



G CONSELLERIA
O PRESIDÈNCIA,
I FUNCIO PÚBLICA
B IIGUALTAT
/ GESTIÓ EMERGÈNCIES
ILLES BALEARS, SAU

Bases específiques que regulen la contractació temporal d'un tècnic administratiu per a la societat mercantil pública Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU (GEIBSAU) mitjançant una sol·licitud al Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB)

BASE PRIMERA. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes Bases és la contractació per part de l'ens d'un tècnic administratiu com a personal laboral temporal per a la societat mercantil pública Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU mitjançant una oferta d'ocupació al SOIB.

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

Lloc de treball: tècnic administratiu/secretari de la Direcció de l'ens

Destinació : Illa de Mallorca.

Jornada laboral: trenta set hores i mitja.

L'abast dels treballs per realitzar és:

- Redacció de correspondència amb iniciativa pròpia, liquidacions i càlculs de nòmines i salaris, seguretat social i operacions anàlogues.
- Registre d'entrades i sortides de documentació de GEIBSAU.
- Secretària de la Gerència de GEIBSAU.
- Recolzament administratiu als tècnics superiors quan sigui requerit.
- Atenció de trucades de l'àrea Administrativa de GEIBSAU

S'ofereix un contracte temporal a jornada completa per substituir un treballador amb reserva de lloc de treball per un termini d'aproximadament 4 mesos.

Salari Brut anual de 26.031,23 €.

BASE SEGONA. Requisits



- 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 els 18 anys d'edat.
- c. Estar en possessió del 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 d'acord amb el que s'estableix per al GRUP de classificació C de la disposició addicional quinzena de la Llei 15/2012, de 27 de desembre, de pressuposts generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears per a l'any 2013. 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. Estar en possessió del certificat C1 de nivell de coneixement de la llengua catalana.
- e. 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.

- f. 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 han d'aportar la següent documentació:

- a. Sol·licitud de participació en el procés que romandrà a disposició en la web de GEIBSAU ([http:// 112ib.caib.es](http://112ib.caib.es)) i a les oficines de la entitat.
- b. Fotocopia 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. Còpia compulsada de 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.
- d. Currículum Vitae.
- e. Vida laboral.



f. Nivell C1 de català, justificat mitjançant certificat adient.

Només els candidats que compleixin amb els requisits passaran a la FASE 2, per la qual cosa es publicarà una llista provisional d'aspirants admesos. Una vegada publicat el llistat provisional de persones admeses, els aspirants disposaran de tres dies hàbils per presentar al·legacions o documentació pertinent a efectes d'esmenar la sol·licitud. Acabat el termini d'esmena i comprovades les al·legacions i la documentació presentada, serà aprovada la llista definitiva de persones admeses i excloses, la qual es publicarà al tauler d'anuncis de GEIBSAU i a la pàgina web (<http://112ib.caib.es>). Igualment s'indicarà el lloc, la data i l'hora de l'entrevista personal.

FASE 2 (màxim 35 punts)

La relació d'aspirants que accedeixin a la FASE 2 seran convocats a la prova selectiva mitjançant la publicació al tauler d'anuncis de l'empresa i al WEB de GEIBSAU <http://112ib.com>, indicant el dia i l'hora que aquesta es duran a terme.

Correspon el tribunal la consideració, verificació i apreciació de les incidències que puguin sorgir en el desenvolupament de l'exercici, i ha de prendre, referent a això, les decisions que estimi pertinents.

A. Prova tipus test d'avaluació de coneixements (màxim 35 punts)

Es realitzarà una prova tipus test de coneixement generals sobre el temari que s'adjunta com a ANNEX I

La prova consistirà d'un número de preguntes tipus a test a determinar pel tribunal, cadascuna 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.



G CONSELLERIA
O PRESIDÈNCIA,
I FUNCIO PÚBLICA
B I IGUALTAT
/ GESTIÓ EMERGÈNCIES
ILLES BALEARS, SAU

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

- Q: resultat de la prova.
- A: nombre de respostes encertades.
- E: número de respostes errònies.
- P: número de preguntes de l'exercici.
- N: puntuació sobre la qual es puntua l'exercici.

Serán eliminades les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 20 punts en aquesta fase.

Publicació de les puntuacions: concloa la prova selectiva anterior, el tribunal farà pública en la pàgina <http://www.112ib.com>, a més d'altres que consideri oportunes, la llista provisional d'aspirants que l'hagin superat, amb indicació de la puntuació obtinguda i del número nacional d'identitat.

Tots els aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació esmentada per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal corresponent.

FASE 3

A. ENTREVISTA PERSONAL, (màxim 10 punts)

Obligatòria i no eliminatòria.

L'entrevista tindrà una duració màxima de 30 minuts. Durant la mateixa el sol·licitant exposarà les característiques principals de la seva candidatura en relació a l'adequació al lloc de treball, 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 l'objecte de la convocatòria.



G CONSELLERIA
O PRESIDÈNCIA,
I FUNCIÓ PÚBLICA
B I IGUALTAT
/ GESTIÓ EMERGÈNCIES
ILLES BALEARS, SAU

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

B. CONCURS DE MÈRITS (TOTAL 55 PUNTS)

La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 55 punts. Els mèrits al·legats i justificats pels aspirants que el Tribunal valorarà es regiran pel barem següent:

1. Experiència professional (màxim 25 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 els requisits que es demanen.

- a. Els serveis prestats als llocs de treball similars al de l'objecte de la convocatòria al sector públic estatal o autonòmic i local 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 27 punts):

▪ Titulacions acadèmiques oficials

Per postgrau o equivalents en matèries relacionades amb les funcions a desenvolupar: 3 punts.



Per titulació universitària, que estigui relacionada directament amb el lloc de treball: 10 punts

▪ **Cursos de formació**

Es tindran en compte cursos de formació i perfeccionament, 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.

- Per cursos, jornades o sessions de durada igual o inferior a 10 hores i superior a 5 hores, per cadascun 0.15 punts.
 - Per cursos de durada igual o inferior a 20 hores i superior a 10 hores, per cadascun 0.30 punts.
 - Per cursos de durada igual o inferior a 40 hores i superior a 20 hores, per cadascun 0,60 punts.
 - Per cursos de durada igual o inferior a 75 hores i superior a 40hores, per cadascun 0,90 punts.
 - Per cursos de durada superiors a 90 hores per cadascun 1,20 punts
- **Coneixements de la llengua catalana superiors als exigits a les bases de la convocatòria (màxim 3 punts):**

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

Certificat nivell C2 2 punts.



G CONSELLERIA
O PRESIDÈNCIA,
I FUNCIÓ PÚBLICA
B I IGUALTAT
/ GESTIÓ EMERGÈNCIES
ILLES BALEARS, SAU

Certificat de coneixements de llenguatge administratiu..... 1punts.

En el supòsit que l'aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només és objecte de valoració el certificat que acredita un nivell de coneixement més alt, excepte quan es posseeixi certificat de coneixements de llenguatge administratiu, que serà acumulatiu a l'altre.

ACREDITACIÓ DELS MÈRITS

1. Experiència professional

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 o traducció amb declaració jurada. Als documents aportats, haurà de constar clarament especificat el nom i categoria professional del lloc de treball.



G CONSELLERIA
O PRESIDÈNCIA,
I FUNCIÓ PÚBLICA
B IIGUALTAT
/ GESTIÓ EMERGÈNCIES
ILLES BALEARS, SAU

Per a l'experiència únicament es tindran en compte els darrers 15 anys comptadors des de la finalització de la presentació de sol·licituds. No es valoraran categories i funcions que no siguin similars a les del lloc de feina que s'ofereix.

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 compulsada de la certificació, títol o diploma corresponent. ÚNICAMENT es valorarà quan contengui el número exacte de crèdits o d'hores de formació, la data d'expedició i la referència explícita a l'aprofitament del curs. Un crèdit ECTS (European Credit Transfer System) equival a 25 hores i LRU un total de 10 hores.

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 a la validació del resultat de la prova a realitzar, així com de la realització de l'entrevista personal, es constituirà un Tribunal que estarà integrat per:

- Presidenta: Sra. Francisca González Rivera, tècnica d'emergències nivell I.
- Secretària: Sra. Catalina Caldentey Vidal, tècnica administrativa GEIBSAU



- Vocal. Sr. Lorenzo Rebollero Gómez, tècnic de RH de l'ens
-

Suplents:

- President: Sr. Antoni Bernat Girard, cap del Departament d'Emergències de la DGEI.
- Secretària: Mar Misiego Margareto, tècnica administrativa GEIBSAU.
- Vocal: Sr. Teresa Toscano Sagrera, responsable de comptabilitat de l'ens.

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.

BASE CINQUENA: Publicació del resultat de l'entrevista i presentació de documentació

La relació d'aspirants que accedeixin a la FASE 3 seran convocats a l'entrevista personal mitjançant la publicació al tauler d'anuncis de l'empresa i a la web de GEIBSAU ([http:// 112ib.caib.es](http://112ib.caib.es)), indicant el dia i hora en que aquestes es duran a terme. 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:// 112ib.caib.es](http://112ib.caib.es) la llista amb indicació de la puntuació obtinguda.

Les persones aspirants han de relacionar els mèrits establerts a la FASE 3, PUNT B (apartats 1 i 2) al full d'autobaremació i els han d'acreditar documentalment tal com s'indica en aquestes bases en un termini màxim de 3 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació al tauler d'anuncis i la pàgina WEB de GEIBSAU ([http://](http://112ib.caib.es)



G CONSELLERIA
O PRESIDÈNCIA,
I FUNCIO PÚBLICA
B IIGUALTAT
/ GESTIÓ EMERGÈNCIES
ILLES BALEARS, SAU

112ib.caib.es) del resultat de l'entrevista personal. Per a la presentació dels mèrits, els aspirants poden utilitzar el model de sol·licitud i autobaremació que es trobarà a la seva disposició a la pàgina web ([http:// 112ib.caib.es](http://112ib.caib.es)) 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 ([http:// 112ib.caib.es](http://112ib.caib.es)) 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 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 gerent en favor de l'aspirant amb major puntuació total (fase d'oposició, entrevista i fase de concurs).

En cas de què al llarg de la durada de la substitució, el candidat desistís del lloc de feina es cridarà al següent candidat amb major puntuació de la llista d'aspirants per ocupar la plaça.

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.



G CONSELLERIA
O PRESIDÈNCIA,
I FUNCIÓ PÚBLICA
B I IGUALTAT
/ GESTIÓ EMERGÈNCIES
ILLES BALEARS, SAU

Publicitat

Tota la informació del procés de selecció (convocatòries , llistes provisionals, definitives,...) es publicarà a través de la web de GEIBSAU ([http:// 112ib.caib.es](http://112ib.caib.es)).

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 16 de juliol de 2021, va aprovar les bases que regeixen aquest procés selectiu.



G CONSELLERIA
O PRESIDÈNCIA,
I FUNCIÓ PÚBLICA
B IIGUALTAT
/ GESTIÓ EMERGÈNCIES
ILLES BALEARS, SAU

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. El sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de las Illes Balears. Disposicions generals. Organismes públics. Organismes de naturalesa privada de titularitat pública.

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. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Àmbit d'aplicació, estructura i contingut bàsic. Contractes administratius i privats. Els contractes d'altres ens del sector públic. Els contractes dels poders adjudicadors que no tinguin la condició d'Administració Pública (PANAP).

Tema 7. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Drets de la ciutadania en matèria de protecció de dades.

Tema 8. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: dret d'accés a la informació pública. La Llei 4/2011, de 31 de març, de la bona administració