

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

4521

Bases generales de la convocatoria para la selección de personal laboral temporal para crear una bolsa de trabajo de gestor telefónico de emergencias del SEIB112 para la sociedad mercantil pública Gestión de Emergencias de las Islas Baleares Baleares, SAU

Mediante el presente anuncio se publica que el Consejo de Administración de la sociedad mercantil pública de la sociedad mercantil pública Gestión de Emergencias de las Islas Baleares, SAU, en su sesión ordinaria celebrada el día 6 de abril de 2016 adoptó el siguiente acuerdo:

Aprobar las bases generales para la constitución de una bolsa de trabajo correspondiente a la categoría de gestor/a de atención telefónica de emergencias del SEIB112, con el siguiente contenido:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO DE GESTOR TELEFÓNICO DE EMERGENCIAS DEL SEIB 112 PARA LA SOCIEDAD MERCANTIL PÚBLICA GESTIÓN DE EMERGENCIAS DE BALEARES, SAU

Introducción

El sistema de Emergencias de las Islas Baleares (SEIB 112) es un servicio público de carácter esencial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares que, adscrito a la dirección general competente en materia de emergencias, tiene como finalidad la recepción de llamadas de urgencia y de emergencias y su gestión ante los servicios oportunos, así como la coordinación, la aplicación y la activación de los planes de protección civil, de emergencias y los protocolos operativos.

Funciones generales del puesto de trabajo de gestor de atención telefónica del SEIB 112 y horario de trabajo.

- Ø Recepción de llamadas siguiendo los procedimientos y protocolos establecidos.
- Ø Obtención de la localización válida del incidente.
- Ø Registrarse en el Sistema CAD las llamadas entrantes por la línea de emergencia.
- Ø Generar la carta de llamada de acuerdo con los procesos y protocolos predefinidos.
- Ø Anotación mediante etiqueta del idioma del llamante.
- Ø Contraste y verificación de la información existente en la carta de llamada.
- Ø Etiquetado, clasificación y seguimiento final de la llamada.
- Ø Cualquier otra función inherente al puesto de gestor telefónico.

La jornada efectiva anual se prestará mediante turnos rotativos de mañana, de tarde y de noche en jornada ordinaria de 8 horas.

- Ø Turno de mañana. De 07:00 a 15:00 h.
- Ø Turno de tarde: de 15:00 a 23:00 h.
- Ø Turno de noche: 23.00 a 07:00 h.

Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de trabajadores/as de gestores telefónicos de emergencias para el SEIB112 mediante un concurso-oposición.

Los aspirantes formarán parte de una bolsa de trabajo que les dará derecho, de acuerdo con la puntuación obtenida en el procedimiento selectivo, a ser llamados para cubrir todas las necesidades de personal que puedan surgir en el área de Operaciones del SEIB 112, ya sea con motivo de periodo estival, sustituciones por maternidad, excedencias, aumento temporal de trabajo u otras causas.

La presente convocatoria se publicará en el tablón de anuncios de GEIBSAU, situado en la calle de Francesc Salvà i Pizà, s/n, Es Pinaret, Es Pont d'Inca, en la página web del SEIB112 (www.112ib.com) y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB) y anunciada a algunos de



los periódicos locales de las Islas Baleares, siendo la fecha de publicación en el BOIB la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Bases

1. Normas generales

Estas bases se ajustan al artículo 103 de la Constitución Española; la Ley 7/2010, de 21 de julio, del Sector Público Instrumental de la CAIB, del Estatuto Básico del empleado público en cuanto a los principios rectores de acceso al empleo público, el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de febrero de 2007, de modificación del ámbito de aplicación y de determinación del alcance de control del artículo 5 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 19 de diciembre de 1995, sobre contabilidad y rendición de cuentas de las empresas públicas de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y la Instrucción conjunta del director general de Función Pública, Administraciones públicas y Calidad de los Servicios y del director general de Presupuestos y Financiación de 31 de julio de 2013, 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.

2. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los interesados deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria y durante el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del EBEP.

1. Los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de las que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las administraciones públicas. A tal efecto, los órganos de gobierno de las administraciones públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios previsto en el artículo 76 a los que no pueden acceder los nacionales de otros estados.
2. Las previsiones del apartado anterior son aplicables, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los del cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
3. El acceso al empleo público como personal funcionario se extiende igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo.
4. Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las administraciones públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.
5. Sólo por ley de las Cortes Generales o de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas se puede eximir del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para acceder a la condición de personal funcionario.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de bachillerato; Bachiller (LOE), Bachiller (LOGSE), bachillerato unificado polivalente, bachiller superior (plan 1957), técnico / a, técnico / a especialista, o haber superado las pruebas de acceso a la universidad para mayores de 25 años, Formación Profesional de grado medio o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de las solicitudes.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, el aspirante deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.

d) Estar en posesión del B2 del Marco Común Europeo, equivalente al Cambridge English First del British Council o equivalente. Para los candidatos que a pesar tengan conocimientos no puedan acreditar el certificado (por ejemplo, por ser nativos del país del idioma que se pide) podrán realizar una prueba escrita y oral para acreditar dichos conocimientos.

e) Estar en posesión del certificado B2 de nivel de conocimiento de la lengua catalana. Al efecto, por aquellos candidatos que pese tengan conocimientos no puedan acreditar los conocimientos, podrán realizar una prueba previa.

f) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.

g) No haber sido separado / a ni despedido / a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones





públicas o de cualquiera de sus entes instrumentales o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaba en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado / a o inhabilitado / a. En el caso de pertenecer a otro estado, no hallarse inhabilitado / a o en situación equivalente ni haber sido sometido / a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al servicio público.

h) Antes de tomar posesión de la plaza, el interesado deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente de la firma del contrato laboral, a fin de que la consejería competente en materia de Función Pública acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

3. Solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se presentarán dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, en el Registro de la empresa pública Gestión de Emergencias de las Islas Baleares (Marratxí) o se pueden enviar por correo ordinario (cumpliendo lo establecido en el artículo 14 de la Ley 43/2010, de 30 de septiembre, que regula el servicio postal universal) a la siguiente dirección:

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

El horario de atención al público del Registro es de 9 a 14 h, de lunes a viernes.

Cuando el último día del plazo para presentar las solicitudes sea inhábil, se prorrogará al primer día hábil siguiente.

Estas solicitudes se ajustarán al modelo que se encuentra a disposición de los interesados a los Centros antes mencionados y también en la página web del SEIB112 (www.112ib.com) a partir de la apertura del plazo para presentar solicitudes.

Además de los datos de carácter personal y profesional que constan en el modelo de solicitud, los aspirantes deben consignar los datos y acompañar la documentación que se señala a continuación:

a) Manifestar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, independientemente de que lo tenga que acreditar con posterioridad a la finalización del proceso selectivo.

b) El aspirante que no tenga la nacionalidad española deberá consignar necesariamente a la solicitud la nacionalidad y acreditar, en su caso, el conocimiento de la lengua castellana mediante la presentación de alguno de los títulos o certificados que se señalan a continuación:

1. El diploma superior de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre.
2. El certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las escuelas oficiales de idiomas.
3. El Título de Licenciado en Filología Hispánica o Románica.
4. El certificado académico en que conste que se han realizado en España todos los estudios necesarios para la obtención de la titulación alegada para el ingreso.

A efectos de presentarse, por aquellos candidatos que pese tengan conocimientos y no puedan acreditarlos, podrán realizar una prueba previa.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá a trámite ninguna solicitud para tomar parte en el proceso selectivo.

La posibilidad de realizar las pruebas previas para acreditar los conocimientos de catalán (base 2.e), de inglés (base 2.d) o de castellano (base 3.d) se deberá indicar expresamente en la solicitud normalizada para tomar parte en el proceso selectivo.

4. Protección de datos de carácter personal

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, los datos personales que en su caso se generen como consecuencia de su participación en el proceso selectivo quedarán almacenados en un fichero titularidad de la sociedad mercantil pública GEIBSAU.

La entrega de la solicitud para tomar parte, así como la documentación adjunta, conlleva la manifestación del consentimiento expreso del/de la interesado/a para que GEIBSAU efectúe el tratamiento de sus datos. La presentación y el tratamiento de la información mencionada resulta



obligatoria para poder participar en el proceso selectivo, por lo que, la falta de presentación o la oposición al tratamiento por los propios interesados impedirá la participación en el proceso selectivo. Asimismo, los interesados deben proporcionar datos exactos, veraces y actuales.

En cualquier momento, los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito dirigido a GEIBSAU, C / Francesc Salvà y Piza s/n en Marratxí, en los términos previstos en la normativa aplicable.

5. Admisión de aspirantes

1.Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes se aprobará una lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo en el plazo máximo de un mes, con expresión de la causa / s de exclusión, en su caso. Esta resolución se publicará en el tablón de GEIBSAU y en la página Web (<http://www.112ib.com>) de la entidad.

2.Las personas interesadas deben comprobar que constan en la relación de admitidos. En caso contrario, disponen de un plazo de tres días hábiles, a contar desde la publicación de la resolución mencionada en el apartado anterior, para presentar las alegaciones o la documentación que encuentren pertinentes a efectos de subsanar o mejorar su solicitud con la advertencia de considerar no presentada la solicitud si no subsanan el defecto o no presentan la documentación preceptiva.

3.Terminado el plazo de subsanación y comprobadas las alegaciones y la documentación presentada será aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, la cual se publicará en el BOIB, en el tablón de GEIBSAU y en la página web (<http://www.112ib.com>). En esta resolución, se indicará el lugar, fecha y hora del primer ejercicio de la fase de oposición. Asimismo, en su caso, se aprobará la relación de personas convocadas a la prueba de catalán, castellano o de idioma inglés, con indicación de los datos para realizar esta prueba, así como el nombramiento de la Comisión Técnica para evaluarla.

6. Tribunal Calificador

1.Sr. Vicente Soria López, director de gestión de Emergencias de la Dirección General de Emergencias e Interior.

2. Sra. Patricia de la Rosa Vela, jefe de negociado I de la Dirección General de Emergencias e Interior.

3.Sra. María Ángeles Cabello García, jefe de sala de Operaciones del SEIB112.

4.Sr. Antonio Bernat Girard, jefe del Departamento de Emergencias Dirección General de Emergencias e Interior.

5.Sra. María Remedios Trujillo Cabrera, asesora jurídica de GEIBSAU.

Con siguientes suplentes:

1.Sr. Joan Pol Pujol, jefe del Servicio de Ordenación de Emergencias de la Dirección General de Emergencias e Interior.

2.Sr. Pedro Ladaria Sureda, técnico director de Emergencias de la Dirección General de Emergencias e Interior.

3.Sra. Mª Pilar Álvarez Iglesias, supervisora del SEIB112.

4.Sr. Santiago Sainz de los Terreros del Yerro, jefe del Servicio de Coordinación de Emergencias de la Dirección General de Emergencias e Interior.

5.Sr. Lorenzo Rebollero Gómez, responsable de RRHH de GEIBSAU.

Los representantes de los trabajadores y trabajadoras de GEIBSAU no formarán parte de la composición de tribunal, sin perjuicio de las funciones de vigilancia y la de velar del buen desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal calificador, así como el lugar, día y hora de constitución del tribunal se publicará en el tablón de anuncios y en la página web (<http://www.112ib.com>).

El tribunal podrá designar los asesores que estime convenientes, que deberán hacerse públicos con anterioridad a la fase de oposición y que podrán actuar con voz, pero sin voto. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del presidente y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del cumplimiento de las bases de la convocatoria y los plazos. Las dudas o reclamaciones que se puedan dar con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que se debe hacer en los casos no previstos dentro de aquéllas, serán resueltos por el tribunal en mayoría .



A los miembros del tribunal les serán de aplicación las circunstancias de abstención y recusación de los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (a partir de octubre de 2016 los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público).

7. Sistema de acceso y desarrollo del proceso selectivo

El sistema para acceder a las plazas convocadas es el de concurso oposición.

Las pruebas de selección se inician con la fase de oposición, continuarán con otra posterior de concurso, una entrevista personal, una de formación y finalizará con la superación de un reconocimiento médico.

En la fase de concurso el Tribunal Calificador valorará únicamente los méritos acreditados por los aspirantes que han superado los ejercicios de la fase de oposición de acuerdo con el baremo que figura en la Base 10.

8. Desarrollo de los ejercicios de oposición

1.El lugar, la fecha y la hora de inicio del primer ejercicio de oposición se hará público en el BOIB, en el tablón de edictos y en la página web (<http://www.112ib.com>).

2. Los aspirantes son convocados para cada ejercicio en llamamiento único y se excluyen de la oposición quienes no comparezcan. No obstante, en supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo considere el Tribunal, se pueden examinar los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no se obstaculice el desarrollo de la convocatoria con perjuicio del interés general o de terceras personas.

3.En cualquier momento, y especialmente antes de la realización de cada ejercicio, los miembros del Tribunal pueden requerir a los aspirantes, para acreditar su identidad mediante la exhibición del documento correspondiente.

4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios relativos a la realización de las pruebas restantes, los hace públicos el Tribunal en el panel de GEIBSAU y, a nivel informativo, en la página web del ente, al menos doce horas de antelación al comienzo de ésta, si se trata del mismo ejercicio, o de veinte y cuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

5.Entre la finalización de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de tres días hábiles y uno máximo de dos meses. Sin embargo, mediante resolución motivada de la Presidencia del Tribunal, este plazo se puede ampliar.

6. El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "H", tal y como se ha determinado el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de conformidad con el artículo 17 Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado.

7. Los aspirantes pueden contestar los ejercicios en cualquiera de los dos idiomas oficiales de esta comunidad autónoma.

8. Respecto al contenido de las pruebas será el que se determine en estas bases. Los ejercicios serán fijados por el propio Tribunal con la colaboración, en su caso, de asesores externos. El Tribunal debe garantizar la confidencialidad del contenido de las pruebas, hasta el momento de su realización.

9.En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de estas bases se modifique la normativa incluida en el programa, las referencias contenidas entenderán efectuadas a las que en cada momento sean vigentes.

10.El Tribunal debe respetar los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia, igualdad, objetividad y transparencia durante todo el proceso selectivo, por lo que debe adoptar las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban leer públicamente ante el Tribunal, se corrijan sin conocer la identidad de los aspirantes. El Tribunal puede excluir a los aspirantes en los ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer su identidad. Además, el Tribunal debe adoptar las medidas necesarias para evitar la utilización de 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.

9. Desarrollo de la fase de concurso

1. Finalizados todos los ejercicios de la fase de oposición y la entrevista personal y resueltas, en su caso, las reclamaciones, el Tribunal Calificador hará pública en el tablón de Centro SEIB 112 y en la página web (<http://www.112ib.com>) la lista de los aspirantes que los han superado, por orden de mayor a menor puntuación obtenida.



2. Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de la mencionada lista, para presentar la documentación justificativa de los méritos que alegan para que se valoren en la fase de concurso. Únicamente a los aspirantes que han superado todos los ejercicios de la fase de oposición, se les suma la puntuación obtenida en la fase de concurso con el fin de obtener la puntuación total.

3. Los aspirantes deben relacionar los méritos que tienen siguiendo el mismo orden de exposición que consta en el baremo de méritos de la Base 12 y los tienen que acreditar documentalment mediante certificados, diplomas, títulos, etc., originales o fotocopias compulsadas, en la forma que se indica en la mencionada base. Para la presentación de los méritos, los aspirantes pueden utilizar el modelo de solicitud que se encuentra a su disposición en la página web (<http://www.112ib.com>) de la empresa GEIBSAU.

4. Toda esta documentación debe presentarse tal como se indica en la Base 12.

5. Una vez agotado el plazo señalado en las bases, no se admitirá a trámite ningún documento mediante el cual se aleguen o se acrediten los méritos del aspirante. Sólo son objeto de valoración los méritos relacionados en la Base 12 que se han obtenido con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo que se aleguen y acrediten con la correspondiente documentación.

6. En caso de que se haya presentado como requisito una titulación superior a la requerida debe volver a presentar en este nuevo plazo para que, en su caso, se tenga en cuenta como mérito.

7. Una vez el Tribunal haya valorado los méritos aportados, se publicará, en el tablón del SEIB 112 (C / de Francesc Salvà i Pizà s/n, 07141 Marratxí) y en la página web (<http://www.112ib.com>), la lista provisional de prelación de los candidatos, por orden de mayor a menor puntuación de acuerdo con la suma de los resultados obtenidos en los ejercicios de la fase de oposición y de la valoración de los méritos aportados. Los candidatos disponen de un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación, para alegar las rectificaciones pertinentes.

8. Una vez resueltas, en su caso, las reclamaciones relativas a la valoración de los méritos presentados, se publicará la relación de aspirantes. Esta relación estará determinada por la suma de la puntuación obtenida en el conjunto de las pruebas de la oposición y los méritos valorados en el concurso.

9. Finalmente se prevé una fase de formación, a la que accederán aquellas personas candidatas que hayan superado el concurso oposición.

10. Fase de Oposición

Los ejercicios que deben realizar los aspirantes son de carácter obligatorio y eliminatorio. La puntuación máxima que corresponde a cada ejercicio es la que se indica en esta base y quedan eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima que se señala en cada caso. Los ejercicios y las puntuaciones que se puedan obtener son iguales para todos.

1. Las calificaciones de los aspirantes que han superado los ejercicios se hacen públicas el mismo día que se acuerden y se exponen en el tablón de GEIBSAU y en la página web (<http://www.112ib.com>). Los aspirantes podrán presentar por escrito en el Registro de GEIBSAU, a partir del día siguiente y durante el plazo de tres días hábiles, las observaciones o reclamaciones, las cuales serán resueltas en el plazo de 7 días hábiles a contar de la publicación en la página WEB y, en todo caso, antes del inicio del siguiente ejercicio.

Ejercicio y puntuaciones.

Primer ejercicio. Prueba psicotécnica. Puntuación máxima 25 puntos.

Obligatoria y eliminatoria; máximo de 25 puntos. Consistirá en la realización de pruebas aptitudinales mediante una batería de tests de aptitud mecánico-espacial dirigidos a valorar las capacidades de los aspirantes para desarrollar las tareas de gestor de atención telefónica.

Cada pregunta tendrá cuatro alternativas de respuesta de las cuales sólo una será correcta. Todas las respuestas correctas tendrán el mismo valor. Por cada respuesta errónea se descontará una cuarta parte de una respuesta correcta y las respuestas en blanco no restarán puntuación. Para calificar este ejercicio se aplicará la fórmula siguiente:

$$Q = \frac{(A - (E / 4)) * 40}{P}$$

Q: resultado de la prueba.

A : número de respuestas acertadas.

E: número de respuestas erróneas.

P: número de preguntas por ejercicio.



Esta prueba se puntuará con un máximo de 25 puntos. Serán eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan un mínimo de 12,5 puntos.

Segundo ejercicio. Prueba de conocimientos de geografía de las Islas Baleares.

Obligatoria y eliminatoria. Máximo 15 puntos, consistirá en resolver un cuestionario de preguntas tipo test relativas a conocimientos geográficos de las Islas Baleares. Se evaluará los conocimientos siguientes:

- Ø Sistema de coordenadas: conocimientos básicos de sistemas de coordenadas geográficas (latitud y longitud) y UTM, para la ubicación de incidentes sobre sistemas cartográficos.
- Ø Divisiones Administrativas: división municipal de las Islas Baleares y sus núcleos de población.
- Ø Relieves: principales elevaciones de las Islas Baleares, especialmente aquellas en las que se practiquen deportes.
- Ø Hidrografía: torrentes, especialmente, en los que se practica barranquismo o existe riesgo de inundación.
- Ø Costa: playas y calas, así como los principales puertos comerciales y deportivos. Islotes más significativos.
- Ø Transportes: red de carreteras principales y elementos relevantes (túneles y red ferroviaria).

Esta prueba se puntuará con un máximo de 15 puntos. Serán eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan al menos un total de 7,5 puntos.

Cada pregunta tendrá cuatro alternativas de respuesta de las cuales sólo una será correcta. Todas las respuestas correctas tendrán el mismo valor. Por cada respuesta errónea se descontará una cuarta parte de una respuesta correcta y las respuestas en blanco no restarán puntuación. Para calificar este ejercicio se aplicará la fórmula siguiente:

$$Q = \frac{(A (E / 4)) * 40}{P}$$

Q: resultado de la prueba.

A : número de respuestas acertadas.

E: número de respuestas erróneas.

P: número de preguntas por ejercicio.

Tercer ejercicio. Prueba de informática, máximo 10 puntos.

Obligatoria y eliminatoria; máximo de 10 puntos. Consistirá en responder un cuestionario de preguntas tipo test relativas a conocimientos informáticos generales. Se evaluará los conocimientos siguientes.

Área 1. Sistema operativo Windows

- 1) Conceptos básicos: mover ventanas, dimensionar, minimizar, cerrar, alternar entre ventanas abiertas, utilizar cuadros de diálogo.
- 2) Gestión de documentos, carpetas y ficheros.
- 3) Impresión desde Windows.

Área 2. Editor de textos

Manejo básico de las principales funciones de un editor de textos:

- 1) Selección de texto
- 2) Búsqueda y reemplazo
- 3) Copiar, cortar y pegar
- 4) Tablas
- 5) Formato de texto
- 6) Formato del documento
- 7) Deshacer y rehacer
- 8) Imprimir
- 9) Acertar imágenes

Área 4. Hoja de cálculo

Manejo de las funcionalidades básicas de una hoja de cálculo:

- 1) Desplazamiento por la hoja
- 2) Introducción de datos





- 3) Modificación de datos
- 4) Selección de rangos
- 5) Movimiento y copia de datos
- 6) Formatos
- 7) Creación de gráficos
- 8) Fórmulas y funciones
- 9) Series de datos

Área 5. Correo electrónico

Uso básico. Leer correos recibidos, enviar correos con documentos adjuntos, enviar correo a más de un destinatario, enviar copia, copia oculta, firmas, etc.

Cada pregunta tendrá cuatro alternativas de respuesta de las cuales sólo una será correcta. Todas las respuestas correctas tendrán el mismo valor. Por cada respuesta errónea se descontará una cuarta parte de una respuesta correcta y las respuestas en blanco no restarán puntuación. Para calificar este ejercicio se aplicará la fórmula siguiente:

$$Q = \frac{(A / E / 4) * 40}{P}$$

Q: resultado de la prueba.

A: número de respuestas acertadas.

E: número de respuestas erróneas.

P: número de preguntas por ejercicio.

Cuarto ejercicio: Obligatoria y eliminatoria; máximo de 15 puntos.

Consistirá en superar una prueba práctica de mecanografía, la que se puntuará de acuerdo con el siguiente criterio:

- Más de 300 pulsaciones por minuto: 5 puntos
- Entre 280 y 299 pulsaciones por minuto: 4,5 puntos
- Entre 260 y 279 pulsaciones por minuto: 4 puntos
- Entre 240 y 259 pulsaciones por minuto: 3,5 puntos
- Entre 220 y 239 pulsaciones por minuto: 3 puntos
- Entre 200 y 219 pulsaciones por minuto: 2,5 puntos

Con menos de 200 pulsaciones por minuto los aspirantes no superarán la prueba.

11. Entrevista personal

Se realizará por el tribunal después del último examen eliminatorio (el de mecanografía) y, en todo caso, antes de valorar los méritos de los aspirantes en la fase de concurso.

En la entrevista personal se valorarán, entre otros, los siguientes aspectos:

- Ø Proactividad y rendimiento enfocado a consecución de objetivos marcados por la Dirección del SEIB 112.
- Ø Motivación y capacidad de trabajo.
- Ø Capacidad de trabajar en equipos.

La puntuación máxima alcanzable será de como máximo de 10 puntos.

12. Fase de concurso

La fase de concurso No tiene carácter de eliminatoria. Los méritos que aleguen los aspirantes se acreditarán en la forma establecida en las presentes bases y se deben poseer en el momento en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes. La valoración se debe realizar siempre con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo.

La suma de las puntuaciones que los aspirantes han obtenido en este apartado no podrá exceder en ningún caso de 25 puntos, por lo que no se tienen en cuenta los puntos que exceden de esta puntuación.

1. Experiencia Profesional (15 puntos)



La puntuación global máxima de este apartado es de 15 puntos. Se otorgan 0,1 puntos por mes trabajado en centrales de emergencias y 0,05 puntos por mes trabajado en cualquier otro ámbito de las emergencias.

La acreditación de estos méritos se realizará presentando certificado de servicios prestados emitido por el organismo correspondiente, en el que debe constar el tiempo trabajado, la categoría, grupo o subgrupo, la vinculación con la Administración (funcionario de carrera, interino o contrato laboral) y expresamente la jornada efectuada, o de tratarse de un empresa privada la vida laboral emitido por la Seguridad Social donde consten la actividad de la empresa, la categoría laboral del trabajador y el oficio desarrollado.

2. Conocimientos superior a los exigidos en las Bases de la convocatoria de lengua catalana hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorarán los certificados expedidos por la EBAP, de los expedidos u homologados por la Dirección General de Cultura y juventud, los expedidos por la escuela oficial de idiomas y también los certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica.

- Nivel C1 (antes C): 3 puntos.
- Nivel C2 (antes D): 4 puntos.
- Nivel LE (antes E) que se suma a los anteriores: 1 punto.

3. Conocimiento de lenguas extranjeras (ALEMÁN Y FRANCÉS), hasta un máximo de 5 puntos.

Los idiomas sólo se valorarán según las certificaciones de idiomas reconocidas internacionalmente de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas:

La puntuación del mérito se realizará de acuerdo al pudimos siguiente:

MCERL	PUNTUACIÓN
A1	1 puntos
A2	2 puntos
B1	3 puntos
B2 o superior	5 puntos

13. Fase de formación

Seleccionados los candidatos con mayor puntuación, deberán superar (con la condición de apto) un curso específico de diversas materias relacionadas con la emergencia. La estructura del curso será la siguiente:

o MÓDULO 1

- o SEIB112 / SIGE
- o ORGANIGRAMA SEIB112
- o Teoría: A través de plataforma MOODLE
- o Sesiones prácticas: 6h (3 sesiones de 2h.)

o MÓDULO 2

- o LEGISLACIÓN DE EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL
- o Teoría: A través de plataforma MOODLE
- o Sesiones prácticas: 4h (2 sesiones de 2h.)

o MÓDULO 3

- o LA PLANIFICACIÓN DE LA EMERGENCIA
- o TIPOS DE RIESGOS
- o PLANES TERRITORIALES Y ESPECIALES
- o OTROS PLANES DE PROTECCIÓN CIVIL
- o ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMERGENCIAS
- o Teoría: A través de plataforma MOODLE
- o Sesiones prácticas: 16h (8 sesiones de 2h.)

o MÓDULO 4

- o ESTRUCTURA DE LA SALA DE OPERACIONES





o **RÉGIMEN INTERNO DE LA SALA DE OPERACIONES**

o Teoría: A través de plataforma MOODLE

o Sesiones prácticas: 2h (1 sesión)

o **MÓDULO 5**

o **COMUNICACIÓN INTERPERSONAL**

o **ATENCIÓN DE LA LLAMADA DE EMERGENCIAS**

o **RELACIÓN CON ORGANISMOS EXTERNOS**

o Teoría: A través de plataforma MOODLE

o Sesiones prácticas: 16h (8 sesiones de 2h.)

o **MÓDULO 6**

o **GESTIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA LLAMADA DE EMERGENCIAS**

o **LOS RECURSOS DE INTERVENCIÓN (competencias y protocolos específicos)**

o **TÉCNICAS DE MANDO Y CONTROL**

o Teoría: A través de plataforma MOODLE

o Sesiones prácticas: 16h (8 sesiones de 2h.)

o **MÓDULO 7**

o **ASPECTOS PSICOLÓGICOS EN LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS Y CATÁSTROFES**

o **PREVENCIÓN DE RIESGOS: ASPECTOS PSICOLÓGICOS QUE AFECTAN A LOS INTERVINIENTES / PERSONAL DE EMERGENCIAS**

o **CONDUCCIÓN DE LLAMADAS COMPLEJAS: PACIENTES PSIQUIÁTRICOS, INTENCIONES AUTOLÍTICAS, MENORES, ETC.**

o Teoría: A través de plataforma MOODLE

o Sesiones prácticas: 6h (3 sesiones de 2h.)

o **MÓDULO 8**

o **GEOGRAFÍA GENERAL**

o **GEOGRAFÍA ESPECÍFICA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS**

o **VALIDACIONES**

o **GOOGLE EARTH**

o **COORDENADAS**

o **MONTAÑAS Y TORRENTES**

o **CONCEPTOS BÁSICOS DE NÁUTICA**

o Teoría: A través de plataforma MOODLE

o Sesiones prácticas: 14h (7 sesiones de 2h.)

o **MÓDULO 9**

o **LA TECNOLOGÍA APLICADA A LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS**

o **OFIMÁTICA / PLATAFORMA TECNOLÓGICA**

o **CAD**

o **SÉNECA (TELEFONÍA)**

o **SBOB / SIC**

o **FEDETEC / COMUNICACIONES POR RADIO**

o Teoría: A través de plataforma MOODLE

o Sesiones prácticas: 24h (12 sesiones de 2h.)

o **MÓDULO 10 (FORMACIÓN COMPLEMENTARIA)**

o **SOCORRISMO Y PRIMEROS AUXILIOS**

o Teoría: A través de plataforma MOODLE

o Sesiones prácticas: 6h (3 sesiones de 2 h.)





14. Orden de clasificación definitiva

El orden de clasificación definitiva de los aspirantes será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, en la fase de concurso y en la entrevista personal.

La fase de formación (APTO / NO APTO) deberá ser superada por cada aspirante para pasar a formar parte del bolsín.

En caso de empate se dará prioridad a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si el empate continúa, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito y luego la entrevista personal, en el caso de persistir la igualdad, se resolverá por sorteo.

Finalizada la fase de concurso, el tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios de GEIBSAU y en la página web <http://www.112ib.com> la lista provisional de la valoración de los méritos de los aspirantes con las puntuaciones obtenidas por orden de mayor a menor puntuación.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del anuncio, para presentar alegaciones y solicitar la revisión de los méritos. Dentro de este plazo los aspirantes que lo consideren oportuno pueden solicitar acudir al Tribunal seleccionador para revisar la valoración de los méritos y, si lo consideran pertinente, presentar alegaciones.

Una vez revisadas las puntuaciones y resueltas las reclamaciones, en su caso, el tribunal hará pública la lista definitiva de los aspirantes, los cuales deberán pasar con carácter obligatorio un curso formativo sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo.

Finalizado la fase de formación el Tribunal elevará propuesta en orden de puntuación a la dirección de GEIBSAU, con el objetivo de constituir una bolsa de trabajo y, proceder, en su caso, a las contrataciones temporales por orden de puntuación.

La resolución por la que se constituya esta bolsa se hará pública en el tablón de anuncios de la sociedad y en la página web de GEIBSAU, con indicación de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida y de los aspirantes que han superado la fase de formación.

15. Presentación de documentos

Los aspirantes que sean llamadas y den su conformidad a una contratación deberán presentar, en el plazo máximo de dos días hábiles contados a partir del día en que manifiesten su conformidad, los siguientes documentos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado / a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas, ni entidades locales, ni está inhabilitado / a para el ejercicio de funciones públicas.

No podrán ser contratados los que no presenten la documentación en el plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, o si se deduce que carecen de alguno de los requisitos.

16. Gestión de la Bolsa

Los candidatos que han superado el curso formativo deben pasar a formar parte de una relación única, por orden de puntuación total, a efectos de poder ser contratados temporalmente, si hay vacantes de la misma categoría.

Al haber una vacante, si hace falta proveerla, de acuerdo con la normativa vigente, se puede hacer un contrato laboral, se debe ofrecer un lugar a las personas incluidas en la bolsa siempre que cumplan los requisitos exige la relación de puestos de trabajos para ocuparlo.

La oferta de trabajo se tiene que hacer, en primer lugar, por vía telefónica, el teléfono móvil y, en caso de no encontrar la persona, se debe llamar a otro número de teléfono siempre que se señale en la instancia. Si no se consigue localizar a la persona por teléfono, se debe enviar un mensaje al correo electrónico y / o fax indicado en el formulario y, si no se obtiene respuesta en un plazo inferior a 24 horas desde la última comunicación, se entiende que la persona renuncia a la oferta de trabajo. En el expediente se deben dejar constancia de las gestiones efectuadas.

Si el interesado no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil (o en el día hábil siguiente, si la llamada se hace en viernes) y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por la empresa, se entiende que renuncia y pasa a ocupar el último lugar de la lista, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que deberán justificarse documentalmentedentro de los tres días hábiles siguientes:



- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios en un lugar de la relación de puestos de trabajo de la Administración del Estado, de la Administración de la CAIB o de cualquier ente del sector público de acuerdo con la delimitación que hace el artículo 2 de la Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la CAIB.
- c) Padecer enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Estar en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales.

Estos aspirantes estarán en situación de no disponibles en la bolsa siempre que no hayan aceptado el puesto ofrecido. Mientras la persona aspirante se encuentre en la situación de no disponible en la bolsa, no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo.

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito al Departamento de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas anteriormente, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente, y conservarán la posición en el bolsín, además no recibirán otra oferta mientras se mantenga la circunstancia alegada. La falta de comunicación en el plazo establecido determina pasar en el último lugar de la lista.

Cuando una persona seleccionada mediante este sistema de bolsa cese en el puesto de trabajo, a menos que sea por renuncia voluntaria, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía.

Los integrantes de la bolsa de trabajo pueden renunciar en cualquier momento a formar parte de la bolsa. Para renunciar deberán remitir escrito al Departamento de RRHH de GEIBSAU manifestando claramente la intención de no formar parte de la bolsa.

17. Vigencia de esta bolsa

Este bolsín creado estará vigente hasta que sea sustituido por otro como consecuencia de la convocatoria y celebración de nuevas pruebas selectivas dentro de la misma categoría y para puestos de trabajo análogos.

18. Régimen de recursos

El orden jurisdiccional social es el competente para resolver las controversias derivadas de estas bases, de acuerdo con la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, sin que se pueda interponer ningún recurso en vía administrativa ni ninguna reclamación previa a la vía jurisdiccional social, sin perjuicio de que se pueda presentar una reclamación ante el órgano que dicta estas bases.

Marratxí, 22 de abril de 2016

El director gerente de GEIBSAU

Job Torres San Julián

ANEXO 1

Solicitud de participación en la convocatoria para formar una bolsa de trabajo de trabajadores de gestores de atención telefónica de emergencias del SEIB112 mediante un concurso oposición con el fin de ser llamados para cubrir todas las necesidades de personal que puedan surgir en el área de Operaciones del SEIB112, ya sea con motivo de periodo estival, sustituciones de maternidad, excedencia, aumento temporal de trabajos u otras causas

DATOS PERSONALES

DNI / pasaporte	Fecha caducidad	1 apellido	2 apellido	Nombre
Nacionalidad (Sólo para extranjeros)				

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN y COMUNICACIÓN

Teléfono fijo	Teléfono móvil	Dirección	Código Postal
Municipio	Provincia	Correo electrónico	



Solicito ser admitido/a la convocatoria a que se refiere esta solicitud.

Declaro que son ciertos los datos consignados y que cumplo los requisitos y estoy en posesión de las titulaciones establecidas en las Bases 2 de la convocatoria referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

Documentación que se adjunta:

- a. Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad en vigor y / o el resguardo de la solicitud de renovación o el pasaporte.
- b. Acreditación del conocimiento de la lengua castellana mediante alguno de los títulos o certificados establecidos en el punto b) de la Base 3 (únicamente para los aspirantes que no tengan la nacionalidad española).

Que aunque no estoy en posesión de la titulación exigida en las bases y para acreditar los conocimientos de catalán (base 2.e), de inglés (base 2.d) o de castellano solicito realizar la prueba de:

Catalán: ()

Inglés: ()

Español: ()

_____, _____ d _____ de 2016

Firma:

Política de privacidad

Los datos facilitados en esta solicitud serán recogidos y tratados en un fichero de titularidad de la sociedad mercantil pública GEIBSAU, con domicilio en la calle de Francesc Salvà i Pizà , s/n, Es pinaret, Es Pont d'Inca, 07141 Marratxí, Mallorca.

La finalidad de este tratamiento es gestionar tanto la inclusión en la bolsa de trabajo como de los procesos que se deriven, a fin de cubrir todas las necesidades de personal que puedan surgir en el Área de Operaciones del SEIB112, ya sea con motivo de periodo estival, sustituciones de maternidad, excedencia, aumento temporal de trabajos u otras causas.

En cualquier momento el solicitante puede ejercer los derechos reconocidos en la ley, en particular los de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito al Área de Recursos Humanos, en la dirección antes indicada o bien por medio de un mensaje electrónico enviado a geibsau@112ib.com todo de conformidad con la Base 4 de la convocatoria.

() He leído la política de privacidad y la acepto:

