



## **Bases de la convocatoria pública para la confección de unas bolsas de trabajo de personal laboral no permanente en diferentes categorías de la Unidad Operativa de Emergencias de la sociedad mercantil pública Gestión de Emergencias de las Islas Baleares, SAU en las islas de Mallorca , Menorca e Ibiza**

Mediante este anuncio se publica que el Consejo de Administración de la Sociedad Mercantil Pública Gestión de emergencias de las Islas Baleares, SAU, en sesión ordinaria de día 30 de marzo de 2017 aprobó los acuerdos siguientes:

- 1) Iniciar el expediente por constituir una bolsa de trabajo de personal laboral no permanente, para cubrir en régimen de interinidad, plazas vacantes en las categorías de agente de emergencias nivel IV y V y de técnico de emergencias niveles II y III de la Unidad Operativa de Emergencias en las Islas de Mallorca, Menorca e Ibiza.
- 2) Facultar al director gerente para iniciar y tramitar, en su totalidad, el expediente.

En fecha 9 de mayo de 2017 la dirección general de Función Pública y Administraciones Públicas emite informe favorable relativo a las bases de la convocatoria pública para la confección de una bolsa de trabajo de personal laboral no permanente en diferentes categorías profesionales de la Unidad Operativa de Emergencias en las islas de Mallorca, Menorca e Ibiza.

Las bases de esta convocatoria se han acordado con el Comité de Empresa.

### **BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFECCIÓN DE UNAS BOLSAS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL NO PERMANENTE EN DIFERENTES CATEGORIAS DE LA UNIDAD OPERATIVA DE EMERGENCIAS DE LA SOCIEDAD MERCANTIL PÚBLICA GESTIÓN DE EMERGENCIAS DE LAS ISLAS BALEARES**

#### **1. ANTECEDENTES**

La prevención contra los riesgos, las catástrofes y la emergencia ordinaria, así como la respuesta adecuada que los poderes públicos han de dar en el caso



de que se produzcan estas circunstancias, son aspectos pluridisciplinares que inciden en diversos títulos competenciales.

En primer lugar, el Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares, en el artículo 30, concreta las materias sobre las que la Comunidad Autónoma tiene competencias exclusivas. Del artículo citado hay que resaltar el contenido de los puntos 9,19 y 46 que, respectivamente, se refieren a los títulos sobre montes y aprovechamientos forestales vigilancia y protección de edificios e instalaciones, protección del medio ambiente.

En este sentido, el artículo 31 del Estatuto de Autonomía contiene la lista de materias en las que la Comunidad Autónoma tiene competencias de desarrollo legislativo y ejecución de la normativa básica estatal, entre otros, la protección civil y la emergencia.

La numerosa normativa estatal y autonómica otorga a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, mediante la Dirección General de Emergencias e Interior, las atribuciones de ordenación de los servicios de urgencias y de emergencias existentes en nuestra comunidad autónoma.

De acuerdo con el principio de descentralización proclamado por el artículo 2.3 de la Ley 2/1998, de 13 de mayo, de ordenación de emergencias, la sociedad mercantil pública Gestión de Emergencias de las Islas Baleares, SAU es un instrumento de naturaleza y de régimen jurídico privado con autonomía y flexibilidad de actuación, con el fin último de facilitar al ciudadano un acceso rápido y efectivo a los servicios públicos de auxilio y protección.

El Real Decreto 407/1992, de 24 de abril, otorga a nuestra Comunidad Autónoma competencias para elaborar y aprobar los planes territoriales y especiales de protección civil en el ámbito de sus competencias. La sociedad mercantil pública GEIBSAU es un instrumento ágil y alejado de las rigideces administrativas para disponer rápidamente, mediante medios propios o ajenos a la empresa, de servicios técnicos altamente especializados para afrontar estos retos.

Por otra parte, el Decreto 8/2004, de 23 de enero, por el que se desarrollan determinados aspectos de la Ley de Ordenación de Emergencias, concretó el



catálogo de actividades que están obligadas a adoptar medidas de autoprotección y ha obligado a la Administración autonómica a arbitrar los medios necesarios para controlar e inspeccionar la adopción y la implantación de estas medidas, teniendo en cuenta las limitaciones de la estructura organizativa de la Administración para abordar las actividades mencionadas y dejando al margen las potestad administrativas que le corresponden, la sociedad, en definitiva, es una plataforma técnica y solvente capaz de colaborar con la Administración en el ejercicio de esta actividad.

La sociedad mercantil pública GEIBSAU es un organismo público que tiene, de acuerdo con el artículo 2 de sus Estatutos, la competencia de:

- "1. Gestionar las emergencias dentro del ámbito de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, lo que implica, entre otras tareas; la prestación de servicios de atención al ciudadano, el tratamiento de la información recibida en el sector de la urgencia y la emergencia, incluidas las actividades de instalación, coordinación, gestión y otros elementos técnicos auxiliares necesarios para el desarrollo del servicio , que comprenden, entre otros, la consultoría, el diseño, la planificación, el desarrollo, la instalación e implantación, el apoyo logístico, la dirección y la ejecución de proyectos y venta de productos.*
- 2. Prestar asistencia técnica especializada en la realización, la actualización y el seguimiento de los planes territoriales y especiales de protección civil.*
- 3. Impartir formación específica en materia de seguridad y emergencias a personas ajenas a la Administración.*
- 4. Prestar asistencia técnica en la elaboración de los protocolos de actuación en materia de urgencia y emergencias.*
- 5. Llevar a cabo la gestión económico de recursos extraordinarios en el caso de emergencia.*
- 6. Planificar y situar los riesgos, como actividad destinada al análisis objetivo y su localización en el territorio.*
- 7. Prevenir los riesgos mediante la vigilancia y la autoprotección.*



8. *Gestionar la intervención para anular las causas y paliar y minimizar los efectos de las catástrofes y calamidades y prestar socorro a los afectados.*
9. *Elaborar programas de recuperación de la normalidad, rehabilitación y reestructuración de las zonas afectadas por una catástrofe o calamidad.*
10. *Prestar asistencia en la supervisión de los sistemas y las medidas de autoprotección.*
11. *Llevar a cabo la investigación y el desarrollo en materia de gestión de Emergencias, así como la adhesión a proyectos internacionales relacionados con esta materia, fundamentalmente en el marco de la Unión Europea.*
12. *Prestar servicios en materia de urgencia y de Emergencia a entidades públicas y privadas.*
13. *Prestar y coordinar los servicios de telecomunicaciones en el ámbito de las emergencias.*
14. *Ejecutar, controlar y coordinar los proyectos de infraestructuras y material en el ámbito de gestión de urgencias y emergencias.*
15. *Gestionar las comunicaciones y activar los sistemas de alarma y avisos a la población.*
16. *Hacer campañas de formación y sensibilización de empresas, entidades y ciudadanos en general, para prevenir situaciones de Emergencia.*
17. *Ejecutar cualquier otra prestación o servicio relacionado con la protección civil y la emergencia.*

#### Normativa de aplicación

1. Decreto 95/2004, de 18 de diciembre, por el que se aprueban los Estatutos de GEIBSAU.
2. El artículo 23 de la Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.



3. Artículos 55 y 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
4. 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 que se determina el requerimiento de autorización y de informes previos para la contratación de personal laboral fijo y temporal de los entes que integran el sector público autonómico.
5. El Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencias del conocimiento 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 Islas Baleares.

## 2. NORMAS GENERALES

### 2.1. Objeto

El objeto de la convocatoria es la confección de una bolsa de trabajo de personal laboral no permanente en la categoría profesional de técnico de Emergencias nivel II (Grupo B) y III (Grupo C) y agentes de Emergencias nivel IV (grupo D) y V (grupo E) de la UOP en las islas de Mallorca, Menorca e Ibiza. La bolsa se confeccionará por Islas, de la forma siguiente:

- Técnico de emergencias nivel II. Una bolsa en la isla de Menorca y otra para la isla de Ibiza.
- Técnico de emergencias nivel III. Una bolsa en la isla de Mallorca.
- Agente de emergencias nivel IV. Una bolsa en la isla de Mallorca y una por la isla de Ibiza.
- Agente de emergencias nivel V. Una bolsa de trabajo en la isla de Mallorca y otra en la isla de Menorca.

Funciones específicas de las categorías profesionales objeto de la convocatoria



(relación sucinta, no exhaustiva):

### Técnico de emergencias nivel II de la UOP

- Ejercer la representación del Departamento en las circunstancias que le sean encomendadas.
- Sustituir al jefe de la UOP de forma accidental con motivo de bajas, vacaciones, etc cuando sea nombrado por el jefe del Departamento de Emergencias.
- Cumplir y hacer cumplir las instrucciones que sus responsables orgánicos reciba en relación a las medidas atribuidas a la Unidad.
- Planificar, preparar y dirigir las acciones logísticas que sean necesarias para el beneficio de la Unidad y las operaciones en curso.
- Dirigir las actuaciones en el campo operativo, logístico y administrativo del personal a su cargo.
- Cualquier otra actividad relacionada con la atención de las emergencias no contemplada anteriormente, pero que sea propia de su titulación y de las competencias de la sección o área de gestión a la que esté adscrito.

### Técnico / a de emergencias nivel III de la UOP

- Cumplir y hacer cumplir las instrucciones que sus responsables orgánicos reciba en relación a las medidas atribuidas a la Unidad.
- Dirigir las actuaciones en el campo operativo, logístico y administrativo del personal a su cargo.
- Conocer en todo momento la situación administrativa del personal de su equipo, gestionar y coordinar todo lo relativo a las vacaciones, asuntos propios, permisos, etc.
- Adquirir gran conocimiento en todo lo relacionado con las emergencias y su prevención en la parte del territorio que sea de su responsabilidad.
- Conocer, mantener contacto y coordinar a los miembros de las distintas Agrupaciones Locales de Protección Civil.
- Cualquier otra actividad relacionada con la gestión y la atención de las emergencias no contemplada anteriormente, pero que sea propia de su titulación y de las competencias de la sección o área de gestión a la que esté adscrito.



### Agente de emergencias nivel IV

- Cumplir las instrucciones que, mediante su responsable orgánico, orgánicos reciba en relación a las medidas atribuidas a la Unidad y de acuerdo con su nivel laboral.
- Realizar las tareas en el campo operativo, logístico y administrativo que sean encomendadas.
- Adquirir gran conocimiento, en todo lo relacionado con las emergencias y su prevención, de la parte del territorio que le asigne su equipo técnico.
- Mantener un estrecho contacto con la AAVVPC de la zona que le sea asignada.
- Cualquier otra actividad relacionada con la atención de emergencias no contemplada anteriormente pero que sea propia de su titulación y de las competencias de la sección o área de gestión a la que esté adscrito.

### Agente de emergencias nivel V

- Cumplir las instrucciones que, mediante de su jefe orgánico, reciba en relación a las misiones atribuidas a la Unidad y de acuerdo con su nivel laboral.
- Realizar las tareas en el campo operativo, logístico y administrativo que le sean encomendadas.
- Adquirir gran conocimiento, en todo lo relacionado con las emergencias y su prevención, de la parte del territorio que el asigne su jefe operativo.
- Mantener un contacto estrecho con las AAVVPC de la zona que le sea asignada.
- Cualquier otra actividad relacionada con la atención de emergencias no contemplada anteriormente pero que sea propia de su titulación y de las competencias de la sección o área de gestión a la que esté adscrito.

#### 2.2. Características de los distintos puestos de trabajo:

- Categoría: agente de Emergencias nivel V de la Unidad Operativa de Emergencias.
  - Destino: isla de Mallorca y la isla de Menorca.



- Turnos rotativos de lunes a domingo.
- Categoría: agente de Emergencias nivel IV de la Unidad Operativa de Emergencias.
  - Destino. Isla de Mallorca y la isla de Ibiza.
  - Turnos rotativos de lunes a domingo.
- Categoría: técnico de emergencias nivel III de la UOP.
  - Destino. Mallorca.
  - Turnos rotativos de lunes a domingo.
- Categoría: técnico de emergencias nivel II de la UOP.
  - Destino. Isla de Menorca y la isla de Ibiza.
  - Turnos rotativos de lunes a domingo.

Estas bases rigen la convocatoria de un concurso-oposición para la selección de personal para integrar la bolsa de trabajo de personal laboral no permanente para llevar a cabo trabajos ocasionales y urgentes, o bien para sustituir personal laboral con reserva de puesto de trabajo, o bien para cubrir por interinidad las vacantes que se producen en la categoría profesional objeto de la convocatoria de GEIBSAU o por cualquier otro tipo de contratación laboral mediante la modalidad de duración determinada sujeto a la legislación laboral vigente, limitado exclusivamente a las categorías profesionales objeto de la convocatoria.

Los aspirantes se seleccionarán mediante el procedimiento de concurso-oposición.

El contenido de estas bases se ajusta a los principios rectores del acceso al empleo público establecidos en el artículo 55.2 del EBEP. La convocatoria y las bases se han negociado con la participación del Comité de empresa.

### 2.3. Contrataciones de personal derivadas del bolsín

La finalidad de crear las bolsas es poder formalizar, con las personas que la integren, contratos con cualquier modalidad de duración determinada prevista y





con sujeción a la legislación laboral vigente, incluida la contratación de relevo que se exige para a la jubilación parcial anticipada. En este caso, el aspirante con quien se contacte debe cumplir el requisito de encontrarse en desempleo total (de acuerdo con la normativa vigente), una exigencia que debe acreditarse a través de la correspondiente inscripción como demandante de empleo; además, el interesado debe presentar un certificado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Formalizado el contrato, se deben respetar las limitaciones establecidas en el artículo 15 y la disposición adicional decimoquinta del Estatuto de los trabajadores en cuanto a la duración máxima y el encadenamiento de contratos.

#### 2.4. Reserva para personas con discapacidad.

2.4.1. De acuerdo con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 59.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, se reserva una cuota del 7% de las vacantes para ser cubiertas por personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, sin perjuicio de que se tenga que acreditar la compatibilidad con las funciones de la categoría profesional correspondiente.

A tal efecto, se les deben ofrecer las vacantes número 7 y las posteriores de catorce en catorce de la bolsa, es decir, los puestos número 21, 35, 49, 63... y así sucesivamente. Sin embargo, se les debe ofrecer también puestos de trabajo cuando les corresponda por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

En todo caso, la oferta de sitio está supeditada a que la discapacidad de la persona aspirante sea compatible con las tareas del puesto de trabajo.

2.4.2 Para gestionar mejor la reserva para personas con discapacidad de las bolsas convocadas, y con independencia de que formen parte de la bolsa general, se constituirá una lista específica de personas con discapacidad, por orden de prelación.

### 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES



Para participar en esta convocatoria, los interesados deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, los cuales deben estar en posesión durante todo el proceso selectivo:

- a) Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, o ser nacional de otros estados con las condiciones establecidas en alguno de los apartados del artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público.
- b) Tener 18 años de edad cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas; ni hallarse inhabilitado de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que cumplían, en caso de que hubieran sido separados, inhabilitados o despedidos disciplinariamente. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público .
- d) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría laboral objeto de esta convocatoria. Las personas aspirantes que aleguen discapacidad deberán presentar, de acuerdo con la normativa vigente, un certificado de los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Atención a la Dependencia que acredite las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones fundamentales de las categorías antes mencionadas.
- e) Estar en posesión de la titulación siguiente:
  - \_ Para el puesto de técnico de Emergencias nivel II de la UOP: al menos diplomatura universitaria o equivalente.
  - \_ Para el puesto de técnico de emergencias nivel III de la UOP: al menos título de



bachillerato, título de técnico especialista correspondiente a formación profesional de segundo grado o título equivalente.

\_ Para el puesto de agente de Emergencias nivel IV de la UOP: al menos título de graduado en educación secundaria, graduado escolar, técnico de grado medio correspondiente a ciclos formativos de grado medio, técnico especialista correspondiente a formación profesional de primer grado o título equivalente.

\_ Para el puesto de agente de Emergencias nivel V de la UOP: al menos certificado de escolaridad o equivalente.

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, deberá aportar la correspondiente homologación del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.

Si el título procede de un Estado miembro de la Unión Europea, se deberá presentar el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48, de 21 de diciembre de 1988, el Real Decreto 1837/2008, de 8 de noviembre y otras normas de transposición y desarrollo.

f) Estar en posesión del permiso de conducción (clase C) para todas las categorías, excepto para la categoría de técnico de emergencias nivel II que exigirá el permiso de conducción (clase B).

g) Acreditar los conocimientos de lengua catalana:

- Nivel B2 para los puestos de trabajo de técnico de Emergencias nivel II (grupo B) y técnico de emergencias nivel III (grupo C).
- Nivel B1 para los puesto de trabajo de agente de Emergencias nivel IV (grupo D).
- Nivel A2 para el puesto de trabajo de agente de Emergencias nivel V (grupo E).

#### **4.- ACREDITACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS DE LA LENGUA CATALANA**



4.1 Los conocimientos de la lengua catalana en todas las categorías deben ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) o expedido u homologado por el órgano competente de la Consejería de Educación y Cultura.

4.2 A efectos, en este procedimiento selectivo no se realizará prueba previa de conocimientos de catalán de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del 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 Islas Baleares.

## **5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN**

5.1. El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB).

5.2. El modelo de solicitud se encuentra en la web de Gestión de Emergencias de las Islas Baleares <<http://www.112ib.com>> y en el Registro de las oficinas de Gestión de Emergencias de las Islas Baleares, Francesc Salvà y Pizà, s / n. Es Pont d'Inca. 07141 Marratxí. Mallorca.

Las personas interesadas en participar en el concurso deben presentar una solicitud para cada una de las categorías y para cada una de las islas donde quieran prestar servicios.

5.3. Lugares de presentación: Registro de las oficinas de Gestión de Emergencias de las Islas Baleares, Francesc Salvà y Pizà, s / n. Es Pont d'Inca. 07141 Marratxí. Mallorca o en otros registros, en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En este último caso se deberá enviar por fax 971 784266 o por correo electrónico a la dirección, [treball@112ib.com](mailto:treball@112ib.com), copia de la solicitud, sin los anexos, con el sello de entrada. En caso contrario, se excluirá, sin más trámite, el aspirante de la convocatoria.



En todo caso la solicitud se registrará y se debe sellar toda la documentación que se adjunte.

5.4. La solicitud debe ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Una fotocopia del documento nacional de identidad o, en caso de no ser español y ser comunitario, del documento oficial acreditativo de la personalidad (NIE, pasaporte, tarjeta de régimen comunitario o pasaporte y tarjeta de residencia en el supuesto de nacional de estados extranjeros no miembros de la Unión Europea).
- b) Una fotocopia compulsada del título académico exigido para formar parte de la bolsa. (las personas aspirantes a las que aún no se les haya expedido el título académico, deberán presentar en papel el certificado correspondiente).
- c) Certificado médico que determina que los aspirantes cumplen el requisito de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas requeridas para las categorías profesionales objeto de la convocatoria.
- d) Para las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, un certificado de los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Dependencia, o del organismo público equivalente, sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes a la categoría profesional de la bolsa en la que el candidato aspira, el cual debe expresar que se encuentra en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la categoría profesional de agente de emergencias o de técnico de emergencias.
- e) La indicación de un teléfono a efectos de comunicación con GEIBSAU.
- f) La indicación de una dirección de correo electrónico a efectos de notificación y comunicación de trámites relativos a la tramitación del procedimiento de concurso oposición, siempre que el interesado disponga de los medios técnicos necesarios y lo autorice expresamente en el formulario de solicitud que se facilita al efecto.
- g) Las personas interesadas deben presentar fotocopia compulsada del certificado acreditativo de poseer, como mínimo, el nivel de conocimientos de lengua catalana exigido en el apartado g) del punto 3.
- h) Copia compulsada del permiso de conducir que se exige.
- i) Currículum vitae.



## **6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

6.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y comprobada la documentación relativa a los requisitos para participar en el procedimiento que han presentado los interesados, se publicará la resolución por la que aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de la exclusión en el panel de GEIBSAU y en la página web <<http://www.112ib.com>> de la entidad.

Con el fin de evitar errores y, si se producen, de posibilitar su corrección dentro del plazo establecido y en la forma, las personas aspirantes deben comprobar que no figuran en la relación de personas excluidas, y que, además, constan en la lista de admitidos.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente que se haya publicado la resolución, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la publicación de esta resolución se les debe advertir que GEIBSAU considerará que desisten de la solicitud si no cumplen el requerimiento.

Para la presentación de alegaciones se procederá de la misma manera que para la presentación de solicitudes.

Finalizado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes y resueltas las posibles reclamaciones, se publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos de las pruebas selectivas, que se hará pública en los mismos lugares que se han indicado para la publicación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

## **7.- ÓRGANO DE SELECCIÓN**

7.1. El tribunal es el órgano de selección encargado de llevar a cabo la correspondiente prueba selectiva. Sus miembros son responsables de la objetividad del procedimiento selectivo así como del cumplimiento de las bases de la convocatoria, incluidos los plazos para la realización y valoración de las pruebas y la publicación de los resultados. Estarán constituidos por 5



miembros. Su composición y designación será la siguiente:

#### Tribunal calificador titular

- Presidente / a: Antonio Bernat Girard, jefe del Departamento de Emergencias
- Secretario / a: Lorenzo Rebollero Gómez, RH GEIBSAU.
- Vocal 1: Sr. Felipe Ortiz Ugena, coordinador de seguridad.
- Vocal 2: Sr. Santiago Sainz de los Terreros del Yerro, jefe del Servicio de Coordinación de la Dirección General de Emergencias e Interior.
- Vocal 3: Sra. Francisca González Rivera, ingeniera de Caminos, Canales y Puertos de GEIBSAU

#### Tribunal calificador suplente:

- Presidente / a: Sr. Joan Pol Pujol, jefe del Servicio de Ordenación de Emergencias de la Dirección General de Emergencias e Interior.
- Secretaria / a: Sra. Remedios Trujillo Cabrera, Servicios jurídicos GEIBSAU
- Vocal 1: Pedro Orfila Förster, jefe del Servicio de Coordinación de la Dirección General de Emergencias e Interior.
- Vocal 2: José Caldentey Vidal, arquitecto técnico GEIBSAU.
- Vocal 3: Marian Centeno Grañena, ingeniera química GEIBSAU

El Comité de Empresa de GEIBSAU podrá designar una persona, con voz pero sin voto, que participará como observadora en el desarrollo de todo el proceso selectivo.

7.2. La composición del tribunal será predominantemente técnica y la mayoría de los vocales deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

7.3. En la sesión de constitución, el Presidente solicitará de los miembros, titulares y suplentes declaración expresa de no encontrarse en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público.



Para que la constitución del tribunal sea válida será necesaria la asistencia del presidente, el secretario y los vocales titulares. Si está ausente alguno de los titulares, debe ser sustituido por el suplente respectivo. En esta sesión, previa lectura de las bases de la convocatoria y de las normas de funcionamiento y actuación acordará las decisiones que le correspondan para el correcto desarrollo de las pruebas.

El Presidente del tribunal tendrá como función propia la de asegurar el cumplimiento de las leyes, así como de las bases de la convocatoria y la regularidad de las deliberaciones, que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada.

Una vez constituido, para poder actuar válidamente, necesita la presencia del presidente, del secretario y de un vocal. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de asistentes y dirimirá los empates el voto del presidente. De cada sesión se levantará acta donde conste las personas que hayan asistido, el lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y el resultado de ésta y el contenido de los acuerdos.

7.4. El tribunal debe respetar los principios de igualdad, objetividad y transparencia durante todo el proceso selectivo, por lo que adoptará las medidas oportunas para garantizar el ejercicio de la oposición, sea corregido sin que se conozca la identidad de las personas que participan en el proceso selectivo. El tribunal debe excluir a las personas que en las hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los aspirantes. Además, deberán garantizar el contenido confidencial de las pruebas hasta el momento de su realización.

7.5. En cualquier momento el tribunal puede requerir a las personas que participan en las pruebas que acrediten su identidad. Le corresponde la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de los ejercicios, sobre las que adoptará las decisiones que considere pertinentes.

7.6. El tribunal calificador debe desarrollar las tareas siguientes:





- Elaborar y corregir las pruebas de la fase de oposición.
- Revisar las pruebas de la fase de oposición, de acuerdo con las alegaciones que los interesados presenten dentro del plazo establecido a tal efecto. El Tribunal debe hacer constar en acta los hechos y los resultados de los actos de revisión que se hayan producido dentro de este mismo plazo.
- Valorar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, en la forma que establecen las bases de la convocatoria.
- Requerir a las personas aspirantes siempre que observen defectos de forma en la acreditación de los méritos o bien cuando necesiten una aclaración de algunos de los méritos que se han acreditado en tiempo y en forma, para que los subsanen o aclaren.
- Revisar la valoración de los méritos de acuerdo con las alegaciones que los interesados presenten dentro del plazo de cinco días. El tribunal calificador debe hacer constar en acta los hechos y los resultados de los actos de revisión que haya llevado a cabo dentro de este mismo plazo.
- Elaborar una lista de todas las personas que forman parte de la bolsa, ordenadas de acuerdo con la puntuación que hayan obtenido en las diferentes fases del proceso selectivo.
- Elaborar una lista específica de las personas aspirantes con discapacidad, por orden de puntuación obtenida.
- Elevar la lista definitiva de personas aprobadas y ordenadas de acuerdo con la puntuación que han obtenido para la composición definitiva de la bolsa y la lista específica de las personas que han acreditado una discapacidad igual o superior al 33%.
- Resolver las dudas o reclamaciones que se puedan dar con la interpretación de la aplicación de las bases de esta convocatoria, así como lo que se debe hacer en los casos no previstos serán resueltos por el Tribunal en mayoría.

7.7. El tribunal podrá disponer la incorporación de personal asesor especialista para la realización de la prueba establecida en el segundo bloque de la fase de oposición. Este personal asesor se limitará a ejercer sus especialidades técnicas, con voz pero sin voto. El tribunal incorporará el resultado de la prueba en el expediente que se debe evaluar.

## **8. - PROCESO DE SELECCIÓN Y CALENDARIO DE EJERCICIOS**



8.1. El sistema de selección de los aspirantes es el de concurso-oposición. Las pruebas de selección se iniciarán con la fase de oposición, se realizará una entrevista personal y finalizará con la fase de concurso, en la que el tribunal valorará únicamente los méritos acreditados por los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición y hayan realizado la entrevista personal.

8.2 Primera Fase. Fase de oposición, tendrá carácter obligatorio a los dos bloques y eliminatoria para todos los aspirantes de los distintos puestos de trabajo.

### **Primer ejercicio. Prueba psicotécnica.**

\_ Puntuación máxima alcanzable 15 puntos.

Consistirá en la realización de pruebas aptitudinales mediante una batería de tests de aptitudes y de competencias dirigidos a valorar las capacidades de las personas aspirantes para desarrollar las tareas propias de los puestos de trabajo descritos anteriormente.

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

$$Q = \frac{(A - (E / 4)) * 15}{P}$$

- Q: resultado de la prueba.
- A: número de respuestas acertadas.
- E: número de respuestas erróneas.
- P: número de preguntas del ejercicio

Serán eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 7,5 puntos.



## Segundo ejercicio. Evaluación de conocimientos

\_ Puntuación máxima alcanzable 20 puntos.

- 1) Se realizará una prueba tipo test de conocimientos generales sobre el temario que se adjunta como anexo I para cada categoría profesional.

La prueba constará de un número de preguntas tipo test para cada categoría a determinar por el tribunal, cada una de las cuales tendrá cuatro alternativas de respuesta de las que sólo una será correcta. Todas las respuestas correctas tendrán el mismo valor. Por cada respuesta errónea se descontará una cuarta parte de una respuesta correcta y las respuestas en blanco no restarán puntuación. Para calificar este ejercicio se aplicará la fórmula siguiente:

$$Q = \frac{(A - (E / 4)) * 20}{P}$$

- Q: resultado de la prueba.
- A: número de respuestas acertadas.
- E: número de respuestas erróneas.
- P: número de preguntas del ejercicio a determinar por el tribunal en cada categoría objeto de la convocatoria.

Serán eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 10 puntos.

8.2.2. El lugar, la fecha y la hora de inicio de los ejercicios de la fase de oposición se hará público en la <http://www.112ib.com> y en el tablón de anuncios del centro de trabajo de GEIBSAU, con un mínimo de 15 días naturales de antelación a la fecha.

El tribunal calificador debe ajustarse al calendario establecido salvo causas mayores debidamente justificadas que lo impidan.

8.2.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio con una llamada única. Se perderá el derecho de aquellos que no comparezcan, salvo en los casos



alegados y justificados debidamente antes de la realización de los ejercicios y considerados por el tribunal calificador.

8.2.4. Las personas que participan en la oposición pueden elegir hacer el ejercicio en cualquiera de las dos lenguas oficiales de esta comunidad autónoma. A tal efecto, el tribunal entregará el ejercicio los opositores en las dos lenguas.

8.2.5. Tras la realización de cada ejercicio de la fase de oposición, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la empresa, ya la <http://www.112ib.com> la lista provisional de personas que hayan superado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, con número de documento nacional de identidad y con indicación de la puntuación obtenida. Cada aspirante dispone de un plazo de 3 días hábiles, desde el día siguiente de la publicación para efectuar la reclamación oportuna o solicitar la revisión de su ejercicio. El tribunal dispone de un plazo de 7 días hábiles para resolver las reclamaciones y publicar la lista definitiva de aspirantes que han superado cada ejercicio de la fase de oposición.

8.2.6. Lista definitiva de aprobados en la fase de oposición

La relación de personas que han superado la fase de oposición vendrá determinada únicamente por la superación de todos los ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Una vez finalizados todos los ejercicios de la fase de oposición y resueltas las reclamaciones presentadas por los aspirantes, el tribunal aprobará la lista definitiva de personas aprobadas en la fase de oposición. Esta lista se publicará en el tablón de anuncios de la empresa y en la web <http://www.112ib.com>.

8.3. Entrevista.

La entrevista consistirá en la comprobación por parte del tribunal de las aptitudes, los conocimientos y la experiencia de los aspirantes en relación a la categoría profesional objeto de esta convocatoria. Tendrá una valoración máxima de 10 puntos.



Las personas aspirantes, que hayan superado las pruebas anteriores, serán convocadas para la entrevista personal mediante la publicación en el tablón de anuncios de la empresa y en la web de GEIBSAU <http://www.112ib.com>, de la relación de aspirantes convocados para la entrevista, indicando el día y hora en que éstas se llevarán. La fase de entrevista es obligatoria, por lo que las personas que no se presenten a la entrevista personal en el día y hora indicados serán excluidas del proceso.

Después de la realización de la entrevista, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la empresa, y en la web <http://www.112ib.com> la lista con indicación de la puntuación obtenida.

#### 8.4 Fase de concurso

La puntuación global máxima de la fase de concurso es de 55 puntos

8.4.1. El tribunal calificador valorará los méritos alegados por los aspirantes conforme al baremo y las puntuaciones que se especifican en el Anexo II de estas bases.

8.4.2. Dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del resultado de la entrevista personal, los aspirantes que formen parte, deben aportar (conforme lo indicado en la Base 5.3) y acreditar los méritos de acuerdo con lo establecido en la base novena de esta convocatoria. Los méritos se acreditarán y se valorarán siempre con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

8.4.3. Finalizada por parte del tribunal la valoración de los méritos aportados de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior, se harán públicos en el tablón de anuncios de la empresa y en la web de GEIBSAU <http://www.112ib.com> las listas provisionales de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, con indicación número del documento nacional de identidad. Estas listas se publicarán por orden de mayor a menor puntuación. A la vista de estas relaciones, las personas interesadas pueden presentar reclamaciones en el plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se hagan públicas.



Resueltas las reclamaciones, el tribunal publicará las listas definitivas de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. Estas listas se publicarán en el mismo sitio que las listas provisionales.

#### 8.5. Calificación final

Dentro del plazo de 7 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del resultado de la fase de concurso, el tribunal publicará la lista de puntuaciones obtenidas en las diferentes fases del proceso selectivo, los aspirantes en el tablón de anuncios GEIBSAU, y en la página web de GEIBSAU <http://www.112ib.com>. Esta lista se confeccionará con la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la puntuación obtenida en la entrevista personal.

#### 8.6 Orden de prelación y desempates

8.6.1 El orden de prelación de cada bolsa debe ser determinado por la puntuación que se ha obtenido en el proceso selectivo.

En caso de que se produzcan empates, se resolverán atendiendo sucesivamente los siguientes criterios:

- En el caso de que haya una infrarrepresentación de mujeres en la bolsa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 43.4 de la Ley 11 / 2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres, si hay una puntuación final igual entre dos candidatos o más, se debe seleccionar a la mujer, salvo que concurren en la otra persona candidata circunstancias que no sean discriminatorias por razón de sexo y que justifiquen que no se aplique la medida, como la pertenencia a otros colectivos con dificultades especiales para el acceso al trabajo, una vez consideradas objetivamente todas las circunstancias concurrentes en los candidatos de ambos sexos con el informe previo del Instituto Balear de la Mujer. En caso de que sean dos o más mujeres, se ha de atender el resto de criterios indicados en el apartado siguiente.

- Criterios generales de desempate:

a) Ser mayor de 45 años.



- b) Tener más cargas familiares.
- c) Ser una mujer víctima de violencia de género.
- d) Estar en situación de búsqueda del primer empleo.

Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo.

## 9. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS

9.1. Los méritos que aleguen las personas candidatas deben acreditar mediante la presentación del original o de la copia compulsada de la siguiente documentación:

a) Experiencia profesional.

- Servicios prestados en la Administración pública (incluidas las entidades autónomas).

Este mérito se acreditará documentalmente de la siguiente manera:

En el caso de servicios prestados a la Administración tiene que aportar un certificado expedido por el órgano competente que acredite los servicios prestados, las funciones y tareas realizadas, para justificar que se trata de funciones iguales o similares a la categoría profesional objeto de esta convocatoria.

- Trabajos en entidades públicas empresariales (entidades de derecho público sometidas al derecho privado), consorcios, fundaciones del sector público, empresas societarias del sector público y empresas privadas: El certificado de la vida laboral (expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o el órgano equivalente de otros países de la Unión Europea), y la acreditación de la categoría y de las funciones realizadas mediante el contrato laboral o un certificado de la empresa, del consorcio o de la fundación correspondiente, o de una otra manera en que queden acreditadas la categoría y las funciones que se han ejercido. En caso de que la documentación acreditativa haya emitido en lengua extranjera, para que se pueda valorar como mérito, el interesado debe presentar una traducción jurada.



\_ La prestación de los servicios a las distintas Agrupaciones Locales de Protección Civil de las Islas Baleares se acreditará mediante certificación del responsable máximo de la agrupación. Asimismo, esta certificación ha de hacer mención expresa a que el aspirante no ha sido objeto de expulsión de la Agrupación como consecuencia de un procedimiento sancionador.

b) Conocimientos orales y escritos de catalán: una copia compulsada de certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública o expedidos u homologados por el órgano competente de la Consejería de Participación, Transparencia y Cultura.

c) Otras titulaciones oficiales: una copia compulsada del título (anverso y reverso).

9.2. En el supuesto de que la documentación acreditativa de un mérito conste en lengua extranjera, el interesado tiene la carga de aportar una traducción jurada. Sin esta traducción, el mérito no puede considerarse acreditado y, por tanto, no se debe valorar.

9.3. Los candidatos deben presentar todos los documentos acreditativos de sus méritos ordenados por apartados del baremo de méritos y numerados correlativamente.

Las personas deben presentar los méritos en el formulario de autobaremación que está a su disposición en las oficinas de GEIBSAU y la web <http://www.112ib.com> El formulario indica las instrucciones para rellenar correctamente.

## **10. ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA DE LA CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN DE LA BOLSA**

El tribunal elevará al director gerente de GEIBSAU, las listas definitivas de las personas aspirantes seleccionadas, por orden de puntuación obtenida con el objetivo de constituir las distintas bolsas de trabajo y, proceder, en su caso, a las contrataciones temporales necesarias.





La resolución por la que se constituya esta bolsa se hará pública en el tablón de anuncios del ente y en la página web de GEIBSAU <<http://www.112ib.com>>, con indicación de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

## 11. GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

11.1 Los candidatos que hayan superado todo el proceso selectivo formarán parte de la bolsa a efectos de poder ser contratados temporalmente si hay vacantes de la misma categoría.

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

11.3 La oferta de trabajo se debe hacer, al primero que figure en la relación de la bolsa y se hará en primer lugar, por vía telefónica, el teléfono móvil facilitado por el interesado / a y, en caso de no encontrar la persona, se debe llamar a otro número de teléfono que se haya señalado en la instancia. Si no se consigue localizar a la persona por teléfono, se debe enviar un mensaje al correo electrónico y / o fax indicado en la instancia y, si no se obtiene respuesta en un plazo inferior a 24 horas desde la última comunicación, se entiende que la persona renuncia a la oferta de trabajo y se pasará a la siguiente persona de la bolsa. En el expediente deberá dejarse constancia de las gestiones efectuadas.

11.4 Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento y su disposición a incorporarse en el plazo de un día hábil (24h) a contar desde su comunicación, se entenderá que renuncia y pasa a ocupar el último lugar de la lista, salvo que aleguen dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que deberán justificarse documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.



- b) Prestar servicios en un lugar de la relación de puestos de trabajo de la Administración del Estado, de la Administración de la CAIB o de cualquier ente del sector público de acuerdo con la delimitación que hace el artículo 2 de la Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la CAIB.
- c) Padecer enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Estar, en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales.

11.5 Los aspirantes que aleguen y acrediten estas circunstancias estarán en situación de no disponibles en la bolsa (siempre que no hayan aceptado el puesto ofrecido). Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa, no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo.

11.6 Estas personas están obligadas a comunicar por escrito al departamento de recursos humanos la finalización de las situaciones previstas anteriormente y en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca la finalización, con la justificación correspondiente en el caso del párrafo anterior, y así volverán a estar disponibles en la bolsa y conservarán su posición en ella. La falta de comunicación en el plazo establecido determinará pasar al último lugar de la lista.

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

Los integrantes de la bolsa de trabajo pueden renunciar en cualquier momento a formar parte de la bolsa. Para renunciar deberán remitir un escrito al Departamento de RH de GEIBSAU en el que manifiesten claramente la intención de no formar parte de la bolsa.

## **12. VIGENCIA DE LAS BOLSAS**

Estas bolsas estarán vigentes hasta que sean sustituidas por otras como consecuencia que se convoquen y se lleven a cabo nuevas pruebas selectivas dentro de las mismas categorías y para puestos de trabajo análogos.



## 13. RÉGIMEN DE RECURSOS

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

### ANEXO I

#### TEMARIO DE LAS DISTINTAS CATEGORÍAS CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN

##### **Temario de agente de emergencias nivel V de la UOP**

Tema 1. La Administración Pública. Diferentes niveles. Administración del Estado, Administración Autonómica y Administración local. El municipio. La provincia. La isla.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Contenido básico y principios fundamentales. Tipología de competencias.

Tema 3. El gobierno de las Islas Baleares. Composición, competencias y funcionamiento.

Tema 4. Ley 2/1998 de 13 de marzo, de Ordenación de Emergencias de las Islas Baleares. Competencias de la Comunidad Autónoma. El servicio de prevención de incendios y salvamentos. Los servicios de rescate. Los servicios públicos de emergencias sanitarias extra hospitalarias. Los centros de gestión de emergencias. El voluntariado de protección civil.

Tema 5. Ley 3/2006, de 30 de marzo, de Gestión de Emergencias de las Islas Baleares. Disposiciones generales. De la gestión y Planificación en situaciones de



Emergencia. De los servicios de Emergencia y de la gestión y atención de Emergencias. Infracciones y sanciones.

Tema 6. Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil. Disposiciones generales. Actuaciones del Sistema Nacional de Protección Civil. Los recursos humanos del Sistema Nacional de Protección Civil.

### **Temario de agente de emergencias nivel IV de la UOP**

Tema 1. La Administración Pública. Diferentes niveles. Administración del Estado, Administración Autonómica y Administración local. El municipio. La provincia. La isla.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Contenido básico y principios fundamentales. Tipología de competencias.

Tema 3. El gobierno de las Islas Baleares. Composición, competencias y funcionamiento. La estructura de la Administración de la CAIB. Las consejerías, las direcciones generales y las secretarías generales.

Tema 4. Ley 2/1998 de 13 de marzo, de Ordenación de Emergencias de las Islas Baleares. Competencias de la Comunidad Autónoma. El servicio de prevención de incendios y salvamentos. Los servicios de rescate. Los servicios públicos de emergencias sanitarias extrahospitalarias. Los centros de gestión de emergencias. El voluntariado de protección civil.

Tema 5. La Ley 3/2006, de 30 de marzo, de Gestión de Emergencias de las Islas Baleares. Disposiciones generales. De la gestión y Planificación en situaciones de Emergencia. De los servicios de Emergencia y de la gestión y atención de Emergencias. Infracciones y sanciones.

Tema 6. Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil. Disposiciones generales. Actuaciones del Sistema Nacional de Protección Civil. Los recursos humanos del Sistema Nacional de Protección Civil.

Tema 7. Decreto 40/2014, de 29 de agosto, por el que se aprueba el Plan Territorial de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares



(PLATERBAL)

### **Temario de técnico de Emergencias nivel III de la UOP**

Tema 1. la Administración Pública. Diferentes niveles. Administración del Estado, Administración Autonómica y Administración local. El municipio. La provincia. La isla.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Contenido básico y principios fundamentales. Tipología de competencias.

Tema 3. El gobierno de las Islas Baleares. Composición, competencias y funcionamiento. La estructura de la Administración de la CAIB. Las consejerías, las direcciones generales y las secretarías generales.

Tema 4. Ley 2/1998 de 13 de marzo, de Ordenación de Emergencias de las Islas Baleares. Competencias de la Comunidad Autónoma. El servicio de prevención de incendios y salvamentos. Los servicios de rescate. Los servicios públicos de emergencias sanitarias extrahospitalarias. Los centros de gestión de emergencias. El voluntariado de protección civil.

Tema 5. Decreto 95/2004, de 19 de noviembre, de constitución de la empresa pública Gestión de Emergencias de las Islas Baleares, SA. Objeto social. Órganos de la sociedad mercantil pública.

Tema 6. Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil. Disposiciones generales. Actuaciones del Sistema Nacional de Protección Civil. Los recursos humanos del Sistema Nacional de Protección Civil.

Tema 7. Decreto 40/2014, de 29 de agosto, por el que se aprueba el Plan Territorial de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (PLATERBAL).

Tema 8. Decreto 41/2015, de 22 de abril, por el que se aprueba el Plan especial frente al riesgo de incendios forestal (INFOBAL).



Tema 9. Decreto 2/2005, de 14 de enero, regulador de las medidas mínimas de seguridad y protección que han de cumplir las playas y zonas de baño de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

### **Temario de técnico de Emergencias nivel II de la UOP**

Tema 1. La Administración Pública. Diferentes niveles. Administración del Estado, Administración Autonómica y Administración local. El municipio. La provincia. La isla.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Contenido básico y principios fundamentales. Tipología de competencias.

Tema 3. El gobierno de las Islas Baleares. Composición, competencias y funcionamiento. La estructura de la Administración de la CAIB. Las consejerías, las direcciones generales y las secretarías generales.

Tema 4. Ley 2/1998 de 13 de marzo, de Ordenación de Emergencias de las Islas Baleares. Competencias de la Comunidad Autónoma. El servicio de prevención de incendios y salvamentos. Los servicios de rescate. Los servicios públicos de emergencias sanitarias extrahospitalarias. Los centros de gestión de emergencias. El voluntariado de protección civil.

Tema 5. Decreto 95/2004, de 19 de noviembre, de constitución de la empresa pública Gestión de Emergencias de las Islas Baleares. Objeto social. Órganos de la sociedad mercantil pública.

Tema 6. Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil. Disposiciones generales. Actuaciones del Sistema Nacional de Protección Civil. Los recursos humanos del Sistema Nacional de Protección Civil.

Tema 7. Decreto 40/2014, de 29 de agosto, por el que se aprueba el Plan Territorial de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (PLATERBAL)

Tema 8. Decreto 2/2005, de 14 de enero, regulador de las medidas mínimas de seguridad y protección que han de cumplir las playas y zonas de baño de la



comunidad autónoma de las Islas Baleares.

Tema 9. Decreto 1/2005, de 14 de enero, por el que se determinan las acreditaciones, los vestuario y los vehículos que debe emplear el personal de la Dirección General de Emergencias.

Tema 10. Decreto 82/2005, de 22 de julio, por el que se aprueba el Plan Especial para hacer frente al riesgo para transporte de mercancías peligrosas (MERPEBAL).

Tema 11. Decreto 39/2005, de 22 de abril, por el que se aprueba el Plan Especial para hacer frente al riesgo sísmicos (GEOBAL).

Tema 12. Decreto 40/2005, de 22 de abril, por el que se aprueba el Plan especial para frente al riesgos de inundaciones (INUNBAL).

Tema 13. Decreto 41/2015, de 22 de abril, por el que se aprueba el Plan Especial para hacer frente al riesgo de incendios forestal (INFOBAL).

Tema 14. Decreto 106/2006, de 15 de diciembre, mediante el que se aprueba el Plan Especial para hacer frente al riesgo de fenómenos meteorológicos adversos (METEOBAL).

Tema 15. Decreto 126/2008, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Plan Especial de Contingencia por Contaminación Accidental de Aguas Marinas de las Islas Baleares (CAMBAL).

## **ANEXO II.**

BAREMO DE MÉRITOS PARA TODAS LAS CATEGORÍAS; TÉCNICO DE EMERGENCIAS NIVEL II Y III Y AGENTES DE EMERGENCIAS NIVELES IV IV.

- 1) Experiencia profesional en los procesos relacionados al ámbito de las emergencias y actividades relacionadas con grupos de intervención operativa y prestación. Máximo 20 puntos.



- a) Por mes o fracción de servicios prestados en una categoría similar a los servicios de emergencias (Servicio de emergencias, bomberos, policía, servicios sanitarios, etc.): 0,3 puntos.

2) Experiencia en voluntariado. Máximo 10 puntos.

- a) Por mes o fracción de servicios prestados como voluntario de las diferentes Agrupación Locales de Protección Civil de las Islas Baleares en los siguientes términos:

- Jefe de agrupación: 0,20 puntos
- Voluntario de protección civil: 0,15 puntos.

- b) Por mes o fracción de pertenencia como voluntario en la Cruz Roja u organización de carácter similar: 0,1 puntos

Este punto se puntuará siempre que la persona aspirante no haya sido objeto de expulsión como consecuencia de un procedimiento sancionador.

- 3) Conocimientos de la lengua catalana superiores a los exigidos en la convocatoria. Máximo 3 puntos.

Técnicos de emergencias nivel III y II

- ✓ Certificado C1: 1 punto.
- ✓ Certificado C2: 2 puntos.
- ✓ Certificado C1 + E: 2 puntos.
- ✓ Certificado C2 + E: 3 puntos.

Agentes de emergencias nivel IV

- ✓ Certificado B2: 0,5 puntos
- ✓ Certificado C1: 1 punto.
- ✓ Certificado C2: 2 puntos.
- ✓ Certificado C1 + E: 2 puntos.
- ✓ Certificado C2 + E: 3 puntos.





### Agentes de emergencias nivel V

- ✓ Certificado B1: 0,25 puntos
- ✓ Certificado B2: 0,50 puntos
- ✓ Certificado C1: 1 punto.
- ✓ Certificado C2: 2 puntos.
- ✓ Certificado C1 + E: 2 puntos.
- ✓ Certificado C2 + E: 3 puntos.

Si el aspirante acredita poseer más de un certificado, sólo se valorará el certificado que acredita un nivel de conocimientos superiores.

Los conocimientos de la lengua catalana únicamente se han de puntuar en este apartado.

4) Méritos formativos: la puntuación global máxima de este apartado es de 15 puntos.

- a) Formación relacionada con los profesionales de las emergencias obtenida en la Escuela Nacional de Protección Civil, la Escuela Balear de Administraciones Públicas y otras instituciones académicas similares reconocidas de manera oficial, 0,15 puntos por cada 10 horas formativas.
- b) Formación relacionada con los profesionales de las emergencias en otras instituciones con homologación oficial, 0,07 puntos por cada 10 horas formativas.

5) Otros méritos: La puntuación global máxima de este apartado es de 7 puntos.

- a) Acreditación del título de piloto de DRON; 5 puntos
- b) Permisos náuticos de embarcación (únicamente el mérito más alto).
  - Patrón/ona de navegación básica: 1 punto.



- Patrón/ona de embarcación de recreo: 2 puntos.
- Patrón/ona de embarcación de yate: 3 puntos.
- Capitán de yate: 4 puntos.
- Capitán ó patrón profesionales: 5 puntos.

Quedan excluidas las licencias federativas.

c) Permiso de conducción de vehículos para todas las categorías, excepto técnico de emergencias nivel II (únicamente el más alto).

- Carnet C + E: 3 puntos.
- Carnet D: 2 puntos.

Para la categoría de técnico de emergencias nivel II:

- Carnet C: 3 puntos.
- Carnet C + E: 2 puntos.
- Carnet D: 1,5 puntos.

d) Buceo (únicamente el más alto).

i. Profesional

- 2ª clase o restringido (poca profundidad): 1 puntos.
- 1ª clase (profundidad media): 1,5 puntos

ii. Deportivo

- Una estrella (FEDAS), o nivel equivalente: 0,5 puntos.
- Dos estrellas o nivel equivalente: 1 punto.
- Tres estrellas o nivel equivalente: 1,5 puntos.