



ANUNCI

INSTITUT MUNICIPAL DE SERVEIS PERSONALS AJUNTAMENT DE BADALONA

Anunci sobre l'aprovació de la modificació de les Bases reguladores de les borses de treball de l'IMSP amb termini permanent d'inscripció (borses actives), de conformitat amb l'acord del Consell d'administració de l'IMSP de data 24 de juliol de 2026.

BASES REGULADORES DE LES BORSES DE TREBALL DE L'IMSP AMB TERMINI PERMANENT D'INSCRIPCIÓ (BORSES ACTIVES)

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, hi ha una llista amb termini permanent d'inscripció (o cens), per tant, les persones es poden apuntar o donar-se de baixa en qualsevol moment.

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.imspsbdn.cat en el [cens](#) . Les persones que s'inscriuen a través d'aquest formulari formaran part d'un cens de persones interessades en els processos de selecció del nostre Institut. La inscripció en aquest formulari en cap cas és la inscripció a una borsa concreta, només recull la voluntat de les persones candidates a formar part de la nostra selecció de personal.

Quan sigui necessari incorporar persones amb un perfil professional determinat, Recursos Humans iniciarà el procés per constituir una borsa de treball concreta per cada categoria on les persones interessades s'hauran d'inscriure, estiguin en el cens o no, a través de la plataforma de l'Institut.

Recursos Humans informará a les persones apuntades en el cens de l'obertura de la borsa de treball concreta. L'anunci de la convocatòria per constituir la borsa de treball es publicarà en el BOPB i, a partir d'aquesta publicació, tots els actes que es derivin es publicaran al web de l'IMSP, apartat accés a les [Borses \(Convoca\)](#) i tindrà efectes de notificació a les persones interessades.

2. JUSTIFICACIÓ I OBJECTIU

L'accés a la funció pública requereix que els processos selectius garanteixin en tot moment els principis d'igualtat, lliure concurrència, mèrit i capacitat. 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 a les nostres persones usuàries.

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

3. INSCRIPCIÓ AL CENS DE PROFESSIONALS I SOL·LICITUD A LA BORSA DE TREBALL

La inscripció és gratuïta i es pot fer únicament utilitzant el formulari que es troba a la pàgina web de l'IMSP, accés al [cens](#).

Cal emplenar totes les dades de contacte i professionals que es sol·liciten, adjuntar la documentació acreditativa que es demana, i acceptar la declaració de responsabilitat d'acord amb la qual la persona fa constar que té unes condicions i requisits que es comprovaran posteriorment.



La inexactitud, falsedat o omisió de caràcter essencial de qualsevol dada o informació que s'incorpori a la 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.

REQUISITS D'INSCRIPCIÓ AL CENS DE PROFESSIONALS I SOL·LICITUD

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 que se li demanen.

Si en algun moment les persones volen donar de baixa la seva candidatura podran sol·licitar-ho enviant una [instància genèrica](#) a través de la seu electrònica de l'IMSP, i se la donarà de baixa sense més tràmit.

4. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL. SISTEMA DE SELECCIÓ

En el moment d'obrir una borsa de treball d'una categoria concreta s'enviarà un correu electrònic a aquelles persones candidates que constin en el nostre cens com a persones interessades. Aquestes hauran de procedir a la inscripció a la borsa concreta dins del període de sol·licitud.

En cap cas es farà la inscripció automàtica a la participació en la borsa de treball concreta.

La inscripció a les borses de treball és la següent: [inscripció](#)

Les persones que no estiguin inscrites en el cens podran fer la seva inscripció directament a la plataforma.

Així mateix, per a la tramitació dels processos per les borses de treball, l'administració podrà consultar les dades (d'identitat, de la vida laboral, els antecedents penals i la formació) a través del servei Via Oberta (Administració Oberta de Catalunya), evitant així que les persones interessades hagin d'aportar documentació que ja estigui en poder de les administracions públiques, d'acord amb la normativa vigent.

Transcorregut el termini d'inscripció es publicarà la llista provisional de persones admeses i excloses en el procés. La llista de persones convocades es farà pública al mateix lloc on s'exposi la informació de l'oferta, obrint un termini de 10 dies hàbils, des de l'endemà de la publicació a la pàgina web d'aquesta llista, per esmenes.

Un cop exhaurits aquests 10 dies hàbils, la llista de persones admeses serà ferma. Les persones que s'inscriguin posteriorment a la llista amb termini permanent d'inscripció (cens) només podran participar a convocatòries de borses posteriors. En el mateix acte administratiu es comunicarà la composició de l'òrgan de selecció i les proves a realitzar.

☐ Procés selectiu

El fet d'estar inscrit/a al procés selectiu no genera cap dret a ser contractat/ada, sinó que s'haurà de superar tot el procés de selecció.

Sistema de selecció. Realització de les proves

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 16340666022366205072 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Institut Municipal de Serveis Personals - NIF P5801502E - c/ Laietania, 29-39 – 08911 Badalona
Tel. 93 384 79 79 – e-mail: imsp@imspbdn.cat



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

Fase oposició:

- ☐ Una prova única de caràcter eliminatori, que serà de tipus test i que es puntuarà amb un màxim de 30 punts.
- ☐ Una entrevista personal. Aquesta serà de caràcter optatiu per part de l'òrgan de selecció i no tindrà caràcter eliminatori. La puntuació màxima serà de 6 punts.

Fase concurs:

- ☐ Valoració de mèrits: Es valoraran els mèrits que siguin al·legats i acreditats d'acord amb el barem que segueix a continuació. Es podran computar els mèrits presentats sempre que hagin estat obtinguts o finalitzats com a màxim el darrer dia del termini d'inscripció a la convocatòria. No es tindran en compte els mèrits adquirits o finalitzats amb posterioritat a aquesta data.

La puntuació màxima serà de 12 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. En el cas de l'administració pública, caldrà presentar, addicionalment, l'Annex 1 (certificat de serveis prestats).

b) Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball diferents a les exigides fins a un màxim de 2 punts

- Grau universitari, Llicenciatura o Diplomatura: 0,50 punts.
- Postgrau universitari: 0,75 punts
- Màster: 1 punt
- Doctorat: 1,25 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 de 25 a 50 hores: 0,20 punts
- Cursos de 51 a 99 hores: 0,30 punts
- Cursos de 100 o més: 0,50 punts



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 d'aquests, 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.

d) Altres mèrits, fins a un màxim de 2 punt

El certificat de superació de l'ACTIC, acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació:

- Actic nivell mitjà: 0,25 punts
- Actic nivell avançat: 0,50 punts

Certificat que acrediti el nivell avançat C2 de llengua catalana: 0,75 punts

Es valorarà el coneixement de llengües estrangeres acreditat mitjançant certificats oficials equivalents als nivells del Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües (MECR), amb la puntuació següent:

- B2: 0,6 punts
- C1: 0,75 punts
- C2: 1 punt

Només es valorarà el nivell més alt acreditat de cada idioma.

Es valorarà el coneixement de la Llengua de Signes Catalana (LSC) o de la Llengua de Signes Espanyola (LSE), acreditat mitjançant certificació oficial o titulació reconeguda, amb la puntuació següent:

- A1: 0,3 punts
- A2: 0,4 punts
- B1: 0,5 punts
- B2: 0,6 punts
- C1: 0,75 punts
- C2: 1 punt

Només es valorarà el nivell més alt acreditat de cada idioma.

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.

5. GENERACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL. VIGÈNCIA. CRITERIS D'ORDENACIÓ, D'AMPLIACIÓ I DE REORDENACIÓ.

La llista definitiva de la borsa de treball de cada categoria s'ordenarà d'acord amb la puntuació final obtinguda de major a menor puntuació.

En cas d'empat en la puntuació, es dirimirà a favor de la persona que hagi obtingut més puntuació a la prova de caràcter eliminatori.

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'apartat de l'experiència professional dins de la valoració de mèrits. En cas que calgui



dirimir l'empat tenint en compte la valoració dels mèrits, es computarà la totalitat dels mèrits presentats, sense tenir en compte la puntuació màxima establerta per cada apartat.

La llista definitiva de la borsa de treball 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 constitueixi una determinada borsa de treball, es farà constar la data a partir de la qual entra en vigor. La vigència d'aquesta borsa serà de dos anys.

No obstant, la seva durada es prorrogarà de forma automàtica fins a la data d'entrada en vigor d'una nova borsa de treball de la mateixa categoria.

Si la borsa de treball s'exhaureix abans dels dos anys, es convocarà una ampliació d'aquesta borsa a través del procés selectiu corresponent. La llista que generi el procés d'ampliació s'afegirà a continuació de la llista de la borsa inicial, i la seva vigència serà pel temps que resti fins a l'acabament dels dos anys de vigència de la llista inicial, o fins a la finalització de la pròrroga, en el seu cas.

Per tant, aquestes persones poden veure modificada la seva posició.

Quan sigui necessari constituir una nova borsa, passats els 2 anys, més el temps de pròrroga, en el seu cas, es realitzarà el mateix tipus de procediment explicat en aquestes bases. S'enviarà un comunicat per correu electrònic a totes les persones inscrites al cens informant del procés. 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 borsa que tindrà una vigència de dos anys més, més la pròrroga, en el seu cas.

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

- ☐ Que es donen de baixa de la borsa.
- ☐ Que es presenten novament a les proves. 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 borsa però no fan les proves novament, sinó que conserven la puntuació ja obtinguda, inclosa la valoració dels mèrits. Aquesta puntuació té una vigència de 5 anys, comptadors des de la data de realització de la seva prova.
- ☐ Que es mantenen en actiu a la borsa, conservant la puntuació obtinguda, però actualitzant la valoració dels mèrits.

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 dona de baixa de la llista i no formarà part del procés de reordenació.

6. FUNCIONAMENT I GESTIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Quan es produeixi alguna necessitat de personal, el Departament de Recursos Humans cridarà a les persones que formin part de la borsa 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 interinitat fins a cobertura definitiva de la plaça, 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.



Amb caràcter excepcional, no es seguirà l'ordre establert a la borsa de treball en el supòsit que una persona hagi estat contractada per màxima urgència i, posteriorment, hagi passat a formar part de la borsa. En aquest cas, sempre que no existeixi un informe d'avaluació desfavorable sobre la prestació dels seus serveis, i es mantingui la causa contractual per la qual va ser contractada per màxima urgència, serà aquesta persona qui tingui preferència per ser contractada per la mateixa causa laboral, amb independència de l'ordre establert a la borsa, i amb l'objectiu de mantenir el/la mateix/a professional referent per les persones usuàries dels nostres serveis.

A les persones candidates menors de 18 anys no se les 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 3a 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 d'[instància genèrica](#). En cas contrari, la persona candidata passarà al darrer lloc de la borsa de treball.

Un cop justificada la causa de suspensió, no s'oferiran contractes fins que la persona candidata comuniqui que ha finalitzat la causa de suspensió.

En el cas de rebutjar o no ser localitzat en cinc oferiments de treball, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa, aquesta persona serà exclosa de la borsa de treball concreta sense perjudici de poder tornar-se a presentar a qualsevol altre procés de selecció.

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 (informe d'avaluació desfavorable). 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 en un termini de 3 dies hàbils. 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 o telefònic 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 i el seu telèfon, 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 l'ofertament es seguirà el següent procediment:

- Per realitzar l'ofertament de la contractació a la persona aspirant que correspongui, des de Recursos Humans es posaran en contacte i es detallaran les característiques de l'oferta i es donarà un màxim de 24 hores laborables per a la seva resposta. Si no hi ha resposta en el temps estipulat, es procedirà a realitzar l'ofertament a la següent persona candidata segons l'ordre de la borsa de treball.

Si la resposta a l'ofertament és negativa, la persona ho haurà de notificar per correu electrònic a Recursos Humans

Si no hi ha resposta en el temps estipulat, es procedirà a realitzar l'ofertament a la següent persona candidata segons l'ordre de la borsa de treball.

- En el cas dels professionals amb les categories de cuidador/a dels serveis residencials i mestre/a, 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 impliquen aquestes categories, 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. Prelació de diverses borses vigents, prioritats de l'ordre de posició.

Al coexistir diverses borses de treball resultants de diferents processos de selecció estableixi la següent prioritat:

- a) Tindran prioritat en l'ordre de la borsa resultant les persones provinents de les borses generades en els processos selectius per a cobrir vacants corresponents a l'Oferta pública d'Ocupació, ordenades pels anys de constitució de la borsa de major a menor antiguitat.
- b) En segon lloc, tindran prioritat en l'ordre de la borsa resultant, les persones provinents de les borses generades amb processos selectius en els quals les proves són de caràcter eliminatori, respecte les persones provinents de les borses generades amb processos selectius que no impliquin proves eliminatòries.

G. 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, cinc ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altra causa de suspensió establerta expressament en aquest document.
- Haver estat impossible la localització de la persona candidata en cinc 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.
- La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació, excepte que concorri alguna causa de suspensió.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei, a través d'un informe de valoració negativa emès per la direcció del servei de l'IMSP, tenint en compte l'opinió dels membres de l'equip de treball. La persona exclosa d'una borsa de treball a causa de l'existència d'un informe desfavorable, no podrà presentar-se al procés selectiu per constituir una altra borsa de la mateixa categoria o la seva ampliació.
- Renunciar a un contracte de treball vigent (excepte quan la renúncia sigui per acceptar un contracte d'interinitat fins a cobertura definitiva de la plaça 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.

7. UTILITZACIÓ DE BORSSES DE TREBALL D'ALTRES ENTITATS PÚBLIQUES

En cas que sigui urgent la contractació de personal i no es disposi de borsa de treball vigent o, tot i haver-se constituït borsa de treball no existeixin candidats disponibles, l'IMSP podrà recórrer a altres entitats públiques com l'Ajuntament de Badalona, la Diputació de Barcelona, el Servei d'Ocupació de Catalunya, o el Consorci Sociosanitari, entre d'altres, per tal que aquestes facin difusió de l'oferta contractual de l'IMSP entre els candidats de les seves borses. La contractació laboral es realitzarà amb la persona candidata que hagi acceptat l'oferta de l'IMSP en els mateixos termes que els candidats de borses pròpies de l'IMSP.

Badalona, data de la signatura digital

El secretari suplent del Consell d'administració de l'Institut Municipal de Serveis Personals de l'Ajuntament de Badalona (Res. 30/06/2025) Jordi Pérez Cano.

Signatures:

Jordi Pérez Cano, secretari suplent del Consell d'Administració de l'Institut Municipal de Serveis Personals. Per designació, decret d'alcaldia de 30 de juny de 2025, amb data d'efectes 27 de juny de 2025., 23/07/2026

Número: 2026000067