



Expedient: 2023/972H/IMSP
Ref. Addic.:
UO Responsable: Recursos Humans (IMSP)
Assumpte: Borsa de treball d'Auxiliar Administratiu
Procediment: Processos selectius de personal
Interessat/da:
Representant:

RESOLUCIÓ

Fets

1. Vist l'informe tècnic emès per la tècnica de RH del 15/03/2024, que es basa en les següents consideracions:

1.- L'Institut Municipal de Serveis Personals té en la seva estructura centres residencials per persones grans i persones amb diversitat funcional, centres d'atenció a la infància i a l'adolescència i escoles d'educació especial.

2.- L'IMSP té la necessitat d'incorporar personal amb caràcter temporal per poder donar continuïtat als serveis de l'IMSP, davant situacions de baixes, llicències, permisos, vacances i altres situacions de recursos humans, així com també necessita cobrir les vacants a través de contractes d'interinatge fins a cobertura definitiva de les places.

3.- Aprovació de les Bases reguladores de les borses de treball de l'IMSP amb termini permanent d'inscripció i creació de llistes d'espera, aprovades pel Consell d'Administració de l'IMSP el 29 d'abril de 2021 i publicades en el Butlletí Oficial de la Província (BOPB) el 26/05/2021 (CVE 202110075657).

4.- Instrucció de la vicepresidenta de l'IMSP del 07/02/2022, per la qual s'insta al departament de Recursos Humans de l'IMSP, d'acord amb les bases reguladores de les borses de treball, amb termini permanent d'inscripció i creació de llistes d'espera, aprovades pel Consell d'Administració en data 29 d'abril de 2021, a realitzar els tràmits corresponents per tal de constituir una borsa de treball activa de la categoria d'Auxiliar Administratiu/va, per tal de donar cobertura a les necessitats de personal temporal davant situacions de baixes, llicències, permisos, vacances i altres situacions de recursos humans, així com també cobrir les vacants generades en els serveis de l'IMSP a través de contractes d'interinatge fins a cobertura definitiva de les places.

5.- Resolució número 2023000523 de la vicepresidenta de l'IMSP de data 06/12/2023, per la qual s'aprova la convocatòria per constituir una borsa de treball activa per la categoria d'Auxiliar Administratiu/va

6.- Publicació de la convocatòria en la web de l'IMSP el 12/12/2023 per a la presentació de candidatures d'una borsa de treball activa de la categoria d'Auxiliar Administratiu/va, grup C2, per tal de cobrir necessitats de contractació de caràcter temporal dels serveis de l'IMSP, on es detallen els



requisits, les proves a realitzar, composició de la comissió de valoració i la gestió de la borsa de treball una vegada constituïda.

7.- Actes de la comissió de valoració del procés de constitució d'una borsa de treball de la categoria d'Auxiliar Administratiu/va, de dates 19/02/2024 i 15/03/2024 en les quals la comissió de valoració proposa el següent llistat de persones candidates que constituïran la borsa de treball:

CODI D'IDENTIFICACIÓ	DNI CODIFICAT	PUNTUACIÓ TEST	PUNTUACIÓ CAS PRÀCTIC	RESULTAT DE LA PROVA	RESULTAT ENTREVISTES	RESULTAT VALORACIÓ MÈRITS	TOTAL	ACREDITACIÓ DE CATALÀ
RIM202300465	**7128***	10	14	24	6	5,75	35,75	ACREDITAT
RIM202200266	**2159***	10	13	23	6	6,37	35,37	ACREDITAT
RIM202400004	**5373***	8,71	14	22,71	5,5	6,5	34,71	ACREDITAT
RIM202300459	**1303***	10	13	23	6	4,46	33,46	ACREDITAT
RIM202400005	**2247***	10	14	24	6	2,11	32,11	ACREDITAT
RIM202300228	**5107***	10	14	24	3,5	4,16	31,66	ACREDITAT
RIM202300460	**9124***	10	11	21	6	1,55	28,55	ACREDITAT
RIM202400008	**3343***	8,71	11	19,71	5	0	24,71	ACREDITAT
RIM202300449	**5331***	10	9	19	3,5	1,5	24	ACREDITAT

II. Vist l'informe jurídic emès per la cap de gestió jurídica del 15/03/2024.

Fonaments de dret

1. L'article 11.1 del RD Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), en relació al personal laboral, estableix que "És personal laboral aquell que, en virtut de contracte de treball formalitzat per escrit, en qualsevol de les modalitats de contractació de personal previstes en la legislació laboral, presta serveis retribuïts per les Administracions Públiques. En funció de la durada del contracte aquest podrà ésser fix, per temps indefinit o temporal. 2. Les Lleis de la Funció Pública que es dictin per desenvolupar aquest Estatut establiran els criteris per la determinació dels llocs de treball que poden ser desenvolupats per personal laboral, respectant en tot cas allò establert a l'article 9.2".
2. L'Institut Municipal de Serveis Personals ha de seleccionar el seu personal laboral, mitjançant convocatòria pública i pel sistema de concurs, concurs-oposició o oposició, d'acord amb els articles 10, 11, 55 i 61.7 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel què s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP) sobre la selecció de funcionaris, personal laboral i accés a l'ocupació pública.



3. L'article 10.2 del TREBEP disposa que la selecció del personal laboral temporal de l'administració local haurà de realitzar-se mitjançant procediments àgils que respectaran en tot cas el principis d'igualtat, mèrit i capacitat.
4. L'article 94.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el reglament de personal al servei de les Entitats Locals, estableix la possibilitat que l'Ens Local pugui convocar un concurs on establir l'ordre de preferència per proveir les vacants temporals que es produeixin.
5. L'article 125.2 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel que s'aprova la refosa de la legislació vigent en matèria de Funció Pública de Catalunya, estableix la possibilitat de regular borses de personal per prestar serveis amb caràcter temporal.
6. Aprovació de les Bases reguladores de les borses de treball de l'IMSP amb termini permanent d'inscripció i creació de llistes d'espera, aprovades pel Consell d'Administració de l'IMSP en data 29 d'abril de 2021 i publicades en el Butlletí Oficial de la Província (BOPB) de data 26/05/2021 (CVE 202110075657).
7. Resolució número 2023000523 de la vicepresidenta de l'IMSP de data 06/12/2023, per la qual s'aprova la convocatòria per constituir una borsa de treball activa per la categoria d'Auxiliar Administratiu/va.
8. De conformitat amb l'article 214 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (TRLRHL), de l'aprovació de la constitució de la borsa de treball activa de la categoria d'Auxiliar Administratiu/va, que es proposa en aquest expedient, no es deriva estrictament reconeixement ni liquidació definitiva de drets ni obligacions o despeses de contingut econòmic ni ingressos per a l'IMSP, per la qual cosa no es sotmet aquest expedient a la fiscalització de la Intervenció General.
Un cop aprovada aquesta proposta, tots els expedients per la contractació temporal de personal laboral que es derivin de la borsa de treball activa hauran de sotmetre's a la fiscalització preceptiva prèvia de la Intervenció General.
9. Atès que en virtut de l'article 19 dels Estatuts de l'IMSP correspon al President de l'IMSP contractar i nomenar el personal així com qualsevol altre tipus d'ordenació de despesa, pacte o contractació relatiu a matèria de personal, relacions laborals, funcionaries, arrendament civil de serveis de professionals, treballs específics, concrets no habituals i tota altra directament o indirectament relacionada amb temes de naturalesa similar... així com les altres atribucions que corresponguin per a l'exercici de les competències de l'organisme no atribuïdes expressament a altres òrgans.
10. D'acord amb la resolució de delegació de l'alcaldia-presidència a favor de la vicepresidència de l'IMSP, amb data d'efectes 12/09/2023, corresponen a la vicepresidència, totes les competències, circumscrites a l'àmbit d'aquest organisme autònom, que amb caràcter delegable estan conferides a l'alcaldia-presidència per la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis, i els corresponents Estatuts, d'entre les quals s'especifiquen desenvolupar la gestió econòmica d'aquest organisme d'acord amb el



corresponent pressupost aprovat i les Bases d'Execució del Pressupost General i en el marc del que disposa la normativa legal i reglamentària en matèria d'Hisendes Locals; ordenar els pagaments; dictar i executar, en el marc de les competències materials de l'organisme autònom, tots els actes administratius –afectin o no a tercers – d'impulsió, tràmit, definitius i d'execució; així com les competències en matèria de personal, llevat del nomenament i/o cessament del personal directiu, la separació del servei dels funcionaris i l'acomiadament disciplinari del personal laboral, sens perjudici de les atribucions que corresponen al Consell d'Administració

Atesa la proposta de resolució, els antecedents i fonaments jurídics que la motiven, RESOLC:

PRIMER: Aprovar la constitució de la Borsa activa de treball, a proposta de la comissió de valoració de la borsa de treball d'Auxiliar Administratiu/va, grup C2, per poder donar cobertura a les necessitats de contractació temporal, davant situacions de baixes, llicències, permisos, vacances i altres situacions de recursos humans, així com també per cobrir les vacants a través de contractes d'interinatge fins a cobertura definitiva de les places, en règim de personal laboral, amb vigència des del dia **20/03/2024**, data de la seva constitució, per un període de dos anys, de conformitat amb la següent relació nominal:

CODI D'IDENTIFICACIÓ	NOM I COGNOMS	DNI CODIFICAT	TOTAL	ACREDITACIÓ DE CATALÀ
RIM202300465	REY GOMEZ,SILVIA	**7128***	35,75	ACREDITAT
RIM202200266	BOTANCH PEREZ ARIADNA	**2159***	35,37	ACREDITAT
RIM202400004	JIMÉNEZ RIOS IMMACULADA	**5373***	34,71	ACREDITAT
RIM202300459	PEREZ CATALAN AINHOA	**1303***	33,46	ACREDITAT
RIM202400005	PUJOL REVERTER NÚRIA	**2247***	32,11	ACREDITAT
RIM202300228	CUROS TORRES JORDI	**5107***	31,66	ACREDITAT
RIM202300460	PERERA ALCAZAR LAURA	**9124***	28,55	ACREDITAT
RIM202400008	GIRONÈS RODRÍGUEZ ALBERT	**3343***	24,71	ACREDITAT
RIM202300449	AVELLI GUBERN LLUCIA	**5331***	24	ACREDITAT

SEGON: Aprovar la gestió de la crida de la borsa de treball d'Auxiliar Administratiu/va en els següents termes:

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'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. La qual cosa es fa pública per al coneixement general.



TERCER: Publicar aquesta resolució en el web de l'IMSP (www.imspbdn.cat) i a la seu electrònica (<https://www.seu-e.cat/es/web/imspbdn/seu-electronica> apartat Convocatòries Personal) a efectes de notificació i donar compliment als tràmits procedimentals que en dret procedeixin en ordre i al bon fi i execució dels precedents acords.

QUART: Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa i és immediatament executiu, i de conformitat amb els arts. 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, podeu interposar els següents recursos:

Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, dins el termini d'un mes, a comptar des del dia següent a la recepció de la seva notificació.

Alternativament, recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a la recepció de la seva notificació, de conformitat amb els arts. 8 i 46 de la Llei 29/1998 de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra la resolució del recurs de reposició, podeu interposar recurs contenciós administratiu, davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a aquell en què rebí la seva notificació, si aquesta fos expressa, si no ho fos, el termini serà de sis mesos, comptats a partir del dia següent a la que es produís la desestimació presumpta del recurs.

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

Signatures: