



## **Bases de la convocatòria pública per a la confecció d'unes borses de treball de personal laboral no permanent en diferents categories de la Unitat Operativa d'Emergències de la societat mercantil pública Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU a les illes de Mallorca, Menorca i Eivissa**

Mitjançant aquest anunci es publica que el Consell d'Administració de la societat mercantil pública Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU, en la sessió ordinària de dia 30 de març de 2017, va adoptar els acords següents:

- 1) Iniciar l'expedient per constituir una borsa de treball de personal laboral no permanent, per cobrir en règim d'interinitat, places vacants en les categories; d'agent d'emergències nivell IV i V i de tècnic d'emergències nivells II i III de la Unitat Operativa d'Emergències a les Illes de Mallorca, Menorca i Eivissa .
- 2) Facultar el director gerent per iniciar i tramitar, en la seva totalitat, l'expedient.

En data 9 de maig de 2017 la direcció general de Funció Pública i Administracions Públiques emet informe favorable relatiu a les Bases de la convocatòria pública per a la confecció d'una borsa de treball de personal laboral no permanent en diferents categories professionals de la Unitat Operativa d'Emergències a les illes de Mallorca, Menorca i Eivissa.

Les bases d'aquesta convocatòria s'han negociat amb el Comitè d'Empresa.

### **BASES DE LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA CONFECCIÓ D'UNES BORSSES DE TREBALL DE PERSONAL LABORAL NO PERMANET EN DIFERENTS CATEGORIA DE LA UNITAT OPERATIVA D'EMERGÈNCIES DE LA SOCIETAT MERCANTIL PÚBLICA GESTIÓ D'EMERGÈNCIES DE LES ILLES BALEARS, SAU A LES ILLES DE MALLORCA, MENORCA I EIVISSA**

#### **1. ANTECEDENTS**

La prevenció contra els riscos, les catàstrofes i l'emergència ordinària, com també la resposta adequada que els poders públics han de donar en el cas



que es produeixin aquestes circumstàncies, són aspectes pluridisciplinars que incideixen en diversos títols competencials.

En primer lloc, l'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears, en l'article 30, concreta les matèries sobre les quals la comunitat autònoma té competències exclusives. De l'article esmentat cal ressaltar el contingut dels punts 9,19 i 46 que, respectivament, es refereixen als títols sobre forests i aprofitaments forestals vigilància i protecció d'edificis i instal·lacions, protecció del medi ambient.

En aquest sentit, l'article 31 de l'Estatut d'Autonomia conté la llista de matèries en les quals la comunitat autònoma té competències de desplegament legislatiu i execució de la normativa bàsica estatal, entre d'altres, la protecció civil i l'emergència.

La nombrosa normativa estatal i autonòmica atorga a la Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques, mitjançant la Direcció General d'Emergències i Interior, les atribucions d'ordenació dels serveis d'urgències i d'emergències existents a la nostra comunitat autònoma.

D'acord amb el principi de descentralització proclamat per l'article 2.3 de la Llei 2/1998, de 13 de maig, d'ordenació d'emergències, la societat mercantil pública Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU és un instrument de naturalesa i de règim jurídic privat amb autonomia i flexibilitat d'actuació, amb la finalitat última de facilitar al ciutadà un accés ràpid i efectiu als serveis públics d'auxili i protecció.

El Reial decret 407/1992, de 24 d'abril, atorga a la nostra comunitat autònoma competències per elaborar i aprovar els plans territorials i especials de protecció civil en l'àmbit de les seves competències. La societat mercantil pública GEIBSAU és un instrument àgil i allunyat de les rigideses administratives per disposar ràpidament, mitjançant mitjans propis o aliens a l'empresa, de serveis tècnics altament especialitzats per afrontar aquests reptes.

D'altra banda, el Decret 8/2004, de 23 de gener, pel qual es despleguen determinats aspectes de la Llei d'Ordenació d'Emergències, ha concretat el catàleg d'activitats que estan obligades a adoptar mesures d'autoprotecció i



ha obligat a l'Administració autonòmica a arbitrar els mitjans necessaris per controlar i inspeccionar l'adopció i la implantació d'aquestes mesures, tenint en compte les limitacions de l'estructura organitzativa de l'Administració per abordar les activitats esmentades i deixant al marge les potestats administratives que li corresponen, la societat, en definitiva, és una plataforma tècnica i solvent capaç de col·laborar amb l'Administració en l'exercici d'aquesta activitat.

La societat mercantil pública GEIBSAU és un organisme públic que té, d'acord amb l'article 2 dels seus Estatus, la competència de:

- “ 1. Gestionar les emergències dins de l'àmbit de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, cosa que implica, entre d'altres tasques; la prestació de serveis d'atenció al ciutadà, el tractament de la informació rebuda en el sector de la urgència i l'emergència, incloses les activitats d'instal·lació, coordinació, gestió i altres elements tècnics auxiliars necessaris per al desenvolupament del servei, que comprenen, entre d'altres, la consultoria, el disseny, la planificació, el desenvolupament, la instal·lació i implantació, el suport logístic, la direcció i l'execució de projectes i venda de productes.*
- 2. Prestar assistència tècnica especialitzada a la realització, l'actualització i el seguiment dels plans territorials i especials de protecció civil.*
- 3. Impartir formació específica en matèria de seguretat i emergències a persones alienes a l'Administració.*
- 4. Prestar assistència tècnica en l'elaboració dels protocols d'actuació en matèria d'urgència i emergències.*
- 5. Dur a terme la gestió econòmicoadministrativa de recursos extraordinaris en el cas d'emergència.*
- 6. Planificar i situar els riscos, com a activitat destinada a l'anàlisi objectiva i a la seva localització en el territori.*
- 7. Prevenir els riscos mitjançant la vigilància i l'autoprotecció.*
- 8. Gestionar la intervenció per anul·lar les causes i pal·liar i minimitzar els efectes de les catàstrofes i calamitats i prestar socors als afectats.*



*9. Elaborar programes de recuperació de la normalitat, rehabilitació i reestructuració de les zones afectades per una catàstrofe o calamitat.*

*10. Prestar assistència en la supervisió dels sistemes i les mesures d'autoprotecció.*

*11. Dur a terme la investigació i el desenvolupament en matèria de gestió d'Emergències, com també l'adhesió a projectes internacionals relacionats amb aquesta matèria, fonamentalment en el marc de la Unió Europea.*

*12. Prestar serveis en matèria d'urgència i d'Emergència a entitats públiques i privades.*

*13. Prestar i coordinar els serveis de telecomunicacions en l'àmbit de les emergències.*

*14. Executar, controlar i coordinar els projectes d'infraestructures i material en l'àmbit de gestió d'urgències i emergències.*

*15. Gestionar les comunicacions i activar els sistemes d'alarma i avisos a la població.*

*16. Fer campanyes de formació i sensibilització d'empreses, entitats i ciutadans en general, per prevenir situacions d'Emergència.*

*17. Executar qualsevol altra prestació o servei relacionat amb la protecció civil i l'emergència.”*

#### Normativa d'aplicació

1. Decret 95/2004, de 18 de desembre, pel qual s'aproven els Estatuts de GEIBSAU.
2. L'article 23 de la Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
3. Articles 55 i 59 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
4. La Instrucció conjunta del director general de Funció Pública i Administracions Públiques i del director general de Pressuposts i Finançament



de 29 de febrer de 2016, per la qual es determina el requeriment d'autorització i d'informes previs per a la contractació de personal laboral fix i temporal dels ens que integren el sector públic autonòmic.

5. El Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigències del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

## 2. NORMES GENERALS

### 2.1. Objecte

L'objecte de la convocatòria és la confecció d'una borsa de treball de personal laboral no permanent en la categoria professional de tècnic d'Emergències nivell II (Grup B) i III (Grup C) i agents d'Emergències nivell IV (Grup D) i V (Grup E) de la UOP a les illes de Mallorca, Menorca i Eivissa. La borsa s'ha de fer per Illes, de la forma següent:

- Tècnic d'emergències nivell II. Una borsa a l'illa de Menorca i una altra per l'illa d'Eivissa.
- Tècnic d'emergències nivell III. Una borsa a l'illa de Mallorca.
- Agent d'emergències nivell IV. Una borsa a l'illa de Mallorca i una per l'illa d'Eivissa.
- Agent d'emergències nivell V. Una borsa de treball a l'illa de Mallorca i una altra a l'illa de Menorca.

Funcions específiques de les categories professionals objecte de la convocatòria (relació succinta, no exhaustiva):

#### Tècnic d'emergències nivell II de la UOP

- Exercir-ne la representació del Departament en les circumstàncies que li siguin encomanades.
- Substituir al cap de la UOP de forma accidental amb motiu de baixes, vacances, etc quan sigui anomenat pel cap del Departament d'Emergències.



- Accomplir i fer complir les instruccions que seus responsables orgànics rebi en relació a les mesures atribuïdes a la Unitat.
- Planificar, preparar i dirigir les accions logístiques que siguin necessàries pel benefici de la Unitat i les operacions en curs.
- Dirigir les actuacions al camp operatiu, logístic i administratiu del personal al seu càrrec.
- Qualsevol altra activitat relacionada amb l'atenció de les emergències no contemplada anteriorment, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències de la secció o àrea de gestió a la qual sigui adscrit.

#### Tècnic/a d'emergències nivell III de la UOP

- Accomplir i fer complir les instruccions que seus responsables orgànics rebi en relació a les mesures atribuïdes a la Unitat.
- Dirigir les actuacions en el camp operatiu, logístic i administratiu del personal al seu càrrec.
- Conèixer en tot moment la situació administrativa del personal del seu equip, gestionar i coordinar tot allò relatiu a les vacances, assumptes propis, permisos, etc
- Adquirir gran coneixement en tot allò relacionat amb les emergències i la seva prevenció a la part del territori que sigui de la seva responsabilitat.
- Conèixer, mantenir contacte i coordinar als membres de les distintes Agrupacions Locals de Protecció Civil.
- Qualsevol altra activitat relacionada amb la gestió i l'atenció de les emergències no contemplada anteriorment, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències de la secció o àrea de gestió a la qual sigui adscrit.

#### Agent d'emergències nivell IV

- Accomplir les instruccions que, mitjançant el seu responsable orgànic, orgànics rebi en relació a les mesures atribuïdes a la Unitat i d'acord amb el seu nivell laboral.
- Realitzar les tasques en el camp operatiu, logístic i administratiu que siguin encomanades.
- Adquirir gran coneixement, en tot allò relacionat amb les emergències i la seva prevenció, de la part del territori que li assigni el seu equip tècnic.



- Mantenir un estret contacte amb les AAVPC de la zona que li sigui assignada.
- Qualsevol altra activitat relacionada amb l'atenció d'emergències no contemplada anteriorment però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències de la secció o àrea de gestió a la qual sigui adscrit.

### Agent d'emergències nivell V

- Complir les instruccions que, mitjançant del seu cap orgànic, rebi en relació a les missions atribuïdes a la Unitat i d'acord amb el seu nivell laboral.
- Realitzar les tasques al camp operatiu, logístic i administratiu que li siguin encomanades.
- Adquirir gran coneixement, en tot allò relacionat amb les emergències i la seva prevenció, de la part del territori que l'assigni el seu cap operatiu.
- Mantenir un contacte estret amb les AAVPC de la zona que li sigui assignada.
- Qualsevol altra activitat relacionada amb l'atenció d'emergències no contemplada anteriorment però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències de la secció o àrea de gestió a la qual sigui adscrit.

### 2.2. Característiques dels diferents llocs de feina:

- Categoria: agent d'Emergències nivell V de la Unitat Operativa d'Emergències.
  - Destinació: illa de Mallorca i l'illa de Menorca.
  - Torns rotatius de dilluns a diumenge.
- Categoria: agent d'Emergències nivell IV de la Unitat Operativa d'Emergències.
  - Destinació. Illa de Mallorca i l'illa d'Eivissa.
  - Torns rotatius de dilluns a diumenge.
- Categoria: tècnic d'emergències nivell III de la UOP.
  - Destinació. Mallorca.
  - Torns rotatius de dilluns a diumenge.



- Categoria: tècnic d'emergències nivell II de la UOP
- Destinació. Illa de Menorca i l'illa d'Eivissa.
- Torns rotatius de dilluns a diumenge.

Aquestes bases regeixen la convocatòria d'un concurs-oposició per a la selecció de personal per integrar la borsa de treball de personal laboral no permanent per dur a terme treballs ocasionals i urgents, o bé per substituir personal laboral amb reserva de lloc de treball, o bé per cobrir per interinitat les vacants que es produeixen en la categoria professional objecte de la convocatòria de GEIBSAU o per qualsevol altre tipus de contractació laboral mitjançant la modalitat de durada determinada subjecte a la legislació laboral vigent, limitat exclusivament a les categories professionals objecte de la convocatòria.

Les persones aspirants s'han de seleccionar mitjançant el procediment de concurs-oposició.

El contingut d'aquestes bases s'ajusta als principis rectors de l'accés a l'ocupació pública establerts a l'article 55.2 de l'EBEP. La convocatòria i les bases s'han negociat amb la participació del Comitè d'empresa.

### 2.3. Contractacions de personal derivades del borsí

La finalitat de crear les borses és poder formalitzar, amb les persones que la integren, contractes amb qualsevol modalitat de durada determinada prevista i amb subjecció a la legislació laboral vigent, inclosa la contractació de relleu que s'exigeix per a la jubilació parcial anticipada. En aquest cas, la persona aspirant amb qui es contacti ha de complir el requisit de trobar-se en desocupació total (d'acord amb la normativa vigent), una exigència que ha d'acreditar-se a través de la corresponent inscripció com a demandant d'ocupació; a més, la persona interessada ha de presentar un certificat de la vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Formalitzat el contracte, s'han de respectar les limitacions que estableix l'article 15 i la disposició addicional quinzena de l'Estatut dels treballadors pel que fa a la durada màxima i l'encadenament de contractes.

### 2.4. Reserva per a persones amb discapacitat.





2.4.1. D'acord amb el que disposa el darrer paràgraf de l'article 59.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, es reserva una quota del 7 % de les vacants perquè les cobreixin persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 %, sense perjudici que s'hagi d'acreditar la compatibilitat amb les funcions de la categoria professional corresponent.

A aquest efecte, se'ls han d'oferir les vacants número 7 i les posteriors de catorze en catorze de la borsa, és a dir, els llocs número 21, 35, 49, 63... i així successivament. No obstant això, se'ls han d'oferir també llocs de treball quan els correspongui per la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

En tot cas, l'oferta de lloc està supeditada al fet que la discapacitat de la persona aspirant concreta sigui compatible amb les tasques del lloc de treball.

2.4.2 Per gestionar millor la reserva per a persones amb discapacitat de les borses convocades, i amb independència que formin part de la borsa general, s'ha de constituir una llista específica de persones amb discapacitat, per ordre de prelación.

### **3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS**

Per participar en aquesta convocatòria, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents, dels quals han d'estar en possessió durant tot el procés selectiu:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un Estat membre de la Unió Europea, o ser nacional d'altres estats amb les condicions que estableix algun dels apartats de l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat Públic.
- b) Tenir 18 anys d'edat complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes; ni trobar-se inhabilitat de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per exercir funcions similars a les que complien, en el cas que haguessin estat separats,



inhabilitats o acomiadats disciplinàriament. En el cas de ser nacionals d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

d) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria laboral objecte d'aquesta convocatòria.

Les persones aspirants que al·leguin discapacitat hauran de presentar, d'acord amb la normativa vigent, un certificat dels equips multiprofessionals de la Direcció General d'Atenció a la Dependència que acrediti les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions fonamentals de les categories abans esmentades.

e) Estar en possessió de la titulació següent:

\_ Per al lloc de tècnic d'Emergències nivell II de la UOP: almenys diplomatura universitària o equivalent.

\_ Per al lloc de tècnic d'emergències nivell III de la UOP: almenys títol de batxillerat, títol de tècnic especialista corresponent a formació professional de segon grau o títol equivalent.

\_ Per al lloc d'agent d'Emergències nivell IV de la UOP: almenys títol de graduat en educació secundària, graduat escolar, tècnic de grau mitjà corresponent a cicles formatius de grau mitjà, tècnic especialista corresponent a formació professional de primer grau o títol equivalent.

\_ Per al lloc d'agent d'Emergències nivell V de la UOP: almenys certificat d'escolaritat o equivalent.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, caldrà aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

Si el títol procedeix d'un Estat membre de la Unió Europea, s'haurà de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48, de 21 de desembre de 1988,



el Reial Decret 1837/2008, de 8 de novembre i altres normes de transposició i desplegament.

f) Estar en possessió del permís de conducció (classe C) per a totes les categories, excepte per a la categoria de tècnic d'emergències nivell II que s'exigirà el permís de conducció (classe B).

g) Acreditar els coneixement de llengua catalana:

- Nivell B2 per als llocs de treball de tècnic d'Emergències nivell II (grup B) i tècnic d'emergències nivell III (grup C).
- Nivell B1 per als lloc de treball d'agent d'Emergències nivell IV (grup D).
- Nivell A2 per al lloc de treball d'agent d'Emergències nivell V (grup E).

#### **4.- ACREDITACIÓ DELS CONEIXEMENTS DE LA LLENGUA CATALANA**

4.1 Els coneixements de la llengua catalana en totes les categories han de ser acreditats mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) o expedit o homologat per l'òrgan competent de la Conselleria d'Educació i Cultura.

4.2 A l'efecte, en aquest procediment selectiu no es realitzarà prova prèvia de coneixements de català d'acord amb el que s'estableix a l'article 6 del Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència de coneixements de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

#### **5.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ**

5.1.El termini de presentació de les sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la corresponent convocatòria en el Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB).

5.2.El model de sol·licitud es troba al web de Gestió d'Emergències de les Illes Balears <<http://www.112ib.com>> i al Registre de les oficines de Gestió d'Emergències de les Illes Balears, Francesc Salvà i Pizà, s/n. Es Pont d'Inca. 07141 Marratxí. Mallorca.



Les persones interessades en participar en el concurs han de presentar una sol·licitud per a cada una de les categories i per a cada una de les illes on vulguin prestar serveis.

5.3.Llocs de presentació: Registre de les oficines de Gestió d'Emergències de les Illes Balears, Francesc Salvà i Pizà, s/n. Es Pont d'Inca. 07141 Marratxí. Mallorca o en altres registres, en la forma que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest darrer cas s'haurà d'enviar per fax 971 784266 o per correu electrònic a la direcció, treball@112ib.com , còpia de la sol·licitud, sense els annexos, amb el segell d'entrada. En cas contrari, s'exclourà, sense més tràmit, l'aspirant de la convocatòria.

En tot cas la sol·licitud s'ha de registrar i s'ha de segellar tota la documentació que s'hi adjunti.

5.4.La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la documentació següent:

- a) Una fotocòpia del document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol i ser comunitari, del document oficial acreditatiu de la personalitat (NIE, passaport, targeta de règim comunitari o passaport i targeta de residència en el supòsit de nacional d'estats estrangers no membres de la Unió Europea).
- b) Una fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigít per formar part de la borsa. (les persones aspirants a les quals encara no se'ls hagi expedit el títol acadèmic, han de presentar en paper el certificat corresponent).
- c) Certificat mèdic que determina que les persones aspirants compleixen el requisit de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques requerides per a les categories professionals objecte de la convocatòria.
- d) Per a les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33 %, un certificat dels equips multi professionals de la Direcció General de Dependència, o de l'organisme públic equivalent, sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents a la categoria professional de la borsa a la qual la persona candidata aspira, el qual ha d'expressar que es troba en condicions de complir les tasques fonamentals de la categoria professional d'agent d'emergències o de tècnic d'emergències.
- e) La indicació d'un telèfon a l'efecte de comunicació amb GEIBSAU.



- f) La indicació d'una adreça de correu electrònic als efectes de notificació i comunicació de tràmits relatius a la tramitació del procediment de concurs oposició, sempre que la persona interessada disposi dels mitjans tècnics necessaris i ho autoritzi expressament en el formulari de sol·licitud que es facilita a aquest efecte.
- g) Les persones interessades han de presentar fotocòpia compulsada del certificat acreditatiu de posseir, com a mínim, el nivell de coneixements de llengua catalana exigint en l'apartat g) del punt 3.
- h) Còpia compulsada del permís de conduir que s'exigeix.
- i) Currículum vitae.

## **6.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS**

6.1. Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i comprovada la documentació relativa als requisits per participar en el procediment que han presentat les persones interessades, s'ha de publicar la resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, amb la indicació de les causes de l'exclusió en el tauler de GEIBSAU i a la pàgina web <<http://www.112ib.com>> de l'entitat.

A la fi d'evitar errors i, si se'n produeixen, de possibilitar-ne l'esmena dins el termini establert i en la forma escaient, les persones aspirants han de comprovar que no figuren en la relació de persones excloses, i que, a més, consten en la llista de persones admeses.

Les persones aspirants excloses o omeses disposaran d'un termini de tres dies hàbils, comptadors des de l'endemà que s'hagi publicat la resolució, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En la publicació d'aquesta resolució se'ls ha d'advertir que GEIBSAU considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment.

Per a la presentació de les esmenes es procedirà de la mateixa manera que per a la presentació de sol·licituds.

Acabat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds i resoltes les possibles reclamacions, es publicarà la llista definitiva de persones admeses i excloses de les proves selectives, la qual es farà pública en



els mateixos llocs que s'han indicat per a la publicació de la llista provisional de persones aspirants admesos i excloses.

## 7.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

7.1. El tribunal és l'òrgan de selecció encarregat de dur a terme la corresponent prova selectiva. Els seus membres són responsables de l'objectivitat del procediment selectiu així com del compliment de les bases de la convocatòria inclosos els terminis per la realització i valoració de les proves i la publicació dels resultats. Estaran constituïts per 5 membres. La seva composició i designació serà la següent:

### Tribunal qualificador titular

- President/a: Antonio Bernat Girard, cap del Departament d'Emergències
- Secretària/a: Lorenzo Rebollero Gómez, RH GEIBSAU.
- Vocal 1: Sr. Felipe Ortiz Ugena, coordinador de seguretat.
- Vocal 2: Sr. Santiago Sainz de los Terreros del Yerro, cap del Servei de Coordinació de la Direcció General d'Emergències i Interior.
- Vocal 3: Sra. Francisca González Rivera, enginyera de Camins, Canals i Ports de GEIBSAU

### Tribunal qualificador suplent:

- President/a: Sr. Joan Pol Pujol, cap del Servei d'Ordenació d'Emergències de la Direcció General d'Emergències i Interior.
- Secretària/a: Sra. Remedios Trujillo Cabrera, Serveis jurídics GEIBSAU
- Vocal 1: Pedro Orfila Förster, cap del Servei de Coordinació de la Direcció General d'Emergències i Interior.
- Vocal 2: José Caldentey Vidal, arquitecte tècnic GEIBSAU.
- Vocal 3: Marian Centeno Grañena, enginyera química GEIBSAU

El Comitè d'Empresa de GEIBSAU podrà designar una persona, amb veu però sense vot, que participarà com a observadora en el desenvolupament de tot el procés selectiu.



7.2. La composició del tribunal serà predominantment tècnica i la majoria dels vocals hauran de posseir una titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada.

7.3. En la sessió de constitució, el President sol·licitarà dels membres, titulars i suplents declaració expressa de no trobar-se en les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic.

Perquè la constitució del tribunal sigui vàlida cal l'assistència del president, el secretari i els vocals titulars. Si n'és absent algun dels titulars, ha d'esser substituït pel suplent respectiu. En aquesta sessió, prèvia lectura de les bases de la convocatòria i de les normes de funcionament i actuació acordarà les decisions que li corresponguin pel correcte desenvolupament de les proves.

El President del tribunal tindrà com a funció pròpia la d'assegurar el compliment de les lleis, així com de les bases de la convocatòria i la regularitat de les deliberacions, que podrà suspendre en qualsevol moment per causa justificada.

Una vegada constituït, per poder actuar vàlidament, necessita la presència del president, del secretari i d'un vocal. Els acords seran adoptats per majoria d'assistents i dirimirà els empats el vot del president. De cada sessió es farà un acta on consti les persones que hagin assistit, el lloc i temps en que s'ha celebrat, els punts principals de la deliberació, la forma i el resultat d'aquesta i el contingut dels acords.

7.4. El tribunal ha de respectar els principis d'igualtat, objectivitat i transparència durant tot el procés selectiu, per la qual cosa adoptarà les mesures oportunes per garantir l'exercici de l'oposició, sigui corregit sense que es conegui la identitat de les persones que participen en el procés selectiu. El tribunal ha d'excloure les persones que en els fulls d'examen figurin noms, traços, marques o signes que en permetin conèixer la identitat dels aspirants. A més, hauran de garantir el contingut confidencial de les proves fins el moment de la seva realització.

7.5. En qualsevol moment el tribunal pot requerir a les persones que participen en les proves perquè acreditin la seva identitat. Li correspon la consideració, verificació i apreciació de les incidències que puguin sorgir en el



desenvolupament dels exercicis, sobre les quals adoptarà les decisions que consideri pertinents.

7.6. El tribunal qualificador ha de desenvolupar les tasques següents:

- Elaborar i corregir les proves de la fase d'oposició.
- Revisar les proves de la fase d'oposició, d'acord amb les al·legacions que les persones interessades presentin dins el termini establert a tal efecte. El Tribunal ha de fer constar en acta els fets i els resultats dels actes de revisió que s'hagin produït dins aquest mateix termini.
- Valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, en la forma que estableixen les bases de la convocatòria.
  - Requerir les persones aspirants sempre que observin defectes de forma en l'acreditació dels mèrits o bé quan necessitin un aclariment d'alguns dels mèrits que s'han acreditat dins el termini i en la forma escaient, perquè els esmenin o aclareixin.
  - Revisar la valoració dels mèrits d'acord amb les al·legacions que les persones interessades presentin dins el termini de cinc dies. El tribunal qualificador ha de fer constar en acta els fets i els resultats dels actes de revisió que hagi duit a terme dins aquest mateix termini.
- Elaborar una llista de totes les persones que formen part de la borsa, ordenades d'acord amb la puntuació que hagin obtingut en les diferents fases del procés selectiu.
- Elaborar una llista específica de les persones aspirants amb discapacitat, per ordre de puntuació obtinguda.
- Elevar la llista definitiva de persones aprovades i ordenades d'acord amb la puntuació que han obtingut per a la composició definitiva de la borsa i la llista específica de les persones que han acreditat una discapacitat igual o superior al 33 %.
- Resoldre els dubtes o les reclamacions que es puguin donar amb la interpretació de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria, així com el que s'ha de fer en els casos no prevists seran resolts pel Tribunal en majoria.

7.7. El tribunal podrà disposar la incorporació de personal assessor especialista per a la realització de la prova establerta al segon bloc de la fase d'oposició. Aquest personal assessor es limitarà a exercir les seves especialitats tècniques, amb veu però sense vot. El tribunal incorporarà el resultat de la prova a l'expedient que s'ha d'avaluar.





## 8. - PROCES DE SELECCIÓ I CALENDARI D'EXERCICIS

8.1. El sistema de selecció de les persones aspirants és el de concurs-oposició. Les proves de selecció s'iniciaran amb la fase d'oposició, es realitzarà una entrevista personal i finalitzarà amb la fase de concurs, en la qual el tribunal valorarà únicament els mèrits acreditats pels aspirants que hagin superat els exercicis de la fase d'oposició i hagin realitzat l'entrevista personal.

8.2 Primera Fase. Fase d'oposició, tindrà caràcter obligatòria als dos blocs i eliminarà per a tots els aspirants dels diferents llocs de treball.

### **Primer exercici. Prova psicotècnica.**

\_ Puntuació màxima assolible 15 punts.

Consistirà en la realització de proves aptitudinals mitjançant una bateria de tests d'aptituds i de competències dirigits a valorar les capacitats de les persones aspirants per desenvolupar les tasques pròpies dels llocs de treball descrits anteriorment.

Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Per cada resposta errònia es descomptarà una quarta part d'una resposta correcta i les respostes en blanc no restaran puntuació. Per qualificar aquest exercici s'aplicarà la fórmula següent:

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

- Q: resultat de la prova.
- A: número de respostes encertades.
- E: número de respostes errònies.
- P: número de preguntes de l'exercici

Seràn eliminades les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 7,5 punts.



## Segon exercici. Avaluació de coneixements

\_ Puntuació màxima assolible 20 punts.

- 1) Es realitzarà una prova tipus test de coneixements generals sobre el temari que s'adjunta com annex I per a cada categoria professional.

La prova constarà d'un número de preguntes tipus test per a cada categoria a determinar pel tribunal, cada una de les quals tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Per cada resposta errònia es descomptarà una quarta part d'una resposta correcta i les respostes en blanc no restaran puntuació. Per qualificar aquest exercici s'aplicarà la fórmula següent:

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

- Q: resultat de la prova.
- A: número de respostes encertades.
- E: número de respostes errònies.
- P: número de preguntes de l'exercici a determinar pel tribunal en cada categoria objecte de la convocatòria.

Serán eliminades les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 10 punts.

8.2.2. El lloc, la data i l'hora d'inici dels exercicis de la fase d'oposició es farà públic a la <http://www.112ib.com> i al tauler d'anuncis del centre de treball de GEIBSAU, amb un mínim de 15 dies naturals d'antelació a la data esmentada.

El tribunal qualificador s'ha d'ajustar al calendari establert llevat de causes majors degudament justificades que ho impedeixin.

8.2.3. Els aspirants seran convocats per a cada exercici amb una crida única. Es perdrà el dret d'aquells que no hi compareguin, tret dels casos al·legats i justificats degudament abans de la realització dels exercicis i considerats pel tribunal qualificador.



8.2.4. Les persones que participen en l'oposició poden elegir fer l'exercici en qualsevol de les dues llengües oficials d'aquesta comunitat autònoma. A aquest efecte, el tribunal lliurarà l'exercici als opositors en les dues llengües.

8.2.5. Després de la realització de cada exercici de la fase d'oposició, el tribunal farà pública al tauler d'anuncis de l'empresa, i a la <http://www.112ib.com> la llista provisional de persones que hagin superat cada un dels exercicis de la fase d'oposició, amb número de document nacional d'identitat i amb indicació de la puntuació obtinguda. Cada aspirant disposa d'un termini de 3 dies hàbils, des de l'endemà de la publicació per efectuar la reclamació oportuna o sol·licitar la revisió del seu exercici. El tribunal disposa d'un termini de 7 dies hàbils per resoldre les reclamacions i publicar la llista definitiva d'aspirants que han superat cada exercici de la fase d'oposició.

8.2.6. Llista definitiva d'aprovats a la fase d'oposició

La relació de persones que han superat la fase d'oposició vendrà determinada únicament per la superació de tots els exercicis obligatoris i eliminatoris.

Una vegada finalitzats tots els exercicis de la fase d'oposició i resoltes les reclamacions presentades pels aspirants, el tribunal ha d'aprovar la llista definitiva de persones aprovades en la fase d'oposició. Aquesta llista es publicarà al tauler d'anuncis de l'empresa i a la web <http://www.112ib.com>.

8.3. Entrevista.

L'entrevista consistirà en la comprovació per part del tribunal de les aptituds, els coneixements i l'experiència dels aspirants en relació a la categoria professional objecte d'aquesta convocatòria. Tindrà una valoració màxima de 10 punts.

Les persones aspirants, que hagin superat les proves anteriors, seran convocades per a l'entrevista personal mitjançant la publicació al tauler d'anuncis de l'empresa i a la web de GEIBSAU <http://www.112ib.com>, de la relació d'aspirants convocats per a l'entrevista, indicant el dia i hora en que aquestes es duran. La fase d'entrevista és obligatòria, de manera que les persones que no es presentin a l'entrevista personal en el dia i hora indicats seran excloses del procés.



Després de la realització de l'entrevista, el tribunal farà pública al tauler d'anuncis de l'empresa, i a la <http://www.112ib.com> la llista amb indicació de la puntuació obtinguda.

#### 8.4 Fase de concurs

La puntuació global màxima de la fase de concurs es de 55 punts

8.4.1. El tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats pels aspirants conforme al barem i les puntuacions que s'especifiquen a l'Annex II d'aquestes Bases.

8.4.2. Dins el termini de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació del resultat de l'entrevista personal, els aspirants que en formin part, han d'aportar (conforme allò que s'indica a la Base 5.3 ) i acreditar els mèrits d'acord amb el que s'estableix a la base novena d'aquesta convocatòria. Els mèrits s'han d'acreditar i s'han de valorar sempre amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

8.4.3. Finalitzada per part del tribunal la valoració dels mèrits aportats d'acord amb el que s'estableix a l'apartat anterior, es faran públiques al tauler d'anuncis de l'empresa i a la web de GEIBSAU <http://www.112ib.com> les llistes provisionals de puntuacions obtingudes a la fase de concurs, amb indicació número del document nacional d'identitat. Aquestes llistes es publicaran per ordre de major a menor puntuació. A la vista d'aquestes relacions, les persones interessades poden presentar reclamacions en el termini de 3 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà en què es facin públiques.

Resoltes les reclamacions, el tribunal publicarà les llistes definitives de les puntuacions obtingudes a la fase de concurs. Aquestes llistes es publicaran al mateix lloc que les llistes provisionals.

#### 8.5. Qualificació final

Dins del termini de 7 dies hàbils, a comptar des del dia següent a la publicació del resultat de la fase de concurs, el tribunal publicarà la llista de puntuacions obtingudes a les diferents fases del procés selectiu, pels aspirants al tauler d'anuncis de GEIBSAU, i a la pàgina web de GEIBSAU <http://www.112ib.com>.



Aquesta llista es confeccionarà amb la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició, les puntuacions obtingudes a la fase de concurs i la puntuació obtinguda a l'entrevista personal.

## 8.6 Ordre de prelación i desempats

8.6.1 L'ordre de prelación de cada borsa ha de ser determinat per la puntuació que s'ha obtingut en el procés selectiu.

En el cas que es produeixin empats, s'han de resoldre atenent successivament els criteris següents:

- En el cas que hi hagi una infrarepresentació de dones en la borsa, d'acord amb el que estableix l'article 43.4 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes, si hi ha una puntuació final igual entre dues persones candidates o més, s'ha de seleccionar la dona, llevat que concorrin en l'altra persona candidata circumstàncies que no siguin discriminatòries per raó de sexe i que justifiquin que no s'apliqui la mesura, com ara la pertinença a altres col·lectius amb dificultats especials per a l'accés al treball, una vegada considerades objectivament totes les circumstàncies concurrents en les persones candidates d'ambdós sexes amb l'informe previ de l'Institut Balear de la Dona. En el cas que siguin dues o més dones, s'ha d'atendre la resta de criteris que indica l'apartat següent.

- Criteris generals de desempat:

- a) Ser major de 45 anys.
- b) Tenir més càrregues familiars.
- c) Ser una dona víctima de violència de gènere.
- d) Estar en situació de cerca de la primera ocupació.

Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

## 9. ACREDITACIÓ DELS MÈRITS

9.1. Els mèrits que al·leguin les persones candidates s'han d'acreditar mitjançant la presentació de l'original o de la còpia compulsada de la documentació següent:



a) Experiència professional.

— Serveis prestats a l'Administració pública (incloses les entitats autònomes).

Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment de la manera següent:

En el cas de serveis prestats a l'Administració s'ha d'aportar un certificat expedit per l'òrgan competent que acrediti els serveis prestats, les funcions i tasques realitzades, per tal de justificar que es tracta de funcions iguals o similars a la categoria professional objecte d'aquesta convocatòria.

— Treballs en entitats públiques empresarials (entitats de dret públic sotmeses al dret privat), consorcis, fundacions del sector públic, empreses societàries del sector públic i empreses privades: El certificat de la vida laboral (expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social o l'òrgan equivalent d'altres països de la Unió Europea), i l'acreditació de la categoria i de les funcions fetes mitjançant el contracte laboral o un certificat de l'empresa, del consorci o de la fundació corresponent, o d'una altra manera en què quedin acreditades la categoria i les funcions que s'han exercit. En el cas que la documentació acreditativa s'hagi emès en llengua estrangera, perquè es pugui valorar com a mèrit, la persona interessada n'ha de presentar una traducció jurada.

\_ La prestació dels serveis a les distintes Agrupacions Locals de Protecció Civil de les Illes Balears s'acreditarà mitjançant certificació del responsable màxim de l'agrupació. Així mateix, aquesta certificació ha de fer menció expressa a què l'aspirant no ha estat objecte d'expulsió de l'Agrupació com a conseqüència d'un procediment sancionador.

b) Coneixements orals i escrits de català: una còpia compulsada de certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedits o homologats per l'òrgan competent de la Conselleria de Participació, Transparència i Cultura.

c) Altres titulacions oficials: una còpia compulsada del títol (anvers i revers).

9.2. En el supòsit que la documentació acreditativa d'un mèrit consti en llengua estrangera, la persona interessada té la càrrega d'aportar una traducció jurada.



Sense aquesta traducció, el mèrit no es pot considerar acreditat i, per tant, no s'ha de valorar.

9.3. Les persones candidates han de presentar tots els documents acreditatius dels seus mèrits ordenats per apartats del barem de mèrits i numerats correlativament.

Les persones han de presentar els mèrits en el formulari d'autobaremació que està a la seva disposició a les oficines de GEIBSAU i la web <http://www.112ib.com> El formulari indica les instruccions per emplenar-lo correctament.

## **10. ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA DE LA CONVOCATÒRIA I PUBLICACIÓ DE LA BORSA**

El Tribunal elevarà el director gerent de GEIBSAU, les llistes definitives de les persones aspirants seleccionades, per ordre de puntuació obtinguda amb l'objectiu de constituir les distintes borses de treball i, procedir, si s'escau, a les contractacions temporals necessàries.

La resolució per la qual es constitueixi aquesta borsa s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de l'ens i a la pàgina web de GEIBSAU <<http://www.112ib.com>>, amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de prelación i la puntuació obtinguda.

## **11. GESTIÓ DE LES BORSES DE TREBALL**

11.1 Els candidats que hagin superat tot el procés selectiu formaran part de la borsa a l'efecte de poder ser contractats temporalment si hi ha vacants de la mateixa categoria.

11.2 En haver-hi una vacant i si fa falta proveir-la, s'ha d'oferir un lloc a les persones incloses en la borsa sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de treballs per ocupar-lo. Per això, es pot fer un contracte laboral d'acord amb la normativa vigent.

11.3 L'oferta de feina s'ha de fer, al primer que figuri en la relació de la borsa i es farà en primer lloc, per via telefònica, al telèfon mòbil facilitat per l'interessat/da



i, en cas de no trobar la persona, s'ha de telefonar a un altre número de telèfon que s'hagi assenyalat a la instància. Si no s'aconsegueix localitzar la persona per telèfon, s'ha d'enviar un missatge al correu electrònic i/o fax indicat a la instància i, si no s'obté resposta en un termini inferior a 24 hores des de la darrera comunicació, s'entén que la persona renuncia a l'oferta de feina i es passarà a la persona següent de la borsa. En l'expedient s'ha de deixar constància de les gestions efectuades.

11.4 Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament i la seva disposició a incorporar-se en el termini d'un dia hàbil (24 h.) a comptar des de la seva comunicació, s'entén que renuncia i passa a ocupar el darrer lloc de la llista, llevat que al·leguin, dins del termini establert, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Administració de l'Estat, de l'Administració de la CAIB o de qualsevol ens del sector públic d'acord amb la delimitació que fa l'article 2 de la Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la CAIB.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

11.5 Els aspirants que al·leguin i acreditin aquestes circumstàncies estaran en situació de no disponibles en la borsa (sempre que no hagin acceptat el lloc ofert). Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball.

11.6 Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit al departament de recursos humans l'acabament de les situacions previstes anteriorment i en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi l'acabament, amb la justificació corresponent en el cas del paràgraf anterior, i així tornaran a estar





disponibles en la borsa i conservaran la seva posició a aquesta. La manca de comunicació en el termini establert determinarà passar al darrer lloc de la llista.

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

Els integrants de la borsa de feina poden renunciar en qualsevol moment a formar part de la borsa. Per renunciar-hi hauran de remetre un escrit al Departament de RH de GEIBSAU en el qual manifestin clarament la intenció de no formar part de la borsa.

## **12. VIGÈNCIA DE LES BORSES**

Aquestes borses estaran vigent fins que siguin substituïdes per unes altres com a conseqüència que es convoquin i es duguin a terme noves proves selectives dins de les mateixes categories i per a llocs de feina anàlegs.

## **13. REGIM DE RECURSOS**

L'ordre jurisdiccional social és el competent per resoldre les controvèrsies derivades d'aquestes bases, d'acord amb la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la Jurisdicció Social, sense que s'hi pugui interposar cap recurs en via administrativa ni cap reclamació prèvia a la via jurisdiccional social, sense perjudici que s'hi pugui presentar una reclamació davant l'òrgan que dicta aquestes bases.



## ANNEX I

### TEMARI GENERAL DE LES DISTINTES CATEGORIES CORRESPONENT AL SEGON EXERCICI DE LA FASE D'OPOSICIÓ

#### **Temari d'agent d'emergències nivell V de la UOP**

Tema 1. La Administració Pública. Diferents nivells. Administració de l'Estat, Administració Autònoma i Administració local. El municipi. La província. L'illa.

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Contingut bàsic i principis fonamentals. Tipologia de competències.

Tema 3. El govern de les Illes Balears. Composició, competències i funcionament.

Tema 4. Llei 2/1998 de 13 de març, d'Ordenació d'Emergències de les Illes Balears. Competències de la Comunitat Autònoma. El servei de prevenció d'incendis i salvaments. Els serveis de rescat. Els serveis públics d'emergències sanitàries extrahospitalàries. Els centres de gestió d'emergències. El voluntariat de protecció civil.

Tema 5. Llei 3/2006, de 30 de març, de Gestió d'Emergències de les Illes Balears. Disposicions generals. De la gestió i Planificació en situacions d'Emergència. Dels serveis d'Emergència i de la gestió i atenció d'Emergències. Infraccions i sancions.

Tema 6. Llei 17/2015, de 9 de juliol, del Sistema Nacional de Protecció Civil. Disposicions generals. Actuacions del Sistema Nacional de Protecció Civil. Els recursos humans del Sistema Nacional de Protecció Civil.

#### **Temari d'agent d'emergències nivell IV de la UOP**

Tema 1. La Administració Pública. Diferents nivells. Administració de l'Estat, Administració Autònoma i Administració local. El municipi. La província. L'illa.



Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Contingut bàsic i principis fonamentals. Tipologia de competències.

Tema 3. El govern de les Illes Balears. Composició, competències i funcionament. L'estructura de l'Administració de la CAIB. Les conselleries, les direccions generals i les secretaries generals.

Tema 4. Llei 2/1998 de 13 de març, d'Ordenació d'Emergències de les Illes Balears. Competències de la Comunitat Autònoma. El servei de prevenció d'incendis i salvaments. Els serveis de rescat. Els serveis públics d'emergències sanitàries extrahospitalàries. Els centres de gestió d'emergències. El voluntariat de protecció civil.

Tema 5. La Llei 3/2006, de 30 de març, de Gestió d'Emergències de les Illes Balears. Disposicions generals. De la gestió i Planificació en situacions d'Emergència. Dels serveis d'Emergència i de la gestió i atenció d'Emergències. Infraccions i sancions.

Tema 6. Llei 17/2015, de 9 de juliol, del Sistema Nacional de Protecció Civil. Disposicions generals. Actuacions del Sistema Nacional de Protecció Civil. Els recursos humans del Sistema Nacional de Protecció Civil.

Tema 7. Decret 40/2014, de 29 d'agost, pel qual s'aprova el Pla Territorial de Protecció Civil de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (PLATERBAL)

### **Temari de tècnic d'Emergències nivell III de la UOP**

Tema 1. La Administració Pública . Diferents nivells. Administració de l'Estat, Administració Autònoma i Administració local. El municipi. La província. L'illa.

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Contingut bàsic i principis fonamentals. Tipologia de competències.

Tema 3. El govern de les Illes Balears. Composició, competències i funcionament. L'estructura de l'Administració de la CAIB. Les conselleries, les direccions generals i les secretaries generals.



Tema 4. Llei 2/1998 de 13 de març, d'Ordenació d'Emergències de les Illes Balears. Competències de la Comunitat Autònoma. El servei de prevenció d'incendis i salvaments. Els serveis de rescat. Els serveis públics d'emergències sanitàries extrahospitalàries. Els centres de gestió d'emergències. El voluntariat de protecció civil.

Tema 5. Decret 95/2004, de 19 de novembre, de constitució de l'empresa pública Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SA. Objecte social. Òrgans de la societat mercantil pública.

Tema 6. Llei 17/2015, de 9 de juliol, del Sistema Nacional de Protecció Civil. Disposicions generals. Actuacions del Sistema Nacional de Protecció Civil. Els recursos humans del Sistema Nacional de Protecció Civil.

Tema 7. Decret 40/2014, de 29 d'agost, pel qual s'aprova el Pla Territorial de Protecció Civil de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (PLATERBAL).

Tema 8. Decret 41/2015, de 22 d'abril, pel qual s'aprova el Pla especial per fer front al risc d'incendis forestal (INFOBAL).

Tema 9. Decret 2/2005, de 14 de gener, regulador de les mesures mínimes de seguretat i protecció que han de complir les platges i zones de bany de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

### **Temari de tècnic d'Emergències nivell II de la UOP**

Tema 1. La Administració Pública . Diferents nivells. Administració de l'Estat, Administració Autonòmica i Administració local. El municipi. La província. L'illa.

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Contingut bàsic i principis fonamentals. Tipologia de competències.

Tema 3. El govern de les Illes Balears. Composició, competències i funcionament. L'estructura de l'Administració de la CAIB. Les conselleries, les direccions generals i les secretaries generals.



Tema 4. Llei 2/1998 de 13 de març, d'Ordenació d'Emergències de les Illes Balears. Competències de la Comunitat Autònoma. El servei de prevenció d'incendis i salvaments. Els serveis de rescat. Els serveis públics d'emergències sanitàries extrahospitalàries. Els centres de gestió d'emergències. El voluntariat de protecció civil.

Tema 5. Decret 95/2004, de 19 de novembre, de constitució de l'empresa pública Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SA. Objecte social. Òrgans de la societat mercantil pública.

Tema 6. Llei 17/2015, de 9 de juliol, del Sistema Nacional de Protecció Civil. Disposicions generals. Actuacions del Sistema Nacional de Protecció Civil. Els recursos humans del Sistema Nacional de Protecció Civil.

Tema 7. Decret 40/2014, de 29 d'agost, pel qual s'aprova el Pla Territorial de Protecció Civil de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (PLATERBAL)

Tema 8. Decret 2/2005, de 14 de gener, regulador de les mesures mínimes de seguretat i protecció que han de complir les platges i zones de bany de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Tema 9. Decret 1/2005, de 14 de gener, pel qual es determinen les acreditacions, els vestuari i els vehicles que ha d'emprar el personal de la Direcció General d'Emergències.

Tema 10. Decret 82/2005, de 22 de juliol, pel qual s'aprova el Pla Especial per fer front al risc per transport de mercaderies perilloses (MERPEBAL).

Tema 11. Decret 39/2005, de 22 d'abril, pel qual s'aprova el Pla Especial per fer front al risc sísmics (GEOBAL).

Tema 12. Decret 40/2005, de 22 d'abril, pel qual s'aprova el Pla especial per front al riscs d'inundacions (INUNBAL).

Tema 13. Decret 41/2015, de 22 d'abril, pel qual s'aprova el Pla Especial per fer front al risc d'incendis forestal (INFOBAL).



Tema 14. Decret 106/2006, de 15 de desembre, mitjançant el qual s'aprova el Pla Especial per fer front al risc de fenòmens meteorològics adversos (METEOBAL).

Tema 15. Decret 126/2008, de 21 de novembre, pel qual s'aprova el Pla Especial de Contingència per Contaminació Accidental d'Aigües Marines de les Illes Balears (CAMBAL).

## ANNEX II.

BAREM DE MÈRITS PER A TOTES LES CATEGORIES; TÈCNIC D'EMERGÈNCIES NIVELL II I III I AGENTS D'EMERGÈNCIES NIVELLS IV I V .

- 1) Experiència professional en els processos relacionats a l'àmbit de les emergències i activitats relacionades amb grups d'intervenció operativa i prestació. Màxim 20 punts.
  - a) Per mes o fracció de serveis prestats a una categoria similar als serveis d'emergències (Servei d'emergències, bombers, policia, serveis sanitaris, etc): 0,3 punts.
- 2) Experiència al voluntariat. Màxim 10 punts.
  - a) Per mes o fracció de serveis prestats com a voluntari de les diferents Agrupación Locals de Protecció Civil de les Illes Balears en els termes següents:
    - Cap d'agrupació: 0,20 punts
    - Voluntari de protecció civil: 0,15 punts.
  - b) Per mes o fracció de pertinença com a voluntari a la Creu Roja ò organització de caràcter similar: 0,1 punts

Aquest punt es puntuarà sempre que la persona aspirant no hagi estat objecte d'expulsió com a conseqüència d'un procediment sancionador.



- 3) Coneixements de la llengua catalana superiors als exigits a la convocatòria.  
Màxim 3 punts.

#### Tècnics d'emergències nivell III i II

- ✓ Certificat C1: 1 punt.
- ✓ Certificat C2: 2 punts.
- ✓ Certificat C1+E: 2 punts .
- ✓ Certificat C2+E: 3 punts.

#### Agents d'emergències nivell IV

- ✓ Certificat B2: 0,5 punts
- ✓ Certificat C1: 1 punt.
- ✓ Certificat C2: 2 punts.
- ✓ Certificat C1+E: 2 punts .
- ✓ Certificat C2+E: 3 punts.

#### Agents d'emergències nivell V

- ✓ Certificat B1: 0,25 punts
- ✓ Certificat B2: 0,50 punts
- ✓ Certificat C1: 1 punt.
- ✓ Certificat C2: 2 punts.
- ✓ Certificat C1+E: 2 punts .
- ✓ Certificat C2+E: 3 punts.

Si l'aspirant acredita posseir més d'un certificat, només s'ha de valorar el certificat que acredita un nivell de coneixements superiors.

Els coneixements de la llengua catalana únicament s'han de puntuar dins aquest apartat.

- 4) Mèrits formatius: la puntuació global màxima d'aquest apartat és de 15 punts.
- a) Formació relacionada amb els professionals de les emergències obtinguda a l'Escola Nacional de Protecció Civil, l'Escola Balear



d'Administracions Públiques i altres institucions acadèmiques similars reconegudes de manera oficial, 0,15 punts per cada 10 hores formatives.

- b) Formació relacionada amb els professionals de les emergències a altres institucions amb homologació oficial, 0,07 punts per cada 10 hores formatives.

5) Altres mèrits: La puntuació global màxima d'aquest apartat és de 7 punts.

- a) Acreditació del títol de pilot de DRON; 5 punts

- b) Permisos d'embarcació (únicament es valorarà el mèrit més alt).

- Patró/ona de navegació bàsica: 1 punt.
- Patró/ona d'embarcació d'esbarjo: 2 punts.
- Patró/ona d'embarcació de iot: 3 punts.
- Capità de iot: 4 punts.
- Capità ó patró professional: 5 punts.

Queden excloses les llicències federatives.

- c) Permís de conducció de vehicles per a totes les categories, excepte tècnic d'emergències nivell II (únicament es valorarà el més alt).

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

Per a la categoria de tècnic d'emergències nivell II:

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

- d) Busseig (únicament es valorarà el més alt).

- i. Professional

- 2<sup>a</sup> classe o restringit (poca profunditat): 1 punt.





- 1<sup>a</sup> classe (profunditat mitjana): 1,5 punts
- ii. Esportiu
- Un estel (FEDAS), o nivell equivalent: 0,5 punts.
  - Dos estels o nivell equivalent: 1 punt.
  - Tres estels o nivell equivalent: 1,5 punts.