



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 d'**OFICIAL D'OFICIS ESPECIALITZAT/DA** adscrit/a al servei de manteniment de l'IMSP per tal de cobrir necessitats de contractació de caràcter temporal, de conformitat amb les següents bases específiques:

Retribució: Sou brut mensual: 1.668,84€

Règim jurídic: Personal Laboral de caràcter temporal.

Àmbit d'adscripció: Oficial d'Oficis Especialitzat/da adscrit/a al servei de manteniment de l'IMSP

Requisits específics

- Titulació: FP I, CFGM tècnic en instal·lacions elèctriques i automàtiques, CFGM de fusteria i moble, CFGM de construcció, CFGM de Soldadura i Caldereria o equivalent en qualsevol de les especialitats que comprenen les tasques pròpies del lloc de treball.
- Nivell de coneixement de llengua catalana: Nivell elemental de català (B1) 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 està situat al servei de manteniment de l'IMSP. Manteniment i adequació dels recintes, edificis, locals i instal·lacions adscrits a l'IMSP per a que les persones puguin desenvolupar la seva activitat amb les condicions de seguretat i confort exigibles.

Àmbit Funcional

- ✓ Fer el manteniment dels recintes, edificis, instal·lacions, subministraments i equipaments assignats dintre dels coneixements de la seva especialitat.
- ✓ Aplicar mesures que garanteixin la vigilància i custòdia dels recintes, edificis i les seves instal·lacions.
- ✓ Aplicar les accions dels protocols de manteniment preventiu.
- ✓ Implementar accions que millorin la prevenció de riscos laborals dels edificis i instruments de l'IMSP.
- ✓ Proposar millores d'actuació en les instal·lacions i edificis per tal de millorar la seva vida útil i evitar el seu desgast.



- ✓ Tenir cura de les instal·lacions, eines i utilatge que facin servir quotidianament pel desenvolupament de la seva tasca.
- ✓ Col·laborar en l'aprovisionament dels materials necessaris pel manteniment al seu càrrec.
- ✓ Participar en les reparacions de les instal·lacions, electrodomèstics, maquinària i mobiliari dels centres, trasllats de materials entre centres i reciclatge de materials.

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 la titulació especificada en els requisits.

4.- Nivell de coneixement de llengua catalana: Nivell de suficiència de català C1 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 la borsa, 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@imspbdn.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 crida 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.imspbdn.cat/web/fitxers/SP_31_2022-11-02_16-30-35.pdf i la documentació acreditativa d'aquests, **tot escanejat en format PDF**.
- Declaració responsable, segons model que consta al web de l'IMSP https://www.imspbdn.cat/web/fitxers/SP_31_2022-11-02_16-30-35.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**.
- Currículum vitae

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: Sr. Francesc Rom Fort, Arquitecte Tècnic (titular), Sr. Manuel Merino Garcia, Director de l'Escola EE Can Barriga (suplent).
- Vocal: Sra. Maria Dolores Morales i Molina, Directora de la Residència de Can Bosch i la Residència de Discapacitats Físics (titular); Sra. Judit Munner Pineda, Directora de l'Escola Maregassa (suplent).
- Vocal: Sra. Noemí Vicente Velasco, Cap de Gestió Jurídica de l'IMSP (titular), Sr. Jordi Giralt i Torrent, Director EAIA (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 restaran 0,16 punts del valor màxim, i les no contestades, no restaran cap valor.
- 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 o dos casos pràctics.

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.- La supressió de barreres arquitectòniques. La llei d'accessibilitat, condicions per a l'edificació i els espais públics.

2.- Reial Decret 505/2007, de 20 d'abril, condicions bàsiques d'accessibilitat i no discriminació de les persones amb discapacitat per a l'accés i utilització dels espais públics urbanitzats i edificacions.

3.- Codi Tècnic Edificació Seguretat Estructural Accions en l'edificació (CTE SE-AE).

4.- Codi Tècnic Edificació Salubritat (CTE HS).

5.- Codi Tècnic Edificació Seguretat d'utilització (CTE SU).

6.- Codi Tècnic Edificació Seguretat contra incendis (CTE SI).

7.- Decret 241/1994, relatiu als condicionants urbanístics i de protecció contra incendis en els edificis, complementaris del CTE.

8.- Paviments i revestiments dels edificis. Normativa d'aplicació, tipologies constructiva i materials. Codi Tècnic Edificació Seguretat d'utilització Accessibilitat (CTE SUA-9).

9.- Reglament instal·lacions tèrmiques en edificis (RITE).

10.- Reglament instal·lacions contra incendis (RIPCI).

11.- Sistemes constructius per canalitzacions d'aigua, electricitat, gas, telèfon i fibra òptica.

12.- Generació d'amidaments i pressupostos de projectes d'obres i serveis.

13.- La seguretat dins la construcció, normativa d'aplicació i descripció del contingut de l'estudi de seguretat i salut.

14.- Patologies dels elements de tancament de les edificacions, cobertes i façanes. Mètodes de reparació.



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 d'Oficial d'Oficis Especialitzat/da adscrits al servei de manteniment 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 totes les persones interessades.



La llista de la categoria d'Oficial d'Oficis Especialitzat/da 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. 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.

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.

Departament de Recursos Humans de l'IMSP.