

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

11585

Resolución de la directora gerente de Gestión de Emergencias de las Illes Balears, SAU, por la cual se publica el Acuerdo del Consejo de Administración por la cual se aprueba la convocatoria del proceso de estabilización por concurso oposición para cubrir las plazas de personal laboral de Gestión de Emergencias de las Illes Balears, SAU

El Consejo de Administración de Gestión de Emergencias de las Illes Balears, SAU, a la sesión de día 16 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar la convocatoria del proceso de estabilización por concurso oposición para cubrir las plazas de personal laboral de Gestión de Emergencias de las Illes Balears, SAU, y de facultar la directora gerente de la entidad para aprobar todos los trámites necesarios hasta la adjudicación de los puestos de trabajo y la aprobación de las bolsas preferentes de personal laboral temporal y las instrucciones para llevar a cabo los trámites telemáticos del procedimiento que se publicarán en la página web del ente <https://www.caib.es/sites/112/>.

Por todo esto, dicto la siguiente

Resolución

Único. - Publicar en el Boletín Oficial de las Illes Balears el acuerdo del Consejo de Administración por la cual se aprueba la convocatoria del proceso de estabilización por concurso oposición para cubrir las plazas de personal laboral de Gestión de Emergencias de las Illes Balears, SAU, que se adjuntan.

Marratxí, (23 de diciembre de 2022)

La directora gerente

Ana M. de Lluch Sureda Amorós

Acuerdo del Consejo de Administración por la cual se aprueba la convocatoria del proceso de estabilización por concurso oposición para cubrir las plazas de personal laboral de Gestión de Emergencias de las Illes Balears, SAU

Antecedentes

1. Mediante el Acuerdo del Consejo de Administración de 23 de mayo de 2022, se aprobó la oferta pública de estabilización para el año 2022 correspondiente al personal laboral de Gestión de Emergencias de las Illes Balears, SAU (en adelante, GEIBSAU) en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública (BOIB n.º 69, de 28 de mayo).

2. La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública, regula en el artículo 2 la ampliación de los procesos de estabilización de la ocupación temporal autorizados en las leyes de presupuestos generales del Estado para los años 2017 y 2018.

Esta Ley autoriza, como una medida complementaria inmediata para paliar la situación de temporalidad existente, un nuevo proceso de estabilización de ocupación pública, que tiene que afectar las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén previstas en las diferentes administraciones públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan sido ocupadas de manera temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

3. El artículo 3 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en la ocupación pública de las Illes Balears prevé que el sistema selectivo de los procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, sea lo de concurso oposición.



4. El artículo segundo del Decreto ley 2/2022, de 7 de febrero, por el cual se establecen medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública en las Illes Balears, ha modificado la Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, que establece una nueva disposición adicional decimotercera por la cual se constituye la Mesa General del Sector Público Instrumental Autonómico como órgano de desarrollo de las condiciones de trabajo comunes que puedan afectar el personal del conjunto de los entes del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Son materias objeto de negociación el desarrollo común del que establece la normativa aplicable, incluidas las diferentes leyes de presupuestos, así como las relativas en el establecimiento de condiciones de trabajo comunes, de criterios de selección y provisión comunes, sin perjuicio de los acuerdos a que puedan llegar los órganos de negociación de los diferentes entes en el marco de sus competencias, que se tienen que comunicar a la mencionada Mesa.

Así, el día 4 de julio de 2022 esta Mesa aprobó el acuerdo con los criterios comunes que tienen que regir los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021 que convocarán el Sector Público Instrumental. La articulación de estos procesos selectivos tiene que garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Esta propuesta ha sido negociada y ratificada en el ámbito correspondiente a GEIBSAU mediante un acuerdo firmado por la representación del ente y de los trabajadores.

5. Para evitar dilaciones en estos nuevos procesos, el apartado 3 del artículo 2 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, exige que la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de ocupación pública de estabilización se tiene que producir antes del 31 de diciembre de 2022. Así mismo, dispone que la resolución de estos procesos selectivos tiene que finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

6. El artículo 59.1 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público prevé que en las ofertas de ocupación públicas se tiene que reservar una cuota no inferior al 7% de las vacantes para las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, de forma que progresivamente se llegue al 2% de los efectivos totales en cada administración pública.

El apartado 2 del artículo 3 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, dice que las ofertas de los procesos de estabilización en el caso de los procesos por el sistema de concurso oposición tienen que establecer una cuota de reserva para personas con discapacidad, en los términos establecidos en la legislación básica del Estado y la Ley de función pública autonómica.

Dado que se ha reservado una plaza en el proceso de estabilización por el sistema de concurso de méritos, no se aprueba reserva en el procedimiento selectivo por concurso oposición.

7. GEIBSAU se podrá acoger a aquello que se prevé en el artículo 12 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio «Las convocatorias de los procesos selectivos pueden establecer que, en conformidad con lo establecido en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, los aspirantes que participen en los procesos de selección de estabilización regulados en este Decreto ley quedan obligados a relacionarse con la administración de que se trate telemáticamente (...)»

Por todo esto, en uso de las facultades del artículo 28.3.m) de los Estatutos de Gestión de Emergencias de las Illes Balears, SAU, del Decreto 95/2004, de 19 de noviembre, de constitución de la empresa pública Gestión de Emergencias de las Illes Balears, SA, el Consejo de Administración aprueba lo siguiente:

Acuerdo

1. Aprobar la convocatoria del proceso de estabilización por concurso oposición para cubrir 6 plazas de personal laboral de GEIBSAU el sistema de selección de las cuales es el de concurso oposición (artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) incluidas en la oferta pública de estabilización, aprobada por el Acuerdo del Consejo de Administración de 23 de mayo de 2022, de acuerdo con la distribución que consta al anexo 1.
2. Aprobar las bases específicas que tienen que regir esta convocatoria, que se adjuntan en este Acuerdo como anexo 2.
3. Aprobar los ejercicios y el temario que se exigirán en la fase de oposición de estas pruebas selectivas, los cuales constan en el anexo 3 de este Acuerdo (Ejercicios y desarrollo de los procesos selectivos).
4. Aprobar el baremo de méritos que tiene que regir este proceso que figura como anexo 4 de este Acuerdo.
5. Aprobar los requisitos de titulación para acceder a cada uno de los códigos de puesto de trabajo convocados que figuran en el anexo 5 de este Acuerdo.



6. Hacer público que el modelo de solicitud y de autobaremación de méritos están incluidos dentro del trámite telemático disponible a disposición de las personas interesadas en la página web <https://www.caib.es/sites/112/>

7. Hacer pública la información sobre protección de datos personales que figura en el anexo 6.

8. Publicar este Acuerdo en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

9. Facultar la directora gerente de GEIBSAU para aprobar todos los trámites necesarios hasta la adjudicación de los puestos de trabajo y la aprobación de las bolsas preferentes de personal laboral temporal y las instrucciones para llevar a cabo los trámites telemáticos del procedimiento que se publicarán en la página web del ente <https://www.caib.es/sites/112/>.

Interposición de recursos

La orden jurisdiccional social es el competente para resolver las controversias derivadas de este acuerdo, de acuerdo con la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Marratxí, 16 de diciembre de 2022

El Consejo de Administración

ANNEXO 1. Plazas convocadas

1. Turno libre ordinario

Grupo C	
Gestor/a telefónico/a 1 idioma	6 plazas a Mallorca

ANEXO 2. Bases específicas de la convocatoria

1. Normativa reguladora

Esta convocatoria se regula por esta normativa:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad (BOE n.º 312, de 29 de diciembre).
- Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en la ocupación pública de las Illes Balears, modificado por el Decreto ley 7/2022 (BOIB n.º 67, de 24 de mayo), de 11 de julio de prestaciones sociales de carácter económico de las Illes Balears (BOIB n.º 90, de 12 de julio).
- Estatuto de los trabajadores (RDL 1/1995 y actualizaciones posteriores, especialmente los art. 8, 12 y 15).
- La normativa que sea de aplicación al ente del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, de 30 de octubre, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en lo sucesivo, TREBEP).
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- La disposición adicional undécima de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears.
- Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- V Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB n.º 174, de 19 de diciembre de 2013).
- Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.
- Se exigirá el abono de tarifas de acuerdo con el que se establezca a la Ley de presupuestos Generales de la CAIB para el año 2023
- Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de conocimientos de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la cual se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de



lengua catalana de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitaria, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB n.º 115, de 26 de agosto de 2014).

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

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

2. Plazas y procedimiento selectivo

2.1. El objeto de la convocatoria es la cobertura de las plazas indicadas en el punto 1 del Acuerdo y en el anexo 1 correspondientes al personal laboral de GEIBSAU de la oferta pública de estabilización.

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

2.3. El proceso selectivo objeto de esta convocatoria tiene que finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

3. Turno de reserva

En este procedimiento selectivo no se establece turno de reserva.

4. Requisitos y condiciones generales de las personas interesadas

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

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permiten el acceso a la ocupación pública según el artículo 57 del TREBEP.

b) Tener la edad mínima establecida en la legislación básica estatal, o la establecida normativamente para determinadas profesiones y no exceder la edad que, si procede, establezca la convocatoria correspondiente.

c) Estar en posesión de las titulaciones que se indican en el anexo 5 por cada uno de los grupos, categorías, puestos de trabajo y/o especialidades convocadas o disponer de formación laboral equivalente.

De acuerdo con la disposición adicional doceava del Decreto ley 6 /2022, de 13 de junio, para los grupos C, D y E se entiende que cumplen el requisito de titulación los trabajadores que actualmente prestan servicios al sector público instrumental y tengan acreditada, en la fecha de publicación de esta convocatoria, una experiencia laboral de más de tres años en la categoría profesional concreta al ente convocante.

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

Si el título procede de un estado miembro de la Unión Europea, se tiene que disponer el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, en conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real Decreto 1837/2008 y otras normas de transposición y despliegue.

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

e) No haber sido separadas, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de ninguna administración, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de manera absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.

f) No tener la condición de personal laboral fijo en la misma categoría profesional del ente convocante.

g) Disponer de los conocimientos de la lengua catalana que se indican en el Anexo 5 para cada uno de los puestos de trabajo y que cumplen los mínimos del Decreto 11/2017, de 24 de marzo, salvo los casos indicados en la base 5.

Los certificados se tienen que acreditar mediante el certificado oficial correspondiente de entre los siguientes:

— Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears (Dirección General de Política Lingüística).

— Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.

— Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears, de acuerdo con la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014.

— Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB n.º 34, de 12 de marzo de 2013).

Si la persona interesada alega el requisito de conocimientos de lengua catalana mediante títulos, diplomas y certificados que requieran la homologación, el requisito se entiende cumplido a pesar de que la homologación se obtenga con posterioridad a la finalización del periodo de presentación de solicitudes, siempre que el requisito se haya alegado y los conocimientos que se





homologan se hayan adquirido con carácter previo a la finalización de este plazo. En cualquier caso, la homologación tendrá que aportarse con carácter previo a la formalización del contrato.

También se entiende acreditado el requisito o mérito según se proceda, si los aspirantes constan en la lista provisional de aprobados de las últimas pruebas de lengua catalana, y alegan que constan en esta lista, siempre que finalmente se eleve a definitiva, aunque sea con posterioridad a la finalización del trámite de presentación de solicitudes.

h) Haber satisfecho la tarifa correspondiente para la inscripción en las convocatorias para la selección de personal.

El importe de la tarifa para la inscripción en estas pruebas selectivas para plazas que exigen titulaciones de nivel inferior en el título universitario de grado (grupo C) es de 14,42 euros.

Restan exentas del pago de la tarifa las personas que acrediten documentalmente una situación de desocupación sin recibir percepciones económicas como personas paradas o que solo reciban algún subsidio de desocupación y las personas con una discapacidad igual o superior al 33%, también acreditada formalmente.

i) Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación y a los méritos alegados (hoja de autobaremación), que figura en el trámite telemático de inscripción en este proceso selectivo.

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

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

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

5. Excepción del requisito de conocimientos de lengua catalana

Las personas aspirantes que estén trabajando, en el momento de finalización de la presentación de solicitudes, a Gestión de Emergencias de las Illes Balears, SAU y en la misma categoría y especialidad a que opta y no puedan acreditar el requisito exigido para el ingreso, quedan exentas del requisito de acreditación del conocimiento de la lengua catalana.

En el supuesto que estas personas, mediante la participación en estos procesos de estabilización, logren la condición de personal laboral fijo, restarán obligadas, en el plazo de dos años, contadores a partir de la firma del contrato de trabajo, a acreditar el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso a la clase o la categoría, o la categoría profesional.

Si transcurrido el plazo de dos años, no se acredita el nivel de conocimientos de la lengua catalana exigido para el acceso, estas personas serán removidas del puesto de trabajo por carencia de adecuación a las funciones de este, mediante un procedimiento contradictorio y una vez oídos los órganos de representación del personal correspondiente. La remoción supone el cese en el puesto de trabajo obtenido al correspondiente proceso selectivo y la pérdida de este lugar.

Estas personas restarán obligadas a participar en todas las convocatorias de pruebas de lengua catalana que durante este periodo convoquen la Dirección General de Política Lingüística y la Escuela Balear de Administraciones Públicas para obtener el certificado de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel exigido para el acceso a la categoría profesional a la cual se ha accedido.

6. Relaciones con los ciudadanos

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

Todo esto sin perjuicio que se publiquen en el Boletín Oficial de las Illes Balears los actos que las bases de esta convocatoria determinen expresamente que se tengan que publicar.

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

7. Relaciones a través de medios electrónicos

De acuerdo con el artículo 12 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, los aspirantes que participen en este proceso selectivo quedan obligados a relacionarse con GEIBSAU a través de medios electrónicos en las fases del procedimiento en que se determine en cada momento, circunstancia que en todo caso será publicada en la página web.

Sin embargo, para los aspirantes que acrediten dificultades de acceso o de manejo de medios electrónicos, se habilitarán las medidas oportunas tendentes a facilitar la relación telemática en las fases del procedimiento. Cuando esto no sea posible, se podrá solicitar cita previa para presentar la documentación de manera presencial.



8. Identificación de los aspirantes en las publicaciones de los actos administrativos

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

9. Solicitud y declaración de responsable

9.1. Procedimiento

9.1.1. Las personas aspirantes tienen que presentar una solicitud para cada puesto de trabajo de las plazas convocadas en las cual quieren participar con la formalización del correspondiente trámite telemático disponible a la web <https://www.caib.es/sites/112/>

En caso de presentar la solicitud de manera presencial, GEIBSAU los requerirá porque la realicen en la forma indicada anteriormente o, si se tercia, a través de cita previa con suficiente antelación.

Las personas aspirantes tienen que indicar en la solicitud el turno en las plazas del cual optan, en este caso únicamente la isla de Mallorca.

9.1.2. Para ser admitido al procedimiento selectivo correspondiente y tomar parte, los aspirantes tienen que presentar la solicitud de forma electrónica, que incorpora una declaración responsable en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, relativa al cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos de participación exigidos a la base 4, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias. En esta solicitud los aspirantes tienen que consignar los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación y no las tienen que acreditar hasta el plazo regulado a la base 13.2.2, con la excepción del pago de la tarifa correspondiente que se tendrá que acreditar.

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

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

9.1.4. El procedimiento para la presentación y complementación de las solicitudes y de las declaraciones responsables y de la autobaremación por vía telemática se publicarán en la página web.

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

9.1.6. Si algún aspirante es contratado como personal laboral fijo de la misma categoría y especialidad a que opta, si procede, durante el transcurso de este proceso selectivo, o bien ya tiene esta condición, será excluido, con la correspondiente devolución de tarifas.

9.2. Plazo

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

10. Admisión y exclusión de aspirantes

10.1. En el plazo máximo de dos meses, contadores desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la directora gerente tiene que dictar una resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. Esta resolución se publicará según la base 6.1.

Se publicará una lista por cada una de las categorías, lugares y/o especialidades convocadas y por islas y turnos. En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar la enmienda dentro del plazo establecido y en la forma oportuna, las personas interesadas tienen que comprobar no con solo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que, además, constan en la relación pertinente de personas admitidas.

10.2. Los aspirantes excluidos u omitidos disponen de un plazo de siete días hábiles, contadores desde el día siguiente a la publicación de la lista provisional, para enmendar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la publicación de esta resolución se los tiene que advertir que GEIBSAU considerará que cejan en la solicitud si no cumplen el requerimiento.

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

10.3. Acabado el plazo al cual hace referencia la base 10.2 y enmendadas las solicitudes, si procede, la directora gerente de GEIBSAU dictará una resolución en que declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. La resolución, con la lista, se publicará según la base 6.1.

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

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

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

11. Proceso selectivo: Concurso oposición

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

La fase de oposición consiste en la realización del ejercicio previsto en el anexo 3 de esta convocatoria para determinar la capacidad y la aptitud de los aspirantes.

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

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

La puntuación global del concurso oposición tiene que resultar de las puntuaciones en las fases de oposición y concurso, y es de un 60% para la fase de oposición y de un 40% para la fase de concurso, con una puntuación final de entre 0 y 60 puntos para la fase de oposición y de entre 0 y 40 puntos para la fase de concurso.

12. Fase de oposición: ejercicios y calificación

La fase de oposición consta de un solo ejercicio, con carácter eliminatorio, con una prueba de tipo test de un temario referido únicamente a la parte general, relacionado con las funciones comunes propias de la actividad administrativa, que es el mismo para cada grupo de clasificación.

Los ejercicios de la fase de oposición de los diferentes subgrupos, el desarrollo de los procesos selectivos y los temarios correspondientes son los que se indican en el anexo 3. De cada temario se tienen que confeccionar una base de datos de preguntas, las cuales se tienen que publicar y servirán para confeccionar los exámenes tipo test de la fase de oposición.

El test que tienen que responder los aspirantes se tiene que elegir por sorteo público, llevado a cabo ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de diez alternativas diferentes.

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

12.1. Calendario del ejercicio

El ejercicio se desarrollará entre el 1 de junio al 31 de octubre de 2023.

Una vez finalizada la adjudicación de plazas de personal laboral del proceso de estabilización de GEIBSAU por el sistema de concurso, se



publicará según la base 6.1 el anuncio con la fecha, la hora y el lugar de realización del ejercicio.

12.2. Orden de actuación

El orden de actuación de los opositores es alfabético y empezará por la letra que resulte del sorteo que se llevará a cabo en la Mesa General del Sector Público Instrumental de la CAIB, cuando el número de personas aspirantes así lo aconseje.

12.3. Procedimiento de llamamiento

Las personas aspirantes se tienen que convocar para el ejercicio en llamamiento único, aunque tenga que dividirse en varios turnos. Los aspirantes tienen que asistir al turno al cual hayan sido convocados. Quedan excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, excepto en los supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados por el aspirante. En estos casos el tribunal tendrá que adoptar un acuerdo motivado al efecto.

12.4. Embarazo o riesgo de parte, y fuerza mayor

Si alguna de las personas aspirantes no puede hacer el ejercicio en la fecha fijada a causa de un embarazo de riesgo o de parte u otra causa de fuerza mayor, debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación del ejercicio que haya quedado aplazado, el cual no se podrá demorar de forma que se ningunee el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempo razonables, lo cual tendrá que ser valorada por el tribunal; en todo caso, el ejercicio tendrá que llevarse a cabo antes de la publicación de la lista definitiva de valoración méritos de los aspirantes.

12.5. Acreditación de la identidad de las personas aspirantes

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

12.6. Incidencias

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

12.7. Lengua de los ejercicios

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

12.8. Garantía de transparencia y objetividad: anonimato de las personas aspirantes

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

El tribunal tiene que excluir las personas en las hojas de examen de las cuales figuren nombres, trazos, marcas o signos que permitan conocer la identidad.

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

12.9. Publicación de notas de los ejercicios y revisión

Una vez acabada el ejercicio de la oposición, cada tribunal tiene que publicar a través de la página web <https://www.caib.es/sites/112/> la lista provisional de personas que lo hayan superado de acuerdo con el establecido en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y con indicación de la puntuación obtenida, desglosada por turnos de acceso y, si procede, referida a cada una de las islas en que se convocan plazas.

Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas disponen de un plazo de siete días hábiles desde que se publique la lista provisional. El tribunal dispone de un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y publicar según la base 6.1 la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio.



13. Fase de concurso

13.1. Autobaremación de méritos y lista provisional de méritos alegados

Tal como establece la base 9.1.2, los aspirantes, junto con la solicitud de participación tienen que rellenar, de acuerdo con el trámite telemático, la hoja de autobaremación de méritos que tiene la consideración de declaración responsable en los términos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta hoja de autobaremación los aspirantes tienen que alegar, bajo su responsabilidad, cuáles son los méritos de los cuales disponen de entre los previstos en el anexo 4. Los méritos se tienen que alegar y, cuando proceda, acreditar, en referencia a la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. La falsedad en los datos consignados en la alegación de méritos determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que se deriven por la falsedad en los datos.

Los aspirantes quedan vinculados por los méritos que alegan dentro del trámite telemático; por lo tanto, la puntuación resultante de los méritos declarados determina la puntuación máxima que pueden obtener en la fase de concurso. De acuerdo con estas puntuaciones, los tribunales conformarán una lista provisional de méritos alegados, que se publicará según la base 6.1, junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, de acuerdo con lo establecido a la base 10.3.

13.2. Lista informativa de orden de aspirantes y requerimientos

13.2.1. Una vez enmendados los errores manifestados por los aspirantes a la lista provisional de méritos según lo establecido en la base 10.3, el tribunal elevará esta lista a la directora gerente de GEIBSAU para que dicte la lista definitiva de méritos alegados que se publicará junto con la lista de aspirantes que han superado el ejercicio de la fase de oposición.

De acuerdo con las listas anteriores, la directora gerente de GEIBSAU tiene que dictar una resolución por la cual se aprueba la lista informativa de la orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación de los aprobados de la fase de oposición más la puntuación alegada en la declaración responsable, que se tiene que publicar en ellos lugares establecidos en la base 6.1. Junto con esta resolución, se hará público el ofrecimiento de lugares de trabajo.

13.2.2. En la misma lista informativa, se requerirá los aspirantes porque en el plazo de diez días hábiles acrediten los méritos y los requisitos alegados en la declaración responsable, a un número de aspirantes igual al 120% del número de plazas convocadas siguiendo la orden de prelación de la lista informativa.

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

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

13.2.4. La acreditación de los méritos se tiene que realizar según el establecido en la base 13.4 y en el anexo 4 de méritos y las instrucciones para realizar los trámites telemáticos del procedimiento que se encuentran en la página web <https://www.caib.es/sites/112/>

13.2.5. La acreditación de requisitos se tiene que realizar según el establecido en la base 13.3 y las instrucciones para realizar los trámites telemáticos del procedimiento que se encuentran en la página web <https://www.caib.es/sites/112/>

13.3. Documentación que tienen que presentar las personas aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos

13.3.1. En el plazo de diez días hábiles otorgados según la base 13.2.2 los aspirantes requeridos tienen que presentar los documentos siguientes:

- a) Copia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título
- b) Certificado acreditativo de los conocimientos de lengua catalana exigidos en la base 4.
- c) Declaración responsable de no haber sido separados mediante un expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitados de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por una resolución judicial para acceder a la categoría de la cual hubieran sido separados o inhabilitados, según el modelo que facilitará la dirección general competente en materia de función pública.
En el caso de ser nacionales de otro estado, tienen que acreditar no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a una sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.
- d) Un certificado médico, en modelo oficial, acreditativo de tener las capacidades y aptitudes necesarias para el ejercicio de las



funciones de la categoría y especialidad cuando se trate de personal laboral de nuevo ingreso.

e) Escrito en que se elijan, de mayor a menor interés, los puestos de trabajo ofrecidos. La solicitud tendrá que incluir la totalidad de los lugares.

13.3.2. Incumplimiento de los requisitos

Si no se presenta la documentación dentro del plazo fijado en la base 13.3.1, salvo casos de fuerza mayor, que tienen que ser debidamente acreditados y, si procede, apreciados por GEIBSAU mediante una resolución motivada o, si en el momento de examinar la documentación se deduce que falta alguno de los requisitos exigidos, la persona interesada no podrá ser nombrada personal laboral fijo y sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

13.4. Acreditación de los méritos

13.4.1 Los méritos de los aspirantes se tienen que haber logrado en la fecha en que acaba el plazo para presentar solicitudes.

Los méritos alegados por el personal laboral de GEIBSAU que consten en su expediente personal se incorporarán de oficio por el ente, sin que sea necesario acreditarlos.

13.4.2. A efectos de tener la información necesaria para participar en esta convocatoria, el personal laboral que quiera comprobar los datos que figuran en su expediente puede comprobar los méritos que constan solicitando al ente la consulta de su expediente, y si corresponde, aportar al departamento de Recursos Humanos, antes de que finalice el plazo para presentar solicitudes, la documentación que no conste y que considere adecuada que figure en el procedimiento del concurso.

No obstante, los candidatos tienen que acreditar el cumplimiento de los méritos alegados que no son susceptibles de comprobación por parte de GEIBSAU mediante documentos originales o copias de los certificados o títulos correspondientes.

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

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

13.4.4. Los interesados son los responsables de la veracidad de los documentos presentados electrónicamente o presencialmente en las diversas fases de los procedimientos selectivos.

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

13.5. Comprobación de méritos

13.5.1 Los tribunales tienen que revisar la documentación acreditativa de los méritos requeridos siguiendo el baremo que figura en el anexo 4.

13.5.2 El tribunal a través de los medios establecidos en la base 6.1 tiene que requerir a los aspirantes que enmienden los defectos que presente la documentación acreditativa de los méritos y tiene que otorgar un plazo de enmienda de diez días hábiles. También puede reclamar formalmente a las personas interesadas las aclaraciones o, si corresponde, la documentación adicional que considere necesaria para disponer de los elementos de juicio necesarios para valorar los méritos que han alegado y acreditado tal como establece la convocatoria.

13.5.3. Una vez concluido el procedimiento de revisión y baremación, el tribunal aprobará una lista provisional con las puntuaciones que han obtenido los aspirantes. Esta lista se tiene que publicar según la base 6.1 por orden de mayor a menor puntuación total.

13.5.4. Los aspirantes dispondrán de un plazo de siete días hábiles, contadores a partir del día siguiente a la publicación de la lista provisional de puntuaciones, para alegar las rectificaciones que consideren pertinentes sobre la valoración provisional de méritos del concurso. Dentro de este plazo, en los 3 primeros días hábiles las personas interesadas pueden solicitar ver el expediente de valoración a través de cita previa.

Las personas aspirantes que tengan que enmendar o aclarar algún mérito tienen que presentar la documentación original o una copia a través del correspondiente trámite.

13.5.5. El tribunal tiene que resolver y notificar de forma motivada las respuestas a las alegaciones efectuadas por los aspirantes. Esta notificación se puede realizar mediante las publicaciones en los lugares indicados en la base 6.1. Una vez resueltas las alegaciones, se tiene

que publicar en los mismos términos la lista definitiva de valoración de méritos. El tribunal solo puede modificar la lista provisional de puntuaciones a raíz de la estimación de alegaciones o para rectificar errores materiales, de hecho o aritméticas.

14. Resultado del concurso oposición y desempates

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

Nota total (0 a 100 puntos) = Nota del aspirante a la fase de oposición (0 a 60 puntos) + Puntos méritos del aspirante en la fase de concurso (0 a 40 puntos).

14.2. En caso de que se produzcan empates, se tienen que resolver atendiendo sucesivamente los criterios siguientes:

- 1.º La mayor antigüedad en la misma categoría profesional o especialidad acreditada a GEIBSAU.
- 2.º La mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.
- 3.º La mayor antigüedad acreditada en GEIBSAU.
- 4.º La mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.
- 5.º La mayor antigüedad acreditada en el conjunto de entidades del sector público.
- 6.º Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en la categoría de que se trate.
- 7.º No tener la consideración de personal laboral fijo del ente convocante.
- 8.º Las personas víctimas de violencia de género.
- 9.º La persona de más edad.
- 10.º Si persiste finalmente el empate, se tiene que hacer un sorteo.

En relación con el reconocimiento de las situaciones de violencia de género, estas se acreditarán tal como se establece en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre.

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

15.1. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos para ser contratados como personal laboral fijo, siguiendo la orden de prelación calculado según la base 14, y aplicados los desempates cuando proceda, el tribunal elevará a la directora gerente de GEIBSAU la propuesta de aspirantes que han superado el proceso selectivo del concurso oposición, desglosada por turnos de acceso cuando proceda, y referida a cada una de las islas en que se convocan plazas. Esta lista tiene que contener, como máximo, tantas personas aprobadas como el número de plazas convocadas para cada isla, separadamente.

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

15.2. Las plazas sin cubrir de una de las islas no se acumulan en las plazas convocadas de las otras islas.

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

16.1. Lista de aspirantes seleccionados

De acuerdo con la propuesta del tribunal, la directora gerente de GEIBSAU dictará una resolución por la cual se aprueba la lista definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo por el sistema de concurso oposición para las diferentes categorías, lugares y/o especialidades, separadas por islas y turnos, que se tiene que publicar en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB) y en la web de GEIBSAU. Esta resolución contendrá la adjudicación del lugar de trabajo.

16.2. Contratación

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

16.3. Incorporación a los puestos de trabajo

La firma del contrato se tiene que efectuar en el plazo de tres días hábiles, contadores a partir del día siguiente que se publique en el BOIB las resoluciones anteriores.



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

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

17. Adjudicación de los puestos de trabajo

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

Los puestos de trabajo que tengan reconocido el derecho a la jubilación parcial se tienen que identificar para su elección por parte de los aspirantes, porque la contratación definitiva se aplazará en el momento de la jubilación total de la persona ocupante en jubilación parcial. Estas personas podrán ser adscritas provisionalmente en otras plazas vacantes de la misma categoría.

18. Efectos de la no superación o no participación en los procesos selectivos de estabilización

18.1. Al personal laboral temporal que, estando en activo como tal, vea finalizada su relación con GEIBSAU en el momento de la resolución de este proceso de estabilización por la no superación de este, le corresponde una compensación económica, la cual consistirá en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le corresponda percibir por la extinción de su contrato, y se tienen que prorratear por meses los periodos de tiempos inferiores en un año. En caso de que la resolución mencionada sea reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

18.2. La no participación en el proceso selectivo de estabilización no da derecho a compensación económica en ningún caso. A tal efecto, se entiende que no han participado en esta convocatoria las personas que no han presentado la solicitud para participar en el proceso selectivo, y las personas que no han realizado la fase de oposición. Se considera que no han realizado el ejercicio de la fase de oposición, las personas no presentadas y las personas que libran la hoja de respuestas del ejercicio en blanco.

19. Órgano de selección

19.1. Composición del órgano de selección

19.1.1. El tribunal es el órgano de selección encargado de llevar a cabo este proceso selectivo. Se tiene que constituir un tribunal por cada grupo profesional.

19.1.2. Los tribunales tienen que estar constituidos, como mínimo, por tres miembros titulares, con el mismo número de suplentes.

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

19.1.3. La determinación de la composición de los tribunales se tiene que llevar a cabo de acuerdo con las normas siguientes:

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

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

19.1.4. No pueden formar parte de los tribunales:

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



19.2. Nombramiento de los miembros de los tribunales

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

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

19.3. Funcionamiento de los tribunales

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

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

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

Al funcionamiento del tribunal le es de aplicación el régimen jurídico previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y a lo establecido en el Decreto Ley 6/2022 y en las bases de esta convocatoria.

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

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

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

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

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

Durante el desarrollo del proceso el tribunal tiene que resolver todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y, también, como se tenga que actuar en los casos no previstos.

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



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

A efectos de comunicaciones y del resto de incidencias, el Tribunal tiene la sede a Gestión de Emergencias de las Illes Balears, SAU (c. Francesc Salvà y Pizà, s/n, Es Pont de Inca, 07141 Marratxí).

19.4. Órgano de apoyo

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

19.5. Abstención y recusación

Las personas que son miembros de los tribunales, los asesores especialistas y el personal colaborador se tienen que abstener de intervenir en el proceso y lo tienen que notificar a la autoridad que los nombró, cuando concurran las circunstancias que prevé el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Los aspirantes pueden recusar los miembros de los tribunales, los asesores especialistas y el personal colaborador cuando, bajo su juicio, concurra alguna de las circunstancias señaladas, en este caso se tiene que seguir el procedimiento establecido en el artículo 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

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

20.1. Las personas que hayan participado en este procedimiento selectivo y que no lo hayan superado, se tienen que incluir en bolsas de personal laboral temporal, específicas y preferentes a las bolsas ordinarias y/o extraordinarias vigentes en el ente. En estas bolsas se tienen que integrar los candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiéndolo superado, sí que hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos en la fase de oposición.

20.2. A los efectos anteriores, los tribunales requerirán a las personas que hayan obtenido un mínimo de 5 puntos en la fase de oposición, para que en el plazo de diez días hábiles acrediten los méritos alegados en la declaración responsable. Este requerimiento se puede realizar de forma parcial en un porcentaje mínimo correspondiente al 120% de plazas convocadas y respetando la posición de la lista definitiva de méritos alegados de la base 13.2.1.

El tribunal revisará y baremará los méritos declarados según el procedimiento establecido en la base 13, y conformará una lista por orden de puntuación de acuerdo con la puntuación global establecida en la base 11.

20.3. Una vez comprobados los méritos de todos los aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima de cinco puntos en la fase de oposición, se tiene que publicar la constitución de las bolsas de personal laboral temporal de cada categoría y especialidad correspondiente, derivadas de esta convocatoria y que quedarán formadas por islas, según el mayor número de puntuación obtenida de acuerdo con la puntuación global establecida en la base 11.

ANEXO 3.

Ejercicios y desarrollo de los procesos selectivos

I. EJERCICIOS Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS SELECTIVOS

Grupo C

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder por escrito un cuestionario de 70 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una será correcta. Las 60 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 1 punto; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o si se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 90 minutos.

Para superarlo será necesario obtener una puntuación mínima del 35% (21 puntos) de la puntuación total.

La calificación del ejercicio se hará garantizando el anonimato.

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

El tribunal podrá acordar la anulación de alguna o algunas de las preguntas durante la realización del ejercicio o bien como resultado de las alegaciones presentadas a la lista provisional de aprobados. También puede anular preguntas si se detecta de oficio un error material, de hecho o aritmético en cualquier momento anterior a la publicación de la lista definitiva de aprobados del ejercicio.

Si una vez llevada a cabo la operación anterior el tribunal acuerda anular alguna pregunta más, el valor de cada pregunta se ajustará para que la puntuación máxima sea de 60 puntos.

Las instrucciones dispondrán que los aspirantes podrán llevarse el cuaderno de preguntas.

II. TEMARIOS COMUNES PARA EL SECTOR PÚBLICO INSTRUMENTAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ILLES BALEARIS

Temario grupo C

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales. Los derechos y los deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución.

Tema 2. El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 3. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario.

Tema 4. El Estatuto de autonomía de las Illes Balears: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La reforma del Estatuto de autonomía.

Tema 5. Instituciones básicas de la comunidad autónoma de las Illes Balears. El Parlamento de las Illes Balears.

Tema 6. El presidente o presidenta de las Illes Balears. Gobierno de las Illes Balears. La estructura de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: las consejerías, las direcciones generales y las secretarías generales.

Tema 7. Las fuentes del derecho administrativo. Jerarquía de fuentes. La ley. Concepto y clases. El reglamento. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Clases de reglamentos.

Tema 8. El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 9. El Estatuto básico del empleado público. Derechos, deberes y código de conducta. El convenio colectivo. Régimen retributivo y clasificación profesional del personal del sector público instrumental. El Régimen de incompatibilidades.

Tema 10. Transparencia: concepto y tipo. Publicidad activa: el Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 11. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canals de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Quejas y sugerencias.

Tema 12. Sede electrónica: concepto. La interoperabilidad a las administraciones públicas: concepto y finalidad. La Plataforma de Interoperabilidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (PINBAL). Aportación de documentos a cargo de los interesados al procedimiento administrativo.

Tema 13. La ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de

trabajo

Tema 14. Normativa en materia de igualdad, no-discriminación y violencia de género. Los planes de igualdad.

Tema 15. Marc normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

ANEXO 4.

Baremo de méritos

Los méritos que se tienen que valorar para plazas de personal laboral de Gestión de Emergencias de las Illes Balears, SAU, se tienen que ajustar a los criterios siguientes:

1. Méritos profesionales (máximo 32 puntos)

1.1. Los méritos profesionales se baremarán de acuerdo con los criterios generales siguientes:

- a) A efectos de valorar el trabajo desarrollado se tiene que computar el tiempo que los candidatos hayan estado en las situaciones de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios relacionados con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cura de familiares.
- b) Se tienen que computar como situaciones asimiladas a activo a los efectos del cómputo de servicios prestados las siguientes:
 - Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por cura de familiares (artículo 89.4 TREBEP, artículo 105 LFPCAIB, artículo 46.3 TRET y 53. 1 del V Convenio colectivo de personal laboral al servicio de la Administración CAIB).
 - Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por razón de violencia de género (artículo 89.5 TREBEP, artículo 106 LFPCAIB y convenios colectivos).
 - Las personas declaradas en servicios especiales (artículo 87 TREBEP y artículo 99 LFPCAIB).
 - El personal laboral, declarado en excedencia forzosa (artículo 46.1 TRET y artículo 52 del V Convenio colectivo de personal laboral al servicio de la Administración CAIB).
- c) Los servicios prestados por la realización de trabajos de superior categoría se valorarán como experiencia profesional en el lugar de origen.
- d) Las fracciones inferiores en el mes no se valoran.

1.2. Para la valoración de la experiencia previa, con el máximo de 32 puntos, se tienen que distinguir:

- Por cada mes trabajado en el mismo ente en la misma categoría profesional o especialidad, si procede, o, excepcionalmente, en el supuesto de no disponer, en puestos de trabajo con funciones y requisitos análogos a la cual se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en el mismo ente en otra categoría profesional o especialidad, si procede, a la cual opta o, excepcionalmente, en el supuesto de no disponer, en puestos de trabajo con funciones y requisitos diferentes de los que se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en otro ente del sector público autonómico en una categoría profesional equivalentes/con análogas funciones a la cual se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.

1.3. Este mérito se tiene que acreditar documentalmente de la manera siguiente: siempre y cuando el aspirante no se oponga expresamente, en el caso de servicios prestados en GEIBSAU, el ente tiene que expedir de oficio el certificado que acredite los que constan en el departamento de recursos humanos, el cual se tiene que incorporar de oficio al expediente. Si la persona aspirante se opone a la comprobación de oficio o si, excepcionalmente, el ente no puede comprobar estos documentos, se podrá requerir a la persona interesada que los aporte.

En el caso de servicios prestados en otros entes del sector público instrumental, se tiene que aportar el certificado acreditativo expedido por el ente correspondiente en que se hayan prestado estos servicios.

2. Otros méritos (máximo 8 puntos)

La suma de todos estos méritos no puede superar los 8 puntos.

2.1. Formación académica (máximo 3 puntos)

2.2.1. En cuanto a la formación académica, se tienen que valorar las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de

Educación, de acuerdo con los criterios siguientes:

La titulación académica tiene que ser distinta de la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo nivel o de un nivel superior. A estos efectos se tiene que valorar cualquier titulación que sea superior a la que se exige como requisito de acceso, ya sea una titulación de un nivel inmediatamente superior como una titulación superior en dos o tres niveles.

Las titulaciones académicas tienen que estar relacionadas con las funciones de la categoría y especialidad a que se opta. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas o especialidades o categoría las titulaciones de las ramas de conocimiento de ciencias económicas, administración y dirección de empresas, relaciones laborales y recursos humanos, ciencias políticas, sociología, prevención de riesgos laborales, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación, ciencias del trabajo y relaciones laborales.

Las titulaciones de ESO y bachiller se entienden relacionadas con las funciones de todas las categorías y especialidades que exigen un requisito de titulación de nivel igual o inferior.

Solo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, la puntuación de la cual no se tiene que acumular a la de otras titulaciones que se posean.

Para la valoración concreta, se tiene que otorgar la puntuación siguiente:

- Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4 (Marc Espanyol de Calificaciones para la Educación Superior)
- Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3, y título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica como nivel MECES 2.
- Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico
- Título de bachillerato o de técnico de formación profesional o equivalente académico.

Por una titulación del mismo nivel al requerido para la categoría profesional: 2 puntos.

Por una titulación superior al nivel requerido: 3 puntos.

2.1.2. Este mérito se tiene que acreditar documentalmente de la manera siguiente: título académico o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título.

2.2. Conocimientos de lengua catalana (máximo 3 puntos)

2.2.1. Solo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, la puntuación del cual se tiene que acumular a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos solo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso en el anexo 5 y con un máximo de 3 puntos. Se valorarán los certificados de conocimientos de lengua catalana siguientes:

- Nivel B1.
- Nivel B2.
- Nivel C1.
- Nivel C2.
- Lenguaje administrativo.

Por un certificado de un nivel superior al requisito: 2,5 puntos

Por certificado de lenguaje administrativo: 0,5 puntos

2.2.2. Este mérito se tiene que acreditar documentalmente de la manera siguiente: certificado acreditativo de los conocimientos de lengua catalana.

Si la persona interesada alega el mérito de conocimientos de lengua catalana mediante títulos, diplomas y certificados que requieran la homologación, en conformidad con la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014 (BOIB n.º 115, de 26 de agosto de 2014), el mérito se puede baremar a pesar de la homologación se obtenga con posterioridad a la finalización del periodo de presentación de solicitudes, siempre que el mérito se haya alegado y los conocimientos que se homologan se hayan adquirido con carácter previo a la finalización de este plazo. En cualquier caso, la homologación tendrá que aportarse dentro del plazo de acreditación de méritos alegados.

También se entiende acreditado el requisito o mérito según se proceda, si las personas aspirantes constan en la lista provisional de aprobados



de las últimas pruebas de lengua catalana, y alegan que constan en esta lista, siempre que finalmente se eleve a definitiva, aunque sea con posterioridad a la finalización del trámite de presentación de solicitudes.

2.3. Cursos de formación (máximo 4,5 puntos)

2.3.1. Se bareman todos los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia, en el marco del Acuerdo de formación para la ocupación de los planes para la formación continua del personal de las administraciones públicas.

2.3.2. Se bareman todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento, impartidos o promovidos por cualquier administración pública territorial, escuelas de administración pública, ente del sector público instrumental de la CAIB y fundación tripartita y Universidades.

2.3.3. Se bareman todos los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública y los impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración.

2.3.4. Se bareman todos los cursos de formación impartidos por el ente dentro del ámbito de las emergencias, realizados en el marco de perfeccionamiento o aprendizaje por la utilización de herramientas o sistemas de trabajo en el ente.

2.3.5. Se bareman los cursos de expertos universitarios y de posgrado certificados por universidades públicas.

2.3.6. La valoración de toda la formación se rige por los criterios generales que se indican a continuación:

a) Se valorarán todos los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia:

Los cursos con aprovechamiento o impartidos se valorarán a razón de 0,225 puntos por hora.

Los cursos con asistencia se valorarán a razón de 0,15 puntos por hora.

b) No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

c) Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por lo tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando haya discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

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

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

Acreditación del mérito: certificado acreditativo de asistencia, de aprovechamiento o de impartición del curso.

2.4. Trienios reconocidos (máximo 4,5 puntos)

Se valorará cada trienio reconocido como personal funcionario o como personal laboral con 0,9 puntos por trienio, hasta un máximo de 4,5 puntos.

Acreditación del mérito: en caso de que la persona interesada no se oponga expresamente, GEIBSAU incorporará de oficio en el expediente del concurso un extracto de los trienios reconocidos al personal de GEIBSAU.

En el caso de trienios reconocidos por otras Administraciones Públicas o entes del sector público instrumental, se tiene que aportar el certificado o documento acreditativo expedido por la Administración o ente correspondiente.

2.5. Otros méritos (máximo 3 puntos)

Se valorará el número de módulos del certificado profesional de gestión telefónica con 0,75 puntos por cada módulo, hasta un máximo de 3 puntos.

Este mérito se tiene que acreditar documentalmente de la manera siguiente: certificado acreditativo del número de módulos.



ANEXO 5.

Requisitos de titulación

Las titulaciones exigidas para el ingreso en las diferentes categorías, puestos de trabajo y/o especialidades de personal laboral de las plazas convocadas son las que se indican a continuación:

L02680002. Gestor/a telefónico/a 1 idioma (grupo C)

Título oficial de bachillerato, técnico superior correspondiente a ciclos formativos de grado superior, técnico especialista correspondiente a formación profesional de segundo grado superior, o un título equivalente, y estar en posesión del título oficial de nivel B2 de inglés (Marco Común Europeo de referencia para las lenguas), o formación laboral equivalente.

Certificado de conocimientos de lengua catalana nivel B2.

Formación laboral equivalente

De acuerdo con la letra D) del punto III del anexo 1 del Acuerdo de la Mesa General del Sector Público Instrumental Autonómico relativo a los criterios que tienen que regir en los procesos de estabilización que regula la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública, para los grupos C, D y E se entiende que cumplen la acreditación del requisito de titulación las trabajadoras y trabajadores que actualmente prestan servicios a GEIBSAU y tengan acreditada, a la fecha de la convocatoria específica, una experiencia laboral de más de tres años en la categoría profesional concreta al ente convocante.

Además, en el acuerdo del comité de empresa con la representación del ente para la oferta pública extraordinaria de estabilización, se acordó que esta acreditación del requisito de titulación de los trabajadores que prestan servicios a GEIBSAU y tengan acreditada una experiencia laboral de más de tres años en el lugar concreto de trabajo, se haga extensiva también a las titulaciones específicas de idioma inglés, alemán y/o francés de nivel B2 de Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER) en aquellas plazas objeto de estabilización que exigen este requisito de idioma.

ANEXO 6.

Información sobre protección de datos personales

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

Responsable del tratamiento:

Identidad: Gestión de Emergencias de las Illes Balears, SAU

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

Dirección de correo electrónico: dpd@112ib.com

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

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

La legislación aplicable es la siguiente:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- El texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en aquello que corresponda.
- Las letras c) y e) del artículo 6.1 del reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.



Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos de carácter identificativo	Nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, teléfono y dirección de correo electrónico
Datos académicos y profesionales	Méritos, formación y experiencia profesional
Datos relativos a la salud	Porcentaje y tipos de discapacidad
Datos relativos a antecedentes penales	Antecedentes penales inscritos en el Registro Central de Penados, incluidos, si se tercia, los inscritos en el Registro Central de Delinquentes Sexuales

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

Destinatarios de los datos personales: se cederán los datos a los siguientes organismos o personas, a efectos de cumplir el que prevé la legislación vigente en materia de selección de personal:

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

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

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

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

Transferencias de datos en terceros países: Los datos no se transferirán en terceros países.

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

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

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

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

Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos: el delegado de Protección de Datos de Gestión de Emergencias de las Illes Balears, SAU (GEIBSAU) es el Sr. abogado José María Garrido Durán (c. Cecilio Metelo, 11, Esc. A 2-D, 07003 Palma). Dirección electrónica de contacto: jmgarrido.labconsult@icaib.org