



**Bases específiques que regulen la selecció, amb caràcter d'interinitat, de personal laboral per cobrir un lloc de treball de tècnic administratiu de Protecció Civil a l'illa de Mallorca de la Societat Mercantil Pública Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU mitjançant una sol·licitud al Servei d'Ocupació de les Illes Balears**

**BASE PRIMERA. Objecte de la convocatòria**

L'objecte d'aquestes Bases és la regulació del procediment de selecció d'un lloc de tècnic administratiu de Protecció Civil a l'illa de Mallorca (codi L00090) per a la societat mercantil pública Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU (GEIBSAU) mitjançant una oferta d'ocupació al Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB).

La selecció es regirà per les indicacions recollides en la present convocatòria i en les normes que siguin normativa d'aplicació.

La persona seleccionada serà l'encarregada de desenvolupar les funcions pròpies d'aquest lloc de treball determinades en l'ordre de funcions aprovades pel Consell d'Administració en data de dia 23 de febrer de 2017 i, de forma específica, donar recolzament i assistència en matèria de Protecció Civil dins de les competències establertes en el Decret 95/2004, de 19 de novembre, de constitució de l'empresa pública Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU.

S'ofereix un contracte d'interinitat, grup de classificació C, a jornada completa. El salari brut anual serà el que s'estableix a la Relació de Llocs de Treball per a la seva categoria:

- Categoria: tècnic administratiu Protecció Civil
- Destinació: l'illa de Mallorca
- La retribució bruta anual és de 22.985,99 euros.
- Horari: segons acord de jornada laboral de l'entitat.

Funcions generals:

- Administrar els fluxos d'informació, interns i externs, per correu ordinari, missatgeria, mitjans telemàtics i altres, de manera autònoma, facilitant una eficaç gestió documental, a fi d'assegurar la correcta circulació de les comunicacions.
- Gestionar l'emissió i atenció telefònica.
- Gestió d'arxiu convencional i digital.
- Garantir la custòdia, accés i reproducció dels documents, en suport convencional i / o digital, aplicant els procediments interns i les normes



legals referents a la conservació, seguretat i confidencialitat de la informació, per facilitar la seva fiabilitat i autenticitat.

- Atenció a el públic presencial, telefònica i telemàtica i gestionar les visites a el centre.
- Executar instruccions tècniques i operatives de el Cap d'Àrea o tècnic superior.
- Organitzar les activitats pròpies i de la Direcció amb proactivitat, coordinant les agendes de les persones implicades, gestionant el temps de forma eficient i mantenint la imatge corporativa.
- Elaborar i / o emplenar documents de qualitat (cartes, oficis, avisos, etc.) a partir de la informació facilitada, amb les eines informàtiques adients, tenint en compte els objectius dels mateixos, la necessitat d'informació i la imatge corporativa.
- Organitzar reunions corporatives d'acord a les directrius rebudes i els objectius del servei, negociant les condicions amb les persones intervinents i facilitant la logística necessària per a la reunió, a la fi d'aconseguir els resultats definites
- Gestió de viatges dels empleats.
- Mantenir actualitzades les bases de dades disponibles en l'administració, introduint les dades obtingudes i garantint la seva organització, integritat i confidencialitat per a un eficient ús de la mateixa.
- Obtenir i organitzar la informació requerida en la xarxa —Internet i Intranet— d'acord amb les instruccions rebudes i procediments establerts per al desenvolupament de les activitats.
- Compromís de compliment de la legislació vigent en matèria de medi ambient i la política mediambiental del SEIB 112.

Funcions específiques:

- Recolzament i gestió administrativa de l'àrea de Protecció Civil.
- Desplaçament a preventius, esdeveniments i/o emergències on estiguin involucrades les agrupacions de Protecció Civil.

### **BASE SEGONA. Requisites**

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa a l'art. 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.
1. Els nacionals dels estats membres de la Unió Europea poden accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que els espanyols a les ocupacions públiques, amb excepció de les quals directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. A aquest efecte, els òrgans de



govern de les administracions públiques han de determinar les agrupacions de funcionaris que preveu l'article 76 als quals no poden accedir els nacionals d'altres estats.

2. Les previsions de l'apartat anterior són aplicables, sigui quina sigui la nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i als seus descendents i als del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o més grans d'aquesta edat dependents.
3. L'accés a l'ocupació pública com a personal funcionari s'estén igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes que estableix l'apartat 1 d'aquest article.
4. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya poden accedir a les administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.
5. Només per llei de les Corts Generals o de les assemblees legislatives de les comunitats autònomes es pot eximir del requisit de la nacionalitat per raons d'interès general per accedir a la condició de personal funcionari.

b) Tenir complerts 18 anys d'edat.

c) Per al lloc de tècnic administratiu de Protecció Civil a l'illa de Mallorca: títol de batxillerat, títol de tècnic superior corresponent a cicles formatius de grau superior, títol de tècnic especialista corresponent a formació professional de segon grau, o un títol equivalent o formació laboral equivalent.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, l'aspirant haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.

d) Acreditar el Nivell C1 del coneixement de la llengua catalana.

e) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.

f) No haver estat separat/da ni acomiadat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o de qualsevol dels seus ens instrumentals o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas de personal laboral, en el qual hagués estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de pertànyer a un altre



estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.

- g) Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptats a partir del dia següent de la signatura del contracte laboral, per tal de què la conselleria competent en matèria de Funció Pública acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

**BASE TERCERA. Aportació dels requisits, procediment de selecció i valoració dels mèrits.**

**FASE 1**

Els aspirants remesos pel SOIB han d'aportar la següent documentació:

- a. Sol·licitud de participació en el procés (a disposició en la [web](#) de GEIBSAU i a les oficines de la entitat).
- b. Fotocòpia del D.N.I. o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, document acreditatiu de la personalitat (N.I.E. o targeta de residència).
- c. Currículum Vitae.
- d. Còpia compulsada de la titulació exigida: títol de batxillerat, títol de tècnic superior corresponent a cicles formatius de grau superior, títol de tècnic especialista corresponent a formació professional de segon grau, o un títol equivalent o formació laboral equivalent.
- e. Nivell C1 de català, justificat mitjançant còpia compulsada del certificat.

**IMPORTANT:** tota la documentació que es presenti ha d'estar compulsada.

Només els candidats que compleixin amb els requisits passaran a la fase 2.



## **FASE 2**

### **A. ENTREVISTA PERSONAL (màxim de 10 punts):**

L'entrevista tindrà una duració mínima de 20 minuts i màxima de 45 minuts. Durant la mateixa el sol·licitant exposarà les característiques principals de la seva candidatura en relació a l'adequació al lloc de treball i el tribunal podrà sol·licitar qualsevol aclariment o ampliació de la informació aportada, així com qualsevol pregunta que es consideri oportuna relativa a les competències dels aspirants detallada en la descripció del lloc de treball.

De l'entrevista personal s'aixecarà i signarà acta en la qual hauran d'estar recollides les puntuacions atorgades a tots els candidats que la realitzin.

### **B. CONCURS DE MÈRITS (total 90 punts):**

La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 90 punts. Els mèrits al·legats i justificats pels aspirants que el Tribunal valorarà es regiran pel barem següent:

#### **1. Experiència professional com a tècnic administratiu (màxim 35 punts):**

Es valoraran els mesos de feina tant en el Sector Públic de l'Administració com d'empreses de l'àmbit privat, en llocs en els quals es puguin acreditar coneixements relacionats amb les funcions que es demanen.

- a) Els serveis prestats als llocs de treball similars al de l'objecte de la convocatòria al sector públic estatal, autonòmic o local amb 0,125 punts per mes treballat complet acreditat .
- b) Els serveis prestats en llocs de treball similars al de l'objecte de la convocatòria al sector privat es valoraran amb 0,035 punts per mes treballat complet acreditat.

S'entén com a "llocs similars" a l'objecte de la convocatòria els d'igual categoria o grup professional, que requereixen una qualificació acadèmica o tècnica anàloga, amb un nivell de responsabilitat similar i en els quals s'hagi desenvolupat funcions o tasques directament relacionades amb el lloc de treball ofert.

#### **2. Accions formatives (màxim 35 punts):**

Es valoraran els cursos de capacitació professional amb contingut clar i directe en relació amb les funcions i responsabilitats del lloc de treball objecte de la



convocatòria, sempre i quan no constitueixin un requisit indispensable per participar al procés selectiu. No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques.

La valoració d'aquest criteri es duu a terme d'acord amb el següent barem:

### **Titulacions acadèmiques oficials**

Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques de caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació i Formació Professional, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, quan estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el 1er cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte en el supòsit del títol de doctor, màster oficial o títol propi de postgrau en que sí es pot valorar la llicenciatura o equivalent.

Es valoraran les titulacions del mateix nivell acadèmic o superior o de nivell inferior a les exigides com a requisits, sense que en cap cas es pugui valorar l'acreditada com a requisit.

Puntuació:

Estudis de Postgrau:

- Per cada títol de doctor/a: 4 punts.
- Màster: els títols de màsters universitaris oficials (màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,025 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel RD 1393/2007, de 27 d'octubre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,075 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives.
- Títols propis de postgrau es valoren a raó de 0,015 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel RD 1393/2007, de 27 d'octubre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,065 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives.

En el supòsit que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són



LRU i s'han de computar, d'acord amb els paràgrafs anteriors, a raó de 0,025 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives, si són títols oficials, ó 0,015 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives si es tracta de títols propis. En cas de ser requisit, o es tindrà en compte com a mèrit el títol de màster que habilita per a l'exercici de la professió objecte d'aquesta convocatòria, en el supòsit de presentar el títol de grau.

Estudis universitaris:

- Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o equivalent: 4 punts.
- Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent: 3,5 punts.
- Per cada títol propi de grau: 3 punts.

Estudis no universitaris:

- Per a cada cicle formatiu de grau superior o equivalent: 2 punts.
- Per a cada cicle formatiu de grau mitjà o equivalent: 1 punt.

Si els estudis no universitaris estan relacionats amb el lloc de treball les puntuacions seran les següents:

- FP de tècnic superior en Protecció Civil i Emergències: 3 punts.
- FP de grau mitjà en Protecció Civil i Emergències: 2 punts.
- FP de tècnic superior en Administració i Finances: 3 punts.

### **Cursos de formació**

Es tindran en compte cursos de formació i perfeccionament relacionats amb la gestió administrativa i l'ús d'eines informàtiques, impartits i/o reconeguts per les entitats i organismes formatius estatals, autonòmics i/o locals, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació continua de les Administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional. Els cursos poden tenir qualsevol durada.

- L'hora d'aprofitament es valora amb: 0,005 punts.
- L'hora d'assistència es valorarà amb: 0,003 punts.



Un crèdit equival a 10 hores de formació.

### **3. Coneixements de la llengua catalana superiors als exigits a les bases de la convocatòria (fins a 5 punts):**

Aquest apartat serà valorat d'acord amb el següent barem:

- Certificat nivell C2.....4 punts
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu.....1 punt

### **4. Activitats relacionades a l'àmbit de les emergències (màxim 15 punts):**

Per mes i fracció de serveis prestats com a voluntari de les diferents Agrupacions de Protecció Civil: 0,005.

Els serveis prestats com a voluntari es valoraran sempre que la persona aspirant no hagi estat objecte d'expulsió com a conseqüència d'un procediment disciplinari. Tan els serveis prestat com el fet de no haver estat objecte d'exclusió s'ha d'acreditar mitjançant certificat expedit per les autoritats municipals competents dels ajuntaments en els quals s'hagi prestat serveis.

## **ACREDITACIÓ DELS MÈRITS.**

### **1. 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. Als documents aportats, haurà de constar clarament especificat el nom i categoria professional del lloc de treball.

Per a l'experiència únicament es tindran en compte els darrers 20 anys comptadors des de la finalització de la presentació de sol·licituds.

En tot cas, els contractes a temps parcial la puntuació per cadascun dels contractes serà proporcional a la jornada desenvolupada. En el supòsit de no figurar la jornada no es podrà valorar.

## 2. Accions formatives

Els cursos de formació s'acreditaran mitjançant la presentació de fotocòpia de la certificació, títol o diploma corresponent, ÚNICAMENT es valorarà quan contengui el número exacte d'hores de formació, i la data d'expedició, així com la diligència d'homologació o acreditació del centre per qualsevol de les Administracions Públiques o organismes dependents amb competència material, o expedició directa per qualsevol Administració o organisme pertanyent al sector públic.

## 3. Coneixements de la llengua catalana superiors als exigits a les bases de la convocatòria

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.

### **BASE QUARTA : composició del tribunal.**

Per la validació dels resultats de cadascuna de les proves a realitzar, així com de la realització de l'entrevista personal, es constituirà un Tribunal que estarà integrat per:

\_President: Felipe Ortiz Ugena, cap de la Unitat Operativa d'Emergències (UOP).

\_Secretaria: Joana Maria Meca Sánchez, Cap de Negociat III de la DG d'Emergències.

\_Vocal: Juan de la Cruz Rodríguez, Cap de Servei SSSAIB.



Suplents:

- \_President: Antonio Bernat Girard, cap de Departament d'Emergències.
- \_Secretari: Lorenzo Rebollero Gómez, responsable RR.HH GEIBSAU.
- \_Vocal: Marian Centeno Grañena, tècnica d'emergències nivell I.

En tot cas, el Tribunal estarà conformat sempre per 3 membres en la presa de decisions dels acords.

Els membres del tribunal són personalment responsables del compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis. Els dubtes o les reclamacions que es puguin donar amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que s'ha de fer en els casos no prevists dins d'aquelles, seran resolts per el tribunal en majoria.

Els representants dels treballadors i treballadores de GEIBSAU no formaran part de la composició de tribunal, sense perjudici de les funcions de vigilància i la de vetllar del bon desenvolupament del procés selectiu.

#### **BASE CINQUENA: publicació del resultat de l'entrevista i presentació de documentació**

La relació d'aspirants que accedeixin a la FASE 2 seran convocats a l'entrevista personal mitjançant la publicació al tauler d'anuncis de l'empresa i a la [web](#) de GEIBSAU, 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 [pàgina web](#) la llista amb indicació de la puntuació obtinguda.

Les persones aspirants han de relacionar els mèrits establerts a la BASE 2 (apartats 1, 2, 3 i 4) al full d'autobaremació i els ha d'acreditar documentalment tal com s'indica en aquestes bases en un termini màxim 3 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació al tauler d'anuncis i la [pàgina web](#) de GEIBSAU del resultat de l'entrevista personal. Per a la presentació dels mèrits, els aspirants poden utilitzar el model de sol·licitud que es troba a la seva disposició a la pàgina web de la societat mercantil pública GEIBSAU.

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 les llistes provisionals de puntuacions obtingudes a la fase de concurs, amb indicació del 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 o realitzar observacions en el termini de 3 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà en què es facin públiques.

### **BASE SISENA. Selecció del candidat**

Concloues les proves selectives, es formularà proposta de contractació al director/a gerent en favor de l'aspirant amb major puntuació total (entrevista i fase de concurs).

S'establirà en el contracte laboral un període de prova de 2 mesos d'acord amb la normativa que és d'aplicació.

No obstant això, l'empresa es reservarà la possibilitat de cridar els següents aspirants d'acord amb l'ordre de prelación de puntuació en el procés de selecció si es produeix una baixa.

### **BASE SETENA. Règim 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.

### **Publicitat.**

Tota la informació del procés de selecció (convocatòries, llistes provisionals, definitives,...) es publicarà a través de la [web](#) de GEIBSAU.

### **Protecció de dades de caràcter personal.**

De conformitat amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals, les dades personals que si escau, es generin com a conseqüència de la seva participació en el procés selectiu restaran emmagatzemats en un fitxer titularitat de la societat mercantil pública GEIBSAU.



El lliurament de la sol·licitud per prendre part, així com la documentació adjunta, comporta la manifestació del consentiment exprés de l'interessat perquè GEIBSAU efectui el tractament de les seves dades. La presentació i el tractament de la informació esmentada resulta obligatòria per poder participar en el procés selectiu, per la qual cosa, la manca de presentació o l'oposició al tractament pels propis interessats impedirà la participació en el procés selectiu. Així mateix, les interessats han de proporcionar dades exactes, verídiques i actuals.

En qualsevol moment, les persones interessades podran exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, mitjançant un escrit dirigit a GEIBSAU, C/ Francesc Salvà i Pizà, s/n, en Marratxí, en els termes previstos en la normativa aplicable

### **Aprovació dels criteris que regeixen el procediment per l'òrgan competent**

El Consell d'Administració de la societat mercantil pública GEIBSAU, en sessió ordinària celebrada el dia 31 de gener de 2020, va aprovar les bases que regeixen aquest procés selectiu.