



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

GESTIÓ D'EMERGÈNCIES DE LES ILLES BALEARS, SAU (GEIBSAU)

11585

Resolució de la directora gerent de Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU, per la qual se publica l'Acord del Consell d'Administració per la qual s'aprova la convocatòria del procés d'estabilització per concurs oposició per cobrir les places de personal laboral de Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU

El Consell d'Administració de Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU, a la sessió de dia 16 de desembre de 2022, adoptà, entre d'altres, l'acord d'aprovar la convocatòria del procés d'estabilització per concurs oposició per cobrir les places de personal laboral de Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU, i de facultar la directora gerent de l'entitat per aprovar tots els tràmits necessaris fins a l'adjudicació dels llocs de treball i l'aprovació de les borses preferents de personal laboral temporal i les instruccions per dur a terme els tràmits telemàtics del procediment que es publicaran a la pàgina web de l'ens <https://www.caib.es/sites/112/>.

Per tot això, dicta la següent

Resolució

Únic.- Publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* l'acord del Consell d'Administració per la qual s'aprova la convocatòria del procés d'estabilització per concurs oposició per cobrir les places de personal laboral de Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU, que s'adjunten.

Marratxí, (23 de desembre de 2022)

La directora gerent

Ana M. de Lluch Sureda Amorós

Acord del Consell d'Administració per la qual s'aprova la convocatòria del procés d'estabilització per concurs oposició per cobrir les places de personal laboral de Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU

Antecedents

1. Mitjançant l'Acord del Consell d'Administració de 23 de maig de 2022, es va aprovar l'oferta pública d'estabilització per a l'any 2022 corresponent al personal laboral de Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU (en endavant, GEIBSAU) en el marc de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (*BOIB núm. 69, de 28 de maig*).
2. La Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, regula en l'article 2 l'ampliació dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal autoritzats en les lleis de pressuposts generals de l'Estat per als anys 2017 i 2018.

Aquesta Llei autoritza, com una mesura complementària immediata per pal·liar la situació de temporalitat existent, un nou procés d'estabilització d'ocupació pública, que ha d'afectar les places de naturalesa estructural que, estiguin o no dins les relacions de llocs de treball, plantilles o una altra forma d'organització de recursos humans que estiguin previstes en les diferents administracions públiques, i estant dota des pressupostàriament, hagin estat ocupades de manera temporal i ininterrompudament almenys en els tres anys anteriors al 31 de desembre de 2020.

3. L'article 3 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears preveu que el sistema selectiu dels processos derivats de l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, sigui el de concurs oposició.



4. L'article segon del Decret Llei 2/2022, de 7 de febrer, pel qual s'estableixen mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública a les Illes Balears, ha modificat la Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, que estableix una nova disposició addicional divuitena per la qual es constitueix la Mesa General del Sector Públic Instrumental Autònom com a òrgan de desenvolupament de les condicions de treball comunes que puguin afectar el personal del conjunt dels ens del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Són matèries objecte de negociació el desenvolupament comú del que estableix la normativa aplicable, incloses les diferents lleis de pressuposts, així com les relatives a l'establiment de condicions de treball comunes, de criteris de selecció i provisió comuns, sens perjudici dels acords a què puguin arribar els òrgans de negociació dels diferents ens en el marc de les seves competències, que s'han de comunicar a l'esmentada Mesa.

Així, el dia 4 de juliol de 2022 aquesta Mesa va aprovar l'acord amb els criteris comuns que han de regir els processos d'estabilització derivats de la Llei 20/2021 que convocaran el Sector Públic Instrumental. L'articulació d'aquests processos selectius han de garantir el compliment dels principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

Aquesta proposta ha estat negociada i ratificada en l'àmbit corresponent a GEIBSAU mitjançant un acord signat per la representació de l'ens i dels treballadors.

5. Per evitar dilacions en aquests nous processos, l'apartat 3 de l'article 2 del Decret Llei 6/2022, de 13 de juny, exigeix que la publicació de les convocatòries dels processos selectius per a la cobertura de les places incloses en les ofertes d'ocupació pública d'estabilització s'ha de produir abans del 31 de desembre de 2022. Així mateix, disposa que la resolució d'aquests processos selectius ha de finalitzar abans del 31 de desembre de 2024.

6. L'article 59.1 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic preveu que en les ofertes d'ocupació públiques s'ha de reservar una quota no inferior al 7% de les vacants per a les persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%, de manera que progressivament s'arribi al 2 % dels efectius totals en cada administració pública.

L'apartat 2 de l'article 3 del Decret Llei 6/2022, de 13 de juny, diu que les ofertes dels processos d'estabilització en el cas dels processos pel sistema de concurs oposició han d'establir una quota de reserva per a persones amb discapacitat, en els termes establerts en la legislació bàsica de l'Estat i la Llei de funció pública autonòmica.

Atès que s'ha reservat una plaça en el procés d'estabilització pel sistema de concurs de mèrits, no s'aprova reserva en el procediment selectiu per concurs oposició.

7. GEIBSAU es podrà acollir allò que es preveu a l'article 12 del Decret Llei 6/2022, de 13 de juny «Les convocatòries dels processos selectius poden establir que, de conformitat amb el que estableix l'article 14.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, els aspirants que participin en els processos de selecció d'estabilització regulats en aquest Decret Llei quedin obligats a relacionar-se amb l'administració de què es tracti telemàticament (...)»

Per tot això, fent ús de les facultats de l'article 28.3.m) dels Estatuts de Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU, del Decret 95/2004, de 19 de novembre, de constitució de l'empresa pública Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SA, el Consell d'Administració aprova el següent:

Acord

1. Aprovar la convocatòria del procés d'estabilització per concurs oposició per cobrir 6 places de personal laboral de GEIBSAU el sistema de selecció de les quals és el de concurs oposició (article 2.1 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre) incloses en l'oferta pública d'estabilització, aprovada per l'Acord del Consell d'Administració de 23 de maig de 2022, d'acord amb la distribució que consta a l'annex 1.

2. Aprovar les bases específiques que han de regir aquesta convocatòria, que s'adjunten en aquest Acord com a annex 2.

3. Aprovar els exercicis i el temari que s'exigiran en la fase d'oposició d'aquestes proves selectives, els quals consten en l'annex 3 d'aquest Acord (Exercicis i desenvolupament dels processos selectius).

4. Aprovar el barem de mèrits que ha de regir aquest procés que figura com a annex 4 d'aquest Acord.

5. Aprovar els requisits de titulació per accedir a cada un dels codis de lloc de treball convocats que figuren en l'annex 5 d'aquest Acord.

6. Fer públic que el model de sol·licitud i d'autobaremació de mèrits estan inclosos dins el tràmit telemàtic disponible a disposició de les persones interessades en la pàgina web <https://www.caib.es/sites/112/>

7. Fer pública la informació sobre protecció de dades personals que figura en l'annex 6.



8. Publicar aquest Acord en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

9. Facultar la directora gerent de GEIBSAU per aprovar tots els tràmits necessaris fins a l'adjudicació dels llocs de treball i l'aprovació de les borses preferents de personal laboral temporal i les instruccions per dur a terme els tràmits telemàtics del procediment que es publicaran a la pàgina web de l'ens <https://www.caib.es/sites/112/>.

Interposició de recursos L'ordre jurisdiccional social és el competent per resoldre les controvèrsies derivades d'aquest acord, d'acord amb la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social.

Marratxí, 16 de desembre de 2022

El Consell d'Administració

ANNEX 1

Places convocades

1. Torn lliure ordinari

Grup C	
Gestor/a telefònic/a 1 idioma	6 places a Mallorca

ANNEX 2.

Bases específiques de la convocatòria

1. Normativa reguladora

Aquesta convocatòria es regula per aquesta normativa:

- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat (*BOE núm. 312, de 29 de desembre*).
- Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, modificat pel Decret llei 7/2022 (*BOIB núm. 67, de 24 de maig*), d'11 de juliol de prestacions socials de caràcter econòmic de les Illes Balears (*BOIB núm. 90, de 12 de juliol*).
- Estatut dels treballadors (RDL 1/1995 i actualitzacions posteriors, especialment els art. 8, 12 i 15).
- La normativa que sigui d'aplicació a l'ens del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, de 30 d'octubre, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (en endavant, TREBEP).
- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- La disposició addicional onzena de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- V Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (*BOIB núm. 174, de 19 de desembre de 2013*).
- Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.
- Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.
- S'exigirà l'abonament de tarifes d'acord amb el que s'estableixi a la Llei de pressuposts Generals de la CAIB per a l'any 2023
- Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència de coneixements de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014, per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i l'exempció de l'avaluació de la llengua i la literatura catalanes en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per obtenir-les (*BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014*).
- Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (*BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013*).
- Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de



desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

2. Places i procediment selectiu

2.1. L'objecte de la convocatòria és la cobertura de les places indicades en el punt 1 de l'Acord i en l'annex 1 corresponents al personal laboral de GEIBSAU de l'oferta pública d'estabilització.

2.2. S'estableix com a procediment selectiu el de concurs oposició.

2.3. El procés selectiu objecte d'aquesta convocatòria ha de finalitzar abans del 31 de desembre de 2024.

3. Torn de reserva

En aquest procediment selectiu no s'estableix torn de reserva.

4. Requisits i condicions generals de les persones interessades

4.1. Per tenir la condició d'aspirant i ser admès a aquest procés selectiu, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i durant el procés selectiu, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del TREBEP.
- b) Tenir l'edat mínima establerta en la legislació bàsica estatal, o l'establerta normativament per a determinades professions i no excedir l'edat que, si escau, estableixi la convocatòria corresponent.
- c) Estar en possessió de les titulacions que s'indiquen en l'annex 5 per cada un dels grups, categories, llocs de treball i/o especialitats convocades o disposar de formació laboral equivalent.

D'acord amb la disposició addicional dotzena del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, per als grups C, D i E s'entén que compleixen el requisit de titulació els treballadors que actualment presten serveis al sector públic instrumental i tinguin acreditada, en la data de publicació d'aquesta convocatòria, una experiència laboral de més de tres anys en la categoria professional concreta a l'ens convocant.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, caldrà disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de disposar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desplegament.

- d) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- e) No haver estat separades, mitjançant procediment disciplinari, del servei de cap administració, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

f) No tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria professional de l'ens convocant.

g) Disposar dels coneixements de la llengua catalana que s'indiquen en l'Annex 5 per a cadascun dels llocs de treball i que compleixen els mínims del Decret 11/2017, de 24 de març, llevat dels casos indicats en la base 5.

Els certificats s'han d'acreditar mitjançant el certificat oficial corresponent d'entre els següents:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).
- Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014.
- Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

Si la persona interessada al·lega el requisit de coneixements de llengua catalana mitjançant títols, diplomes i certificats que requereixin l'homologació, el requisit s'entén complert malgrat l'homologació s'obtingui amb posterioritat a la finalització del període de presentació de sol·licituds, sempre que el requisit s'hagi al·legat i els coneixements que s'homologuen s'hagin adquirit amb caràcter previ a la finalització d'aquest termini. En qualsevol cas, l'homologació haurà d'aportar-se amb caràcter previ a la formalització del contracte.

També s'entén acreditat el requisit o mèrit segons s'escaigui, si els aspirants consten en la llista provisional d'aprovats de les darreres proves de llengua catalana, i al·leguen que consten en aquesta llista, sempre que finalment s'elevi a definitiva, encara que sigui amb posterioritat a la finalització del tràmit de presentació de sol·licituds.

h) Haver satisfet la tarifa corresponent per a la inscripció en les convocatòries per a la selecció de personal.

L'import de la tarifa per a la inscripció en aquestes proves selectives per a places que exigeixen titulacions de nivell inferior al títol





universitari de grau (grup C) és de 14,42 euros.

Resten exemptes del pagament de la tarifa les persones que acreditin documentalment una situació de desocupació sense rebre percepcions econòmiques com a persones aturades o que només rebin algun subsidi de desocupació i les persones amb una discapacitat igual o superior al 33%, també acreditada formalment.

i) Signar la declaració responsable relativa al compliment dels requisits de participació i als mèrits al·legats (full d'autobaremació), que figura en el tràmit telemàtic d'inscripció en aquest procés selectiu.

S'entén que la declaració responsable està signada quan es presenti i finalitzi el procés d'inscripció.

4.2. Els aspirants han de complir els requisits exigits en aquesta convocatòria el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i han de mantenir-los fins al moment d'adquirir la condició de personal laboral fix.

4.3. El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades que es compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria.

5. Excepció del requisit de coneixements de llengua catalana

Les persones aspirants que estiguin treballant, en el moment de finalització de la presentació de sol·licituds, a Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU i en la mateixa categoria i especialitat a què opta i no puguin acreditar el requisit exigit per a l'ingrés, queden exemptes del requisit d'acreditació del coneixement de la llengua catalana.

En el supòsit que aquestes persones, mitjançant la participació en aquests processos d'estabilització, assoleixin la condició de personal laboral fix, restaran obligades, en el termini de dos anys, comptadors a partir de la signatura del contracte de treball, a acreditar el nivell de coneixement de la llengua catalana exigit per a l'accés a la classe o la categoria, o la categoria professional.

Si transcorregut el termini de dos anys, no s'acredita el nivell de coneixements de la llengua catalana exigit per a l'accés, aquestes persones seran remogudes del lloc de treball per manca d'adequació a les funcions d'aquest, mitjançant un procediment contradictori i un cop oïts els òrgans de representació del personal corresponent. La remoció suposa el cessament en el lloc de treball obtingut al corresponent procés selectiu i la pèrdua d'aquest lloc.

Aquestes persones restaran obligades a participar en totes les convocatòries de proves de llengua catalana que durant aquest període convoquin la Direcció General de Política Lingüística i l'Escola Balear d'Administracions Públiques per obtenir el certificat de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell exigit per a l'accés a la categoria professional a la qual s'ha accedit.

6. Relacions amb els ciutadans

6.1. Tota la informació dels processos selectius se publicarà a través de la pàgina web <https://www.caib.es/sites/112/>

Tot això sens perjudici que es publiquin en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* els actes que les bases d'aquesta convocatòria determinin expressament que s'hi hagin de publicar.

6.2. En tot cas, només tenen efectes jurídics les comunicacions trameses pels mitjans de publicació prevists en aquesta convocatòria.

7. Relacions a través de mitjans electrònics

D'acord amb l'article 12 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, els aspirants que participin en aquest procés selectiu queden obligats a relacionar-se amb GEIBSAU a través de mitjans electrònics en les fases del procediment en què es determini en cada moment, circumstància que en tot cas serà publicada a la pàgina web.

No obstant això, per als aspirants que acreditin dificultats d'accés o de maneig de mitjans electrònics, s'habilitaran les mesures oportunes tendents a facilitar la relació telemàtica en les fases del procediment. Quan això no sigui possible, es podrà sol·licitar cita prèvia per presentar la documentació de manera presencial.

8. Identificació dels aspirants en les publicacions dels actes administratius

Els aspirants s'han d'identificar en les publicacions de la pàgina web o en el BOIB d'acord amb l'establert en la disposició addicional setima de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre.

9. Sol·licitud i declaració de responsable

9.1. Procediment

9.1.1. Les persones aspirants han de presentar una sol·licitud per a cada lloc de treball de les places convocades en les qual volen participar amb la formalització del corresponent tràmit telemàtic disponible a la web <https://www.caib.es/sites/112/>

En cas de presentar la sol·licitud de manera presencial, GEIBSAU els requerirà perquè la realitzin en la forma indicada anteriorment o, si s'escau, a través de cita prèvia amb suficient antelació.

Les persones aspirants han d'indicar en la sol·licitud el torn a les places del qual opten, en aquest cas únicament l'illa de Mallorca.

9.1.2. Per ser admès al procediment selectiu corresponent i prendre-hi part, els aspirants han de presentar la sol·licitud de forma electrònica, que incorpora una declaració responsable en els termes de l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, relativa al compliment de tots i cada un dels requisits de participació exigits a la base 4, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies. En aquesta sol·licitud els aspirants han de consignar les dades relatives al compliment dels requisits de participació i no les han d'acreditar fins al termini regulat a la base 13.2.2, amb l'excepció del pagament de la tarifa corresponent que s'haurà d'acreditar.

El propi tràmit de presentació de sol·licitud inclou el model d'al·legació de mèrits (autobaremació) que té igualment la consideració de declaració responsable en els termes de l'article 69 esmentat.

9.1.3. GEIBSAU, d'ofici o a proposta del president del tribunal, pot requerir en qualsevol moment que els aspirants aportin la documentació que acrediti el compliment dels requisits declarats, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagin d'aportar en aquest procés selectiu i l'interessat ha d'aportar-los. La inexactitud, la falsedat o l'omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori en la declaració responsable o la no presentació davant l'ens convocant de la documentació que, si escau, hagi estat requerida per acreditar el compliment d'allò declarat determina l'exclusió del procediment selectiu, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en què s'hagi pogut incórrer.

9.1.4. El procediment per a la presentació i complementació de les sol·licituds i de les declaracions responsables i de l'autobaremació per via telemàtica es publicaran en la pàgina web.

9.1.5. La presentació de la sol·licitud per participar en el procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes. El tractament de la informació facilitada en les sol·licituds tindrà en compte les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre.

9.1.6. Si algun aspirant és contractat com a personal laboral fix de la mateixa categoria i especialitat a què opta, si escau, durant el transcurs d'aquest procés selectiu, o bé ja té aquesta condició, en serà exclòs, amb la corresponent devolució de tarifes.

9.2. Termini

El termini de presentació de sol·licituds és de trenta dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

10. Admissió i exclusió d'aspirants

10.1. En el termini màxim de dos mesos, comptadors des que acabi el termini de presentació de sol·licituds, la directora gerent ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. Aquesta resolució es publicarà segons la base 6.1.

Es publicarà una llista per cada una de les categories, llocs i/o especialitats convocades i per illes i torns. En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini establert i en la forma escaient, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren en la relació de persones excloses, sinó que, a més, consten en la relació pertinent de persones admeses.

10.2. Els aspirants exclosos o omesos disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En la publicació d'aquesta resolució se'ls ha d'advertir que GEIBSAU considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment.

Si les persones excloses o omeses no esmenen el defecte o no presenten els documents preceptius, es consideraran excloses del procediment mitjançant la resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses a la qual es refereix el paràgraf següent.



10.3. Acabat el termini al qual fa referència la base 10.2 i esmenades les sol·licituds, si escau, la directora gerent de GEIBSAU dictarà una resolució en què declararà aprovada la llista definitiva de persones admeses i excloses. La resolució, amb la llista, es publicarà segons la base 6.1.

Juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, el tribunal publicarà la llista provisional de mèrits al·legats en la declaració responsable (autobaremació). Si el tribunal encara no s'hagués constituït, la publicació d'aquesta llista la farà la directora gerent de GEIBSAU.

Les persones aspirants disposen d'un termini de set dies hàbils des de la publicació de la llista provisional de mèrits al·legats per esmenar els errors de fet, materials o aritmètics que hagin pogut cometre en les al·legacions dels mèrits (full d'autobaremació), com a conseqüència d'haver situat de manera incorrecta un mèrit en l'apartat d'un altre mèrit, o d'haver calculat erròniament les unitats dels mèrits al·legats. Durant aquest tràmit no s'admet l'al·legació de nous mèrits no especificats en la declaració inicial.

10.4. El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades que compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria.

11. Procés selectiu: Concurs oposició

El concurs oposició consisteix en la realització successiva d'una fase d'oposició i d'una fase de concurs, per aquest ordre:

La fase d'oposició consisteix en la realització de l'exercici previst en l'annex 3 d'aquesta convocatòria per tal de determinar la capacitat i l'aptitud dels aspirants.

La fase d'oposició té caràcter eliminatori i és necessari superar-la per poder passar a la fase de concurs.

La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin els aspirants. Aquesta fase no té caràcter eliminatori.

La puntuació global del concurs oposició ha de resultar de les puntuacions en les fases d'oposició i concurs, i és d'un 60 % per a la fase d'oposició i d'un 40 % per a la fase de concurs, amb una puntuació final d'entre 0 i 60 punts per a la fase d'oposició i d'entre 0 i 40 punts per a la fase de concurs.

12. Fase d'oposició: exercicis i qualificació

La fase d'oposició consta d'un sol exercici, amb caràcter eliminatori, amb una prova de tipus test d'un temari referit únicament a la part general, relacionat amb les funcions comunes pròpies de l'activitat administrativa, que és el mateix per a cada grup de classificació.

Els exercicis de la fase d'oposició dels diferents subgrups, el desenvolupament dels processos selectius i els temaris corresponents són els que s'indiquen en l'annex 3. De cada temari s'han de confeccionar una base de dades de preguntes, les quals s'han de publicar i serviran per confeccionar els exàmens tipus test de la fase d'oposició.

El test que han de respondre els aspirants s'ha de triar per sorteig públic, duit a terme davants els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de deu alternatives diferents.

Si per motius d'infraestructura degudament motivats, no fos possible fer el sorteig immediatament abans de començar les proves, el tribunal pot escollir, per acord dels seus membres, el test que hauran de respondre els aspirants. En aquest supòsit el sistema determinat haurà de quedar reflectit de manera expressa en l'acta de la sessió del tribunal que adopti l'acord.

12.1. Calendari de l'exercici

L'exercici es desenvoluparà entre l'1 de juny al 31 d'octubre de 2023.

Un cop finalitzada l'adjudicació de places de personal laboral del procés d'estabilització de GEIBSAU pel sistema de concurs, es publicarà segons la base 6.1 l'anunci amb la data, l'hora i el lloc de realització de l'exercici.

12.2. Ordre d'actuació

L'ordre d'actuació dels opositors és alfabètic i començarà per la lletra que resulti del sorteig que es durà a terme a la Mesa General del Sector Públic Instrumental de la CAIB, quan el nombre de persones aspirants així ho aconselli.

12.3. Procediment de crida

Les persones aspirants s'han de convocar per a l'exercici en crida única, encara que hagi de dividir-se en diversos torns. Els aspirants han



d'assistir al torn al qual hagin estat convocats. Queden exclosos de les proves selectives els qui no hi compareguin, excepte en els supòsits de força major degudament acreditats per l'aspirant. En aquests casos el tribunal haurà d'adoptar un acord motivat a l'efecte.

12.4. Embaràs o risc de part, i força major

Si alguna de les persones aspirants no pot fer l'exercici en la data fixada a causa d'un embaràs de risc o de part o una altra causa de força major, degudament acreditats, la seva situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de l'exercici que hagi quedat ajornat, el qual no es podrà demorar de manera que es menystingui el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorada pel tribunal; en tot cas, l'exercici haurà de dur-se a terme abans de la publicació de la llista definitiva de valoració mèrits dels aspirants.

12.5. Acreditació de la identitat de les persones aspirants

En qualsevol moment el tribunal pot requerir a les persones que participen en les proves que acreditin la seva identitat.

12.6. Incidències

La consideració, verificació i apreciació de les incidències que puguin sorgir en el desenvolupament dels exercicis, així com l'adopció de les decisions que es considerin pertinents, corresponen al tribunal.

12.7. Llengua dels exercicis

El tribunal s'ha d'encarregar que els exercicis s'elaborin i es lliurin complint les previsions del Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

12.8. Garantia de transparència i objectivitat: anonimat de les persones aspirants

El tribunal ha de respectar els principis d'imparcialitat, professionalitat, independència, igualtat, objectivitat i transparència durant tot el procés selectiu, per la qual cosa ha d'adoptar les mesures oportunes per garantir que els exercicis de l'oposició es corregeixin sense conèixer la identitat de les persones aspirants.

El tribunal ha d'excloure les persones en els fulls d'examen de les quals figurin noms, traços, marques o signes que en permetin conèixer la identitat.

Així mateix, el tribunal ha d'adoptar les mesures necessàries per tal d'evitar que les persones aspirants utilitzin qualsevol mitjà, inclosos els electrònics, en la realització de les proves, que puguin desvirtuar l'aplicació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com per garantir la transparència de les proves selectives.

12.9. Publicació de notes dels exercicis i revisió

Un cop acabat l'exercici de l'oposició, cada tribunal ha de publicar a través de la pàgina web <https://www.caib.es/sites/112/> la llista provisional de persones que l'hagin superat d'acord amb l'establert en la disposició addicional setèima de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, i amb indicació de la puntuació obtinguda, desglossada per torns d'accés i, si escau, referida a cada una de les illes en què es convoquen places.

Per efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposen d'un termini de set dies hàbils des que es publiqui la llista provisional. El tribunal disposa d'un termini de set dies per resoldre'n les reclamacions i publicar segons la base 6.1 la llista definitiva de persones aspirants que han superat l'exercici.

13. Fase de concurs

13.1. Autobaremació de mèrits i llista provisional de mèrits al·legats

Tal com estableix la base 9.1.2, els aspirants, juntament amb la sol·licitud de participació han d'emplenar, d'acord amb el tràmit telemàtic, el full d'autobaremació de mèrits que té la consideració de declaració responsable en els termes prevists en l'article 69 de la Llei 39/2015, d' 1 d'octubre.

En aquest full d'autobaremació els aspirants han d'al·legar, sota la seva responsabilitat, quins són els mèrits dels quals disposen d'entre els prevists en l'annex 4. Els mèrits s'han d'al·legar i, quan escaigui, acreditar, en referència a la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies. La falsedat en les dades consignades en l'al·legació de mèrits determina l'exclusió del procés i la consideració de no haver-hi participat, a més de les actuacions legals que es derivin per la falsedat en les dades.

Els aspirants queden vinculats pels mèrits que al·leguen dins el tràmit telemàtic; per tant, la puntuació resultant dels mèrits declarats determina la puntuació màxima que poden obtenir en la fase de concurs. D'acord amb aquestes puntuacions, els tribunals conformaran una llista provisional de mèrits al·legats, que es publicarà segons la base 6.1, juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, d'acord amb el que s'estableix a la base 10.3.

13.2. Llista informativa d'ordre d'aspirants i requeriments

13.2.1. Un cop esmenats els errors manifestats pels aspirants a la llista provisional de mèrits segons el que s'estableix en la base 10.3, el tribunal elevarà aquesta llista a la directora gerent de GEIBSAU per tal que dicti la llista definitiva de mèrits al·legats que es publicarà juntament amb la llista d'aspirants que han superat l'exercici de la fase d'oposició.

D'acord amb les llistes anteriors, la directora gerent de GEIBSAU ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista informativa de l'ordre dels aspirants d'acord amb la puntuació dels aprovats de la fase d'oposició més la puntuació al·legada en la declaració responsable, que s'ha de publicar en ells llocs establerts en la base 6.1. Juntament amb aquesta Resolució, es farà públic l'oferiment de llocs de feina.

13.2.2. En la mateixa llista informativa, es requerirà els aspirants perquè en el termini de deu dies hàbils acreditin els mèrits i els requisits al·legats en la declaració responsable, a un nombre d'aspirants igual al 120 % del nombre de places convocades seguint l'ordre de prelatió de la llista informativa.

Si cal, es pot requerir un nombre adicional d'aspirants per acreditar els mèrits i requisits al·legats en la declaració responsable.

13.2.3. Els requisits poden ser comprovats en qualsevol moment, i sempre abans que es publiqui la llista definitiva de mèrits comprovats.

13.2.4. L'acreditació dels mèrits s'ha de realitzar segons l'establert en la base 13.4 i en l'annex 4 de mèrits i les instruccions per realitzar els tràmits telemàtics del procediment que es troben a la pàgina web <https://www.caib.es/sites/112/>

13.2.5. L'acreditació de requisits s'ha de realitzar segons l'establert en la base 13.3 i les instruccions per realitzar els tràmits telemàtics del procediment que es troben a la pàgina web <https://www.caib.es/sites/112/>

13.3. Documentació que han de presentar les persones aspirants per acreditar el compliment dels requisits

13.3.1. En el termini de deu dies hàbils atorgats segons la base 13.2.2 els aspirants requerits han de presentar els documents següents:

- a) Còpia del títol acadèmic exigít o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol
- b) Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana exigits en la base 4.
- c) Declaració responsable de no haver estat separats mitjançant un expedient disciplinari del servei de cap administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitats de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per una resolució judicial per accedir a la categoria de la qual haguessin estat separats o inhabilitats, segons el model que facilitarà la direcció general competent en matèria de funció pública.
En el cas de ser nacionals d'un altre estat, han d'acreditar no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmesos a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- d) Un certificat mèdic, en model oficial, acreditatiu de tenir les capacitats i aptituds necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria i especialitat quan es tracti de personal laboral de nou ingrés.
- e) Escrit en què s'elegeixin, de major a menor interès, els llocs de treball oferts. La sol·licitud haurà d'incloure la totalitat dels llocs.

13.3.2. Incompliment dels requisits

Si no es presenta la documentació dins el termini fixat en la base 13.3.1, llevat de casos de força major, que han de ser degudament acreditats i, si escau, apreciats per GEIBSAU mitjançant una resolució motivada o, si en el moment d'examinar la documentació es dedueix que hi manca algun dels requisits exigits, la persona interessada no podrà ser nomenada personal laboral fix i les seves actuacions quedaran anul·lades, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial.

13.4. Acreditació dels mèrits

13.4.1 Els mèrits dels aspirants s'han d'haver assolit en la data en què acaba el termini per presentar sol·licituds.

Els mèrits al·legats pel personal laboral de GEIBSAU que constin en el seu expedient personal s'incorporaran d'ofici per l'ens, sense que sigui necessari acreditar-los.

13.4.2. A l'efecte de tenir la informació necessària per participar en aquesta convocatòria, el personal laboral que vulgui comprovar les dades que figuren en el seu expedient pot comprovar els mèrits que hi consten sol·licitant a l'ens la consulta del seu expedient, i si pertoca, aportar al departament de Recursos Humans, abans que finalitzi el termini per presentar sol·licituds, la documentació que no hi consti i que consideri



adient que figuri en el procediment del concurs.

Això no obstant, els candidats han d'acreditar el compliment dels mèrits al·legats que no són susceptibles de comprovació per part de GEIBSAU mitjançant documents originals o còpies dels certificats o títols corresponents.

Les persones interessades també poden adjuntar la documentació que considerin pertinent per completar o aclarir els certificats o títols que figuren en l'expedient personal o que han acreditat, quan pertoqui, i que poden plantejar dubtes als tribunals sobre la procedència de valorar-los.

13.4.3. En el supòsit que la documentació acreditativa d'un mèrit consti en llengua estrangera, quan el tribunal ho consideri necessari, pot requerir a la persona interessada que adjunti una traducció jurada. En aquest cas, sense aquesta traducció, el mèrit no es pot considerar acreditat i, per tant, no s'ha de valorar.

13.4.4. Els interessats són els responsables de la veracitat dels documents presentats electrònicament o presencialment en les diverses fases dels procediments selectius.

Excepcionalment, quan la rellevància del document ho exigeixi o hi hagi dubtes que derivin de la qualitat de la còpia, l'ens pot sol·licitar a la persona interessada que exhibeixi el document o la informació original per tal de fer l'acarament de les còpies que hagi aportat.

13.5. Comprovació de mèrits

13.5.1 Els tribunals han de revisar la documentació acreditativa dels mèrits requerits seguint el barem que figura en l'annex 4.

13.5.2 El tribunal a través dels mitjans establerts en la base 6.1 ha de requerir als aspirants que esmenin els defectes que presenti la documentació acreditativa dels mèrits i ha d'atorgar un termini d'esmena de deu dies hàbils. També pot reclamar formalment a les persones interessades els aclariments o, si pertoca, la documentació addicional que consideri necessària per disposar dels elements de judici necessaris per valorar els mèrits que han al·legat i acreditat tal com estableix la convocatòria.

13.5.3. Una vegada conclòs el procediment de revisió i baremació, el tribunal aprovarà una llista provisional amb les puntuacions que han obtingut els aspirants. Aquesta llista s'ha de publicar segons la base 6.1 per ordre de major a menor puntuació total.

13.5.4. Els aspirants disposaran d'un termini de set dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional de puntuacions, per al·legar les rectificacions que considerin pertinents sobre la valoració provisional de mèrits del concurs. Dins aquest termini, en els 3 primers dies hàbils les persones interessades poden sol·licitar veure l'expedient de valoració a través de cita prèvia.

Les persones aspirants que hagin d'esmenar o aclarir algun mèrit han de presentar la documentació original o una còpia a través del corresponent tràmit.

13.5.5. El tribunal ha de resoldre i notificar de forma motivada les respostes a les al·legacions efectuades pels aspirants. Aquesta notificació es pot realitzar mitjançant les publicacions en els llocs indicats en la base 6.1. Un cop resoltes les al·legacions, s'ha de publicar en els mateixos termes la llista definitiva de valoració de mèrits. El tribunal sols pot modificar la llista provisional de puntuacions arran de l'estimació d'al·legacions o per rectificar errades materials, de fet o aritmètiques.

14. Resultat del concurs oposició i desempats

14.1. L'ordre de prelación dels aspirants que hagin superat el concurs oposició, que no pot contenir un nombre de persones superior al de places convocades per a cada una de les illes, quedarà determinat per la suma de la puntuació obtinguda en l'exercici obligatori i eliminatori de la fase d'oposició i de la valoració dels mèrits corresponents de la fase de concurs, calculada amb la fórmula següent:

Nota total (0 a 100 punts) = Nota de l'aspirant a la fase d'oposició (0 a 60 punts) + Punts mèrits de l'aspirant en la fase de concurs (0 a 40 punts).

14.2. En cas que es produeixin empats, s'han de resoldre atenent successivament els criteris següents:

- 1r. La major antiguitat a la mateixa categoria professional o especialitat acreditada a GEIBSAU.
- 2n. La major puntuació obtinguda en l'exercici de la fase d'oposició.
- 3r. La major antiguitat acreditada a GEIBSAU.
- 4t. La major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos de formació.
- 5è. La major antiguitat acreditada en el conjunt d'entitats del sector públic.
- 6è. Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en la categoria de què es tracti.
- 7è. No tenir la consideració de personal laboral fix de l'ens convocant.
- 8è. Les persones víctimes de violència de gènere.





9è. La persona de més edat.

10è. Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

En relació amb el reconeixement de les situacions de violència de gènere, aquestes s'acreditaran tal com s'estableix en l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre.

15. Publicació de la llista d'aspirants que hagin superat el procés selectiu i adjudicació dels llocs de treball

15.1. Un cop comprovat el compliment dels requisits per ser contractats com a personal laboral fix, seguint l'ordre de prelatió calculat segons la base 14, i aplicats els desempats quan escaigui, el tribunal elevarà a la directora gerent de GEIBSAU la proposta d'aspirants que han superat el procés selectiu del concurs oposició, desglossada per torns d'accés quan escaigui, i referida a cada una de les illes en què es convoquen places. Aquesta llista ha de contenir, com a màxim, tantes persones aprovades com el nombre de places convocades per a cada illa, separadament.

Això no obstant, amb la finalitat d'assegurar que es cobreixin les places convocades, quan hi hagi renúncies d'aspirants seleccionats abans de la formalització del contracte, el tribunal ha d'elevar a l'òrgan convocant una relació complementària dels aspirants que estiguin situats a continuació de les persones proposades, per ordre de puntuació, per a la seva possible contractació com a personal laboral fix en substitució de les qui renunciïn a les places.

15.2. Les places sense cobrir d'una de les illes no s'acumulen a les places convocades de les altres illes.

16. Publicació de la llista d'aspirants seleccionats, contractació i incorporació als llocs de treball

16.1. Llista d'aspirants seleccionats

D'acord amb la proposta del tribunal, la directora gerent de GEIBSAU dictarà una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu pel sistema de concurs oposició per a les diferents categories, llocs i/o especialitats, separades per illes i torns, que s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB) i en la web de GEIBSAU. Aquesta Resolució contindrà l'adjudicació del lloc de feina.

16.2. Contractació

Les persones que hagin superat el procés selectiu formalitzaran el contracte com a personal laboral fix de la categoria, lloc i/o especialitat corresponent de Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU.

16.3. Incorporació als llocs de treball

La signatura del contracte s'ha d'efectuar en el termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que es publiqui en el BOIB les resolucions anteriors.

Abans de la signatura del contracte del lloc adjudicat, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni que du a terme cap activitat en el sector públic de les que es comprenen en l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Si du a terme alguna activitat privada, incloses les de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la signatura del contracte, per tal que l'òrgan competent acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.

17. Adjudicació dels llocs de treball

17.1. L'adjudicació dels llocs de treball es farà per ordre de prelatió, atenent les preferències de les persones seleccionades.

Els llocs de treball que tinguin reconegut el dret a la jubilació parcial s'han d'identificar per a la seva elecció per part dels aspirants, perquè la contractació definitiva s'ajornarà al moment de la jubilació total de la persona ocupant en jubilació parcial. Aquestes persones podran ser adscrites provisionalment a altres places vacants de la mateixa categoria.

18. Efectes de la no superació o no participació en els processos selectius d'estabilització

18.1. Al personal laboral temporal que, estant en actiu com a tal, vegi finalitzada la seva relació amb GEIBSAU en el moment de la resolució d'aquest procés d'estabilització per la no superació d'aquest, li correspon una compensació econòmica, la qual consistirà en la diferència entre el màxim de vint dies del seu salari fix per any de servei, amb un màxim de dotze mensualitats, i la indemnització que li correspongui percebre per l'extinció del seu contracte, i s'han de prorratejar per mesos els períodes de temps inferiors a un any. En cas que la resolució esmentada sigui reconeguda en via judicial, es procedirà a la compensació de quantitats.



18.2. La no participació en el procés selectiu d'estabilització no dona dret a compensació econòmica en cap cas. A aquest efecte, s'entén que no han participat en aquesta convocatòria les persones que no han presentat la sol·licitud per participar en el procés selectiu, i les persones que no han realitzat la fase d'oposició. Es considera que no han realitzat l'exercici de la fase d'oposició, les persones no presentades i les persones que lliuren el full de respostes de l'exercici en blanc.

19. Òrgan de selecció

19.1. Composició de l'òrgan de selecció

19.1.1. El tribunal és l'òrgan de selecció encarregat de dur a terme aquest procés selectiu. S'ha de constituir un tribunal per cada grup professional.

19.1.2. Els tribunals han d'estar constituïts, com a mínim, per tres membres titulars, amb el mateix nombre de suplents.

Com a mínim, un dels membres dels tribunals han de posseir una titulació acadèmica d'igual o de superior nivell que l'exigit als aspirants per a l'ingrés.

19.1.3. La determinació de la composició dels tribunals s'ha de dur a terme d'acord amb les normes següents:

El president/a, el secretari/a i els vocals membres del Tribunal seran designats per l'òrgan que convoca el procés a proposta de la directora gerent de GEIBSAU i amb la prèvia negociació del Comitè d'Empresa.

La composició dels òrgans de selecció s'ha d'ajustar, llevat de raons fonamentades i objectives, degudament motivades, al criteri de paritat entre homes i dones, amb capacitat, competència i preparació adequades.

19.1.4. No poden formar part dels tribunals:

- Les persones que hagin realitzat en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria corresponent les tasques de preparació de persones aspirants a proves selectives per a la categoria de què es tracti.
- Les persones que tinguin la consideració de càrrec de naturalesa política d'acord amb la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la CAIB o si fa menys de quatre anys del cessament d'aquesta condició. Tampoc no en poden formar part els funcionaris interins ni el personal eventual, ni personal laboral temporal.
- Tampoc no en poden formar part el personal laboral que tingui assignat un crèdit horari per realitzar funcions sindicals o de representació de personal.

19.2. Nomenament dels membres dels tribunals

Els tribunals encarregats de la selecció seran nomenats per l'òrgan que convoca i tenen la consideració d'òrgans dependents de la seva autoritat.

El nomenament dels membres dels Tribunals se publicarà en la pàgina web de l'ens, com a data màxima, en el moment de la publicació del llistat provisional d'admesos de cadascuna de les categories.

19.3. Funcionament dels tribunals

Els òrgans de selecció actuen amb autonomia funcional, i els acords que adoptin vinculen l'òrgan del qual depenen, sens perjudici de les facultats de revisió que s'estableixen legalment.

Les funcions bàsiques dels tribunals d'aquest procés selectiu són les següents:

- a) Validar les preguntes dels models de prova que s'han de sortejar.
- b) Valorar els mèrits al·legats pels aspirants i acreditats en la forma que estableixen les bases de la convocatòria.
- c) Revisar les preguntes de les proves i la valoració dels mèrits d'acord amb les al·legacions que presentin les persones interessades. El tribunal ha de fer constar en acta els fets i els resultats dels actes de revisió que hagi duit a terme.
- d) Requerir els aspirants perquè aclareixin o esmenin els defectes de forma en l'acreditació dels mèrits, sempre que s'hagin acreditat dins termini (defectes de compulsa, d'indicació d'hores o de contingut d'una acció formativa, o altres defectes similars).
- e) Elaborar i aprovar les llistes provisionals i definitives de notes de l'exercici i les de mèrits comprovats dels aspirants, ordenades d'acord amb la puntuació que hagin obtingut.
- f) Elevar la llista definitiva de persones que han superat el procés selectiu d'acord amb la puntuació que han obtingut a la directora gerent de GEIBSAU, perquè dicti una resolució per la qual aprova les persones que han superat el procediment de concurs oposició.
- g) La resta de funcions determinades en aquestes bases i en la normativa d'aplicació.



Al funcionament del tribunal li és d'aplicació el règim jurídic prevista a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i a l'establert en el Decret Llei 6/2022 i a les bases d'aquesta convocatòria.

Els membres del tribunal poden fer constar en acta el seu vot contrari a l'acord adoptat, la seva abstenció o el sentit del seu vot favorable. L'abstenció únicament pot ser exercida i posteriorment recollida en l'acta corresponent quan estigui degudament justificada.

Els actes que derivin de les actuacions dels òrgans de selecció poden ser impugnats per la persona interessada mitjançant una reclamació dirigida al Tribunal qualificador.

Si en qualsevol moment el tribunal té coneixement que un aspirant no compleix algun dels requisits exigits que impossibilitin l'accés a la categoria i especialitat corresponent en els termes establerts en aquesta convocatòria, una vegada feta l'audiència prèvia a la persona interessada, ha de proposar-ne l'exclusió a la directora gerent de GEIBSAU. En la proposta ha de comunicar les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud.

El tribunal pot sol·licitar a l'òrgan gestor del procés que nomeni el personal col·laborador o el personal assessor especialista que consideri necessaris per a la revisió de les preguntes i la valoració dels mèrits. A aquest efecte, són aplicables les mateixes prohibicions de participació i les causes d'abstenció i recusació que tenen els membres dels òrgans de selecció.

Correspon al tribunal, en el desenvolupament del procés selectiu, aplicar, interpretar i integrar aquestes bases específiques, amb ple respecte al principi d'igualtat. També està habilitat per considerar i apreciar les qüestions d'ordre i les incidències que sorgeixin en el desenvolupament dels exercicis o altres qüestions, com ara horaris, calendari, procediment de crida o desenvolupament dels exercicis. El tribunal pot adoptar les decisions motivades que consideri pertinents.

Durant el desenvolupament del procés el tribunal ha de resoldre tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria i, també, com s'hagi d'actuar en els casos no prevists.

El tribunal ha d'adoptar les mesures establertes per la Direcció General d'Atenció a la Dependència que permetin als aspirants amb discapacitat poder participar en les proves selectives en igualtat de condicions que la resta de participants.

Durant el desenvolupament de l'exercici, si les circumstàncies ho requereixen pel nombre d'aspirants o l'extensió o el tipus de proves, els membres titulars i suplents del tribunal poden actuar de forma conjunta.

A l'efecte de comunicacions i de la resta d'incidències, el Tribunal té la seu a Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU (c. Francesc Salvà i Pizà, s/n, Es Pont d'Inca, 07141 Marratxí).

19.4. Òrgan de suport

Si l'elevat nombre d'aspirants o la logística del procés selectiu ho fa recomanable, es podrà nomenar un òrgan de suport del tribunal seleccionador. Els seus membres queden adscrits al tribunal i han d'exercir les funcions de conformitat amb les seves instruccions.

19.5. Abstenció i recusació

Les persones que són membres dels tribunals, els assessors especialistes i el personal col·laborador s'han d'abstenir d'intervenir en el procés i ho han de notificar a l'autoritat que els va nomenar, quan hi concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants poden recusar els membres dels tribunals, els assessors especialistes i el personal col·laborador quan, sota el seu judici, concorri alguna de les circumstàncies assenyalades, en aquest cas s'ha de seguir el procediment establert en l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

20. Publicació de la composició de les borses preferents de personal laboral temporal

20.1. Les persones que hagin participat en aquest procediment selectiu i que no l'hagin superat, s'han d'incloure en borses de personal laboral temporal, específiques i preferents a les borses ordinàries i/o extraordinàries vigents en l'ens. En aquestes borses s'han d'integrar els candidats que, havent participat en el procés selectiu corresponent i no havent-lo superat, sí que hagin obtingut la puntuació mínima de 5 punts en la fase d'oposició.

20.2. Als efectes anteriors, els tribunals requeriran a les persones que hagin obtingut un mínim de 5 punts en la fase d'oposició, per tal que en el termini de deu dies hàbils acreditin els mèrits al·legats en la declaració responsable. Aquest requeriment es pot realitzar de forma parcial en un percentatge mínim corresponent al 120 % de places convocades i respectant la posició de la llista definitiva de mèrits al·legats de la base



13.2.1.

El tribunal revisarà i baremarà els mèrits declarats segons el procediment establert en la base 13, i conformarà una llista per ordre de puntuació d'acord amb la puntuació global establerta en la base 11.

20.3. Un cop comprovats els mèrits de tots els aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima de cinc punts en la fase d'oposició, s'ha de publicar la constitució de les borses de personal laboral temporal de cada categoria i especialitat corresponent, derivades d'aquesta convocatòria i que quedaran formades per illes, segons el major nombre de puntuació obtinguda d'acord amb la puntuació global establerta en la base 11.

ANNEX 3.

Exercicis i desenvolupament dels processos selectius

I. EXERCICIS I DESENVOLUPAMENT DELS PROCESSOS SELECTIUS

Grup C

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 70 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 60 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 1 punt; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 90 minuts.

Per superar-lo serà necessari obtenir una puntuació mínima del 35 % (21 punts) de la puntuació total.

La qualificació de l'exercici es farà garantint l'anonimat.

En el cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament és incorrecte, perquè totes les respostes plantejades són incorrectes o perquè n'hi ha més d'una de correcta, i també perquè no hi ha coincidència substancial entre la formulació de les preguntes en les dues versions ofertes en les llengües oficials de la comunitat autònoma, el tribunal establirà en el mateix acord la substitució, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, de les anul·lades per d'altres de reserva, i així successivament, d'acord amb l'ordre en què figuren en el qüestionari.

El tribunal podrà acordar l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes durant la realització de l'exercici o bé com a resultat de les al·legacions presentades a la llista provisional d'aprovat. També pot anul·lar preguntes si es detecta d'ofici un error material, de fet o aritmètic en qualsevol moment anterior a la publicació de la llista definitiva d'aprovat de l'exercici.

Si una vegada duita a terme l'operació anterior el tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima sigui de 60 punts.

Les instruccions disposaran que els aspirants podran emportar-se el quadern de preguntes.

II. TEMARIS COMUNS PER AL SECTOR PÚBLIC INSTRUMENTAL DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

Temari grup C

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució.

Tema 2. L'Estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.

Tema 3. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fonts del dret comunitari.



Tema 4. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.

Tema 5. Institucions bàsiques de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears.

Tema 6. El president o presidenta de les Illes Balears. Govern de les Illes Balears. L'estructura de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: les conselleries, les direccions generals i les secretaries generals.

Tema 7. Les fonts del dret administratiu. Jerarquia de fonts. La llei. Concepte i classes. El reglament. Fonament i límits de la potestat reglamentària. Classes de reglaments.

Tema 8. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia. Nul·litat i anul·labilitat. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

Tema 9. L'Estatut bàsic de l'empleat públic. Drets, deures i codi de conducta. El conveni col·lectiu. Règim retributiu i classificació professional del personal del sector públic instrumental. El Règim d'incompatibilitats.

Tema 10. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 11. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Queixes i suggeriments.

Tema 12. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. La Plataforma d'Interoperabilitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (PINBAL). Aportació de documents a càrrec dels interessats al procediment administratiu.

Tema 13. La llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball

Tema 14. Normativa en matèria d'igualtat, no-discriminació i violència de gènere. Els plans d'igualtat.

Tema 15. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

ANNEX 4.

Barem de mèrits

Els mèrits que s'han de valorar per a places de personal laboral de Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU, s'han d'ajustar als criteris següents:

1. Mèrits professionals (màxim 32 punts)

1.1. Els mèrits professionals es baremaran d'acord amb els criteris generals següents:

- a) A l'efecte de valorar el treball desenvolupat s'ha de computar el temps que els candidats hagin estat en les situacions d'excedències, reduccions de jornada, permisos o altres beneficis relacionats amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars.
- b) S'han de computar com a situacions assimilades a actiu als efectes del còmput de serveis prestats les següents:
 - Les persones que hagin gaudit d'una excedència per cura de familiars (article 89.4 TREBEP, article 105 LFPCAIB, article 46.3 TRET i 53. 1 del V Conveni col·lectiu de personal laboral al servei de l'Administració CAIB).
 - Les persones que hagin gaudit d'una excedència per raó de violència de gènere (article 89.5 TREBEP, article 106 LFPCAIB i convenis col·lectius).
 - Les persones declarades en serveis especials (article 87 TREBEP i article 99 LFPCAIB).
 - El personal laboral, declarat en excedència forçosa (article 46.1 TRET i article 52 del V Conveni col·lectiu de personal laboral al servei de l'Administració CAIB).
- c) Els serveis prestats per la realització de treballs de superior categoria es valoraran com a experiència professional en el lloc d'origen.
- d) Les fraccions inferiors al mes no es valoren.



1.2. Per a la valoració de l'experiència prèvia, amb el màxim de 32 punts, s'han de distingir:

- Per cada mes treballat al mateix ens en la mateixa categoria professional o especialitat, si escau, o, excepcionalment, en el supòsit de no disposar-ne, en llocs de treball amb funcions i requisits anàlegs a la qual s'opta: 0,17777 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat al mateix ens en una altra categoria professional o especialitat, si escau, a la qual opta o, excepcionalment, en el supòsit de no disposar-ne, en llocs de treball amb funcions i requisits diferents dels que s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a un altre ens del sector públic autonòmic en una categoria professional equivalents/amb anàlogues funcions a la qual s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.

1.3. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment de la manera següent: sempre i quan l'aspirant no s'hi oposi expressament, en el cas de serveis prestats a GEIBSAU, l'ens ha d'expedir d'ofici el certificat que acrediti els que consten en el departament de recursos humans, el qual s'ha d'incorporar d'ofici a l'expedient. Si la persona aspirant s'oposa a la comprovació d'ofici o si, excepcionalment, l'ens no pot comprovar aquests documents, es podrà requerir a la persona interessada que els aporti.

En el cas de serveis prestats en altres ens del sector públic instrumental, s'ha d'aportar el certificat acreditatiu expedit per l'ens corresponent en què s'hagin prestat aquests serveis.

2. Altres mèrits (màxim 8 punts)

La suma de tots aquests mèrits no pot superar els 8 punts.

2.1. Formació acadèmica (màxim 3 punts)

2.2.1. Quant a la formació acadèmica, s'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els criteris següents:

La titulació acadèmica ha de ser distinta de la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un nivell superior. A aquests efectes s'ha de valorar qualsevol titulació que sigui superior a la que s'exigeix com a requisit d'accés, ja sigui una titulació d'un nivell immediatament superior com una titulació superior en dos o tres nivells.

Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions de la categoria i especialitat a què s'opta. A aquests efectes, es consideren relacionades amb les funcions de tots els cossos, escales o especialitats o categoria les titulacions de les branques de coneixement de ciències econòmiques, administració i direcció d'empreses, relacions laborals i recursos humans, ciències polítiques, sociologia, prevenció de riscos laborals, dret i especialitats jurídiques, informàtica i de sistemes, administració i gestió de la innovació, ciències del treball i relacions laborals.

Les titulacions d'ESO i batxiller s'entenen relacionades amb les funcions de totes les categories i especialitats que exigeixen un requisit de titulació de nivell igual o inferior.

Sols es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acredita, la puntuació de la qual no s'ha d'acumular a la d'altres titulacions que es posseeixin.

Per a la valoració concreta, s'ha d'atorgar la puntuació següent:

- Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4 (*Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior*)
- Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3, i títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica com a nivell MECES 2.
- Títol de tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell MECES 1 o equivalent acadèmic
- Títol de batxillerat o de tècnic de formació professional o equivalent acadèmic.

Per una titulació del mateix nivell al requerit per a la categoria professional: 2 punts.

Per una titulació superior al nivell requerit: 3 punts.

2.1.2. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment de la manera següent: títol acadèmic o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol.

2.2. Coneixements de llengua catalana (màxim 3 punts)

2.2.1. Només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual



s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés en l'annex 5 i amb un màxim de 3 punts. Es valoraran els certificats de coneixements de llengua catalana següents:

- Nivell B1.
- Nivell B2.
- Nivell C1.
- Nivell C2.
- Llenguatge administratiu.

Per un certificat d'un nivell superior al requisit: 2,5 punts

Per certificat de llenguatge administratiu: 0,5 punts

2.2.2. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment de la manera següent: certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana.

Si la persona interessada al·lega el mèrit de coneixements de llengua catalana mitjançant títols, diplomes i certificats que requereixin l'homologació, de conformitat amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014), el mèrit es pot baremar malgrat l'homologació s'obtingui amb posterioritat a la finalització del període de presentació de sol·licituds, sempre que el mèrit s'hagi al·legat i els coneixements que s'homologuen s'hagin adquirit amb caràcter previ a la finalització d'aquest termini. En qualsevol cas, l'homologació haurà d'aportar-se dins el termini d'acreditació de mèrits al·legats.

També s'entén acreditat el requisit o mèrit segons s'escaigui, si les persones aspirants consten en la llista provisional d'aprovat de les darreres proves de llengua catalana, i al·leguen que consten en aquesta llista, sempre que finalment s'elevi a definitiva, encara que sigui amb posterioritat a la finalització del tràmit de presentació de sol·licituds.

2.3. Cursos de formació (màxim 4,5 punts)

2.3.1. Es baremen tots els cursos de formació rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'Acord de formació per a l'ocupació dels plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques.

2.3.2. Es baremen tots els cursos de formació certificats amb aprofitament, impartits o promoguts per qualsevol administració pública territorial, escoles d'administració pública, ens del sector públic instrumental de la CAIB i fundació tripartida i Universitats.

2.3.3. Es baremen tots els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública i els impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració.

2.3.4. Es baremen tots els cursos de formació impartits per l'ens dins l'àmbit de les emergències, realitzats en el marc de perfeccionament o aprenentatge per la utilització d'eines o sistemes de treball a l'Ens.

2.3.5. Es baremen els cursos d'experts universitaris i de postgrau certificats per Universitats Públiques.

2.3.6. La valoració de tota la formació es regeix pels criteris generals que s'indiquen a continuació:

a) Es valoraran tots els cursos de formació rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència:

Els cursos amb aprofitament o impartits es valoraran a raó de 0,225 punts per hora.

Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,15 punts per hora.

b) No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

c) Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS.

Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

d) En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació o la impartició.

e) Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica com a usuari.

Acreditació del mèrit: certificat acreditatiu d'assistència, d'aprofitament o d'impartició del curs.



**2.4. Triennis reconeguts (màxim 4,5 punts)**

Es valorarà cada trienni reconegut com a personal funcionari o com a personal laboral amb 0,9 punts per trienni, fins a un màxim de 4,5 punts.

Acreditació del mèrit: en cas que la persona interessada no s'hi oposi expressament, GEIBSAU incorporarà d'ofici en l'expedient del concurs un extracte dels triennis reconeguts al personal de GEIBSAU.

En el cas de triennis reconeguts per altres Administracions Públiques o ens del sector públic instrumental, s'ha d'aportar el certificat o document acreditatiu expedit per l'Administració o ens corresponent.

2.5. Altres mèrits (màxim 3 punts)

Es valorarà el número de mòduls del certificat professional de gestió telefònica amb 0,75 punts per cada mòdul, fins a un màxim de 3 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment de la manera següent: certificat acreditatiu del número de mòduls.

ANNEX 5.**Requisits de titulació**

Les titulacions exigides per a l'ingrés en les diferents categories, llocs de treball i/o especialitats de personal laboral de les places convocades són les que s'indiquen a continuació:

L02680002. Gestor/a telefònic/a 1 idioma (grup C)

Títol oficial de batxillerat, tècnic superior corresponent a cicles formatius de grau superior, tècnic especialista corresponent a formació professional de segon grau superior, o un títol equivalent, i estar en possessió del títol oficial de nivell B2 d'angles (Marc Comú Europeu de referència per a les llengües), o formació laboral equivalent.

Certificat de coneixements de llengua catalana nivell B2.

Formació laboral equivalent

D'acord amb la lletra D) del punt III de l'annex 1 de l'Acord de la Mesa General del Sector Públic Instrumental Autònom relatiu als criteris que han de regir en els processos d'estabilització que regula la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, per als grups C, D i E s'entén que compleixen l'acreditació del requisit de titulació les treballadores i treballadors que actualment presten serveis a GEIBSAU i tinguin acreditada, a la data de la convocatòria específica, una experiència laboral de més de tres anys en la categoria professional concreta a l'ens convocant.

A més, en l'acord del comitè d'empresa amb la representació de l'ens per a l'oferta pública extraordinària d'estabilització, s'acordà que aquesta acreditació del requisit de titulació dels treballadors que presten serveis a GEIBSAU i tinguin acreditada una experiència laboral de més de tres anys en el lloc concret de treball, es faci extensiva també a les titulacions específiques d'idioma anglès, alemany i/o francès de nivell B2 del Marc Comú Europeu de Referència per a les llengües (MCER) en aquelles places objecte d'estabilització que exigeixen aquest requisit d'idioma.

ANNEX 6.**Informació sobre protecció de dades personals**

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa del tractament de dades personals necessàries en el present procediment.

Responsable del tractament:

Identitat: Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU





Adreça postal: c. Francesc Salvà i Pizà, s/n, (Es Pont d'Inca) 07141 Marratxí

Adreça de correu electrònic: dpd@112ib.com

Finalitat del tractament: Les dades seran tractades amb la finalitat de dur a terme el procés selectiu, i la posterior adjudicació de places a les persones seleccionades.

Legitimació: El tractament de les dades personals és necessari per complir una obligació legal i per aconseguir l'interès públic, com és la selecció del personal al servei de les administracions públiques d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i transparència.

La legislació aplicable és la següent:

- El text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.
- El text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en allò que correspongui.
- Les lletres c) i e) de l'article 6.1 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Categories de dades personals objecte de tractament:

Dades de caràcter identificatiu	Nom, DNI, domicili, data de naixement, telèfon i adreça de correu electrònic
Dades acadèmiques i professionals	Mèrits, formació i experiència professional
Dades relatives a la salut	Percentatge i tipus de discapacitat
Dades relatives a antecedents penals	Antecedents penals inscrits en el Registre Central de Penats, inclosos, si s'escau, els inscrits en el Registre Central de Delinqüents Sexuals

Consentiment pel tractament de dades: La presentació de la sol·licitud per al procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal que farà l'òrgan competent i únicament per als fins establerts. (Inclòs a dades relatives a la salut)

Destinatari de les dades personals: se cediran les dades als següents organismes o persones, a l'efecte de complir el que preveu la legislació vigent en matèria de selecció de personal:

- **Tribunal qualificador del procés:** per al desenvolupament i la valoració de la prova i dels mèrits al·legats i acreditats del procés selectiu previst en la convocatòria.
- **Conselleria competent en matèria de funció pública:** per inscriure el contracte en el Registre Central del Sector Públic Instrumental de la CAIB.
- **Butlletí Oficial de les Illes Balears:** en aplicació de les obligacions que preveu la normativa per seleccionar empleats públics amb les previsions que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- **Altres participants en el procediment selectiu:** en virtut del principi de transparència que regeix els procediments selectius d'accés a la funció pública, els aspirants podran sol·licitar la consulta dels mèrits al·legats per altres participants per comprovar el funcionament correcte del procés selectiu. En cap cas, podran obtenir les dades de contacte d'altres aspirants, com ara l'adreça postal, el número de telèfon o l'adreça de correu electrònic.
- **Administració de justícia:** en cas que algun jutjat o tribunal requereixi l'expedient del procediment, l'ens trametrà les dades personals que hi constin en l'Administració de justícia.

No se cediran les dades personals a altres organismes o tercers, tret que existeixi obligació legal o interès legítim, d'acord amb l'RGPD.

Criteris de conservació de les dades personals: els terminis de conservació de les dades seran els necessaris per complir la finalitat del procediment i els que preveu la legislació d'arxius per a les administracions públiques, d'acord amb l'article 26 de la Llei orgànica 3/2018.

Existència de decisions automatitzades: No es produiran decisions automatitzades, inclosa l'elaboració de perfils, amb les dades personals dels aspirants.

Transferències de dades a tercers països: Les dades no es transferiran a tercers països.

Exercici de drets i reclamacions: les persones afectades pel tractament de dades personals tenen dret a sol·licitar a Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU la confirmació que les seves dades són objecte de tractament, l'accés a les seves dades personals, la informació, la seva



rectificació o supressió, la limitació o l'oposició al tractament i la no inclusió en tractaments automatitzats (i fins i tot, de retirar el consentiment, si s'escau, en els termes que estableix el RGPD). També tenen dret a la portabilitat de les dades en els termes que l'exercici d'aquest dret pugui afectar al procés selectiu.

L'exercici d'aquests drets es pot sol·licitar davant el responsable del tractament esmentat abans (GEIBSAU), mitjançant el correu electrònic a l'adreça dpd@112ib.com

Amb posterioritat a la resposta del responsable o al fet que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD) (<https://www.aepd.es/>).

Conseqüències de no facilitar les dades personals: No presentar les dades necessàries, implicarà que la persona interessada no pugui formar part del procediment selectiu.

Dades de contacte de la Delegació de Protecció de Dades: el delegat de Protecció de Dades de Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU (GEIBSAU) és el Sr. advocat José María Garrido Durán (c. Cecilio Metelo, 11, Esc. A 2-D, 07003 Palma). Adreça electrònica de contacte: jmgarrido.labconsult@icaib.org

