

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

GESTIÓN DE EMERGENCIAS DE LAS ILLES BALEARS, SAU /GEIBSAU)

10934 *Resolución de la directora gerente de Gestión de Emergencias de las Islas Baleares, SAU, por la cual se publican las Bases específicas que regulan la convocatoria para cubrir dieciséis puestos de trabajo de gestor/a telefónico/a un idioma (L02680002), mediante un procedimiento selectivo del turno libre, para el ente del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears Gestión de Emergencias de las Illes Balears, SAU (GEIBSAU), de acuerdo con la oferta pública para el año 2023 (BOIB n.º 175, de 28 de diciembre de 2023)*

El Consejo de Administración de Gestión de Emergencias de las Islas Baleares, SAU, en la sesión de día 30 de octubre, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar las Bases que tienen que regir de la convocatoria para cubrir dieciséis puestos de trabajo de gestor/a telefónico/a un idioma (L02680002), y de facultar a la directora gerente de la entidad para que realice todos los trámites adecuados para llevar a cabo el proceso selectivo y, si se tercia, posteriores contrataciones del personal de acuerdo con la normativa que es de aplicación.

Por todo esto, dicto la siguiente

Resolución única.- Publicar en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* las Bases generales de la convocatoria para la selección de personal laboral temporal para crear una bolsa de trabajo de gestor de emergencias del SEIB 112 para la sociedad mercantil pública Gestión de Emergencias de las Islas Baleares, SAU, que se adjuntan.

(Firmado electrónicamente: 30 de octubre de 2024)

La directora gerente

Ana M. de Lluch Sureda Amorós

Bases específicas que regulan la convocatoria para cubrir dieciséis puestos de trabajo de gestor/a telefónico/a un idioma (L02680002), mediante un procedimiento selectivo del turno libre, para el ente del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears Gestión de Emergencias de las Illes Balears, SAU (GEIBSAU), de acuerdo con la oferta pública para el año 2023 (BOIB n.º 175, de 28 de diciembre de 2023)

1. Objeto y normativa reguladora

1.1. Objeto de esta convocatoria

Estas bases regirán el proceso selectivo para cubrir dieciséis plazas por el turno libre en el ente Gestión de Emergencias de las Illes Balears, SAU, una de las cuales corresponde a la reserva para personas con una discapacidad igual o superior al 33 %, como trabajadores laborales fijos de GEIBSAU, que resulta de los acuerdos adoptados por el Consejo de Administración de la entidad mercantil en fecha 27 de diciembre de 2023 por los que se aprueba la oferta pública para el año 2023 correspondiente al personal laboral de GEIBSAU (BOIB n.º 175, de 28 de diciembre de 2023).

1.2. Normativa reguladora

Esta convocatoria se regula por la siguiente normativa:

- Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- Decreto 95/2004, de 19 de noviembre, de constitución de la empresa pública Gestión de Emergencias de las Illes Balears, SAU, o, si procede, Decreto 87/2019, de 22 de noviembre (BOIB n.º 159, de 23 noviembre de 2019).
- Ley 12/2023, de 29 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2024.
- Instrucción conjunta del director general de Función Pública y Administraciones Públicas y del director general de Presupuestos y



Financiación de 29 de febrero de 2016 por la que se determina el requerimiento de autorización y de informes previos para la contratación de personal laboral fijo y temporal de los entes que integran el sector público autonómico.

e. Convenio colectivo del personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, al cual está adherido parcialmente el ente, mediante el Acuerdo de adhesión publicado en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* el día 14 de febrero de 2019.

f. Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de febrero de 2007, de modificación del ámbito de aplicación y de determinación del alcance del control del artículo 5 del Acuerdo del Consejo de Gobierno de día 19 de diciembre de 1995, sobre contabilidad y rendición de cuentas de las empresas públicas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB n.º 33, de 3 de marzo de 2007).

g. Disposición adicional decimoquinta de la Ley 15/2012, de 27 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2013.

h. Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP), en las materias que sea de aplicación.

i. Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en las materias que sea de aplicación.

j. Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.

k. Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de conocimientos de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

l. Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014 por la que se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitaria, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB n.º 115, de 26 de agosto de 2014).

m. Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB n.º 34, de 12 de marzo de 2013).

n. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2. Plazas y procedimiento selectivo

2.1. El objeto de la convocatoria es la cobertura de las plazas indicadas en el punto 1 de los acuerdos adoptados el 27 de diciembre de 2023 correspondientes al personal laboral de GEIBSAU de la oferta pública para el año 2023.

2.2. Se establece como procedimiento selectivo el de concurso-oposición.

2.3. El proceso selectivo objeto de esta convocatoria deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2026.

3. Plazas reservadas para personas con discapacidad

3.1. En esta convocatoria se reserva una plaza para que sea cubierta por personas que acrediten una discapacidad física, sensorial o psíquica que no sea originada por una discapacidad intelectual.

3.2. Requisitos específicos para la reserva para personas con discapacidad

Para las personas que accedan por el turno de reserva, además de los requisitos generales de la base 4, deberán tener reconocida la condición legal de discapacidad física, sensorial o psíquica en un nivel igual o superior al 33 % y acreditar, mediante un informe expedido por el equipo multiprofesional correspondiente de la dirección general competente en materia de personas con discapacidad, los siguientes aspectos:

- Que el aspirante se encuentra en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del puesto de trabajo al que aspira, mediante, si corresponde, según el parecer de la Administración, las adaptaciones adecuadas del puesto de trabajo.
- Si procede, las adaptaciones que sean necesarias para realizar las pruebas de acceso, respetando, en todo caso, los principios de mérito y capacidad.

Las personas que se presenten por el turno de reserva deben solicitar la emisión del informe de aptitud o adaptación del equipo multiprofesional de la Dirección General de Atención a la Dependencia o el organismo público equivalente, y deberán aportarlo con quince días de antelación a la fecha fijada para llevar a cabo el ejercicio de la fase de oposición.

El tipo de prueba será coincidente con la de turno libre, si bien en la solicitud de participación, cuando proceda, deberán solicitar las adaptaciones de tiempo y de medios, que estarán supeditadas a las que determine la Dirección General de Atención a la Dependencia.

La participación en el proceso selectivo de las personas que opten a este turno quedará condicionada a que el informe mencionado relativo a las condiciones personales para ejercer las funciones de la plaza sea favorable.



De acuerdo con lo establecido en el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, se consideran afectados por una discapacidad en grado igual o superior al 33 % los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio.

3.3. Solicitud de adaptaciones para las pruebas

Para las personas con discapacidad que lo soliciten, los tribunales realizarán las adaptaciones posibles de tiempo y de medios para llevar a cabo las pruebas selectivas que consideren pertinentes.

Los aspirantes consignarán las adaptaciones en la solicitud de participación y se tendrá en cuenta el certificado expedido por el equipo multiprofesional correspondiente de la Dirección General de Atención a la Dependencia, a que hace referencia la base 3.2.

3.4. Opción para la reserva de plazas para personas con discapacidad

La opción a las plazas reservadas en las convocatorias para quien tenga la condición legal de persona con discapacidad, si procede, se formulará en la correspondiente solicitud de participación en la convocatoria, con declaración expresa de las personas interesadas de cumplir la condición que se exige.

Las personas que opten por las plazas de la reserva para personas con discapacidad física, sensorial o psíquica no podrán participar, en el mismo proceso selectivo, por las plazas del turno libre.

4. Requisitos y condiciones generales de las personas interesadas

4.1. Para tener la condición de aspirante y ser admitido en este proceso selectivo, las personas interesadas deberán cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permiten el acceso al empleo público según el artículo 57 del TREBEP.
- b. Tener la edad mínima establecida en la legislación básica estatal, o la establecida normativamente para determinadas profesiones y no exceder de la edad que, si procede, establezca la convocatoria correspondiente.
- c. Estar en posesión del título oficial de bachiller, técnico o equivalente o disponer de formación laboral equivalente.

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, habrá que disponer de la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

Si el título procede de un Estado miembro de la Unión Europea, deberá disponerse del certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real Decreto 1837/2008 y otras normas de transposición y desarrollo.

d. No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas; ni encontrarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el supuesto de que hubieran sido separadas, inhabilitadas o despedidas disciplinariamente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

e. Acreditar el requisito de conocimientos de la lengua catalana correspondiente al nivel B2.

Los certificados oficiales que acreditan este requisito son los siguientes:

- Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears (Dirección General de Política Lingüística).
- Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP).
- Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears, de acuerdo con la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014.
- Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB n.º 34, de 12 de marzo de 2013).

f. Tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.

g. Estar en posesión del certificado B2 o equivalente de conocimiento de la lengua inglesa, según el Marco común europeo de referencia.





- h. Firmar el modelo de declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación y a los méritos alegados (hoja de autobaremación).

Se entiende que la declaración responsable está firmada cuando se presente y finalice el proceso de inscripción.

4.2. Los aspirantes deben cumplir los requisitos exigidos en esta convocatoria el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerlos hasta el momento de adquirir la condición de personal laboral fijo.

4.3. El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas de que se cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria.

5. Relaciones con los ciudadanos

5.1. Toda la información de los procesos selectivos se publicará a través de la página web <https://www.caib.es/sites/112/>.

Todo ello, sin perjuicio de que se publiquen en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* los actos que las bases de esta convocatoria determinen expresamente que deban publicarse.

5.2. En todo caso, solo tienen efectos jurídicos las comunicaciones enviadas por los medios de publicación previstos en esta convocatoria.

6. Identificación de los aspirantes en las publicaciones

Los aspirantes deben identificarse en las publicaciones de la página web o en el BOIB de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

7. Procedimiento y plazo de presentación de las solicitudes

7.1. Procedimiento

7.1.1. Los aspirantes deben presentar una solicitud para la categoría convocada.

7.1.2. Para ser admitido al procedimiento selectivo correspondiente y tomar parte en este, los aspirantes deben presentar la solicitud, que incorpora una declaración responsable en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, relativa al cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos de participación exigidos en la base 4, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias. En esta solicitud los aspirantes deberán consignar los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación. La acreditación de los requisitos deberá realizarse en el plazo regulado en estas bases.

El propio trámite de presentación de solicitud incluye el modelo de alegación de méritos (autobaremación), que tiene igualmente la consideración de declaración responsable en los términos del artículo 69 mencionado.

7.1.3. GEIBSAU, de oficio o a propuesta del presidente del tribunal, podrá requerir en cualquier momento que los aspirantes aporten la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos declarados, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo, y el interesado deberá aportarlos. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en la declaración responsable o la no presentación ante el ente convocante de la documentación que, si procede, haya sido requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado determinará la exclusión del procedimiento selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que se haya podido incurrir.

7.1.4. La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

7.2. Plazo

El plazo de presentación de solicitudes es de quince días hábiles a contar a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

8. Admisión y exclusión de aspirantes

8.1. En el plazo máximo de dos meses, a contar desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la directora gerente dictará una resolución mediante la que se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. Esta resolución se publicará según la base 5.1.



Se publicará una lista de la categoría convocada. En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas interesadas deben comprobar no solo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que, además, constan en la relación pertinente de personas admitidas.

8.2. Los aspirantes excluidos u omitidos disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista provisional, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la publicación de esta resolución se les advertirá que GEIBSAU considerará que desisten de la solicitud si no cumplen el requerimiento.

Si las personas excluidas u omitidas no subsanan el defecto o no presentan los documentos preceptivos, se considerarán excluidas del procedimiento mediante la resolución por la que se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas a la que se refiere el párrafo siguiente.

8.3. Acabado el plazo al que hace referencia la base 8.2 y subsanadas las solicitudes, si procede, la directora gerente de GEIBSAU dictará una resolución en la que declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. La resolución, con la lista, se publicará según la base 5.1.

Junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, el tribunal publicará la lista provisional de méritos alegados en la declaración responsable (autobaremación). Si el tribunal todavía no se hubiera constituido, la publicación de esta lista la hará la directora gerente de GEIBSAU.

Los aspirantes disponen de un plazo de siete días hábiles desde la publicación de la lista provisional de méritos alegados para subsanar los errores de hecho, materiales o aritméticos que hayan podido cometer en las alegaciones de los méritos (hoja de autobaremación), como consecuencia de haber situado de manera incorrecta un mérito en el apartado de otro mérito, o de haber calculado erróneamente las unidades de los méritos alegados. Durante este trámite no se admitirá la alegación de nuevos méritos no especificados en la declaración inicial.

8.4. El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas de que cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria.

9. Proceso selectivo: concurso-oposición

El concurso-oposición consiste en la realización sucesiva de una fase de oposición y de una fase de concurso, por este orden:

La fase de oposición consiste en la realización de los ejercicios previstos en el anexo 1 de esta convocatoria para determinar la capacidad y la aptitud de los aspirantes.

La fase de oposición tiene carácter eliminatorio y es necesario superarla para poder pasar a la fase de concurso.

La fase de concurso consiste en la valoración de los méritos que aleguen los aspirantes. Esta fase no tiene carácter eliminatorio.

La puntuación global del concurso-oposición resultará de las puntuaciones en las fases de oposición y concurso, y es de un 80 % para la fase de oposición y de un 20 % para la fase de concurso, con una puntuación final de entre 0 y 80 puntos para la fase de oposición y de entre 0 y 20 puntos para la fase de concurso.

10. Fase de oposición: ejercicios y calificación

La fase de oposición consta de lo siguiente:

Primer ejercicio. Esta prueba será obligatoria y eliminatoria. Se puntuará con un máximo de 30 puntos. Serán eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 15 puntos. En caso de superar este ejercicio el aspirante formará parte de la bolsa de trabajo que se generará con posterioridad a la asignación de plazas.

Este ejercicio, de carácter eliminatorio, consta de una prueba de tipo test del temario definido en el anexo 1.

El test que tienen que responder los aspirantes se elegirá por sorteo público, realizado ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de tres alternativas diferentes.

Si, por motivos de infraestructura debidamente motivados, no es posible hacer el sorteo inmediatamente antes de empezar las pruebas, el tribunal podrá escoger, por acuerdo de sus miembros, el test que tendrán que responder los aspirantes. En este supuesto el sistema determinado deberá quedar reflejado de manera expresa en el acta de la sesión del tribunal que adopte el acuerdo.



10.1. Calendario del ejercicio

El ejercicio se desarrollará, preferentemente, a lo largo del primer semestre de 2025.

10.2. Procedimiento de llamamiento

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único. Quedan excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, excepto en los supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados por el aspirante. En estos casos el tribunal deberá adoptar un acuerdo motivado a tal efecto.

10.3. Embarazo de riesgo, parto y fuerza mayor

Si alguna de las personas que participan en las pruebas no puede realizar el ejercicio en la fecha fijada a causa de un embarazo de riesgo, un parto u otra causa de fuerza mayor, debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación del ejercicio que haya quedado aplazado, el cual no se podrá demorar de forma que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal; en todo caso, el ejercicio deberá llevarse a cabo antes de la publicación de la lista definitiva de valoración méritos de los aspirantes.

10.4. Acreditación de la identidad de los aspirantes

En cualquier momento el tribunal puede requerir a las personas que participan en las pruebas que acrediten su identidad.

10.5. Incidencias

La consideración, verificación y apreciación de las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de los ejercicios, así como la adopción de las decisiones que se consideren pertinentes, corresponden al tribunal.

10.6. Lengua de los ejercicios

El tribunal deberá encargarse de que los ejercicios se elaboren y se entreguen cumpliendo las previsiones del Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

10.7. Garantía de transparencia y objetividad: anonimato de los aspirantes

El tribunal respetará los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia, igualdad, objetividad y transparencia durante todo el proceso selectivo, por lo que adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición se corrijan sin conocer la identidad de los aspirantes.

El tribunal deberá excluir a las personas en cuyas hojas de examen figuren nombres, trazos, marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Asimismo, el tribunal adoptará las medidas necesarias para evitar que los aspirantes utilicen cualquier medio, incluidos los electrónicos, en la realización de las pruebas, que puedan desvirtuar la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como para garantizar la transparencia de las pruebas selectivas.

10.8. Para las personas con discapacidad que lo soliciten, el tribunal calificador establecerá las adaptaciones posibles de tiempo y de medios que considere pertinentes para llevar a cabo las pruebas selectivas. Los aspirantes efectuarán la petición de las adaptaciones en la solicitud de participación, y el tribunal realizará las adaptaciones contenidas en el certificado expedido por el equipo multiprofesional correspondiente de la Dirección General de Atención a la Dependencia o del organismo equivalente.

10.9. Publicación de notas del ejercicio y revisión

Una vez acabado el ejercicio de la oposición, el tribunal publicará a través de la página web <https://www.caib.es/sites/112/> la lista provisional de personas que lo hayan superado con indicación de la puntuación obtenida, desglosada por turnos de acceso (turno libre y reserva de discapacidad), de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y con indicación de la puntuación obtenida.

Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas disponen de un plazo de siete días hábiles desde que se publique la lista provisional. El tribunal dispone de un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y publicar según la base 5.1 la lista definitiva de personas que han superado el ejercicio.

Segundo ejercicio. Esta prueba será obligatoria y eliminatoria. Se puntuará con un máximo de 50 puntos. Serán eliminadas aquellas personas



que no obtengan un mínimo de 25 puntos.

Deberá resolverse una prueba escrita de tipo práctico relacionada con el temario especificado en el anexo 1.

El ejercicio se desarrollará, preferentemente, a lo largo del primer semestre de 2025. Para este ejercicio regirá lo establecido en los puntos 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 de la base 10.

10.10. Publicación de notas del ejercicio y revisión

Una vez acabado el segundo ejercicio de la oposición, el tribunal publicará a través de la página web <https://www.caib.es/sites/112/> la lista provisional de personas que lo hayan superado con indicación de la puntuación obtenida, desglosada por turnos de acceso (turno libre y reserva de discapacidad), de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y con indicación de la puntuación obtenida.

Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del segundo ejercicio, las personas interesadas disponen de un plazo de siete días hábiles desde que se publique la lista provisional. El tribunal dispone de un plazo de siete días hábiles para resolver las reclamaciones y publicar según la base 5.1 la lista definitiva de personas que han superado el ejercicio.

11. Fase de concurso

11.1. Autobaremación de méritos y lista provisional de méritos alegados

Tal como establece la base 7.1.2, los aspirantes, junto con la solicitud de participación, deberán rellenar la hoja de autobaremación de méritos, que tiene la consideración de declaración responsable en los términos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta hoja de autobaremación los aspirantes alegarán, bajo su responsabilidad, cuáles son los méritos de los que disponen de entre los previstos en el anexo 3. Los méritos se alegarán y, cuando proceda, se acreditarán, en referencia a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La falsedad en los datos consignados en la alegación de méritos determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado en este, además de las actuaciones legales que se deriven por la falsedad en los datos.

Los aspirantes quedan vinculados por los méritos que alegan; por lo tanto, la puntuación resultante de los méritos declarados determina la puntuación máxima que pueden obtener en la fase de concurso. De acuerdo con estas puntuaciones, los tribunales conformarán unas listas provisionales de méritos alegados, que se publicarán según la base 5.1, junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, de acuerdo con lo establecido en la base 8.

11.2. Lista informativa de orden de aspirantes y requerimientos

11.2.1. Una vez subsanados los errores manifestados por los aspirantes en las listas provisionales de méritos, el tribunal elevará estas listas a la directora gerente de GEIBSAU para que dicte la lista definitiva de méritos alegados, que se publicará junto con la lista de aspirantes que han superado los ejercicios de la fase de oposición.

De acuerdo con las listas anteriores, la directora gerente de GEIBSAU dictará una resolución por la que se aprueba la lista informativa del orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación de los aprobados de la fase de oposición más la puntuación alegada en la declaración responsable, que se publicará en los lugares establecidos en la base 5.1.

Junto con esta resolución, se hará público el ofrecimiento de puestos de trabajo.

11.2.2. En la misma lista informativa, se requerirá a los aspirantes para que en el plazo de diez días hábiles acrediten los méritos y los requisitos alegados en la declaración responsable, a un número de aspirantes igual al 140 % del número de plazas convocadas siguiendo el orden de prelación de la lista informativa.

Si es preciso, se puede requerir un número adicional de aspirantes para acreditar los méritos y requisitos alegados en la declaración responsable.

11.2.3. Los requisitos pueden ser comprobados en cualquier momento, y siempre antes de que se publique la lista definitiva de méritos comprobados.

11.2.4. La acreditación de los méritos se realizará según lo establecido en la base 11.4 y en el anexo 3 de méritos.

11.2.5. La acreditación de requisitos se realizará según lo establecido en la base 11.3.

11.3. Documentación que deberán presentar los aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos

11.3.1. En el plazo de diez días hábiles otorgados según la base 11.2.2, los aspirantes requeridos deberán presentar los siguientes documentos:

- Copia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título.
- Certificado acreditativo de los conocimientos de lengua catalana exigidos en la base 4.
- Declaración responsable de no haber sido separados mediante un expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitados de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por una resolución judicial para acceder a la categoría de la que hubieran sido separados o inhabilitados, según el modelo que facilitará la dirección general competente en materia de función pública.

En el caso de ser nacionales de otro Estado, deberán acreditar no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

- Certificado médico, en modelo oficial, acreditativo de tener las capacidades y aptitudes necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría y especialidad cuando se trate de personal laboral de nuevo ingreso.
- Certificado de estar en posesión del certificado B2 o equivalente de conocimiento de la lengua inglesa, según el Marco común europeo de referencia.
- Certificación acreditativa, si procede, del reconocimiento de la condición legal de discapacidad en un nivel igual o superior al 33 % y del tipo de discapacidad a que hace referencia la base 3 de esta convocatoria (personas con discapacidad: reserva de plazas. Requisitos específicos).

11.3.2. Incumplimiento de los requisitos

Si no se presenta la documentación dentro del plazo fijado en la base 11.3.1, salvo casos de fuerza mayor, que tienen que ser debidamente acreditados y, si procede, apreciados por GEIBSAU mediante una resolución motivada, o si en el momento de examinar la documentación se deduce que carece de alguno de los requisitos exigidos, la persona interesada no podrá ser nombrada personal laboral fijo y sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

11.4. Acreditación de los méritos

11.4.1. Los méritos de los aspirantes deberán haberse logrado en la fecha en que acaba el plazo para presentar solicitudes.

11.4.2. Las personas interesadas también pueden adjuntar la documentación que consideren pertinente para completar o aclarar los certificados o títulos que figuran en el expediente personal o que han acreditado, cuando corresponda, y que pueden plantear dudas a los tribunales sobre la procedencia de valorarlos.

11.4.3. En el supuesto de que la documentación acreditativa de un mérito conste en lengua extranjera, cuando el tribunal lo considere necesario, puede requerir a la persona interesada que adjunte una traducción jurada. En este caso, sin dicha traducción, el mérito no se podrá considerar acreditado y, por lo tanto, no deberá valorarse.

11.4.4. Los interesados son los responsables de la veracidad de los documentos presentados en las diversas fases de los procedimientos selectivos.

Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas que deriven de la calidad de la copia, el ente puede solicitar a la persona interesada que exhiba el documento o la información original para realizar el cotejo de las copias que haya aportado.

11.5. Comprobación de méritos

11.5.1. Los tribunales revisarán la documentación acreditativa de los méritos requeridos siguiendo el baremo que figura en el anexo 3.

11.5.2. El tribunal, a través de los medios establecidos en la base 5.1, requerirá a los aspirantes que subsanen los defectos que presente la documentación acreditativa de los méritos y otorgarán un plazo de subsanación de diez días hábiles. También puede reclamar formalmente a las personas interesadas las aclaraciones o, si corresponde, la documentación adicional que considere necesaria para disponer de los elementos de juicio necesarios para valorar los méritos que han alegado y acreditado tal como establece la convocatoria.

11.5.3. Una vez concluido el procedimiento de revisión y baremación, el tribunal aprobará unas listas provisionales con las puntuaciones que han obtenido los aspirantes. Estas listas se publicarán según la base 5.1 por orden de mayor a menor puntuación total.

11.5.4. Los aspirantes dispondrán de un plazo de siete días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de las listas de puntuaciones, para alegar las rectificaciones que consideren pertinentes sobre la valoración provisional de méritos del concurso. Dentro de



este plazo, en los tres primeros días hábiles las personas interesadas pueden solicitar ver el expediente de valoración a través de cita previa.

Los aspirantes que deban subsanar o aclarar algún mérito deberán presentar la documentación original o una copia a través del correspondiente trámite.

11.5.5. El tribunal resolverá y notificará de forma motivada las respuestas a las alegaciones efectuadas por los aspirantes. Esta notificación se puede realizar mediante las publicaciones en los lugares indicados en la base 5.1. Resueltas las alegaciones, se publicará en los mismos términos la lista definitiva de valoración de méritos. El tribunal solo puede modificar la lista provisional de puntuaciones a raíz de la estimación de alegaciones o para rectificar errores materiales, de hecho o aritméticos.

12. Resultado del concurso-oposición y desempates

12.1. El orden de prelación de los aspirantes que hayan superado el concurso-oposición, que no puede contener un número de personas superior al de plazas convocadas para cada una de las islas, quedará determinado por la suma de la puntuación obtenida en los ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase de oposición y de la valoración de los méritos correspondientes de la fase de concurso, calculada con la siguiente fórmula:

Nota total (0 a 100 puntos) = Nota del aspirante en la fase de oposición (0 a 80 puntos) + Puntos de los méritos del aspirante en la fase de concurso (0 a 20 puntos)

12.2. En caso de que se produzcan empates, se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1.º La mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.
- 2.º La mayor antigüedad acreditada.
- 3.º La mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.
- 4.º La condición de persona víctima de violencia de género, acreditada por cualquiera de las formas previstas en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género.
- 5.º Si persiste finalmente el empate, se hará un sorteo.

13. Publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y adjudicación de los puestos de trabajo

13.1. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos para ser contratados como personal laboral fijo, siguiendo el orden de prelación calculado según la base 12, y aplicados los desempates cuando proceda, el tribunal elevará a la directora gerente de GEIBSAU la propuesta de aspirantes que han superado el proceso selectivo del concurso-oposición desglosada por turnos de acceso. Esta lista contendrá, como máximo, tantas personas aprobadas como el número de plazas convocadas.

No obstante, con el fin de asegurar que se cubran las plazas convocadas, cuando haya renunciado aspirantes seleccionados antes de la formalización del contrato, el tribunal elevará al órgano convocante una relación complementaria de los aspirantes que estén situados a continuación de las personas propuestas, por orden de puntuación, para su posible contratación como personal laboral fijo en sustitución de quienes renuncien a las plazas.

13.2. Las plazas de reserva para personas con discapacidad no adjudicadas acrecentarán las no reservadas. Las plazas sin cubrir de una de las islas no se acumularán a las plazas convocadas de las otras islas.

14. Publicación de la lista de aspirantes seleccionados, contratación e incorporación a los puestos de trabajo

14.1. Lista de aspirantes seleccionados

De acuerdo con la propuesta del tribunal, la directora gerente de GEIBSAU dictará una resolución por la que se aprueban las listas definitivas de aspirantes que han superado el proceso selectivo por el sistema de concurso-oposición, que se publicará en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* (BOIB) y en la web de GEIBSAU. Esta resolución contendrá la adjudicación del puesto de trabajo.

14.2. Contratación

Las personas que hayan superado el proceso selectivo formalizarán el contrato como personal laboral fijo de la categoría, puesto y/o especialidad correspondiente de Gestión de Emergencias de las Illes Balears, SAU.

14.3. Incorporación a los puestos de trabajo

La firma del contrato se efectuará en el plazo de tres días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación en el BOIB de las resoluciones anteriores.



En aquellos casos en los que el interesado así lo solicite y, además, lo justifique debidamente, se podrá acordar una prórroga del plazo de toma de posesión.

Se establece un periodo de prueba de dos meses de acuerdo con lo establecido en el artículo 32 del Convenio colectivo del personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, al cual está adherido parcialmente el ente.

Antes de la firma del contrato del puesto adjudicado, la persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni que lleva a cabo ninguna actividad en el sector público de las que se comprenden en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Si lleva a cabo alguna actividad privada, incluidas las de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la firma del contrato, para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

15. Adjudicación de los puestos de trabajo

15.1. La adjudicación de los puestos de trabajo se hará por orden de prelación, atendiendo a las preferencias de las personas seleccionadas.

16. Órgano de selección

16.1. Composición del órgano de selección

16.1.1. El tribunal es el órgano de selección encargado de llevar a cabo este proceso selectivo.

16.1.2. Los tribunales deberán estar constituidos, como mínimo, por tres miembros titulares, con el mismo número de suplentes.

Como mínimo, uno de los miembros de los tribunales debe poseer una titulación académica de igual o de superior nivel que el exigido a los aspirantes para el ingreso.

16.1.3. La determinación de la composición de los tribunales se llevará a cabo de acuerdo con las siguientes normas:

El presidente o presidenta, el secretario o secretaria y los vocales miembros del tribunal serán designados por el órgano que convoca el proceso a propuesta de la directora gerente de GEIBSAU y previa negociación del Comité de Empresa.

La composición de los órganos de selección deberá ajustarse, salvo razones fundamentadas y objetivas, debidamente motivadas, al criterio de paridad entre hombres y mujeres, con capacitación, competencia y preparación adecuadas.

El Comité podrá designar a una persona, con voz y sin voto, que participará como observadora en el desarrollo de todo el proceso selectivo. Los representantes de los trabajadores de GEIBSAU no forman parte de la composición del tribunal, sin perjuicio de las funciones de vigilancia y de velar por el buen desarrollo del proceso selectivo.

16.1.4. No podrán formar parte de los tribunales:

- Las personas que hayan realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente las tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para la categoría de que se trate.
- Las personas que tengan la consideración de cargo de naturaleza política de acuerdo con la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, o si hace menos de cuatro años del cese de dicha condición. Tampoco pueden formar parte los funcionarios interinos ni el personal eventual, ni el personal laboral temporal.
- Tampoco puede formar parte el personal laboral que tenga asignado un crédito horario para realizar funciones sindicales o de representación de personal.

16.2. Nombramiento de los miembros de los tribunales

Los tribunales encargados de la selección serán nombrados por el órgano que convoca y tienen la consideración de órganos dependientes de su autoridad.

El nombramiento de los miembros de los tribunales se publicará en la página web del ente, como fecha máxima, en el momento de la publicación de la lista provisional de admitidos de cada una de las categorías.

16.3. Funcionamiento de los tribunales

Los órganos de selección actúan con autonomía funcional, y los acuerdos que adopten vinculan al órgano del que dependen, sin perjuicio de las facultades de revisión que se establecen legalmente.



Las funciones básicas de los tribunales de este proceso selectivo son las siguientes:

- a. Validar las preguntas de los modelos de prueba que se sortearán.
- b. Valorar los méritos alegados por los aspirantes y acreditados en la forma que establecen las bases de la convocatoria.
- c. Revisar las preguntas de las pruebas y la valoración de los méritos de acuerdo con las alegaciones que presenten las personas interesadas. El tribunal debe hacer constar en acta los hechos y los resultados de los actos de revisión que haya realizado.
- d. Requerir a los aspirantes para que aclaren o subsanen los defectos de forma en la acreditación de los méritos, siempre que se hayan acreditado dentro de plazo (defectos de compulsión, de indicación de horas o de contenido de una acción formativa, u otros defectos similares).
- e. Elaborar y aprobar las listas provisionales y definitivas de notas del ejercicio y las de méritos comprobados de los aspirantes, ordenadas de acuerdo con la puntuación que hayan obtenido.
- f. Elevar la lista definitiva de personas que han superado el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación que han obtenido a la directora gerente de GEIBSAU, para que dicte una resolución por la que aprueba la lista de las personas que han superado el procedimiento de concurso-oposición.
- g. El resto de funciones determinadas en estas bases y en la normativa de aplicación.

Al funcionamiento del tribunal le es de aplicación el régimen jurídico previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y las bases de esta convocatoria.

Los miembros del tribunal pueden hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención o el sentido de su voto favorable. La abstención únicamente puede ser ejercida y posteriormente recogida en el acta correspondiente cuando esté debidamente justificada.

Los actos que deriven de las actuaciones de los órganos de selección pueden ser impugnados por la persona interesada mediante una reclamación dirigida al tribunal calificador.

Si en cualquier momento el tribunal tiene conocimiento de que un aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos que imposibiliten el acceso a la categoría y especialidad correspondiente en los términos establecidos en esta convocatoria, una vez realizada la audiencia previa a la persona interesada, propondrá su exclusión a la directora gerente de GEIBSAU. En la propuesta comunicará las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

El tribunal puede solicitar al órgano gestor del proceso que nombre al personal colaborador o al personal asesor especialista que considere necesarios para la revisión de las preguntas y la valoración de los méritos. A tal efecto, son aplicables las mismas prohibiciones de participación y las causas de abstención y recusación que tienen los miembros de los órganos de selección.

Corresponde al tribunal, en el desarrollo del proceso selectivo, aplicar, interpretar e integrar estas bases específicas, con pleno respeto al principio de igualdad. También está habilitado para considerar y apreciar las cuestiones de orden y las incidencias que surjan en el desarrollo de los ejercicios u otras cuestiones, tales como horarios, calendario, procedimiento de llamamiento o desarrollo de los ejercicios. El tribunal puede adoptar las decisiones motivadas que considere pertinentes.

Durante el desarrollo del proceso el tribunal deberá resolver todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y, también, cómo debe actuarse en los casos no previstos.

El tribunal adoptará las medidas establecidas por la Dirección General de Atención a la Dependencia que permitan a los aspirantes con discapacidad poder participar en las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

Durante el desarrollo del ejercicio, si las circunstancias lo requieren por el número de aspirantes o la extensión o el tipo de pruebas, los miembros titulares y suplentes del tribunal pueden actuar de forma conjunta.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el tribunal tiene su sede en Gestión de Emergencias de las Illes Balears, SAU (c. de Francesc Salvà i Pizà, s/n, es Pont d'Inca, 07141 Marratxí).

16.4. Órgano de apoyo

Si el elevado número de aspirantes o la logística del proceso selectivo lo hace recomendable, se podrá nombrar a un órgano de apoyo del tribunal seleccionador. Sus miembros quedan adscritos al tribunal y ejercerán las funciones de conformidad con sus instrucciones.

16.5. Abstención y recusación

Las personas que son miembros de los tribunales, los asesores especialistas y el personal colaborador deberán abstenerse de intervenir en el



proceso y lo notificarán a la autoridad que los nombró, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los aspirantes pueden recusar a los miembros de los tribunales, los asesores especialistas y el personal colaborador cuando, bajo su juicio, concorra alguna de las circunstancias señaladas. En este caso, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

17. Publicación de la composición de las bolsas preferentes de personal laboral temporal

17.1. Las personas que hayan participado en este procedimiento selectivo y que no lo hayan superado se incluirán en una bolsa de personal laboral temporal.

En estas bolsas se integrarán los candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiéndolo superado, hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición.

17.2. A los efectos anteriores, los tribunales requerirán a las personas que hayan superado la fase de oposición para que en el plazo de diez días hábiles acrediten los méritos alegados en la declaración responsable.

El tribunal revisará y baremará los méritos declarados según el procedimiento establecido en la base 11, y conformará una lista por orden de puntuación de acuerdo con la puntuación global establecida en la base 9.

17.3. Comprobados los méritos de todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se publicará la constitución de la bolsa de personal laboral temporal derivada de esta convocatoria, que quedará según el mayor número de puntuación obtenida de acuerdo con la puntuación global establecida en la base 9.

ANEXO 1

Ejercicios y temario

La fase de oposición constará de dos pruebas. Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio. La fase de oposición se puntuará como máximo con 80 puntos.

Se asignan un máximo de 30 puntos al primer ejercicio y un máximo de 50 puntos al segundo ejercicio. Para superarlos es necesario que los aspirantes consigan como mínimo 15 puntos en el primer ejercicio y como mínimo 25 puntos en el segundo ejercicio.

El primer ejercicio consistirá en responder por escrito un cuestionario de cuarenta preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta. El ejercicio tendrá cinco preguntas que serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario que se describe en este mismo anexo.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 0,25 puntos; las preguntas no respondidas o respondidas de forma incorrecta, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorarán.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 90 minutos.

Para superarlo será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos sobre 10, es decir, 15 puntos sobre 30 puntos. En caso de superar este ejercicio, el aspirante formará parte de la bolsa de trabajo que se generará con posterioridad a la asignación de plazas.

En el supuesto de que se acuerde anular alguna pregunta porque el planteamiento sea incorrecto, porque todas las respuestas planteadas sean incorrectas o porque haya más de una correcta, y también porque no exista coincidencia sustancial entre la formulación de las preguntas en las dos versiones ofrecidas en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma, el tribunal establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos del cálculo de la calificación resultante, de las anuladas por otras tantas de reserva, y así sucesivamente, de acuerdo con el orden en que figuren en el cuestionario.

El tribunal podrá acordar la anulación de alguna o algunas de las preguntas durante la realización del ejercicio, o bien como resultado de las alegaciones presentadas a la lista provisional de aprobados. También podrá anular preguntas si se detecta de oficio un error material, de hecho o aritmético, en cualquier momento anterior a la publicación de la lista definitiva de aprobados del ejercicio. Si una vez llevada a cabo la operación anterior el tribunal acuerda anular alguna pregunta más, el valor de cada pregunta se ajustará para que la puntuación máxima sea de 10 puntos.



El temario, para el primer ejercicio, es el siguiente:

1. Ley Orgánica 1/2007, de 28 de febrero, de reforma del Estatuto de Autonomía de las Illes Balears. Estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
2. Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental: título preliminar (cap. I, cap. II y cap. IV); título I. Organismos públicos; disposiciones adicionales 9.^a, 10.^a y 11.^a.
3. Convenio colectivo del personal laboral al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Acuerdos de adhesión de GEIBSAU.
4. Real Decreto 903/1997, de 16 de junio, por el que se regula el acceso, mediante redes de telecomunicaciones, al servicio de atención de llamadas de urgencias a través del número telefónico 112.
5. Ley 2/1998, de 13 de marzo, de ordenación de emergencias en las Illes Balears (artículos del 24 al 27).
6. Ley 3/2006, de 30 de marzo, de gestión de emergencias de las Illes Balears (hasta el artículo 46 incluido).
7. Organización de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas en referencia a la competencia de emergencias y protección civil.
8. Geografía de las Illes Balears. Sistema de coordenadas, divisiones administrativas, relevos, principales torrentes y zonas inundables, zonas de costa, calas y playas, red de carreteras principales y elementos relevantes (túneles y red ferroviaria).
9. Planificación de protección civil (territorial y especial) en la comunidad autónoma de las Illes Balears (de la comunidad autónoma y municipal).
10. Normativa estatal y autonómica en materia de igualdad y contra la violencia de género: disposiciones generales, objeto, principios y políticas públicas.

El segundo ejercicio será un caso práctico del que se extraerán una serie de preguntas de respuesta corta (máximo entre 4 y 5 líneas de respuesta) que definirá el tribunal. El caso práctico se basará en el temario específico de geografía (tema 8 del temario general).



ANEXO 2

Modelo de solicitud de admisión a las pruebas de acceso al puesto de trabajo de gestor/a telefónico/a un idioma del 112 (L02680002), mediante un procedimiento selectivo del turno libre

..... (Nombre y apellidos), mayor de edad, con DNI.....,

EXPONGO:

1. Que he tenido conocimiento de la convocatoria de acceso, por turno libre, a la plaza de gestor/a telefónico/a un idioma del 112 (L02680002).

2. Que poseo la titulación académica requerida para acceder al puesto de trabajo.

3. Que poseo el nivel de conocimientos de lengua catalana requerido para acceder al puesto de trabajo.

4. Que declaro, bajo mi responsabilidad, que cumplo los siguientes requisitos:

- No haber sido separado o separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas o de cualquier ente del sector público, ni encontrarme inhabilitado o inhabilitada de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro Estado, no encontrarme inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometido o sometida a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.
- Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo cuya plaza se ofrece.
- Estar en posesión del título académico exigido o del nivel de titulación exigido en la convocatoria específica, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que acabe el plazo de presentación de las solicitudes. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, debe aportarse, junto con la solicitud de participación, la homologación o reconocimiento correspondiente del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

5. Que adjunto a esta solicitud:

- Una fotocopia del documento nacional de identidad en vigor o, en caso de no poseer la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la identidad; o bien, en caso de caducidad, el resguardo correspondiente de la solicitud de renovación.
- Una copia auténtica de la titulación académica que es requisito.
- Una copia auténtica del certificado de conocimientos de lengua catalana que es requisito y de la lengua extranjera inglesa que es requisito.

6. Que consiento recibir las notificaciones o comunicaciones a través de medios electrónicos en la siguiente dirección electrónica:

.....

SOL·LICIT:

Ser admitido o admitida y poder tomar parte en la convocatoria para la plaza de gestor/a telefónico/a un idioma del 112.

Marratxí, ... d de 20...

(rúbrica)

Nombre y apellidos



**ANEXO 3****Baremo de méritos de la fase de concurso del turno libre**

La puntuación máxima de la valoración de los méritos es de 20 puntos.

1. Méritos profesionales. Puntuación máxima: 10 puntos.

a. Experiencia profesional. Puntuación máxima: 7,5 puntos.

- Por cada mes o fracción de trabajo en centros de coordinación de emergencias 112 ejerciendo las mismas funciones que las del puesto de la convocatoria o similar (o en la misma categoría y puesto de trabajo objeto de la convocatoria): 0,10 puntos por mes. La fracción se evaluará proporcionalmente.
- Por cada mes o fracción de trabajo en otros centros de coordinación de emergencias ejerciendo las mismas funciones que las del puesto de la convocatoria o similar (o en la misma categoría y puesto de trabajo objeto de la convocatoria): 0,05 puntos por mes. La fracción se evaluará proporcionalmente.
- Por cada mes o fracción de trabajo dentro de cualquier ámbito de las emergencias: 0,01 puntos por mes. La fracción se evaluará proporcionalmente.

b. Antigüedad reconocida. Puntuación máxima: 2,5 puntos.

Por cada año o fracción de servicios prestados y reconocidos: 0,5 puntos. La fracción se evaluará proporcionalmente.

2. Conocimientos de lengua catalana. Puntuación máxima: 2 puntos.

- a. Certificado de nivel C1 o equivalente: 1 punto.
- b. Certificado de nivel C2 o equivalente: 1,5 puntos.
- c. Certificado de conocimientos específicos de lenguaje administrativo: 0,5 puntos.

Solo se valorará el certificado del nivel más alto que se acredita, además del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, cuya puntuación se acumulará a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos solo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso.

3. Conocimientos de lengua inglesa. Puntuación máxima: 2 puntos.

- a. Certificado de nivel C1 o equivalente: 1,5 puntos.
- b. Certificado de nivel C2 o equivalente: 2 puntos.

Solo se valorará el certificado del nivel más alto que se acredita. En todos los casos solo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso.

4. Titulaciones académicas relevantes. Puntuación máxima: 1,5 puntos.

- a. Por cada título de grado, ingeniería, arquitectura o equivalente con certificado de nivel MECES 2: 0,5 puntos.
- b. Por cada título de licenciatura, ingeniería, arquitectura, máster oficial o equivalente, con certificado de nivel MECES 3: 1 punto.
- c. Por el título de doctor (nivel MECES 4): 1,5 puntos.

Los estudios deben estar relacionados con el puesto de trabajo que se ofrece. El tribunal deberá reflejar en el acta de la sesión la justificación de dicha relación. No se valorarán como mérito los estudios que sean un requisito previo y necesario para cursar los estudios que se valoren. A tal efecto, se considerará un requisito previo y necesario la titulación conducente a otra titulación o que quede absorbida por otra titulación valorada como mérito.

5. Otra formación sobre materias relacionadas con el ámbito de las emergencias. Puntuación máxima: 3,5 puntos.

La formación estará relacionada con el puesto de trabajo que se ofrece y también se puntuará la formación transversal (gestión de equipos, prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática...).

Se valorarán todos los cursos y acciones formativas impartidas o promovidas por cualquier administración pública de base territorial, universidades, escuelas de administración pública, entes del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y otros centros oficiales (Fundación Tripartita...). También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración y los títulos propios de posgrado de las universidades españolas en la regulación de enseñanzas propias.



No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, ni los que correspondan a estudios académicos, a una carrera universitaria ni los de doctorado.

En todos los casos se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya repetido la participación.

Solo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática como usuario.

No se valorarán las asignaturas que conduzcan a la consecución de un título MECES.

En caso de que exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas. La fracción se valorará proporcionalmente.

La valoración de los cursos se realizará de la siguiente manera:

- a. Cuando los certificados de los cursos acrediten aprovechamiento, se valorarán a razón de 0,02 puntos por cada hora, con un límite de 0,9 puntos por curso. En los cursos valorados con créditos ECTS se entenderá que cada crédito equivale a 25 horas. En los cursos valorados con créditos LRU se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas. Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (LRU).
- b. Cuando los certificados de los cursos acrediten asistencia, se valorarán a razón de 0,01 puntos por cada hora, con un límite de 0,3 puntos por curso. En los cursos valorados con créditos ECTS se entenderá que cada crédito equivale a 25 horas. En los cursos valorados con créditos LRU se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas. Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (LRU).
- c. Estar en posesión del certificado de calificación profesional del IQPIB con código SEA647_3 de teleoperaciones de atención, gestión y coordinación de emergencias se valorará con un máximo de 1 punto. Cada módulo se valorará con 0,25 puntos.

6. Haber superado un ejercicio de oposición de pasadas convocatorias para la cobertura con carácter fijo de puestos de gestor/a telefónico/a un idioma. Puntuación máxima: 1 punto. Un examen superado dará 1 punto.

Los méritos alegados por los aspirantes se pueden acreditar mediante la siguiente documentación:

- a. Servicios prestados: certificado expedido por los organismos correspondientes.
- b. Estudios académicos oficiales: copia auténtica del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentación de títulos de estudios cursados en el extranjero, se acreditará la homologación concedida por el ministerio competente en materia de educación.
- c. Conocimientos de lengua catalana: certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), o bien expedidos u homologados por la consejería competente en materia de política lingüística, o reconocidos como equivalentes de acuerdo con la normativa autonómica vigente.
- d. Conocimientos de lengua inglesa: aportación del título o certificado oficial correspondiente u homologado por el órgano correspondiente, con validez reconocida. Los idiomas solo se valorarán de acuerdo con el Marco común europeo de referencia para las lenguas.
- e. Cursos de formación: certificados de aprovechamiento, asistencia o participación.

Para acreditar los méritos alegados al inicio del proceso selectivo, el aspirante podrá presentar copias de los documentos, pero, en todo caso, antes de formalizar el nuevo contrato el aspirante deberá entregar copia auténtica de los documentos acreditativos a GEIBSAU.

ANEXO 4

Información adicional sobre protección de datos personales

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa del tratamiento de datos personales necesarios en el presente procedimiento.

Responsable del tratamiento

Identidad: Gestión de Emergencias de las Illes Balears, SAU

Dirección postal: c. de Francesc Salvà y Pizà, s/n (es Pont d'Inca), 07141 Marratxí

Dirección electrónica: dpd@112ib.com



Finalidad del tratamiento. Los datos serán tratados con el fin de llevar a cabo el proceso selectivo y la posterior adjudicación de plazas a las personas seleccionadas.

Legitimación. El tratamiento de los datos personales es necesario para cumplir una obligación legal y para conseguir el interés público, como es la selección del personal al servicio de las administraciones públicas de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y transparencia.

La legislación aplicable es la siguiente:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en aquello que corresponda.
- Las letras c) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- El texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

Categorías de datos personales objeto de tratamiento

Datos de carácter identificativo	Nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, teléfono y dirección electrónica
Datos académicos y profesionales	Méritos, formación y experiencia profesional
Datos relativos a la salud	Porcentaje y tipo de discapacidad
Datos relativos a antecedentes penales	Antecedentes penales inscritos en el Registro Central de Penados, incluidos, si procede, los inscritos en el Registro Central de Delincuentes Sexuales

Consentimiento para el tratamiento de datos. La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal que hará el órgano competente y únicamente para los fines establecidos (incluidos los datos relativos a la salud).

Destinatarios de los datos personales. Se cederán los datos a los siguientes organismos o personas, a efectos de cumplir lo previsto en la legislación vigente en materia de selección de personal:

- Tribunal calificador del proceso: para el desarrollo y la valoración de la prueba y de los méritos alegados y acreditados del proceso selectivo previsto en la convocatoria.
- Consejería competente en materia de función pública: para inscribir el contrato en el Registro Central del Sector Público Instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- *Boletín Oficial de las Illes Balears*: en aplicación de las obligaciones que prevé la normativa para seleccionar empleados públicos con las previsiones establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Otros participantes en el procedimiento selectivo: en virtud del principio de transparencia que rige los procedimientos selectivos de acceso a la función pública, los aspirantes podrán solicitar la consulta de los méritos alegados por otros participantes para comprobar el funcionamiento correcto del proceso selectivo. En ningún caso, podrán obtener los datos de contacto de otros aspirantes, tales como la dirección postal, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico.
- Administración de Justicia: en caso de que algún juzgado o tribunal requiera el expediente del procedimiento, el ente enviará a la Administración de Justicia los datos personales que consten.

No se cederán los datos personales a otros organismos o terceros, salvo que exista obligación legal o interés legítimo, de acuerdo con el RGPD.

Criterios de conservación de los datos personales. Los plazos de conservación de los datos serán los necesarios para cumplir la finalidad del procedimiento y los que prevé la legislación de archivos para las administraciones públicas, de acuerdo con el artículo 26 de la Ley Orgánica 3/2018.

Existencia de decisiones automatizadas. No se producirán decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con los datos personales de los aspirantes.



Transferencias de datos a terceros países. Los datos no se transferirán a terceros países.

Ejercicio de derechos y reclamaciones. Las personas afectadas por el tratamiento de datos personales tienen derecho a solicitar a Gestión de Emergencias de las Illes Balears, SAU, la confirmación de que sus datos son objeto de tratamiento. Asimismo, tienen los derechos de acceso a sus datos personales, de información, de rectificación o de supresión, de limitación o de oposición al tratamiento y de no inclusión en tratamientos automatizados (e incluso de retirar su consentimiento, en su caso, en los términos que establece el RGPD). También tienen derecho a la portabilidad de los datos en los términos que el ejercicio de este derecho pueda afectar al proceso selectivo.

El ejercicio de estos derechos se puede solicitar ante el responsable del tratamiento antes mencionado (GEIBSAU), mediante un correo electrónico a la dirección dpd@112ib.com.

Con posterioridad a la respuesta del responsable o en el caso de que no exista respuesta en el plazo de un mes, se podrá presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos —AEPD— (<https://www.aepd.es/>).

Consecuencias de no facilitar los datos personales. No presentar los datos necesarios implicará que la persona interesada no pueda formar parte del procedimiento selectivo.

Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos. El delegado de protección de datos de Gestión de Emergencias de las Illes Balears, SAU (GEIBSAU), es Grupo Unive Servicios Jurídicos, SL. Dirección electrónica de contacto: dpd@112ib.com.

