

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

GESTIÓN DE EMERGENCIAS DE LAS ILLES BALEARS (GEIB)

14042

Resolución de la gerenta de Gestión de Emergencias de las Islas Baleares por la cual se publican las bases generales de la convocatoria para la selección de personal laboral temporal para crear una bolsa de trabajo de la categoría de gestor de emergencias para la entidad pública empresarial Gestión de Emergencias de las Islas Baleares

Antecedentes

1. El Sistema Integrado de Emergencias de las Islas Baleares (en adelante, SEIB 112) es un servicio público de carácter esencial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, adscrito a la Dirección General de Emergencias e interior, que tiene como finalidad recibir telefonadas de urgencia y de emergencias y gestionarlas ante los servicios a los cuales corresponda ocupar, así como coordinar, aplicar y activar los planes de protección civil y de emergencias, y los protocolos operativos estándares.
2. El Consejo de Administración de la entidad pública empresarial Gestión de Emergencias de las Islas Baleares (GEIB), en la sesión ordinaria del día 6 de noviembre de 2025, aprobó las bases generales de la convocatoria para crear una bolsa de trabajo de gestores de emergencias del SEIB 112 para cubrir, como personal laboral y con carácter temporal, las posibles necesidades de provisión urgente de puestos de trabajo. También facultó la gerenta de la entidad GEIB porque lleve a cabo todos los trámites del proceso de selección y, si procede, la contratación posterior del personal integrante de la bolsa.

Por todo esto, dicta la siguiente

Resolución

1. Ordenar la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, junto con las bases generales de la convocatoria para la selección de personal laboral temporal para crear una bolsa de trabajo de la categoría de gestor de emergencias para la entidad pública empresarial Gestión de Emergencias de las Islas Baleares, que se adjunta a la Resolución a como anexo 1, así como la publicación del formulario de solicitud para formar parte de la bolsa y del formulario de autobaremo, que se adjuntan a la Resolución como anexos 2 y 3, respectivamente.
2. Disponer que esta Resolución y los anexos también se publiquen en la página web del SEIB 112 (<http://112ib.caib.es>) y que, si procede, la convocatoria se anuncie en algunos de los diarios locales de las Islas Baleares.

Marratxí, 4 de diciembre de 2025

La gerenta de Gestión de Emergencias de las Islas Baleares
Francisca González Rivera

ANEXO 1

Bases generales de la convocatoria para la selección de personal laboral temporal para crear una bolsa de trabajo en la categoría de gestor de emergencias sin idioma (L02680001) para la entidad pública empresarial Gestión de Emergencias de las Islas Baleares

Primero

Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es crear, mediante un proceso selectivo reglado, una bolsa de trabajo de personal laboral no permanente en la categoría profesional de gestor de emergencias. Los aspirantes formarán parte de una bolsa que los dará derecho, de acuerdo con la

puntuación obtenida en el procedimiento selectivo, a ser gritados para cubrir las necesidades de personal que puedan surgir en el área de operaciones del SEIB 112, ya sea con motivo de vacantes, de sustituciones por maternidad o paternidad, de excedencias, de bajas de larga duración o por otras causas.

Segundo

Normas generales aplicables

Estas bases se ajustan al artículo 103 de la Constitución española; a la Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; al EBEP, en cuanto a los principios rectores de acceso a la ocupación pública; en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de febrero de 2007 de modificación del ámbito de aplicación y de determinación del alcance del control del artículo 5 del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de diciembre de 1995 sobre contabilidad y rendición de cuentas de las empresas públicas de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, y a la Instrucción conjunta del director general de Función Pública y Administraciones Públicas y del director general de Presupuestos y Financiación de 29 de febrero de 2016 por la cual 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.

Tercero

Funciones de los gestores de emergencias 112

Las funciones generales del puesto de trabajo de gestor de emergencias son las siguientes:

- Atender las telefonadas entrantes de los usuarios con el saludo protocol·litzada.
- Atender las telefonadas con autonomía y responsabilidad, respetando las normas de cortesía adecuadas y utilizando los diferentes recursos de comunicación telefónica: escucha activa, empatía, lenguaje positivo, entonación de la voz y otros.
- Recoger los datos necesarios para clasificar la demanda.
- Obtener la geolocalización del incidente.
- Anotar en el sistema de gestión de telefonadas el idioma en que el usuario se comunica.
- Clasificar el tipo de demanda ante la situación de emergencia.
- Tipificar los incidentes y etiquetarlos.
- Registrar datos sobre personas, vehículos, material, etc., que tengan relación con el incidente de emergencia.
- Aplicar los procedimientos operativos estándares (SOP) correspondientes.
- Proporcionar información complementaria para resolver los incidentes de emergencia.
- Hacer el seguimiento de la actuación de los diferentes organismos para la resolución de la emergencia hasta la finalización.
- Facilitar que el usuario obtenga la respuesta necesaria en el menor tiempo posible.
- Establecer la conexión en el sistema de gestión de emergencias.
- Comprobar que las aplicaciones del sistema de gestión de telefonadas de emergencias y del sistema de comunicaciones de telefonía, radio y otras funcionan de manera correcta.
- Colaborar en el desarrollo de los simulacros programados.
- Colaborar en la formación práctica de los nuevos gestores.
- Respetar, de manera rigurosa, los criterios de protección de datos y confidencialidad.

La jornada efectiva anual se presta mediante turnos rotativos por la mañana, de horabaixa y por la noche, en jornada ordinaria de ocho horas, de lunes a domingo:

- Turno por la mañana: de 7.00 h a 15.00 h.
- Turno de horabaixa: de 15.00 h a 23.00 h.
- Turno por la noche: de 23.00 h a 7.00 h.

El puesto de trabajo pertenece al grupo C y tiene asignado un sueldo bruto anual de 26.911,93 €.

Quart

Requisitos de los aspirantes

Las personas interesadas tienen que cumplir, en la fecha de acabado del plazo para presentar las solicitudes para participar en la convocatoria y durante el proceso selectivo (y tienen que mantenerlos hasta el momento de la contratación), los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio del que dispone el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (EBEP), aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

1. Los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea pueden acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, a las ocupaciones públicas, con excepción de las que directamente 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 tienen que determinar las agrupaciones de funcionarios que prevé el artículo 76 a las cuales no pueden acceder los nacionales otros estados.

2. Las previsiones del apartado anterior son aplicables, sea cual sea la nacionalidad, a los cónyuges de los españoles y de los nacionales otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, tengan menos de 21 años o sean más grandes de esta edad dependientes.

3. El acceso a la ocupación pública 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 qué sea aplicable la libre circulación de trabajadores, en los términos que establece el apartado 1 de este artículo.

4. Los extranjeros a los cuales se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España, pueden acceder a las administraciones públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

5. Solo 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 la edad mínima establecida en la legislación básica estatal, o la establecida normativamente para determinadas profesiones.

c) Tener el título de bachillerato, el título de técnico superior correspondiente a ciclos formativos de grado superior, el título de técnico especialista correspondiente a formación profesional de segundo grado, o un título equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas al extranjero, el aspirante tiene que estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.

d) Estar en posesión, como mínimo, del certificado B2 de conocimientos de lengua catalana.

e) Tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones que tiene que cumplir.

f) No haber sido separado ni despedido, mediante un expediente disciplinario, del servicio de cualquier de las administraciones públicas o de cualquier de sus entes instrumentales o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrar en situación de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o la escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que ejercía en el caso del personal laboral. En el caso de ser de otro estado, no tiene que estar inhabilitado o en situación equivalente ni tiene que haber sido sometido a una sanción disciplinaria o equivaliendo que impida en su estado, en los mismos términos, acceder al servicio público.

g) Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada tiene que hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni lleva a cabo ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y que no percibe ninguna pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si lleva a cabo alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo tiene que declarar en el plazo de diez días naturales contadores desde el día siguiente de la firma del contrato laboral, porque la consellería competente en materia de función pública acuerde la correspondiente declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

Quinto

Solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se tienen que presentar, dentro del plazo de veinte días naturales contadores desde el día siguiente de la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, de forma telemática al Registro Electrónico General (<http://reg.redsara.es/>), con el código DIR3 A04052812, correspondiendo a Gestión de Emergencias de las Islas Baleares, o bien a la Sede Electrónica de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, mediante una instancia genérica dirigida a la Consellería de Presidencia, Coordinación de la Acción de Gobierno y Cooperación y destinada a Gestión de Emergencias de las Islas Baleares (<https://www.caib.es/seucaib/ca/200/persones/tramites/tramite/4213695>).

Así mismo, también se pueden presentar de manera presencial al Registro de Gestión de Emergencias de las Islas Baleares en el horario de atención al público (de lunes a viernes de 9.00 h a 14.00 h), o bien por correo ordinario (de acuerdo con el que establece el artículo 14 de la Ley 43/2010, de 30 de septiembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal) a la dirección siguiente: c. de Francesc Salvà y Pizà, s/n, se Pinaret, 07141 Marratxí (Mallorca). En este caso, también se tiene que enviar una copia de la solicitud de manera anticipada por correo electrónico a la dirección administracion@112ib.com.

Si el último día del plazo para presentar las solicitudes es inhábil, se tiene que prorrogar al primer día hábil siguiente.

Hace falta que las solicitudes se ajusten al modelo publicado junto con las bases de la convocatoria, que se tiene que posar a disposición de las personas interesadas a las oficinas de Gestión de Emergencias de las Islas Baleares (c. de Francesc Salvà y Pizà, s/n, se Pinaret, Marratxí) y en la página web del SEIB 112 (<http://112ib.caib.es>) a partir del inicio del plazo para presentarlas.



Además de los datos de carácter personal y profesional que constan en el modelo de solicitud, los aspirantes tienen que consignar los datos y adjuntar la documentación que se enumeran a continuación:

- a) Una fotocopia del documento nacional de identidad o NIE.
- b) Una manifestación que cumplen todos los requisitos establecidos en el punto cuarto, referidos siempre a la fecha de acabado del plazo señalado para presentar las solicitudes.
- c) Su currículum completo.
- d) Si el aspirante no tiene la nacionalidad española, tiene que consignar necesariamente en la solicitud su nacionalidad y acreditar, si procede, el conocimiento de la lengua castellana mediante la presentación de alguno de los títulos o certificados siguientes:

- El diploma superior de español como lengua extranjera, regulado en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre.
- El certificado de aptitud en español para extranjeros librado por las escuelas oficiales de idiomas.
- El título de licenciado en Filología Hispánica o Románica.
- Un certificado académico en que conste que se han cursado en el Estado español todos los estudios necesarios para obtener la titulación alegada para el ingreso.

e) Una copia de la titulación académica requerida en la convocatoria. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero tienen que acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, si se tercia, la homologación. Si no lo hacen, estas titulaciones no pueden ser tenidas en cuenta.

f) El original o una fotocopia de los certificados acreditativos de los conocimientos de lengua catalana que han logrado:

- Un certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares (Servicio de Formación y Certificación de Conocimientos de Català, de la Dirección General de Cultura).
- Un certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Un certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares de acuerdo con la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014.
- Un certificado equivalente segundos 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).

g) Los aspirantes con una grado de discapacidad igual o superior al 33 % tienen que presentar el original o una fotocopia del certificado que acredite la condición legal de discapacidad.

h) Para las personas con discapacidad, un certificado de los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Atención a la Dependencia y Personas con Discapacidad que acredite la compatibilidad de la discapacidad con el ejercicio de las funciones correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, y en el cual se determinen, si procede, las adaptaciones que el aspirante necesita para cumplir las funciones del puesto de trabajo. Este certificado se tiene que librar antes de la contratación. Así mismo, en el momento de presentar la solicitud es un requisito haber pedido el certificado de compatibilidad a la Dirección General de Atención a la Dependencia y Personas con Discapacidad, lo cual se tiene que acreditar con el registro de entrada de la solicitud del certificado.

Una vez finalizado el plazo para presentar las solicitudes, no se tiene que admitir a trámite ninguna solicitud para tomar parte en el proceso selectivo.

Sexto

Protección de datos de carácter personal

En conformidad con el que dispone el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (BOE n.º 294, de 6 de diciembre), se informa los aspirantes de los aspectos siguientes:

- a) El responsable del tratamiento de los datos personales es la entidad pública empresarial Gestión de Emergencias de las Islas Baleares, el cual dispone de un fichero de datos de carácter personal denominado «Personal convocatoria borsí gestores 2025» para incorporar las solicitudes de admisión y la documentación que se adjunte o que se genere a raíz de la convocatoria.
- b) La finalidad del tratamiento de estos datos es la convocatoria, la tramitación, la calificación y la resolución del proceso selectivo.
- c) Las personas interesadas pueden ejercer los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, de protección de datos. Estos derechos se tienen que ejercer conforme a las disposiciones generales previstas en el artículo 12 de la Ley Orgánica 3/2018. El ente ante el cual las personas interesadas pueden ejercer, si procede, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, y el resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018 es Gestión de Emergencias de las Islas Baleares (c. de Francesc Salvà y Pizà, s/n, se Pinaret, 07141 Marratxi).

En el supuesto de que sea necesario, algunos datos personales pueden ser publicadas en el BOIB, en el tablero de la entidad GEIB y a la página web del SEIB 112 (<http://112ib.caib.es>).



**Séptimo****Admisión de aspirantes**

Una vez finalizado el plazo para presentar las solicitudes, se tiene que aprobar, dentro del plazo máximo de quince días naturales, una lista provisional de las personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión, si procede. Esta lista se tiene que publicar en la web del SEIB 112 (<http://112ib.caib.es>).

Las personas interesadas tienen que comprobar que constan correctamente en la lista de admitidos. En caso contrario, disponen de un plazo de tres días hábiles, contadores desde el día siguiente de la fecha de publicación de la lista provisional mencionada en el párrafo anterior, para presentar las alegaciones o la documentación que encuentren pertinentes a efectos de enmendar su solicitud o de mejorarla, con la advertencia que, si no enmiendan el defecto o no presentan la documentación preceptiva, se considerará que cejan en la solicitud.

Una vez acabado el plazo de enmienda y comprobadas las alegaciones y la documentación presentadas, se tiene que aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que también se tiene que publicar en la página web <http://112ib.caib.es>.

Octavo**Tribunal Calificador**

Para estudiar y valorar las solicitudes presentadas para participar en el proceso selectivo, se crea un tribunal calificador integrado por los miembros siguientes:

Titulares:

- Eduardo Parga Francos, director del SEIB 112, técnico titulado superior, presidente.
- Juan Manuel Lozano Martínez, ninguno de sala, técnico administrativo, vocal.
- Catalina Caldentey Vidal, técnica administrativa, secretaria.

Suplentes:

- Jaume Mayol Roca, ninguno de operaciones del Centro de Emergencias 112, técnico administrativo, presidente.
- Rocío Sanz Pellón, ninguno de sala, técnica administrativa, vocal.
- Mar Misiego Margareto, técnica administrativa, secretaria.

Los representantes de los trabajadores de la entidad GEIB no forman parte de la composición del Tribunal, sin perjuicio que cumplan la función de velar por el buen desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal puede designar los asesores que considere convenientes, los nombres de los cuales se tienen que hacer públicos con anterioridad a la fase de entrevista personal. Estos asesores actúan con voz pero sin voto.

El Tribunal no se puede constituir ni actuar sin la asistencia del presidente y de al menos la mitad de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. Los miembros del Tribunal son responsables personalmente del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos. Por otro lado, corresponde al Tribunal resolver, por mayoría, las dudas o las reclamaciones que se puedan producir en relación con la interpretación de la aplicación de las bases, así como determinar, también por mayoría, el que se tiene que hacer en los casos no previstos en las bases.

A los miembros del Tribunal les son aplicables las circunstancias de abstención y recusación de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Noveno**Sistema de acceso y desarrollo del proceso selectivo**

El proceso se inicia con una entrevista personal y continúa con una fase posterior de concurso (valoración de méritos). El Tribunal Calificador tiene que valorar únicamente los méritos acreditados por los aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en estas bases.

Una vez finalizado el procedimiento, las personas seleccionadas y ya contratadas recibirán formación adecuada para poder cumplir las funciones del puesto de trabajo. Así mismo, estas personas tienen que pasar un reconocimiento médico a cargo de un servicio de prevención contratado por la misma entidad GEIB.

**Décimo****Entrevista personal**

Antes de valorar los méritos de los aspirantes en la fase de concurso, el Tribunal Calificador los tiene que someter a una entrevista personal, que es obligatoria pero no tiene carácter eliminatorio, en la cual se pueden obtener un máximo de 20 puntos.

En la entrevista personal se tiene que valorar el conjunto de competencias y motivaciones de los candidatos, el sentido de responsabilidad, el rendimiento enfocado a la consecución de los objetivos marcados por la dirección del SEIB 112 y la capacidad de hacer trabajo en equipo. La duración estimada de la entrevista es de 20-30 minutos.

Undécimo**Desarrollo de la fase de concurso**

Una vez acabada la fase de entrevistas personales, el Tribunal Calificador tiene que publicar la lista de los aspirantes, por orden descendente de puntuación de la entrevista, a la página web <http://112ib.caib.es>.

Los aspirantes disponen de un plazo de siete días naturales contadores desde el día siguiente de la publicación de esta lista para presentar la documentación acreditativa de los méritos que alegan porque sean valorados en la fase de concurso. La documentación se puede librar telemáticamente al Registro Electrónico General (<http://reg.redsara.es/>), con el código DIR3 A04052812, correspondiendo a Gestión de Emergencias de las Islas Baleares, o bien a la Sede Electrónica de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, mediante una instancia genérica dirigida a la Conselleria de Presidencia, Coordinación de la Acción de Gobierno y Cooperación Local y destinada a la entidad GEIB (<https://www.caib.es/seucaib/ca/200/persones/tramites/tramite/4213695>).

Así mismo, también se puede presentar de manera presencial al Registro de Gestión de Emergencias de las Islas Baleares en el horario de atención al público (de lunes a viernes de 9.00 h a 14.00 h), o bien por correo ordinario (de acuerdo con el que establece el artículo 14 de la Ley 43/2010, de 30 de septiembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal) a la dirección siguiente: c. de Francesc Salvà y Pizà, s/n, se Pinaret, 07141 Marratxí (Mallorca). En este caso, también se tiene que enviar una copia del comprobante del envío de manera anticipada por correo electrónico a la dirección administracion@112ib.com.

Los aspirantes tienen que enumerar los méritos según el formulario de autobaremo publicado junto con estas bases y disponible a la página web <http://112ib.caib.es>. Los méritos se tienen que acreditar documentalmente mediante certificados, diplomas, títulos, etc., originales o copias, en la forma que se indica en el punto doceavo de estas bases. La documentación acreditativa se tiene que presentar junto con el autobaremo de los méritos.

Solo se tienen que valorar los méritos indicados en el punto doceavo de estas bases que se acrediten documentalmente.

Una vez que el Tribunal haya valorado los méritos aportados, se tiene que publicar, en la página web <http://112ib.caib.es>, la lista provisional de prelación de los candidatos, ordenados de más puntuación a menos. Los candidatos disponen de un plazo de tres días hábiles contadores desde el día siguiente de la publicación de la lista para presentar alegaciones.

Una vez resueltas, si procede, las reclamaciones relativas a la valoración de los méritos presentados, se tiene que publicar la relación de aspirantes, ordenada determinada por la suma de la puntuación obtenida en la entrevista personal y de los méritos valorados en la fase de concurso.

Doceavo**Baremo para valorar los méritos en la fase de concurso**

La suma de las puntuaciones que los aspirantes obtengan en este apartado no puede superar en ningún caso los 80 puntos. No se tienen que tener en cuenta, por lo tanto, los puntos que excedan esta puntuación.

A. Experiencia profesional (hasta 24 puntos)

La puntuación global máxima de este apartado es de 24 puntos.

1. 0,20 puntos por cada mes o fracción de mes de trabajo a centros de emergencias 112 donde se han ejercido las mismas funciones que las del lugar de la convocatoria o funciones similares (o en la misma categoría y puesto de trabajo objeto de la convocatoria).
2. 0,15 puntos por cada mes o fracción de mes de trabajo en otros centros de emergencias donde se han ejercido las mismas funciones que las del lugar de la convocatoria o funciones similares (o en la misma categoría y puesto de trabajo objeto de la convocatoria).
3. 0,10 puntos por mes o fracción de mes de trabajo en cualquier ámbito de las emergencias.





En el caso de puestos de trabajo de la Administración y otros entes públicos, estos méritos se tienen que acreditar presentando un certificado de servicios prestados emitido por el organismo en cuestión, en el cual tiene que constar el tiempo trabajado, la categoría, el grupo o subgrupo, la vinculación con la Administración (funcionario de carrera, interino o laboral contratado) y, expresamente, la jornada efectuada, así como el tipo de tarea duita a término. En el supuesto de que se trate de una empresa privada, se tiene que aportar la vida laboral emitida por la Seguridad Social y el contrato o un certificado de la empresa en que conste la actividad de la empresa, la categoría laboral del trabajador y el tipo de trabajo ejercido.

Los servicios prestados en la modalidad de reducción de jornada por guarda legal de un hijo de menos de doce años se computan como si fueran a jornada completa.

Los periodos de permiso por gestación, descanso maternal, lactancia acumulada y permiso de maternidad o paternidad se computan como periodos trabajados.

B. Conocimientos de lengua catalana superiores a los requeridos en las bases de la convocatoria (hasta un máximo de 3 puntos)

Los conocimientos de lengua catalana superiores a los fijados como requisito se tienen que acreditar aportando el título o el certificado oficial correspondiente, de acuerdo con el que establece el apartado e) del punto quinto de las bases.

Solo se tiene en cuenta el nivel acreditado más alto, excepto en el caso del certificado de lenguaje administrativo (LA), que se suma al nivel C1 o al nivel C2.

1. Nivel C1 (antes, C): 1 punto
2. Nivel C2 (antes, D): 2 puntos
3. Lenguaje administrativo (antes, E): 1 punto

C. Conocimientos de lengua inglesa (hasta un máximo de 3 puntos)

Los conocimientos de lengua inglesa se tienen que acreditar mediante la aportación de los certificados de conocimientos de idiomas reconocidos internacionalmente de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MECR).

Solo se tiene en cuenta el nivel acreditado más alto.

1. Nivel B1: 1 punto
2. Nivel B2: 2 puntos
3. Nivel C1 o nivel C2: 3 puntos

D. Formación académica (hasta un máximo de 20 puntos)

Se tienen que valorar las titulaciones académicas oficiales de nivel superior a las requeridas en la convocatoria que estén relacionadas directamente con las funciones del puesto de trabajo objeto de la oferta.

La formación reglada se tiene que valorar de la manera siguiente:

1. Diplomatura universitaria o equivalente: 4 puntos por título.
2. Título de grado, licenciatura universitaria o equivalente: 6 puntos por título.
3. Máster oficial: 4 puntos por título.
4. Doctorado: 5 puntos por título.
5. Títulos propios de posgrado (máster, especialista universitario, experto universitario y cursos de actualización universitaria):
 - 5.1. Por cada crédito LRU o por cada 10 horas lectivas: 0,05 puntos.
 - 5.2. Por cada crédito ECTS o por cada 25 horas lectivas: 0,125 puntos.

En el supuesto que el diploma o certificado no especifique si se trata de créditos LRU, CFC o ECTS, se entiende que son LRU. La puntuación máxima por títulos propios de posgrado son 4 puntos.

E. Otra formación (hasta un máximo total de 30 puntos)

Se tienen que valorar los cursos de formación que estén directamente relacionados con el puesto de trabajo correspondiente a la bolsa a la cual se opta.

Se valoran los cursos que se imparten en el marco de los acuerdos de formación continuada con la Administración, y también los cursos promovidos por una administración pública u homologados por una escuela de administración pública, así como los cursos de formación



ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB) o por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación. No se tienen que tener en cuenta las asignaturas que conduzcan a la consecución de un título.

Para valorar estos cursos, hay que atender a los criterios siguientes:

1. Formación relacionada con el ámbito de las emergencias (hasta un máximo de 15 puntos): atención psicológica en emergencias; cartografía, localización GPS y sistemas de coordenadas; planes especiales de emergencia; geografía o topografía, etc. Los cursos de calidad, de igualdad de género y de prevención de riesgos laborales se tienen que valorar en cualquier caso.

Esta formación se puntúa de acuerdo con los criterios siguientes:

1.1. Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,24 puntos por cada 10 horas de duración (o créditos equivalentes). En el supuesto de que la duración sea inferior, se tiene que calcular el valor proporcional. En todo caso, se puede otorgar hasta un máximo de 0,90 puntos por curso. Estos méritos se tienen que acreditar presentando certificados o diplomas de aprovechamiento con especificación del contenido y de los créditos o las horas de formación.

1.2. Cursos con certificado de asistencia: 0,12 puntos por cada 10 horas o la puntuación proporcional en el caso de una duración inferior. En todo caso, se puede otorgar hasta un máximo de 0,30 puntos por curso.

2. Impartición de formación en el ámbito de las emergencias directamente relacionada con el puesto de trabajo (hasta un máximo de 5 puntos):

— Se otorgan 0,5 puntos por cada 10 horas impartidas.

3. Cursos relacionados directamente con los equipos de trabajo (hasta un máximo de 5 puntos):

3.1. Se otorgan 0,5 puntos por cada 10 horas de formación con aprovechamiento.

3.2. Se otorgan 0,25 puntos por cada 10 horas de asistencia.

4. Valoración de cursos de herramientas informáticas (hasta un máximo de 9 puntos):

4.1. Los cursos de herramientas informáticas directamente relacionados con el puesto de trabajo se valoran con 0,24 puntos por cada 10 horas. En el supuesto de que la duración sea inferior, la puntuación se tiene que calcular de manera proporcional.

4.2. El resto de cursos relacionados con el uso de herramientas informáticas se valoran con 0,15 puntos por cada 10 horas. En el supuesto de que la duración sea inferior, la puntuación se tiene que calcular de manera proporcional.

Decimotercero

Aportación de la documentación para acreditar los requisitos y justificar los méritos alegados

Se requiere a los aspirantes que presenten originales o copias de los documentos que acreditan los requisitos y de los que justifican los méritos alegados en el autobaremo.

La documentación relativa a la experiencia profesional y la formación se tiene que presentar ordenada y numerada de acuerdo con los puntos anteriores.

Para acreditar los requisitos y los méritos alegados, es suficiente presentar el original o una fotocopia de la documentación que los justifique. El aspirante es personalmente responsable de la veracidad de la documentación aportada y está obligado a presentar los documentos originales, en cualquier momento, a requerimiento del ente.

La documentación a que se refieren los párrafos anteriores se tiene que presentar al Registro electrónico de la entidad GEIB (DIR3 A04052812) o al registro presencial del ente.

Si se ha presentado la documentación en una lengua no oficial de las Islas Baleares, porque se pueda alegar como mérito, el aspirante tiene que presentar una traducción jurada. Sin esta traducción, el mérito no se considera acreditado.

Los méritos que se tienen que validar para determinar la puntuación de cada aspirante son los que se hayan enumerado para la valoración y la acreditación documental durante el plazo habilitado para hacerlo, de forma que no se tienen que tener en consideración los alegatos después de que haya vencido este plazo.

1. Documentos para acreditar los requisitos relativos a la nacionalidad y en la edad:

a) En el caso de tener la nacionalidad española, una fotocopia del DNI en vigor.

b) En el caso de no tener la nacionalidad española, una fotocopia del documento oficial en vigor que acredite la nacionalidad y la edad exigidas (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).

c) En el caso de ser cónyuge de una persona con nacionalidad de un estado de la Unión Europea, hay que presentar la documentación siguiente:

— Una fotocopia de la página correspondiente del libro de familia.

— Una fotocopia del documento acreditativo en vigor de la nacionalidad del cónyuge (DNI, NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).

d) En caso de ser descendente de una persona con nacionalidad de un estado miembro de la Unión Europea u otros estados donde sea aplicable la libre circulación de trabajadores, o de su cónyuge o pareja de hecho, hay que presentar la documentación siguiente:

1) En caso de no tener la nacionalidad española, fotocopia compulsada del documento oficial en vigor que acredite la nacionalidad y la edad exigidas (DNI, NIE, pasaporte o tarjeta de residencia). 2) En caso de tener más de 21 años, certificado de convivencia y dependencia económica.

2. Documentos para acreditar la titulación:

La titulación exigida se puede acreditar por medio de cualquier de los documentos siguientes:

a) Una fotocopia del título requerido (anverso y reverso).

b) Una fotocopia del resguardo que acredita la obtención del título y el pago de las tasas académicas.

c) Un certificado académico oficial que acredite que se han superado todos los requisitos para obtener el título y que se han pagado las tasas académicas.

No se considera documento justificativo un simple extracto académico.

Si la titulación no se ha obtenido en España, hay que adjuntar la homologación de la manera siguiente:

— Si el título es de un estado de la Unión Europea, hay que presentar el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación con el título equivalente, en conformidad con el Real Decreto 581/2017, de 9 de junio, y la Directiva 2006/100/CE, del Consejo, de 20 de noviembre de 2006.

— En el caso de titulaciones expedidas en otros estados, hay que aportar una copia de la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

Decimocuarto

Orden de clasificación definitiva

La orden de clasificación definitiva de los aspirantes es el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la entrevista personal y en la fase de concurso.

En el caso de empate, se tiene que dar prioridad a quién haya obtenido la puntuación más alta en la fase de concurso y, si el empate continúa, se tiene que resolver por sorteo.

Una vez finalizada la fase de concurso, el Tribunal Calificador tiene que publicar, en el tablón de anuncios de la entidad GEIB y a la página web <http://www.112ib.com>, la lista provisional de aspirantes ordenados segund la puntuación obtenida en el procedimiento, de más puntos a menos, con indicación de la puntuación global y de las puntuaciones parciales correspondientes a la entrevista y a los méritos.

Los aspirantes disponen de un plazo de tres días hábiles, contadores desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional, para presentar alegaciones y solicitar la revisión de los méritos. Dentro de este plazo, los aspirantes pueden solicitar el trámite de vista con el Tribunal Calificador.

Una vez revisadas las puntuaciones y resueltas las reclamaciones, si hay, el Tribunal tiene que hacer pública la lista definitiva de los aspirantes seleccionados.

La resolución por la cual se constituya la bolsa se tiene que hacer pública en la página web de Gestión de Emergencias de las Islas Balears, con indicación de todas las personas integrantes, la orden de prelación y la puntuación obtenida.

Decimoquinto

Presentación de documentos

Los aspirantes que sean gritados y manifiesten su conformidad a ser contratados tienen que presentar, en el plazo máximo de cinco días



hábiles contadores desde el día siguiente del día en que comuniquen la conformidad, los documentos siguientes:

- a) Un certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para llevar a cabo las funciones correspondientes.
- b) Una declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante un expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, y de no haber sido inhabilitado para ejercer funciones públicas.

No pueden ser contratadas las personas que no presenten la documentación en el plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor.

Decimosexto

Gestión de la bolsa

Una vez superado el proceso selectivo, los candidatos pasan a formar parte de una bolsa para cubrir puestos de trabajo vacantes. Los integrantes de la bolsa se ordenan según la puntuación obtenida, de más puntos a menos. Cuando se produce la necesidad de cubrir un puesto de trabajo, este se tiene que ofrecer a las personas incluidas en la bolsa.

Cuando se tenga que proveer una vacante, de acuerdo con la normativa vigente se tiene que formalizar un contrato laboral temporal, con un periodo de prueba de dos meses, tal como establece el artículo 32 del V Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Durante este periodo, la empresa tiene que proporcionar a la persona contratada formación adecuada al puesto de trabajo con prácticas tutorizadas en la sala de operaciones.

La oferta de trabajo se tiene que comunicar a la persona que figura en primera posición a la lista telefoneando al teléfono móvil que ha facilitado en la solicitud. Si no responde a este número, se tiene que telefonar al otro número que eventualmente haya indicado en la solicitud. Si no se consigue localizar la persona por teléfono, se le tiene que enviar un mensaje a la dirección electrónica o al fax que haya indicados. 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, que se tiene que proponer al candidato que la siga en la lista. En este caso, no se pierde la posición en la orden de prelación. En el expediente se tiene que dejar constancia de las gestiones hechas.

Si la persona interesada no manifiesta la conformidad con la contratación en el plazo de un día hábil (o en el día hábil siguiente, si el llamamiento se hace en viernes), así como su disposición a incorporar en el plazo indicado por la entidad GEIB, se entiende que renuncia y pasa a ocupar el último lugar de la lista, salvo que alegue, en el plazo establecido, la concurrencia de alguna de las circunstancias que se indican a continuación, que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, o disfrutar de un permiso de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptivo, incluido el periodo en qué sea procedente la concesión de una excedencia para la cura de hijos en cualquier de los supuestos mencionados.
- b) Prestar servicios en una plaza de la relación de puestos de trabajo de la Administración del Estado, de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares o de cualquier de los entes del sector público previstos en el artículo 2 de la Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- c) Sufrir una dolencia o incapacidad temporal.
- d) En el momento del llamamiento, estar ejerciendo funciones sindicales.

Estos aspirantes quedan en situación de no disponible en la bolsa, siempre que no hayan aceptado el lugar ofrecido. Mientras estén en la situación de no disponible, no se los tiene que ofrecer ningún puesto de trabajo. Estas personas están obligadas a comunicar el acabado de las situaciones mencionadas al Departamento de Recursos Humanos de la entidad GEIB. La comunicación se tiene que efectuar por escrito en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca el cambio de situación, y se tiene que acompañar de la justificación correspondiente. Una vez comunicado el cambio, la persona afectada conserva su posición en la bolsa. El hecho de no comunicar el cambio en el plazo establecido supone pasar al último lugar de la lista.

Cuando una persona seleccionada mediante este sistema de bolsa cesa en el puesto de trabajo, salvo que sea por renuncia voluntaria, se reincorpora nuevamente a la bolsa en la misma posición que ocupaba en la orden de prelación.

La renuncia en un contrato de trabajo una vez iniciada la relación laboral motiva que el aspirante sea excluido de la bolsa.

Los integrantes de la bolsa de trabajo pueden renunciar en cualquier momento a formar parte. Para renunciar, tienen que enviar un escrito al Departamento de Recursos Humanos de la entidad GEIB en que manifiesten claramente la intención de no formar parte de la bolsa.

Decimoséptimo

Vigencia de la bolsa

Mientras no se derogue expresamente esta bolsa, se tiene que mantener la vigencia, sin perjuicio que se actualice o sea sustituida por otra de posterior. Como máximo, esta bolsa puede tener una vigencia de tres años.

**Decimoctavo****Reserva para personas con discapacidad**

De acuerdo con el que disponen el artículo 59 y la disposición adicional primera del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (EBEP), aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para facilitar el acceso de los aspirantes con discapacidad a esta bolsa se reserva una cuota mínima del 7 % de las vacantes para personas con un grado de discapacidad igual al 33 % o superior, sin perjuicio que se tenga que acreditar la compatibilidad con las funciones de las categorías profesionales correspondientes.

Los aspirantes que forman parte de esta cuota de reserva se tienen que seleccionar según los criterios que se indican a continuación:

1. Las personas con discapacidad forman parte de la lista general de la bolsa, de acuerdo con los criterios de ordenación de esta lista, en situación de igualdad con el resto de integrantes de la bolsa.
2. En la oferta de trabajo, la prioridad es ofrecer las plazas a las personas con discapacidad en función de su puntuación en el proceso selectivo. El lugar 7 y los lugares que sean múltiplos de 14 (21, 35, 49, 63, 77...) se reservan como mínimo para la lista de reserva de discapacidades, a pesar de que la prioridad se tiene que ofrecer a la persona con discapacidad a la cual, por puntuación, le correspondería el lugar en turno libre.
3. De acuerdo con el que establece el artículo 4.2 del Texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, tienen la consideración de personas con discapacidad las personas a las cuales se los haya reconocido un grado de discapacidad igual al 33 por ciento o superior.

Decimonoveno**Régimen de recursos**

La 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, y no se puede interponer ningún recurso en vía administrativa ni ninguna reclamación previa a la vía jurisdiccional social, sin perjuicio que se pueda presentar una reclamación ante el órgano que dicta estas bases.

**Vicepresidència Segona i Conselleria
de Presidència, Coordinació de l'Acció
de Govern i Cooperació Local**

Gestió d'Emergències

ANEXO 2**Solicitud para participar en la bolsa de trabajo de gestor de emergencias sin idioma del SEIB 112****Datos personales**

Nombre y apellidos:
DNI:
Fecha de nacimiento:
Nacionalidad:
Domicilio:
Localidad y CP:
Teléfono de contacto 1:
Teléfono de contacto 2:
Dirección electrónica:

EXPÒS:

Que cumpla los requisitos para participar en la convocatoria para la selección de personal laboral temporal para crear una bolsa de trabajo de la categoría de gestor de emergencias para la entidad pública empresarial Gestión de Emergencias de las Islas Baleares.

SOL·LICIT:

Que me admitís en el procedimiento de selección y tengáis en cuenta la documentación que presente adjunta.

Documentación adjunta

- ☐ Copia del DNI o, en caso de no tener la nacionalidad española, copia del documento acreditativo de la personalidad (NIE o tarjeta de residencia).
- ☐ Copia del título de bachillerato, el título de técnico superior correspondiente a ciclos formativos de grado superior, el título de técnico especialista correspondiente a formación profesional de segundo grado, o un título equivalente.
- ☐ Currículum.

C. de Francesc Salvà i Pizà, s/n
Es Pinaret
07141 Es Pont d'Inca (Marratxí)
Tel. 971 17 70 39
www.caib.es





- ☐ Copia del título que acredita los conocimientos de lengua catalana de nivel B2.

Declaraciones

[SEÑALAR CON UNA X LAS OPCIONES QUE CORRESPONDA]

- ☐ Declaro que son ciertos todos los datos de este documento y que cumplo las condiciones que exige la convocatoria, lo cual me comprometo a probarlo documentalmente.
- ☐ Declaro que, en el momento de presentar esta solicitud, cumplo los requisitos establecidos en la base cuarta de las bases de la convocatoria.
- ☐ Declaro que tengo las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas necesarias para ejercer las funciones del lugar de trabajo a que corresponde el proceso selectivo.
- ☐ Doy mi consentimiento porque la entidad GEIB practique las notificaciones y comunicaciones relativas a este procedimiento a la dirección electrónica proporcionada anteriormente.
- ☐ Doy mi consentimiento para que la entidad GEIB trate mis datos personales a efectos de tramitar esta convocatoria y sé que, de acuerdo con el que prevé la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos de acceso, como persona interesada puedo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante un escrito dirigido a la misma entidad.

_____, ____ d _____ de 20____

[FIRMA DE LA PERSONA INTERESADA]





ANEXO 2

Autobaremo de la fase de concurso de la convocatoria para formar parte de una bolsa de gestores telefónicos de emergencias

Nombre y apellidos:

DNI:

FASE DE CONCURSO (MÁX. 80 PUNTOS)

A. Experiencia profesional (máx. 24 puntos)

	Número de meses	Puntos por mes	Puntuación
1. Experiencia previa en centros de emergencias 112 (en meses o fracción de mes)		0,20	0,000
2. Experiencia previa en otros centros de emergencias (en meses o fracción de mes)		0,15	0,000
3. Experiencia previa en cualquier ámbito de las emergencias (en meses o fracción de mes)		0,10	0,000
Subtotal apartado A:			0,000

B. Conocimientos de lengua catalana superiores a los requeridos (máx. 3 puntos)

	Número de títulos	Puntos por título	Puntuación
1. Nivel C1 de lengua catalana (antes, nivel C)		1,00	0,000
2. Nivel C2 de lengua catalana (antes, nivel D)		2,00	0,000
3. Lenguaje administrativo (antes, nivel E)		1,00	0,000
Subtotal apartado B:			0,000

C. Conocimientos de lengua inglesa (máx. 3 puntos)

	Número de títulos	Puntos por título	Puntuación
1. Nivel B1		1,00	0,000
2. Nivel B2		2,00	0,000
3. Nivel C1 o C2		3,00	0,000
Subtotal apartado C:			0,000

D. Formación académica (máx. 20 puntos)

	Número de títulos	Puntos por título	Puntuación
1. Diplomatura universitaria o equivalente		4,00	0,000
2. Título de grado, licenciatura universitaria o equivalente		6,00	0,000
3. Máster oficial		4,00	0,000
4. Doctorado		5,00	0,000
	Número de créditos	Puntos por crédito	Puntuación
5. Títulos propios de posgrado			
5.1. Con carga lectiva contabilizada en créditos LRU (o 10 horas por crédito)		0,05	0,000
5.2. Con carga lectiva contabilizada en créditos ECTS (o 25 horas por crédito)		0,125	0,000



Subtotal apartado D: 0,000

E. Otra formación (máx. 30 puntos) y

1. Formación relacionada con el ámbito de las emergencias (máx. 15 puntos)

1.1. Cursos con certificado de aprovechamiento

1.2. Cursos con certificado de asistencia

*Máximo 0,90 puntos por curso de aprovechamiento.

*Máximo 0,30 puntos por curso de asistencia.

Número de horas	Puntos por cada 10 h	Puntuación
	0,24	0,000
	0,12	0,000
Subtotal:		0,000

2. Impartición de formación en el ámbito de las emergencias (máx. 5 puntos)

Número de horas	Puntos por cada 10 h	Puntuación
	0,5	0,000
Subtotal:		0,000

3. Cursos relacionados directamente con equipos de trabajo (máx. 5 puntos)

3.1. Cursos con certificado de aprovechamiento

3.2. Cursos con certificado de asistencia

Número de horas	Puntos por cada 10 h	Puntuación
	0,5	0,000
	0,25	0,000
Subtotal:		0,000

4. Cursos de herramientas informáticas (máx. 9 puntos)

4.1. Cursos de herramientas informáticas directamente relacionadas con el lugar

4.2. Resto de cursos relacionados con el uso de herramientas informáticas

Número de horas	Puntos por cada 10 h	Puntuación
	0,24	0,000
	0,15	0,000
Subtotal:		0,000

Subtotal apartado E: 0,000

TOTAL FASE DE CONCURSO: 0,000