



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

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

7827

Resolució de la directora gerent de Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU, per la qual se publica l'Acord del Consell d'Administració pel qual s'aproven les bases generals de la convocatòria per a la selecció de personal laboral temporal per crear una borsa de treball en la categoria de gestor d'emergències per a la societat mercantil pública Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU

El Consell d'Administració de Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU, a la sessió de dia 27 de juny de 2024, adoptà, entre d'altres, l'acord d'aprovar les bases generals de la convocatòria per a la selecció de personal laboral temporal per crear una borsa de treball de gestor d'emergències per a la societat mercantil pública Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU, i de facultar la directora gerent perquè realitzi tots els tràmits que són adients per dur a terme el procés de selecció i, si s'escau, realitzar les posteriors contractacions del personal derivades de la borsa de feina.

Per tot això, dicta la següent

Resolució

Únic.- Publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears l'acord del Consell d'Administració de Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU, per la qual s'aproven les bases generals de la convocatòria per a la selecció de personal laboral temporal per crear una borsa de treball en la categoria de gestor d'emergències per a la societat mercantil pública Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU, que s'adjunta.

Marratxí, a data de la signatura electrònica (5 d'agost de 2024)

La directora gerent

Ana M. de Lluch Sureda Amorós

Bases generals de la convocatòria per a la selecció de personal laboral temporal per crear una borsa de treball en la categoria de gestor d'emergències 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 la sessió ordinària de 27 de juny de 2024, va aprovar les bases que han de regir el procés selectiu reglat per a la creació d'una borsa de gestors d'emergències del SEIB 112, amb el requisit de l'idioma anglès, per cobrir, amb caràcter temporal, les possibles necessitats de provisió urgent de llocs de treball.

Introducció

El Sistema Integrat d'Emergències de les Illes Balears (en endavant, SEIB 112) és un servei públic de caràcter essencial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, adscrit a la direcció general competent en matèria d'emergències, que té com a finalitat la recepció de telefonades 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 dels protocols operatius estàndard.

Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa de treball de personal laboral no permanent en la categoria professional de gestor d'emergències, mitjançant un procés selectiu reglat. Els aspirants formaran part d'una borsa que els donarà dret, d'acord amb la puntuació obtinguda en el procediment selectiu, a ser cridats per cobrir totes les necessitats de personal que puguin sorgir a l'àrea d'operacions del SEIB 112, ja sigui amb motiu de vacants, de substitucions per maternitat, d'excedències, de baixes de llarga durada o d'altres causes.

Gestors d'emergències 112 amb possessió del certificat B2 d'anglès (Marc europeu comú de referència per a les llengües)

Les funcions generals del lloc de treball de gestor d'emergències amb el requisit d'estar en possessió del certificat B2 de l'idioma anglès són les següents:

- Atendre les telefonades entrants dels usuaris amb la salutació protocol·litzada.
- Atendre les telefonades amb autonomia i responsabilitat, respectant les normes de cortesia adequades i utilitzant els diferents recursos de comunicació telefònica: escolta activa, empatia, llenguatge positiu, entonació de la veu i d'altres.
- Recollir les dades necessàries per classificar la demanda.
- Obtenir la geolocalització de l'incident.
- Anotar en el sistema de gestió de telefonades l'idioma en el qual l'usuari es comunica.
- Classificar el tipus de demanda davant la situació d'emergència.
- Tipificar els incidents i etiquetar-los.
- Registrar dades sobre persones, vehicles, material, etc., que tenguin relació amb l'incident d'emergència.
- Aplicar els procediments operatius estàndard (SOP) corresponents.
- Proporcionar informació complementària per a la resolució dels incidents d'emergència.
- Fer el seguiment de l'actuació dels diferents organismes per a la resolució de l'emergència fins a la finalització.
- Facilitar que l'usuari obtengui la resposta necessària en el menor temps possible.
- Establir la connexió al sistema de gestió d'emergències.
- Comprovar que les aplicacions del sistema de gestió de telefonades d'emergències i del sistema de comunicacions de telefonia, ràdio i altres funcionen de manera correcta.
- Col·laborar en el desenvolupament dels simulacres programats.
- Col·laborar amb la formació pràctica dels nous gestors.
- Respectar, de manera rigorosa, els criteris de protecció de dades i confidencialitat.
- Dur a terme les funcions descrites per al lloc de gestor telefònic que requereixen l'ús de la llengua anglesa.

La jornada efectiva anual es prestarà mitjançant torns rotatius de matí, d'horabaixa i de nit, en jornada ordinària de vuit hores, de dilluns a diumenge:

- 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.

El lloc de treball pertany al grup C i té assignat un sou brut anual de 26.252,14 €.

Aquesta convocatòria es publicarà en el tauler d'anuncis de GEIBSAU, situat al carrer de Francesc Salvà i Pizà, s/n (Marratxí), a la pàgina web del SEIB 112 (<http://112ib.caib.es>) i en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB), i s'anunciarà en alguns dels diaris locals de les Illes Balears, si escau. La data de publicació en el BOIB és la que servirà per al còmput del termini de presentació d'instàncies.

Bases

Normes generals

Aquestes bases s'ajusten a l'article 103 de la Constitució espanyola; a la Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; a l'EBEP, quant als principis rectors d'accés a l'ocupació pública; a 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 del control de l'article 5 de l'Acord del Consell de Govern de 19 de desembre de 1995 sobre comptabilitat i rendició de comptes de les empreses públiques de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i a la Instrucció conjunta del director general de Funció Pública i Administracions Públiques 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 autòmic.

1. Requisits dels aspirants

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, sens perjudici del que disposa l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP):

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 de les 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, als cònjuges 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 seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, tinguin menys de 21 anys o siguin més grans d'aquesta edat dependents.

3. L'accés a l'ocupació pública 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 l'edat mínima establerta en la legislació bàsica estatal, o l'establerta normativament per a determinades professions.

c. Tenir el títol de batxillerat, el títol de tècnic superior corresponent a cicles formatius de grau superior, el títol de tècnic especialista corresponent a formació professional de segon grau, o un títol equivalent o formació laboral equivalent. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, l'aspirant ha 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, com a mínim, del certificat B2 de coneixements de llengua catalana.

e. Estar en possessió del certificat B2 o equivalent de coneixements de llengua anglesa, segons el Marc europeu comú de referència.

f. Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.

g. No haver estat separat ni acomiadat, mitjançant 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 estar en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o l'escala de funcionari o per exercir funcions similars a les que exercia en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser d'un altre estat, no ha d'estar inhabilitat o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir al servei públic.

h. Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada ha de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni du a terme cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si du a terme alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho ha de declarar en el termini de deu dies naturals comptadors des de l'endemà de la signatura del contracte laboral, perquè la conselleria competent en matèria de funció pública n'acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

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

2. 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*, al Registre de l'empresa pública Gestió d'Emergències de les Illes Balears (GEIBSAU) o per correu ordinari (complint el que estableix l'article 14 de la Llei 43/2010, de 30 de setembre, del servei postal universal, dels drets dels usuaris i del mercat postal) a l'adreça següent: c. de Francesc Salvà i Pizà, s/n, es Pinaret, 07141 Marratxí (Mallorca). En aquest cas, s'ha d'enviar una còpia de la sol·licitud de manera anticipada per correu electrònic a l'adreça administracion@112ib.com. A més, s'exigeix que l'ens contesti al correu anterior com a rebut; altrament, no s'admetrà la sol·licitud presentada per aquest mitjà.

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

Si el darrer dia del termini per presentar les sol·licituds és 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 als centres esmentats i a la pàgina web del SEIB 112 (<http://112ib.caib.es>) a partir de l'inici 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 adjuntar la documentació que s'assenyala a continuació:

- a. Han de manifestar que es compleixen tots i cadascun dels requisits que disposa la base 1, referits sempre a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.
- b. Una fotocòpia del document nacional d'identitat.
- c. El currículum complet de l'aspirant.
- d. Si l'aspirant no té la nacionalitat espanyola, ha de consignar necessàriament en la sol·licitud la seva nacionalitat i acreditar, si escau, el coneixement de la llengua castellana mitjançant la presentació d'algun dels títols o certificats que s'assenyalen a continuació:
 - El diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre.
 - El certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers lliurat per les escoles oficials d'idiomes.
 - El títol de llicenciat en Filologia Hispànica o Romànica.
 - El certificat acadèmic en què consti que s'han cursat a l'Estat espanyol tots els estudis necessaris per obtenir la titulació al·legada per a l'ingrés.
- e. Original o fotocòpia dels certificats acreditatius de disposar dels coneixements de llengua catalana corresponents.
 - Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).
 - Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
 - Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014.
 - Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).
- f. Els aspirants amb discapacitat igual o superior al 33 % han de presentar l'original o una fotocòpia del certificat que acrediti la condició legal de discapacitat.
- g. Per a les persones amb discapacitat, un certificat dels equips multiprofessionals de la Direcció General de Dependència que acrediti la compatibilitat per a l'exercici de les funcions corresponents a la categoria professional objecte de la convocatòria, i en el qual es determinin, si escau, les adaptacions que l'aspirant necessita per complir les funcions del lloc de treball. Aquest certificat s'haurà de lliurar abans de la contractació. Tot i això, en la presentació de sol·licituds serà requisit haver-lo demanat a la Direcció General de Dependència amb el registre d'entrada de la sol·licitud del certificat de compatibilitat.

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

3. Protecció de dades de caràcter personal

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa els aspirants que:

- a. El responsable del tractament de les dades personals és GEIBSAU (c. de Francesc Salvà i Pizà, s/n, es Pinaret, 07141 Marratxí), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat «Personal convocatòria gestors 2024», en el qual s'incorporaran les sol·licituds d'admissió i la documentació que s'hi adjunti o que es generi arran de la convocatòria.
- b. La finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, la tramitació, la qualificació i la resolució del procés selectiu.
- c. Hi ha la possibilitat d'exercir els drets establerts en els articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'ha d'efectuar conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei orgànica 3/2018. L'ens davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercir els drets d'accés, de rectificació, de cancel·lació, d'oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei orgànica 3/2018 és GEIBSAU (c. de Francesc Salvà i Pizà, s/n, es Pinaret, 07141 Marratxí).

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el tauler de GEIBSAU i a la pàgina web del SEIB 112 (<http://112ib.caib.es>).

4. Admissió d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, s'aprovarà una llista provisional de persones admeses i excloses en el procés selectiu dins el termini màxim de quinze dies naturals, amb expressió de la causa d'exclusió, si escau. Aquesta llista s'ha de publicar en el tauler de GEIBSAU i a la pàgina web del SEIB 112 (<http://112ib.caib.es>).

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 llista provisional esmentada en el paràgraf anterior, per presentar les al·legacions o la documentació que trobin pertinents als efectes d'esmenar o millorar la seva sol·licitud, amb l'avertiment que, si no esmenen el defecte o no presenten la documentació preceptiva, la sol·licitud es considerarà no presentada.

Una vegada 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 es publicarà en el tauler d'anuncis de GEIBSAU i a la pàgina web <http://112ib.caib.es>.

5. Tribunal Qualificador

Membres titulars:

1. Sr. Eduardo Parga Francos, director del SEIB 112, president.
2. Sr. Juan Manuel Lozano Martínez, cap de sala, vocal.
3. Sra. Catalina Caldentey Vidal, tècnica administrativa, secretària.

Suplents:

1. Sr. Jaume Mayol Roca, cap d'Operacions del Centre d'Emergències 112, president.
2. Sra. Sara Torres Linares, cap de sala, vocal.
3. Sra. Mar Misiego Margareto, tècnica administrativa, secretària.

Els representants dels treballadors de GEIBSAU no formen part de la composició del Tribunal, sens perjudici de les funcions de vigilància i de vetlar pel bon desenvolupament del procés selectiu.

El Tribunal pot designar els assessors que consideri convenients, que s'han de fer públics amb anterioritat a la fase d'entrevista personal, 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 membres, titulars o suplents indistintament.

Els membres del Tribunal són responsables personalment del compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis. Els dubtes o les reclamacions que es puguin produir en relació amb la interpretació de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria, així com el que s'ha de fer en els casos no prevists en aquestes bases, ho ha de resoldre el Tribunal per majoria.

Als membres del Tribunal els són aplicables 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.

6. Sistema d'accés i desenvolupament del procés selectiu

El procés s'inicia amb una entrevista personal i continua amb una posterior fase de concurs (valoració de mèrits). El Tribunal Qualificador valorarà únicament els mèrits acreditats pels aspirants que compleixin els requisits establerts en aquestes bases.

Una vegada finalitzat el procediment, les persones seleccionades i ja contractades rebran una formació adequada per poder dur a terme les funcions del lloc de treball. Igualment, l'empresa GEIBSAU, a través del servei de prevenció aliè contractat, els farà un reconeixement mèdic.

7. Entrevista personal: obligatòria i no eliminatòria (màxim, 20 punts)

El Tribunal Qualificador farà l'entrevista personal, amb la participació, si escau, d'un expert o experta en consultoria en matèria de recursos humans o de llengua anglesa, 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, la responsabilitat, el rendiment enfocat a la consecució d'objectius marcats per la Direcció del SEIB 112 i la capacitat de fer feina en equip. La durada estimada de l'entrevista serà de 20-30 minuts.

Aquesta entrevista es desenvoluparà, almenys en un 25 %, en llengua anglesa. Aquesta part es pot valorar amb un màxim de 5 punts dins la totalitat de la puntuació de l'entrevista.

8. Desenvolupament de la fase de concurs

Una vegada acabada l'entrevista personal, el Tribunal Qualificador ha de fer pública en el tauler de GEIBSAU i a la pàgina web <http://112ib.caib.es> la llista dels aspirants per ordre de major a menor puntuació obtinguda.

Els aspirants disposen d'un termini de set (7) dies naturals comptadors des 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. Aquesta documentació acreditativa s'ha de lliurar al Registre de l'empresa pública Gestió d'Emergències de les Illes Balears (GEIBSAU) o per correu ordinari (d'acord amb el que estableix l'article 14 de la Llei 43/2010, de 30 de setembre, del servei postal universal, dels drets dels usuaris i del mercat postal) a l'adreça següent: c. de Francesc Salvà i Pizà, s/n, es Pinaret, 07141 Marratxí (Mallorca). En aquest cas, s'ha d'enviar una còpia de la sol·licitud de manera anticipada per correu electrònic a l'adreça administracion@112ib.com.

Els aspirants han d'enumerar els mèrits segons el formulari d'autobaremació disponible a la pàgina web <http://112ib.caib.es>. Els mèrits s'han d'acreditar documentalment mitjançant certificats, diplomes, títols, etc., originals o còpies, en la forma que indiquen les bases. La documentació acreditativa s'ha de presentar juntament amb l'autobarem dels mèrits.

Només són objecte de valoració els mèrits indicats en la base 10, obtinguts amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu, que s'al·leguin i s'acreditin amb la documentació corresponent.

Una vegada que el Tribunal hagi valorat els mèrits aportats, es publicarà en el tauler del SEIB 112 i de GEIBSAU (c. de Francesc Salvà i Pizà, s/n) i a la pàgina web <http://112ib.caib.es> la llista provisional de prelació dels candidats, per ordre de major a menor puntuació. Els candidats disposen d'un termini de tres dies hàbils, des de l'endemà de la publicació, per al·legar les rectificacions pertinents.

Una vegada resoltes, si 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 l'entrevista personal i dels mèrits valorats en la fase de concurs.

9. Fase de concurs (màxim, 80 punts)

Els mèrits que al·leguen els aspirants s'han d'acreditar en la forma que estableixen 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 fer sempre amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu.

La suma de les puntuacions que els aspirants obtenguin en aquest apartat no pot excedir en cap cas els 80 punts, de manera que no es tindran en compte els punts que excedeixin aquesta puntuació.

A. Experiència professional (fins a 20 punts)

La puntuació global màxima d'aquest apartat és de 20 punts.

- 0,20 punts per mes o fracció treballat en centres d'emergències 112 per haver exercit les mateixes funcions que les del lloc de la convocatòria o similars (o en la mateixa categoria i lloc de treball objecte de la convocatòria).
- 0,15 punts per mes o fracció treballat en altres centres d'emergències per haver exercit les mateixes funcions que les del lloc de la convocatòria o similars (o en la mateixa categoria i lloc de treball objecte de la convocatòria).
- 0,10 punts per mes o fracció treballat dins qualsevol àmbit de les emergències.

En el cas de llocs de treball a l'Administració i altres ens públics, aquests mèrits s'han d'acreditar presentant un certificat de serveis prestats emès per l'organisme corresponent, en el qual ha de constar el temps treballat, la categoria, el grup o subgrup, la vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera, interí o contracte laboral) i, expressament, la jornada efectuada, així com el tipus de treball duit a terme. En cas que es tracti d'una empresa privada, s'ha d'aportar la vida laboral emesa per la Seguretat Social i el contracte o certificat d'empresa en què consti l'activitat de l'empresa, la categoria laboral del treballador o treballadora i el tipus de treball exercit.

Els serveis prestats sota la modalitat de reducció de jornada per guarda legal d'un fill o filla de menys de 12 anys es computaran com si fossin a jornada completa.

Els períodes de permís per gestació, descans maternal, lactància acumulada i permís de paternitat es computaran com a períodes treballats.

B. Coneixements de llengua catalana superiors als exigits en les bases de la convocatòria (fins a un màxim de 3 punts)

Els coneixements superiors de llengua catalana s'han d'acreditar mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, d'acord amb el que estableix l'apartat e) del punt 2 de les bases.



Només es tindrà en compte el nivell acreditat més alt, excepte en el cas del nivell LA, que se sumarà al C1 o C2.

- Nivell C1 (abans, C): 1 punt
- Nivell C2 (abans, D): 2 punts
- Nivell LA (abans, E): 1 punt

C. Coneixements d'anglès superiors als exigits en les bases de la convocatòria (fins a un màxim de 3 punts)

Els coneixements d'anglès s'han d'acreditar mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent o homologat per l'òrgan corresponent de la conselleria competent en matèria de política lingüística o educació, o bé les titulacions o els certificats equivalents segons el Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR).

Només es tindrà en compte el nivell acreditat més alt.

- Nivell C1 (abans, C): 2 punts
- Nivell C2 (abans, D): 3 punts

D. Formació acadèmica (fins a un màxim de 20 punts)

S'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials de nivell superior a les exigides en la convocatòria i relacionades directament amb les funcions del lloc de treball objecte de l'oferta.

No s'han de valorar els títols acadèmics que hagin servit per obtenir una titulació acadèmica superior ja valorada o que s'hagin presentat com a requisit.

La formació reglada s'ha de valorar de la manera següent:

- Diplomatura universitària o equivalent: 4 punts per títol.
- Títol de grau, llicenciatura universitària o equivalent: 6 punts per títol.
- Màster oficial: 4 punts per títol.
- Doctorat: 5 punts per títol.
- Títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari i cursos d'actualització universitària): 0,05 punts per cada crèdit LRU o per cada 10 hores lectives, i 0,125 per cada crèdit ECTS o per cada 25 hores, amb un màxim de 4 punts. En el supòsit que el diploma o certificat no especifiqui si es tracta de crèdits LRU, CFC o ECTS, s'entén que són LRU.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o primer cicle necessari per obtenir-lo, excepte si les titulacions corresponen a branques diferents i excepte el títol de doctorat, màster oficial o títol propi de postgrau, en què sí que es pot valorar el grau, la llicenciatura o l'equivalent.

E. Altra formació (fins a un màxim total de 34 punts)

Per valorar els cursos de formació cal atènyer-se als criteris següents, sempre que estiguin directament relacionats amb el lloc de treball corresponent a la borsa a la qual s'opta.

Es valoraran els cursos que s'imparteixen en el marc dels acords de formació continuada amb l'Administració, també els cursos el promotor dels quals sigui una administració pública o que estiguin homologats per una escola d'administració pública, s'inclouran també en la valoració els cursos de formació ocupacional que imparteixen o promouen el Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB) i altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació.

No es valoraran les assignatures que condueixen a la consecució d'un títol.

a. Formació relacionada amb l'àmbit de les emergències (fins a un màxim de 15 punts): atenció psicològica en emergències; cartografia, localització GPS, sistemes de coordenades; plans especials d'emergència; geografia o topografia, etc. Els cursos de qualitat, d'igualtat de gènere i de prevenció de riscos laborals s'han de valorar en qualsevol cas. Es valoraran amb el barem següent:

- Cursos amb certificat d'aprofitament: 0,24 punts per cada 10 hores de durada (o crèdits equivalents). En cas que la durada sigui inferior, es valorarà proporcionalment. En tot cas, es puntuarà un màxim de 0,90 punts per curs. Aquests mèrits s'han d'acreditar presentant certificats o diplomes d'aprofitament amb especificació del contingut i dels crèdits o les hores duits a terme.
- Cursos amb certificat d'assistència: 0,12 punts per cada 10 hores, o proporcionalment en cas de durada inferior. En tot cas, es puntuarà un màxim de 0,30 punts per curs.



b. Impartició de formació en l'àmbit de les emergències directament relacionat amb el lloc de treball (fins a un màxim de 5 punts)

- S'atorguen 0,5 punts per cada 10 hores impartides.

c. Cursos relacionats directament amb equips de treball (màxim, 5 punts)

- S'atorgaran 0,5 punts per cada 10 hores d'aprofitament.
- S'atorgaran 0,25 punts per cada 10 hores d'assistència.

d. Valoració de cursos d'eines informàtiques (fins a un màxim de 9 punts)

- Els cursos d'eines informàtiques directament relacionats amb el lloc de treball es valoraran amb 0,24 punts per cada 10 hores. En cas que la durada sigui inferior, es valorarà proporcionalment.
- La resta de cursos relacionats amb l'ús d'eines informàtiques es valoraran amb 0,15 punts per cada 10 hores. En cas que la durada sigui inferior, es valorarà proporcionalment.

10. Aportació de la documentació per acreditar els requisits i justificar els mèrits al·legats

Es requerirà als aspirants que presentin originals o còpies dels documents que acrediten els requisits i dels que justifiquen els mèrits al·legats en l'autobaremació.

La documentació relativa a l'experiència professional i la formació s'ha de presentar grapada, ordenada i numerada correlativament als punts anteriors.

Per acreditar els requisits i els mèrits al·legats, és suficient presentar una fotocòpia de la documentació que els justifiqui, amb el text «És una còpia de l'original», subscrit i signat per l'aspirant, que es responsabilitza de la veracitat del document.

L'aspirant és responsable personalment de la veracitat de la documentació aportada i està obligat a presentar els documents originals, en qualsevol moment, a requeriment de l'ens.

La documentació a què es refereixen els paràgrafs anteriors s'ha de presentar al Registre de GEIBSAU.

Si s'ha presentat la documentació en alguna llengua estrangera, perquè es pugui al·legar com a mèrit, l'aspirant n'ha de presentar una traducció jurada. Sense aquesta traducció, el mèrit no es considerarà acreditat.

Els mèrits que es validaran per determinar la puntuació de cada aspirant són els que s'hagin enumerat per a la valoració i l'acreditació documental durant el termini habilitat per fer-ho, de manera que no es tindran en consideració els al·legats després que hagi vençut aquest termini.

- Documents per acreditar els requisits relatius a la nacionalitat i a l'edat:
 - a. En cas de tenir la nacionalitat espanyola, fotocòpia del DNI en vigor.
 - b. En cas de no tenir la nacionalitat espanyola, fotocòpia del document oficial en vigor que acrediti la nacionalitat i l'edat exigides (NIE, passaport o targeta de residència).
 - c. En cas de ser cònjuge d'una persona amb nacionalitat d'un estat de la Unió Europea, cal presentar la documentació següent:
 1. Fotocòpia de la pàgina corresponent del llibre de família.
 2. Fotocòpia del document acreditatiu en vigor de la nacionalitat del cònjuge o la cònjuge (DNI, NIE, passaport o targeta de residència).
 - d. En cas de ser descendent d'una persona amb nacionalitat d'un estat de la Unió Europea o del seu cònjuge o parella de fet, cal presentar la documentació següent: fotocòpia del document oficial en vigor que acrediti la nacionalitat i l'edat exigides (DNI, NIE, passaport o targeta de residència).

- Documents per acreditar la titulació:

Es pot acreditar la titulació exigida per mitjà de qualsevol dels documents següents:

1. Fotocòpia del títol requerit (anvers i revers).
2. Fotocòpia del resguard que acredita l'obtenció del títol i el pagament de les taxes acadèmiques.
3. Certificat acadèmic oficial que acredita que s'han superat tots els requisits per obtenir el títol i que s'han pagat les taxes acadèmiques.



No es considera document justificatiu un simple extracte acadèmic.

Si la titulació no s'ha obtingut a Espanya, cal adjuntar-hi l'homologació de la manera següent:

- Si el títol és d'un estat de la Unió Europea, cal presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació amb el títol equivalent, de conformitat amb el Reial decret 581/2017, de 9 de juny, i la Directiva 2006/100/CE, del Consell, de 20 de novembre de 2006.
- En cas de titulacions expedides en altres estats, cal aportar una còpia de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.

11. Ordre de classificació definitiva

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

En cas d'empat, es donarà prioritat a la puntuació més alta obtinguda en la fase de concurs. Si l'empat continua, es tindrà en compte la puntuació més alta obtinguda en la valoració del mèrit i, en el cas que persisteixi la igualtat, es resoldrà per sorteig.

Una vegada finalitzada la fase de concurs, el Tribunal Qualificador publicarà en el tauler d'anuncis de GEIBSAU i a la pàgina web <http://www.112ib.com> la llista provisional d'aspirants amb la valoració de tot el procediment (de manera separada, entrevista i mèrits), amb les puntuacions obtingudes per ordre de major a menor.

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

Una vegada revisades les puntuacions i resoltes les reclamacions, si n'hi ha, el Tribunal farà públiques les llistes definitives dels aspirants seleccionats.

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

12. Presentació de documents

Els aspirants que siguin cridats i donin la seva conformitat a una contractació han de presentar, en el termini màxim de cinc dies hàbils comptadors

des 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 dur a terme les funcions corresponents.
- b. Declaració jurada o promesa que no ha estat separat o separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes o de les entitats locals, i que no està inhabilitat o inhabilitada per a l'exercici de funcions públiques.

No podran ser contractades les persones que no presentin la documentació en el termini indicat, llevat dels casos de força major, o si es dedueix que no tenen algun dels requisits.

13. Gestió de la borsa

Els candidats que superin el procés selectiu passaran a formar part d'una llista per cobrir llocs de treball vacants. S'ordenaran per ordre de la puntuació obtinguda i s'oferirà el lloc a les persones incloses en la borsa que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de treball per ocupar-lo.

En haver-hi una o diverses vacants, si fa falta proveir-les, d'acord amb la normativa vigent, es farà un contracte laboral temporal, amb un període de prova de dos mesos d'acord amb el que estableix l'article 32 del V Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Durant aquest període, l'empresa donarà la formació adequada al lloc de treball amb pràctiques tutoritzades a la sala d'operacions.

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 sol·licitud. Si no s'aconsegueix localitzar la persona per telèfon, s'ha d'enviar un missatge al correu electrònic 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 i s'oferirà a la següent de la llista. En aquest cas, no es perdrà l'ordre de prelatió. En l'expedient s'ha 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 l'empresa, s'entén que hi renuncia i passa a ocupar el darrer lloc de la llista, llevat que al·legui, en el termini establert, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents:

- a. Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, inclòs el període en què sigui procedent la concessió d'una excedència per a la cura de fills en qualsevol dels supòsits esmentats.
- 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 una malaltia o incapacitat temporal.
- d. En el moment de la crida, estar exercint funcions sindicals.

Aquests aspirants estaran en situació de no disponible a la borsa sempre que no hagin acceptat el lloc ofert. Mentre l'aspirant estigui en la situació de no disponible, no se'l 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 esmentades, en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent, i conservaran la posició a la borsa.

La manca de comunicació en el termini establert suposa passar al darrer lloc de la llista.

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

La renúncia a un contracte de treball una vegada iniciada la relació laboral motiva l'exclusió de l'aspirant de la borsa.

Els integrants de la borsa de treball poden renunciar en qualsevol moment a formar-ne part. Per renunciar-hi, han de trametre un escrit al Departament de Recursos Humans de GEIBSAU en què manifestin clarament la intenció de no formar part de la borsa.

14. Vigència d'aquesta borsa

Mentre no es derogui expressament aquesta borsa, se n'ha de mantenir la vigència, sens perjudici que s'actualitzi o sigui substituïda per una altra de posterior.

15. Reserva per a persones amb discapacitat

D'acord amb el que disposen l'article 59 i la disposició addicional primera del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP), per facilitar l'accés dels aspirants amb discapacitat a aquesta borsa, es reserva una quota mínima del 7 % de les vacants per a persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 %, sens perjudici que s'hagi d'acreditar la compatibilitat amb les funcions de les categories professionals corresponents. Els criteris per seleccionar els aspirants d'aquesta quota de reserva seran els que s'indiquen a continuació.

Les persones amb discapacitat formaran part de la llista general de la borsa, d'acord amb els criteris d'ordenació d'aquesta llista, en situació d'igualtat amb la resta d'integrants d'aquesta borsa.

Quan s'hagi d'efectuar una oferta de treball, aquesta es farà a les persones amb discapacitat, a qui correspongui, d'acord amb la puntuació obtinguda en el procés selectiu, i com a mínim, el lloc 7 s'adjudicarà a la primera persona seleccionada de la llista de reserva de les persones amb discapacitat. A continuació, se seleccionaran els aspirants següents per a cada 14 places, és a dir, la número 21, 35, 49, 63, 77... i així successivament. No obstant això, s'oferirà el lloc de treball a la persona amb discapacitat a qui, per la puntuació obtinguda en el procés selectiu, correspondria un lloc de treball en torn lliure.

D'acord amb el que estableix l'article 4.2 del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, es consideren afectats per una discapacitat en grau igual o superior al 33 % els pensionistes de la Seguretat Social que tinguin reconeguda una pensió d'incapacitat permanent en el grau de total, absoluta o gran invalidesa, i els pensionistes de classes passives que tinguin reconeguda una pensió de jubilació o de retir per incapacitat permanent per al servei.



16. 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, i no s'hi pot interposar cap recurs en via administrativa ni cap reclamació prèvia a la via jurisdiccional social, sens perjudici que es pugui presentar una reclamació davant l'òrgan que dicta aquestes bases.

