la comissió. En funció del número de les persones aspirants, s'aniran fent successius torns d'entrevistes.

VALORACIÓ DE MÈRITS

La valoració dels mèrits, que tindrà una puntuació màxima de **10 punts**, 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.



Els resultats obtinguts en cada apartat (prova escrita, entrevista i valoració de mèrits) seran publicats a la pàgina web de l'IMSP i es concedirà un termini de 3 dies hàbils següents per presentar esmenes. Un cop exhaurits aquests 3 dies hàbils, es publicarà la llista de resultats definitius.

Funcionament de la Llista de Treball

La comissió de valoració aprovarà la llista definitiva, ordenada per puntuacions, de les persones que formaran la borsa activa de la categoria **MESTRE/A** de les escoles d'educació especial de l'IMSP.

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, 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 als efectes de considerar notificades a totes les persones interessades.

La llista de la categoria de Mestre/a adscrit a l'àmbit de les escoles de l'IMPS tindrà una vigència de 2 anys des de la data de la seva constitució.

Funcionament de la llista de persones candidates

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'ofrirà a la següent persona candidata en l'ordre de la borsa de treball.

• En el cas dels professionals amb la categoria de mestre/a de les escoles d'educació especial de l'IMSP, 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.

Departament de Recursos Humans de l'IMSP.