



**Resolució de la directora gerent de Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU (GEIBSAU), per la qual s'aprova la publicació de la composició de les borses preferents de personal laboral temporal del procés excepcional d'estabilització per concurs extraordinari de mèrits.**

**Antecedents**

1. Mitjançant la Resolució de la directora gerent de Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU (en endavant, GEIBSAU), de 23 de desembre de 2022, es va publicar l'Acord del Consell d'Administració pel qual s'aprova la convocatòria del procés excepcional d'estabilització per concurs extraordinari de mèrits per cobrir les places de personal laboral de Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU (BOIB núm. 169, de 29 de desembre de 2022).

2. En el BOIB núm. 17, de 7 de febrer de 2023, es va publicar la correcció d'errors observats en la Resolució de la directora gerent de Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU, per la qual es publica l'Acord del Consell d'Administració pel qual s'aprova la convocatòria del procés excepcional d'estabilització per concurs extraordinari de mèrits per cobrir les places de personal laboral de GEIBSAU.

3. Mitjançant sengles Resolucions de la directora gerent per a tots els llocs de treball, el 5 d'abril de 2023 es van aprovar, en l'annex I, les llistes informatives relatives a l'ordre dels aspirants d'acord amb les puntuacions resultants dels mèrits al·legats en la declaració responsable d'autobaremació del procés excepcional d'estabilització per concurs extraordinari de mèrits.

En les mateixes resolucions només es va requerir les persones aspirants de l'annex II perquè en el termini de deu (10) dies hàbils acreditessin els requisits i els mèrits al·legats en la declaració responsable.

4. Una vegada finalitzat el procés amb la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés excepcional d'estabilització per concurs extraordinari de mèrits, la base 20 de l'annex II de la convocatòria estableix que els aspirants que hagin participat en aquest procediment i no hagin superat el procés selectiu i no tinguin la possibilitat de participar en el procés d'estabilització pel sistema de concurs oposició, per no haver-hi places de la mateixa categoria, lloc de treball i/o



especialitat convocades per aquest sistema, s'han d'incloure en una borsa de personal laboral temporal de la corresponent categoria, lloc de treball i/o especialitat en el qual hagin participat. Aquesta borsa ha de tenir caràcter preferent a qualsevol altra borsa ordinària i/o extraordinària que estigui vigent en GEIBSAU.

Per això, als efectes anteriors, un cop finalitzat el procés selectiu, els Tribunals requeriran a les persones incloses en la llista informativa d'ordre d'aspirants de la base 11 que compleixin els requisits del paràgraf anterior i que haguessin declarat disposar d'un mínim de 10 punts, per tal que en **el termini de deu (10) dies hàbils** acreditin els mèrits al·legats en la declaració responsable juntament amb els requisits exigits per a l'accés, segons l'annex 4 de la convocatòria.

Les persones aspirants de les llistes complementàries publicades en el BOIB que no han superat el procés selectiu/formalitzat contracte de treball i que, amb la publicació de les llistes informatives, van ser requerides per presentar la documentació acreditativa, **no** han de lliurar-la novament i seran incorporades a les llistes de les borses temporals per ordre de prelación d'acord amb la puntuació obtinguda en les llistes definitives publicades durant el procés selectiu per cobrir les places amb personal laboral fix.

Per tot això, dict la següent

### **Resolució**

1. Requerir les persones aspirants que figuren en l'**annex I** per a cadascun dels llocs de treball perquè acreditin els requisits i els mèrits al·legats en la declaració responsable en el termini de **deu (10) dies hàbils** comptadors a partir comptadors de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució.
2. Aprovar les instruccions per a la presentació de la documentació que figuren en l'**annex II**.
3. Publicar aquesta Resolució en la convocatòria del web <<https://www.caib.es/sites/112/es/>>.

Marratxí, data de signatura electrònica

La directora gerent  
Ana M. de Lluch Sureda Amorós



**ANNEX I. Llista de persones aspirants requerides per acreditar els requisits i els mèrits al·legats en la declaració responsable d'acord amb la llista informativa de l'ordre d'aspirants del procés excepcional d'estabilització per concurs extraordinari de mèrits**

**L02680001. Gèstor/a Telefònic/a d'Emergències - 0 idiomes (grup C)**

<b>DNI/NIE</b>	<b>Punts al·legats</b>
43209356S	<b>60,50000</b>
74509295J	<b>60,10000</b>
37335633D	<b>60,00000</b>
43059402K	<b>56,10000</b>
41619568X	<b>55,00000</b>
43211123B	<b>46,25000</b>
43127532W	<b>44,10000</b>
43068671K	<b>15,00000</b>

**L02680002. Gèstor/a Telefònic/a d'Emergències - 1 idioma (grup C)**

<b>DNI/NIE</b>	<b>Punts al·legats</b>
43209356S	<b>60,50000</b>
37335633D	<b>60,00000</b>
43208718K	<b>58,50000</b>
39390000Q	<b>46,35000</b>
43211123B	<b>46,25000</b>

**L02680003. Gèstor/a Telefònic/a d'Emergències - 2 idiomes (grup C)**

<b>DNI/NIE</b>	<b>Punts al·legats</b>
43161167B	<b>55,00000</b>



## ANNEX II. Instruccions per a la presentació de la documentació acreditativa

1. Les persones aspirants requerides han d'emplenar, per una banda, el document de "presentació de requisits" per a cada lloc de treball i, per altra banda, el document excel de "presentació de mèrits", també per a cada lloc de treball.

S'han de lliurar **dues (2) còpies** de cada un d'aquests documents.

Aquests documents es poden descarregar a la web [https://www.caib.es/sites/112/ca/oferta\\_publica\\_de\\_estabilizacian/](https://www.caib.es/sites/112/ca/oferta_publica_de_estabilizacian/), a l'apartat d'oferta pública d'estabilització 2022.

1. En el **document "presentació de requisits"**, després de consignar les dades personals i assenyalar el lloc de treball i codi al qual s'opta, s'ha d'emplenar les caselles adjacents i, d'acord amb l'ordre ja establert, adjuntar la documentació corresponent de manera ordenada i numerada.
2. En el **document "presentació de mèrits"**, consignades les dades personals i identificat el lloc de treball amb el codi que correspongui, s'ha d'emplenar cada apartat especificant, de forma individualitzada i afegint tantes cel·les com siguin necessàries, els mèrits declarats en l'autobaremació, adjuntant-los amb l'ordre indicat i numerats.

No han d'aportar els certificats de serveis prestats i/o de funcions o de resolució de reconeixement de triennis que obrin a l'expedient de l'ens, els aspirants que, en la presentació d'instàncies, hagin donat permís perquè GEIBSAU incorpori d'ofici aquesta documentació.

3. **Important:** els aspirants que, per iniciativa pròpia, hagin adjuntat la documentació dels requisits i dels mèrits en el tràmit telemàtic durant el termini de presentació d'instàncies, us heu d'assabentar que d'acord amb les bases de la convocatòria aquell **NO** era el moment procedimental per presentar-la, de manera que aquesta documentació no es té per lliurada.

La documentació s'ha d'acreditar durant el termini previst en la Base 11 que ara s'obri amb la publicació d'aquesta llista.

No obstant això, els aspirants que durant el període d'inscripció hagin adjuntat la documentació acreditativa telemàticament poden sol·licitar en els documents de presentació de requisits i de mèrits (punts 2 i 3 anteriors) que aquesta documentació s'incorpori per l'ens, marcant la casella corresponent. Això sempre i quan durant el termini establert se presentin correctament ambdós documents de presentació de documentació, d'acord amb aquestes instruccions.

En aquesta fase del procediment no és necessari presentar la documentació compulsada, ja que els aspirants són els responsables de la seva veracitat.



4. La documentació s'ha de lliurar en el Registre de GEIBSAU, c. Francesc Salvà i Pizà, s/n ( Pinaret), 07141 Marratxí (Es Pont d'Inca), de 09.00 a 14.00 h.