

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

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

1406 *Bases generals de la convocatòria per a la selecció de personal laboral temporal per crear una borsa de feina de gestor telefònic d'emergències del SEIB 112 per a la societat mercantil pública Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU*

El Consell d'Administració de la societat mercantil pública Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU, en sessió ordinària celebrada el 27 de novembre de 2017, aprovà les bases que han de regir el concurs oposició per a la creació d'una borsa de gestors telefònics d'emergències per cobrir, amb caràcter temporal, les possibles necessitats de provisió urgent i llocs de feina conforme al següent:

Introducció

El Sistema d'Emergències de les Illes Balears (SEIB 112) és un servei públic de caràcter essencial de la comunitat autònoma de les Illes Balears que està adscrit a la direcció general competent en matèria d'emergències i que té com a finalitat la recepció de trucades d'urgència i d'emergències i la seva gestió davant els serveis oportuns, així com la coordinació, l'aplicació i l'activació dels plans de protecció civil, d'emergències i els protocols operatius.

Funcions generals del lloc de treball de gestor d'atenció telefònica del SEIB 112 i horari de treball.

- Rebre trucades d'acord amb els procediments i protocols establerts.
- Obtenir la localització vàlida de l'incident.
- Enregistrar en el sistema CAD les trucades que entrin per la línia d'emergència.
- Generar la carta de trucada d'acord amb els processos i protocols predefinitos.
- Anotar mitjançant una etiqueta l'idioma de la persona que truca.
- Contrastar la informació existent en la carta de trucada i verificar-la.
- Etiquetar la trucada, classificar-la i fer-ne el seguiment final.
- Dur a terme el seguiment dels incidents fins a la seva finalització.
- Qualsevol altra funció inherent al lloc de gestor telefònic.

La jornada efectiva anual es presta mitjançant torns rotatius de matí, d'horabaixa i de nit en jornada ordinària de 8 hores.

- Torn de matí: de 7.00 h a 15.00 h.
- Torn d'horabaixa: de 15.00 h a 23.00 h.
- Torn de nit: de 23.00 h a 7.00 h.

Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa de treball de treballadors i treballadores de gestor telefònic d'emergències per al SEIB 112 mitjançant un concurs oposició.

Els aspirants formaran part d'una borsa de treball que els donarà dret, d'acord amb la puntuació obtinguda en el procediment selectiu, a que els cridin per cobrir totes les necessitats de personal que puguin sorgir en l'Àrea d'Operacions del SEIB 112, ja sigui amb motiu de període estival, substitucions per maternitat, excedències, augment temporal de feina o d'altres causes.

La present convocatòria s'ha de publicar en el tauler d'anuncis de GEIBSAU, situat al carrer de Francesc Salvà i Pizà, s/n, es Pinaret, es Pont d'Inca, en la pàgina web del SEIB 112 (www.112ib.com) i en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB), i s'ha d'anunciar en alguns dels diaris locals de les Illes Balears. La data de publicació en el BOIB és la que serveix per al còmput del termini de presentació d'instàncies.

Bases

1.- Normes generals

Aquestes bases s'ajusten a l'article 103 de la Constitució espanyola, la Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la



comunitat autònoma de les Illes Balears, la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic quant als principis rectoris d'accés a l'ocupació pública, l'Acord del Consell de Govern de 23 de febrer de 2007, de modificació de l'àmbit d'aplicació i de determinació de l'abast de control de l'article 5 de l'Acord de Consell de Govern de dia 19 de desembre de 1995, sobre comptabilitat i rendició de comptes de les empreses públiques de la comunitat autònoma de les Illes Balears i la Instrucció conjunta del director general de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis i del director general de Pressuposts i Finançament de 29 de febrer de 2016, per la qual es determina el requeriment d'autorització i d'informes previs per a la contractació de personal laboral fix i temporal dels ens que integren el sector públic autònom.

2. Requisits dels aspirants

Per poder participar en les proves selectives, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds de la convocatòria i durant el procés selectiu, els requisits següents:

a. Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici d'allò que disposa l'art. 57 de la Llei 7/2007.

1. Els nacionals dels estats membres de la Unió Europea poden accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que els espanyols a les ocupacions públiques, amb excepció d'aquelles que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. A aquest efecte, els òrgans de govern de les administracions públiques han de determinar les agrupacions de funcionaris que preveu l'article 76 a les quals no poden accedir els nacionals d'altres estats.

2. Les previsions de l'apartat anterior són aplicables, sigui quina sigui la nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i als seus descendents i als del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o més grans d'aquesta edat dependents.

3. L'accés a l'ocupació pública com a personal funcionari s'estén igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes que estableix l'apartat 1 d'aquest article.

4. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya poden accedir a les administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

5. Només per llei de les Corts Generals o de les assemblees legislatives de les comunitats autònomes es pot eximir del requisit de la nacionalitat per raons d'interès general per accedir a la condició de personal funcionari.

b. Tenir complerts 18 anys d'edat.

c. Estar en possessió del títol de batxillerat; batxiller (LOE), batxiller (LOGSE), batxillerat unificat polivalent, batxiller superior (pla 1957), tècnic o tècnica, tècnic o tècnica especialista, o haver superat les proves d'accés a la universitat per a majors de 25 anys, formació professional de grau mitjà o equivalent o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, l'aspirant haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.

d. Estar en possessió del B2 del Marc europeu comú o equivalent d'anglès.

e. Estar en possessió del certificat B2 de nivell de coneixement de la llengua catalana.

f. No haver estat separat o separada ni acomiadat o acomiadada, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o de qualsevol dels seus ens instrumentals o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas de personal laboral, del qual hagués estat separat o separada o inhabilitat o inhabilitada. En el cas de pertànyer a un altre estat, no trobar-se inhabilitat o inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmès o sotmesa a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.

g. Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada ha de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep cap pensió de jubilació, retir o orfanat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho ha de declarar en el termini de deu dies naturals comptadors a partir del dia següent de la signatura del contracte laboral, per tal que la conselleria competent en matèria de funció pública acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

3. Sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han de presentar dins el termini de vint dies naturals, comptadors des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, en el Registre de l'empresa pública Gestió d'Emergències de les Illes Balears (Marratxí) o es poden enviar per correu ordinari (acomplint el que estableix l'article 14 de la Llei 43/2010, de 30 de setembre, que regula el servei postal universal) a la direcció següent:

C/ de Francesc Salvà i Pizà, s/n, es Pinaret, es Pont d'Inca, 07141 Marratxí (Mallorca).

L'horari d'atenció al públic del Registre és de 9.00 a 14.00 h, de dilluns a divendres.

Quan el darrer dia del termini per presentar les sol·licituds sigui inhàbil, es prorrogarà al primer dia hàbil següent.

Aquestes sol·licituds s'han d'ajustar al model que es troba a disposició de les persones interessades en els centres abans esmentats i també en la pàgina web del SEIB 112 (www.112ib.com) a partir de l'obertura del termini per presentar sol·licituds.

A més de les dades de caràcter personal i professional que consten en el model de sol·licitud, els aspirants hi han de consignar les dades i acompanyar-la de la documentació que s'assenyala a continuació:

a. Manifestar que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base 2, referits sempre a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, i presentar la documentació que ho acrediti mitjançant originals o fotocòpies compulsades dels certificats, diplomes, títols, etc.

b. L'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha de consignar necessàriament en la sol·licitud la nacionalitat i ha d'acreditar, si s'escau, el coneixement de la llengua castellana mitjançant la presentació d'algun dels títols o certificats que s'assenyalen a continuació:

1. El diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre.
2. El certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers lliurat per les escoles oficials d'idiomes.
3. El títol de llicenciat en Filologia Hispànica o Romànica.
4. El certificat acadèmic en què consti que s'han realitzat a l'Estat espanyol tots els estudis necessaris per a l'obtenció de la titulació al·legada per a l'ingrés.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds no s'admetrà a tràmit cap sol·licitud per prendre part en el procés selectiu.

4. Protecció de dades de caràcter personal

De conformitat amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades personals que, si s'escau, es generin com a conseqüència de la seva participació en el procés selectiu restaran emmagatzemats en un fitxer titularitat de la societat mercantil pública GEIBSAU.

El lliurament de la sol·licitud per prendre part en les proves, així com la documentació adjunta, comporta la manifestació del consentiment exprés de l'interessat perquè GEIBSAU n'efectuï el tractament de les dades. La presentació i el tractament de la informació esmentada és obligatòria per poder participar en el procés selectiu, per la qual cosa, la manca de presentació o l'oposició al tractament pels propis interessats impedirà la participació en el procés selectiu. Així mateix, les persones interessades han de proporcionar dades exactes, verídiques i actuals.

En qualsevol moment, les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, mitjançant un escrit dirigit a GEIBSAU, carrer de Francesc Salvà i Piza, s/n, Marratxí, en els termes previstos en la normativa aplicable.

5. Admissió d'aspirants

1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'aprovarà una llista provisional de persones admeses i excloses del procés selectiu en el termini màxim d'un mes, amb expressió de la causa o causes d'exclusió, si s'escau. Aquesta resolució s'ha de publicar en el tauler de GEIBSAU i en la pàgina web de l'entitat (<http://www.112ib.com>).

2. Les persones interessades han de comprovar que consten correctament en la relació de persones admeses. En cas contrari, disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors des de la publicació de la resolució esmentada en l'apartat anterior, per presentar les al·legacions o la documentació que trobin pertinents als efectes d'esmenar o millorar la seva sol·licitud amb l'advertència de considerar no presentada la sol·licitud si no esmenen el defecte o no presenten la documentació preceptiva.





3. Acabat el termini d'esmena i comprovades les al·legacions i la documentació presentada, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses, la qual s'ha de publicar en el tauler d'anuncis de GEIBSAU i en la pàgina web (<http://www.112ib.com>). En aquesta resolució, s'ha d'indicar el lloc, la data i l'hora del primer exercici de la fase d'oposició.

6. Tribunal Qualificador

1. Sr. Vicente Soria López, director de Gestió d'Emergències de la Direcció General d'Emergències i Interior.
2. Sra. Patricia de la Rosa Vela, cap del Negociat I de la Direcció General d'Emergències i Interior.
3. Sra. Maria Àngels Cabello García, cap de Sala d'Operacions del SEIB 112.
4. Sr. Martín Mancha Lorenzo, cap de Secció de la Direcció General d'Emergències i Interior.
5. Sra. Rocío Morillas Esteban, tècnica jurídica de la Direcció General d'Emergències i Interior.

Amb els suplents següents:

1. Sr. Joan Pol Pujol, cap del Servei d'Ordenació d'Emergències de la Direcció General d'Emergències i Interior.
2. Sr. Santiago Sainz de los Terreros del Yerro, cap del Servei de Coordinació d'Emergències de la Direcció General d'Emergències i Interior.
3. Sra. Rocío Sanz Pellón, cap de Sala d'Operacions del SEIB 112.
4. Sr. Antonio Bernat Girard, cap del Departament d'Emergències de la Direcció General d'Emergències i Interior.
5. Sr. Lorenzo Rebollero Gómez, responsable de Recursos Humans de GEIBSAU.

Els representants dels treballadors i treballadores de GEIBSAU no formen part de la composició del tribunal, sense perjudici de la funció de vigilància i la de vetllar pel bon desenvolupament del procés selectiu.

El tribunal pot designar els assessors que estimi convenients, els noms dels quals han de fer-se públics amb anterioritat a la fase d'oposició i que poden actuar amb veu, però sense vot. El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència del president i de la meitat, almenys, dels seus membres, titulars o suplents indistintament.

Els membres del tribunal són personalment responsables del compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis. Els dubtes o les reclamacions que hi pugui haver amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la convocatòria, així com el que s'ha de fer en els casos no prevists en aquelles, seran resolts per la majoria del tribunal.

Als membres del tribunal els són d'aplicació les circumstàncies d'abstenció i recusació dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

7. Sistema d'accés i desenvolupament del procés selectiu

El sistema per accedir a les places convocades és el de concurs oposició.

Les proves de selecció s'inicien amb la fase d'oposició, continuen amb una altra posterior de concurs, una de formació i finalitzen amb la superació d'un reconeixement mèdic.

En la fase de concurs el Tribunal Qualificador ha de valorar únicament els mèrits acreditats pels aspirants que han superat els exercicis de la fase d'oposició d'acord amb el barem que consta en la base 10.

8. Desenvolupament dels exercicis d'oposició

1. El lloc, la data i l'hora d'inici del primer exercici d'oposició s'ha de fer públic en el tauler d'anuncis de GEIBSAU i en la pàgina web del SEIB 112 (<http://www.112ib.com>).

2. Els aspirants són convocats per a cada exercici en crida única i s'exclouen de l'oposició els que no hi compareguin. No obstant això, en supòsits de cas fortuït o força major que hagin impedit la presentació dels aspirants en el moment previst, sempre que estigui degudament justificat i així ho consideri el Tribunal, es poden examinar els aspirants afectats per aquestes circumstàncies, sempre que no s'obstaculitzi el desenvolupament de la convocatòria amb perjudici del interès general o de terceres persones.

3. En qualsevol moment, i especialment abans de la realització de cada exercici, els membres del Tribunal poden requerir els aspirants per acreditar la seva identitat mitjançant l'exhibició del document corresponent.

4. Una vegada començades les proves selectives, els successius anuncis relatius a la realització de les proves restants, els fa públics el Tribunal al tauler de GEIBSAU i, a nivell informatiu, en la pàgina web de l'ens, almenys amb dotze hores d'antelació al començament d'aquesta, si es tracta del mateix exercici, o de vint-i-quatre hores, si es tracta d'un nou exercici.



5. L'ordre d'actuació dels aspirants en els exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha d'iniciar alfabèticament per l'aspirant el primer llinatge del qual comenci per la lletra "Ñ", tal com s'ha determinat en el sorteig anual realitzat per la Secretaria d'Estat per a l'Administració Pública, de conformitat amb l'article 17 Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.

6. Respecte al contingut de les proves serà el que es determini en aquestes bases. Els exercicis seran fixats pel mateix Tribunal amb la col·laboració, si escau, d'assessors externs. El Tribunal ha de garantir la confidencialitat del contingut de les proves, fins al moment de la seva realització.

7. En el supòsit que amb posterioritat a l'aprovació d'aquestes bases es modifiqui la normativa inclosa en el programa, les referències que s'hi contenen s'entenen efectuades a les que en cada moment siguin vigents.

8. El Tribunal ha de respectar els principis d'imparcialitat, professionalitat, independència, igualtat, objectivitat i transparència durant tot el procés selectiu, de manera que ha d'adoptar les mesures oportunes per garantir que els exercicis de la fase d'oposició siguin escrits i no s'hagin de llegir públicament davant el Tribunal, i es corregeixin sense conèixer la identitat dels aspirants. El Tribunal pot excloure els aspirants en els exercicis dels quals figurin noms, marques o signes que permetin conèixer-ne la identitat. A més a més, el Tribunal ha d'adoptar les mesures necessàries per tal d'evitar la utilització de 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.

9. Desenvolupament de la fase de concurs

1. Una vegada finalitzats tots els exercicis de la fase d'oposició i un cop resoltes, si s'escau, les reclamacions, el Tribunal Qualificador ha de publicar en el tauler del Centre SEIB 112 i en la pàgina web (<http://www.112ib.com>) la llista de les persones aspirants que les han superades, per ordre de major a menor puntuació obtinguda.

2. Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició disposen d'un termini de deu dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista esmentada, per presentar la documentació justificativa dels mèrits que al·leguen perquè es valorin en la fase de concurs. Únicament a les persones aspirants que han superat tots els exercicis de la fase d'oposició, se'ls suma la puntuació obtinguda en la fase de concurs amb la finalitat d'obtenir la puntuació total.

3. Les persones aspirants han de relacionar els mèrits que tenen seguint el mateix ordre d'exposició que consta en el barem de mèrits de la base 12 i els han d'acreditar documentalment mitjançant originals o fotocòpies compulsades de certificats, diplomes, títols, etc., en la forma que s'indica en la base esmentada. Per presentar els mèrits, els aspirants poden utilitzar el model de sol·licitud que es troba a la seva disposició en la pàgina web del SEIB 112 (<http://www.112ib.com>).

4. Tota aquesta documentació s'ha de presentar tal com s'indica en la base 12.

5. Un cop exhaurit el termini assenyalat en les bases, no s'admetrà a tràmit cap document mitjançant el qual s'al·leguin o s'acreditin els mèrits de l'aspirant. Només són objecte de valoració els mèrits relacionats en la base 12 que s'han obtingut amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu que s'al·leguin i que s'acreditin amb la documentació corresponent.

6. Una vegada que el Tribunal hagi valorat els mèrits aportats, es publicarà, en el tauler del SEIB 112 i de GEIBSAU (carrer de Francesc Salvà i Pizà, s/n) i en la pàgina web (<http://www.112ib.com>), la llista provisional de prelatió de les persones candidates, per ordre de major a menor puntuació d'acord amb la suma dels resultats obtinguts en els exercicis de la fase d'oposició i de la valoració dels mèrits aportats. Els candidats disposen d'un termini de 3 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació, per al·legar les rectificacions pertinents.

7. Una vegada resoltes, si s'escau, les reclamacions relatives a la valoració dels mèrits presentats, s'ha de publicar la relació d'aspirants. Aquesta relació estarà determinada per la suma de la puntuació obtinguda en el conjunt de les proves de l'oposició i dels mèrits valorats en el concurs.

8. Finalment es preveu una fase de formació, a la qual accediran aquelles persones candidates que hagin superat el concurs oposició.

10. Fase d'oposició

Els exercicis que han de realitzar les persones aspirants són de caràcter obligatori i eliminatori. La puntuació màxima que correspon a cada exercici és la que s'indica en aquesta base i en resten eliminades les persones aspirants que no arribin a la puntuació mínima que s'assenyala en cada cas. Els exercicis i les puntuacions que es puguin obtenir són iguals per a tothom.

Les qualificacions de les persones aspirants que han superat els exercicis es fan públiques el mateix dia que s'acorden i s'exposen en el tauler

de GEIBSAU i en la pàgina web (<http://www.112ib.com>). Les persones aspirants poden presentar per escrit en el Registre de GEIBSAU, a partir del dia següent i durant el termini de tres dies hàbils, les observacions o reclamacions, les quals seran resoltes dins el termini de set dies hàbils comptadors des de la publicació en la pàgina web i, en tot cas, abans de l'inici del següent exercici.

Exercicis i puntuacions

Primer exercici. Prova oral d'anglès. Obligatòria i eliminatòria; màxim de 25 punts. Seran eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin un mínim de 12,5 punts.

Segon exercici. Prova de coneixements de geografia de les Illes Balears.

Obligatòria i eliminatòria. Màxim 10 punts; consistirà en resoldre un qüestionari de preguntes tipus test relatives a coneixements geogràfics de les Illes Balears. Les preguntes errònies no resten puntuació. S'avaluaran els coneixements següents:

- Divisions administratives: divisió municipal de les Illes Balears i els seus nuclis de població.
- Relleus: principals elevacions de les Illes Balears,
- Hidrografia: principals torrents de les Illes Balears.
- Costa: platges i cales, així com els principals ports comercials i esportius. Illots més significatius.
- Transports: xarxa de carreteres principals i elements rellevants (túnel i xarxa ferroviària).

Aquesta prova es puntuarà amb un màxim de 10 punts. Seran eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin com a mínim un total de 5 punts.

Tercer exercici. Prova d'informàtica, màxim 10 punts.

Obligatòria i eliminatòria; màxim de 10 punts. Consistirà en respondre un qüestionari de preguntes tipus test relatives a coneixements informàtics generals. Les preguntes errònies no resten puntuació. S'avaluaran els coneixements següents.

Àrea 1. Sistema operatiu Windows

1. Conceptes bàsics: moure finestres, dimensionar, minimitzar, tancar, alternar entre finestres obertes, utilitzar quadres de diàleg.
2. Gestió de documents, carpetes i fitxers.
3. Impressió des de Windows.

Àrea 2. Editor de texts

Maneig bàsic de les principals funcions d'un editor de texts.

Àrea 3. Full de càlcul

Maneig de les funcionalitats bàsiques d'un full de càlcul:

1. Desplaçament pel full
2. Introducció de dades
3. Modificació de dades
4. Selecció de rangs
5. Moviment i còpia de dades
6. Formats
7. Creació de gràfics
8. Fórmules i funcions
9. Series de dades

Àrea 4. Correu electrònic

Ús bàsic. Llegir correus rebuts, enviar correus amb documents adjunts, enviar correu a més d'un destinatari, enviar còpia, còpia oculta, firmes, etc.

Aquesta prova es puntuarà amb un màxim de 10 punts. Seran eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin com a mínim un total de 5 punts.

Quart exercici. Prova de mecanografia. Obligatòria i eliminatòria; màxim de 5 punts.



Consistirà en superar una prova pràctica de mecanografia, la qual es puntuarà d'acord amb els criteris següents:

- Més de 300 pulsacions per minut: 5 punts.
- Entre 280 i 299 pulsacions per minut: 4,5 punts.
- Entre 260 i 279 pulsacions per minut: 4 punts.
- Entre 240 i 259 pulsacions per minut: 3,5 punts.
- Entre 220 i 239 pulsacions per minut: 3 punts.
- Entre 200 i 219 pulsacions per minut: 2,5 punts.

Amb menys de 200 pulsacions per minut els aspirants no superaran la prova.

Cinquè exercici. Prova psicotècnica. Puntuació màxima *25 punts*.

Consistirà en la realització de les proves següents:

1. Test competencial i de personalitat, dividit en tres grans àrees: (estabilitat emocional, obertura mental i responsabilitat) als candidats/es, el qual servirà per avaluar les competències professionals i trets de personalitat per a la presa de decisions en el àmbit organitzacional. El test s'aplicarà de forma col·lectiva i té una durada estimada de *45 minuts*. La puntuació màxima d'aquesta prova és de *8 punts*. Seran eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin com a mínim un total de *4 punts*. Les preguntes errònies no resten puntuació.

2. Test d'aptituds amb l'objectiu de realitzar l'avaluació psicomètrica de les principals aptituds del sistema cognitiu i l'estimació de la intel·ligència en termes de capacitat general i intel·ligència. També s'administrarà una prova específica de raonament verbal. El test s'aplicarà de forma grupal i té una durada estimada de *70 minuts*. La puntuació màxima d'aquesta prova és de *12 punts*. Seran eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin com a mínim un total de *6 punts*. Les preguntes errònies no resten puntuació.

3. Entrevista personal, obligatòria i no eliminatòria i només pels candidats que superin les proves anteriors. Es realitzarà pel Tribunal i amb la participació d'un expert o una experta en consultoria de recursos humans, després del darrer examen de la fase d'oposició i, en tot cas, abans de valorar els mèrits dels aspirants en la fase de concurs.

En l'entrevista personal es valorarà el conjunt competencial i motivacional dels candidats, responsabilitat, rendiment enfocat a la consecució d'objectius marcats per la Direcció del SEIB 112 i capacitat de fer feina en equips. La duració estimada de l'entrevista serà de *20-30 minuts*. La puntuació màxima que es pot assolir és de *5 punts*. Seran eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin com a mínim un total de *2'5 punts*.

Aquesta prova es puntua amb un màxim de *25 punts*. Seran eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin un mínim de *12'5 punts*.

12. Fase de concurs

La fase de concurs no té caràcter eliminatori. Els mèrits que al·leguen les persones aspirants s'han d'acreditar en la forma establerta en aquestes bases i s'han de posseir en el moment en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds. La valoració s'ha de realitzar sempre amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds per prendre part al procés selectiu.

La suma de les puntuacions que les persones aspirants han obtingut en aquest apartat no pot excedir en cap cas de *25 punts*, de manera que no es tenen en compte els punts que excedeixen d'aquesta puntuació.

1. Experiència professional (*10 punts*)

La puntuació global màxima d'aquest apartat és de *10 punts*. S'atorguen *0,1 punts* per mes treballat a centrals d'emergències i *0,05 punts* per mes treballat dins qualsevol altre àmbit de les emergències.

L'acreditació d'aquests mèrits s'ha de realitzar presentant certificat de serveis prestats emès per l'organisme corresponent, en el qual ha de constar el temps treballat, la categoria, grup o subgrup, la vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera, interí o contracte laboral) i expressament la jornada efectuada, o en cas que es tracti d'un empresa privada, la vida laboral emesa per la Seguretat Social en la qual consti l'activitat de l'empresa, la categoria laboral del treballador i l'ofici desenvolupat.

2. Coneixements superiors als exigits en les bases de la convocatòria de llengua catalana fins un màxim de *5 punts*.

Es valoren els certificats expedits per l'EBAP, els expedits o homologats per la Direcció General de Cultura, els expedits per l'escola oficial d'idiomes i també els certificats reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica.

- Nivell C1 (abans C): 3 punts.
- Nivell C2 (abans D): 4 punts.

Nivell LA (abans E) que es suma als anteriors: 1 punt.

3. Coneixement de llengües estrangeres, fins un màxim de 5 punts.

Els idiomes només es valoren segon les certificacions d'idiomes reconegudes internacionalment d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a les llengües :

La puntuació del mèrit s'ha de fer d'acord al barem següent:

Marc europeu comú de referència per a les llengües	Puntuació
A2	1 punt
B1	2 punts
B2	3 punts
C1	4 punts
C2	5 punts

4. Formació relacionada amb l'àmbit de les emergències, fins un màxim de 5 punts.

S'atorguen 0,1 punts per crèdit (1 crèdit equival a 10 hores).

L'acreditació d'aquests mèrits s'ha de realitzar presentant certificats o diplomes d'aprofitament amb especificació del contingut i dels crèdits o hores realitzades.

13. Fase de formació

Tots els candidats han de superar (amb la condició d'apte) un curs específic de diverses matèries relacionades amb l'emergència. L'estructura del curs és la següent:

· Mòdul 1

- o SEIB112 / SIGE
- o Organigrama SEIB112
- o Estructura de la sala d'operacions
- o Règim intern de la sala d'operacions

· Mòdul 2

- o Legislació d'emergències i protecció civil

· Mòdul 3

- o La planificació de l'emergència
- o Tipus de riscos
- o Plans territorials i especials
- o Altres plans de protecció civil
- o Estructura i organització de la Direcció General d'Emergències i Interior

· Mòdul 4

- o Comunicació interpersonal
- o Atenció de la trucada d'emergències
- o Relació amb organismes externs

· Mòdul 5

- o Gestió, coordinació i seguiment de la trucada d'emergències
- o Els recursos d'intervenció (competències i protocols específics)
- o Tècniques de comandament i control



· **Mòdul 6**

- o Aspectes psicològics en la gestió d'emergències i catàstrofes
- o Prevenció de riscos: aspectes psicològics que afecten als intervingents/ personal d'emergències
- o Conducció de trucades complexes: pacients psiquiàtrics, intencions autolítiques, menors, etc.

· **Mòdul 7**

- o Geografia general
- o Geografia específica per a la gestió d'emergències
- o Validacions
- o Google earth
- o Coordenades
- o Muntanyes i torrents
- o Conceptes bàsics de nàutica

· **Mòdul 8**

- o La tecnologia aplicada a la gestió d'emergències
- o Ofimàtica / plataforma tecnològica
- o CAD
- o Sèneca (telefonía)
- o SBOB/SIC
- o FEDETEC/ comunicacions per radio

· **Mòdul 9**

- o Socorrisme i primers auxilis

14. Ordre de classificació definitiva

L'ordre de classificació definitiva dels aspirants serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i en la fase de concurs.

La fase de formació (apte / no apte) ha de ser superada per cada aspirant per passar a formar part del borsí.

En cas d'empat es dona prioritat a la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició. Si l'empat continua, s'ha de tenir en compte la major puntuació obtinguda en la valoració del mèrit i en el cas de persistir la igualtat, es resoldrà per sorteig.

Finalitzada la fase de concurs, el tribunal qualificador publicarà en el tauler d'anuncis de GEIBSAU i en la pàgina web <http://www.112ib.com> la llista provisional de la valoració dels mèrits dels aspirants amb les puntuacions obtingudes per ordre de major a menor puntuació.

Els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des del dia següent a la publicació de l'anunci, per presentar al·legacions i sol·licitar la revisió dels mèrits. Dins d'aquest termini els aspirants que ho considerin oportú poden sol·licitar acudir al Tribunal seleccionador per revisar la valoració dels mèrits i, si ho consideren pertinent, presentar al·legacions.

Una vegada revisades les puntuacions i resoltes les reclamacions, si s'escau, el tribunal ha de fer pública la llista definitiva del aspirants seleccionats.

La resolució per la qual es constitueix aquesta borsa s'ha de fer pública en el tauler d'anuncis de la societat i en la pàgina web de GEIBSAU, amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda.

15. Presentació de documents

Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a una contractació han de presentar, en el termini màxim de dos dies hàbils comptadors a partir del dia en què manifestin la conformitat, els documents següents, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds:

- a. Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- b. Declaració jurada o promesa que no ha estat separat o separada, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les

comunitats autònomes, ni entitats locals, ni està inhabilitat o inhabilitada per a l'exercici de funcions públiques.

No es pot contractar les persones que no presentin la documentació en el termini indicat, llevat dels casos de força major, o si se'n dedueix que manquen alguns dels requisits.

16. Gestió de la Borsa

Els candidats que han superat el procés selectiu han de passar a formar part d'una relació única, per ordre de puntuació total, a l'efecte que es puguin contractar temporalment, si hi ha vacants de la mateixa categoria.

En haver-hi una vacant, si fa falta proveir-la, i d'acord amb la normativa vigent, es pot fer un contracte laboral. S'ha d'oferir un lloc a les persones incloses en la borsa sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de treball per ocupar-lo.

L'oferta de feina s'ha de fer, en primer lloc, per via telefònica, al telèfon mòbil i, en cas de no trobar la persona, s'ha de telefonar a un altre número de telèfon sempre que s'assenyali en la instància. Si no s'aconsegueix localitzar la persona per telèfon, s'ha d'enviar un missatge al correu electrònic i/o fax indicat en el formulari i, si no s'obté resposta en un termini inferior a 24 hores des de la darrera comunicació, s'entén que la persona renuncia a l'oferta de feina. En l'expedient s'han de deixar constància de les gestions efectuades.

Si la persona interessada no manifesta la conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil (o en el dia hàbil següent, si la crida es fa en divendres) i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat per la empresa, s'entén que renuncia i passa a ocupar el darrer lloc de la llista, llevat que al·legui, dins del termini establert, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- a. Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b. Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Administració de l'Estat, de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o de qualsevol ens del sector públic d'acord amb la delimitació que fa l'article 2 de la Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- c. Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d. Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Aquests aspirants estaran en situació de no disponibles en la borsa sempre que no hagin acceptat el lloc ofert. Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Recursos Humans l'acabament de les situacions previstes anteriorment, en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent, i conservaran la posició al borsí; a més no rebran cap oferta mentre es mantingui la circumstància al·legada. La manca de comunicació en el termini establert determina passar al darrer lloc de la llista.

Quan una persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessa en el lloc de treball, llevat que sigui per renúncia voluntària, es reincorpora novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelación que tenia.

Els integrants de la borsa de feina poden renunciar en qualsevol moment a formar-ne part. Per renunciar-hi hauran de remetre un escrit al Departament de Recursos Humans de GEIBSAU, en el qual han de manifestar clarament la intenció de no formar part de la borsa.

17. Vigència d'aquesta borsa

Aquesta borsa estarà vigent fins que sigui substituïda per una altra com a conseqüència de la convocatòria i celebració de noves proves selectives dins de la mateixa categoria i per a llocs de feina anàlegs.

18. Règim de recursos

L'ordre jurisdiccional social és el competent per resoldre les controvèrsies derivades d'aquestes bases, d'acord amb la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sense que es pugui interposar cap recurs en via administrativa ni cap reclamació prèvia a la via jurisdiccional social, sense perjudici que es pugui presentar una reclamació davant l'òrgan que dicta aquestes bases.

Marratxí, a 5 de febrer de 2018
La directora gerent de GEIBSAU
Irma Velasco Rodríguez

