



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

GESTIÓ D'EMERGÈNCIES DE LES ILLES BALEARS, SAU (GEIBSAU)

10934

Resolució de la directora gerent de Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU, per la qual es publiquen les Bases generals de la convocatòria per cobrir setze llocs de treball de gestor/a telefònic/a un idioma (L02680002), mitjançant un procediment selectiu del torn lliure, per a l'ens del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU (GEIBSAU), d'acord amb l'oferta pública per a l'any 2023 (BOIB núm. 175, de 28 de desembre de 2023)

El Consell d'Administració de Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU, a la sessió de dia 30 d'octubre, adoptà, entre d'altres, l'acord d'aprovar les Bases que han de regir de la convocatòria per cobrir setze llocs de treball de gestor/a telefònic/a un idioma (L02680002), i de facultar la directora gerent de l'entitat perquè realitzi tots els tràmits que són adients per dur a terme el procés selectiu i, si s'escau, posteriors contractacions del personal d'acord amb la normativa que és d'aplicació.

Per tot això, dicta la següent

Resolució única. - Publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears les Bases generals de la convocatòria per a la selecció de personal laboral temporal per crear una borsa de feina de gestor d'emergències del SEIB 112 per a la societat mercantil pública Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU, que s'adjunten.

(Signat electrònicament: 30 d'octubre de 2024)

La directora gerent

Ana M. de Lluch Sureda Amorós

Bases específiques que regulen la convocatòria per cobrir setze llocs de treball de gestor/a telefònic/a un idioma (L02680002), mitjançant un procediment selectiu del torn lliure, per a l'ens del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU (GEIBSAU), d'acord amb l'oferta pública per a l'any 2023 (BOIB núm. 175, de 28 de desembre de 2023)

1. Objecte i normativa reguladora

1.1. Objecte d'aquesta convocatòria

Aquestes bases han de regir el procés selectiu per cobrir setze places pel torn lliure a l'ens Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU, una de les quals correspon a la reserva per a persones amb una discapacitat igual o superior al 33 %, com a treballadors laborals fixos de GEIBSAU, que resulta dels acords adoptats pel Consell d'Administració de l'entitat mercantil en data 27 de desembre de 2023 pels quals s'aprova l'oferta pública per a l'any 2023 corresponent al personal laboral de GEIBSAU (BOIB núm. 175, de 28 de desembre de 2023).

1.2. Normativa reguladora

Aquesta convocatòria es regula per la normativa següent:

- Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Decret 95/2004, de 19 de novembre, de constitució de l'empresa pública Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU, o, si escau, Decret 87/2019, de 22 de novembre (BOIB núm. 159, de 23 novembre de 2019).
- Llei 12/2023, de 29 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2024.
- Instrucció conjunta del director general de Funció Pública i Administracions Públiques i del director general de Pressuposts i Finança 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.

e. Conveni col·lectiu del personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, al qual està adherit parcialment l'ens, mitjançant l'Acord d'adhesió publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* el dia 14 de febrer de 2019.

f. Acord del Consell de Govern de 23 de febrer de 2007, de modificació de l'àmbit d'aplicació i de determinació de l'abast del control de l'article 5 de l'Acord del Consell de Govern de dia 19 de desembre de 1995, sobre comptabilitat i rendició de comptes de les empreses públiques de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 33, de 3 de març de 2007).

g. 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.

h. Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (en endavant, TREBEP), en les matèries que hi sigui aplicable.

i. Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, en les matèries que hi sigui aplicable.

j. Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.

k. 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.

l. Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014 per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i l'exempció de l'avaluació de la llengua i la literatura catalanes en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per obtenir-les (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014).

m. Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

n. Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

2. Places i procediment selectiu

2.1. L'objecte de la convocatòria és la cobertura de les places indicades en el punt 1 dels acords adoptats el 27 de desembre de 2023 corresponents al personal laboral de GEIBSAU de l'oferta pública per a l'any 2023.

2.2. S'estableix com a procediment selectiu el de concurs oposició.

2.3. El procés selectiu objecte d'aquesta convocatòria ha de finalitzar abans del 31 de desembre de 2026.

3. Places reservades per a persones amb discapacitat

3.1. En aquesta convocatòria es reserva una plaça perquè sigui coberta per persones que acreditin una discapacitat física, sensorial o psíquica que no sigui originada per una discapacitat intel·lectual.

3.2. Requisits específics per a la reserva per a persones amb discapacitat

Per a les persones que accedeixin pel torn de reserva, a més dels requisits generals de la base 4, han de tenir reconeguda la condició legal de discapacitat física, sensorial o psíquica en un nivell igual o superior al 33 % i acreditar, mitjançant un informe expedit per l'equip multiprofessional corresponent de la direcció general competent en matèria de persones amb discapacitat, els aspectes següents:

- Que l'aspirant es troba en condicions de complir les tasques fonamentals del lloc de treball al qual aspira, mitjançant, si correspon, segons el parer de l'Administració, les adaptacions adients del lloc de treball.
- Si escau, les adaptacions que siguin necessàries per fer les proves d'accés, respectant, en tot cas, els principis de mèrit i capacitat.

Les persones que es presentin pel torn de reserva han de sol·licitar l'emissió de l'informe d'aptitud o adaptació de l'equip multiprofessional de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o l'organisme públic equivalent, i l'han d'aportar amb quinze dies d'antelació a la data fixada per a dur a terme l'exercici de la fase d'oposició.

El tipus de prova serà coincident amb la de torn lliure, si bé en la sol·licitud de participació, quan escaigui, han de sol·licitar les adaptacions de temps i de mitjans, que estaran supeditades a les que determini la Direcció General d'Atenció a la Dependència.

La participació en el procés selectiu de les persones que optin a aquest torn quedarà condicionada al fet que l'informe esmentat relatiu a les condicions personals per exercir les funcions de la plaça sigui favorable.

D'acord amb el que estableix l'article 4.2 del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, es consideren afectats per una discapacitat en grau igual o superior al 33 % els pensionistes de la Seguretat Social que tinguin reconeguda una pensió d'incapacitat permanent en el grau de total,

absoluta o gran invalidesa, i els pensionistes de classes passives que tinguin reconeguda una pensió de jubilació o de retir per incapacitat permanent per al servei.

3.3. Sol·licitud d'adaptacions per a les proves

Per a les persones amb discapacitat que ho sol·licitin, els tribunals han de fer les adaptacions possibles de temps i de mitjans per dur a terme les proves selectives que considerin pertinents.

Els aspirants hauran de demanar les adaptacions en la sol·licitud de participació i es tindrà en compte el certificat expedit per l'equip multiprofessional corresponent de la Direcció General d'Atenció a la Dependència, a què fa referència la base 3.2.

3.4. Opció per a la reserva de places per a persones amb discapacitat

L'opció a les places reservades en les convocatòries per a qui tinguin la condició legal de persona amb discapacitat, si escau, s'haurà de formular en la corresponent sol·licitud de participació en la convocatòria, amb declaració expressa de les persones interessades de complir la condició que s'hi exigeix.

Les persones que optin per les places de la reserva per a persones amb discapacitat física, sensorial o psíquica no podran participar, en el mateix procés selectiu, per les places del torn lliure.

4. Requisits i condicions generals de les persones interessades

4.1. Per tenir la condició d'aspirant i ser admès en aquest procés selectiu, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i durant el procés selectiu, els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del TREBEP.
- Tenir l'edat mínima establerta en la legislació bàsica estatal, o l'establerta normativament per a determinades professions i no excedir l'edat que, si escau, estableixi la convocatòria corresponent.
- Estar en possessió del títol oficial de batxiller, tècnic o equivalent o disposar de formació laboral equivalent.

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

Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de disposar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desplegament.

d. No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes; ni trobar-se inhabilitades de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o l'escala de funcionari, en el cas que hagin estat separades, inhabilitades o acomiadades disciplinàriament, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

e. Acreditar el requisit de coneixements de la llengua catalana corresponent al nivell B2.

Els certificats oficials que acrediten aquest requisit són els següents:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).
- Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP).
- Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014.
- Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

f. Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.

g. Estar en possessió del certificat B2 o equivalent de coneixement de la llengua anglesa, segons el Marc europeu comú de referència.

h. Signar el model de declaració responsable relativa al compliment dels requisits de participació i als mèrits al·legats (full d'autobaremació).

S'entén que la declaració responsable està signada quan es presenti i finalitzi el procés d'inscripció.

4.2. Els aspirants han de complir els requisits exigits en aquesta convocatòria el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i



han de mantenir-los fins al moment d'adquirir la condició de personal laboral fix.

4.3. El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades que es compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria.

5. Relacions amb els ciutadans

5.1. Tota la informació dels processos selectius es publicarà a través de la pàgina web <https://www.caib.es/sites/112/>.

Tot això, sens perjudici que es publiquin en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* els actes que les bases d'aquesta convocatòria determinin expressament que s'hi hagin de publicar.

5.2. En tot cas, només tenen efectes jurídics les comunicacions trameses pels mitjans de publicació prevists en aquesta convocatòria.

6. Identificació dels aspirants en les publicacions

Els aspirants s'han d'identificar en les publicacions de la pàgina web o en el BOIB d'acord amb el que estableix la disposició addicional dissetena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre.

7. Procediment i termini de presentació de les sol·licituds

7.1. Procediment

7.1.1. Els aspirants han de presentar una sol·licitud per a la categoria convocada.

7.1.2. Per ser admès al procediment selectiu corresponent i prendre-hi part, els aspirants han de presentar la sol·licitud, que incorpora una declaració responsable en els termes de l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, relativa al compliment de tots i cadascun dels requisits de participació exigits en la base 4, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies. En aquesta sol·licitud els aspirants han de consignar les dades relatives al compliment dels requisits de participació. L'acreditació dels requisits s'haurà de fer en el termini regulat en aquestes bases.

El mateix tràmit de presentació de sol·licitud inclou el model d'al·legació de mèrits (autobaremació), que té igualment la consideració de declaració responsable en els termes de l'article 69 esmentat.

7.1.3. GEIBSAU, d'ofici o a proposta del president del tribunal, pot requerir en qualsevol moment que els aspirants aportin la documentació que acrediti el compliment dels requisits declarats, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagin d'aportar en aquest procés selectiu, i l'interessat ha d'aportar-los. La inexactitud, la falsedat o l'omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori en la declaració responsable o la no presentació davant l'ens convocant de la documentació que, si escau, hagi estat requerida per acreditar el compliment d'allò declarat determina l'exclusió del procediment selectiu, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en què s'hagi pogut incórrer.

7.1.4. La presentació de la sol·licitud per participar en el procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes. El tractament de la informació facilitada en les sol·licituds tindrà en compte les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre.

7.2. Termini

El termini de presentació de sol·licituds és de quinze dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

8. Admissió i exclusió d'aspirants

8.1. En el termini màxim de dos mesos, comptadors des que acabi el termini de presentació de sol·licituds, la directora gerent ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses en el procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. Aquesta resolució es publicarà segons la base 5.1.

Es publicarà una llista de la categoria convocada. En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini establert i en la forma escaient, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren en la relació de persones excloses, sinó que, a més, consten en la relació pertinent de persones admeses.

8.2. Els aspirants exclosos o omesos disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista





provisional, 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.

Si les persones excloses o omeses no esmenen el defecte o no presenten els documents preceptius, es consideraran excloses del procediment mitjançant la resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses a la qual es refereix el paràgraf següent.

8.3. Acabat el termini al qual fa referència la base 8.2 i esmenades les sol·licituds, si escau, la directora gerenta de GEIBSAU dictarà una resolució en què declararà aprovada la llista definitiva de persones admeses i excloses. La resolució, amb la llista, es publicarà segons la base 5.1.

Juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, el tribunal publicarà la llista provisional de mèrits al·legats en la declaració responsable (autobaremació). Si el tribunal encara no s'ha constituït, la publicació d'aquesta llista la farà la directora gerenta de GEIBSAU.

Els aspirants disposen d'un termini de set dies hàbils des de la publicació de la llista provisional de mèrits al·legats per esmenar els errors de fet, materials o aritmètics que hagin pogut cometre en les al·legacions dels mèrits (full d'autobaremació), com a conseqüència d'haver situat de manera incorrecta un mèrit en l'apartat d'un altre mèrit, o d'haver calculat erròniament les unitats dels mèrits al·legats. Durant aquest tràmit no s'admet l'al·legació de nous mèrits no especificats en la declaració inicial.

8.4. El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades que compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria.

9. Procés selectiu: concurs oposició

El concurs oposició consisteix en la realització successiva d'una fase d'oposició i d'una fase de concurs, per aquest ordre:

La fase d'oposició consisteix en la realització dels exercicis prevists en l'annex 1 d'aquesta convocatòria per tal de determinar la capacitat i l'aptitud dels aspirants.

La fase d'oposició té caràcter eliminatori i és necessari superar-la per poder passar a la fase de concurs.

La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin els aspirants. Aquesta fase no té caràcter eliminatori.

La puntuació global del concurs oposició ha de resultar de les puntuacions en les fases d'oposició i concurs, i és d'un 80 % per a la fase d'oposició i d'un 20 % per a la fase de concurs, amb una puntuació final d'entre 0 i 80 punts per a la fase d'oposició i d'entre 0 i 20 punts per a la fase de concurs.

10. Fase d'oposició: exercicis i qualificació

La fase d'oposició consta del següent:

Primer exercici. Aquesta prova serà obligatòria i eliminatòria. Es puntuarà amb un màxim de 30 punts. Seran eliminats els aspirants que no obtenguin un mínim de 15 punts. En cas de superar aquest exercici l'aspirant formarà part de la borsa de treball que es generarà amb posterioritat a l'assignació de places.

Aquest exercici, de caràcter eliminatori, consta d'una prova de tipus test del temari definit en l'annex 1.

El test que han de respondre els aspirants s'ha de triar per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de tres alternatives diferents.

Si, per motius d'infraestructura degudament motivats, no és possible fer el sorteig immediatament abans de començar les proves, el tribunal pot escollir, per acord dels seus membres, el test que hauran de respondre els aspirants. En aquest supòsit el sistema determinat haurà de quedar reflectit de manera expressa en l'acta de la sessió del tribunal que adopti l'acord.

10.1. Calendari de l'exercici

L'exercici es desenvoluparà, preferentment, al llarg del primer semestre de 2025.

10.2. Procediment de crida

Els aspirants s'han de convocar per a l'exercici en crida única. Queden exclosos de les proves selectives els qui no hi compareguin, excepte en els supòsits de força major degudament acreditats per l'aspirant. En aquests casos el tribunal haurà d'adoptar un acord motivat a aquest efecte.



10.3. Embaràs de risc, part i força major

Si alguna de les persones que participen en les proves no pot fer l'exercici en la data fixada a causa d'un embaràs de risc, un part o una altra causa de força major, degudament acreditats, la seva situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de l'exercici que hagi quedat ajornat, el qual no es podrà demorar de manera que es menystengui el dret de la resta d'aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorada pel tribunal; en tot cas, l'exercici s'haurà de dur a terme abans de la publicació de la llista definitiva de valoració de mèrits dels aspirants.

10.4. Acreditació de la identitat dels aspirants

En qualsevol moment el tribunal pot requerir a les persones que participen en les proves que acreditin la seva identitat.

10.5. Incidències

La consideració, la verificació i l'apreciació de les incidències que puguin sorgir en el desenvolupament dels exercicis, així com l'adopció de les decisions que es considerin pertinents, corresponen al tribunal.

10.6. Llengua dels exercicis

El tribunal s'ha d'encarregar que els exercicis s'elaborin i es lliurin complint les previsions del Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

10.7. Garantia de transparència i objectivitat: anonimat dels aspirants

El tribunal ha de respectar els principis d'imparcialitat, professionalitat, independència, igualtat, objectivitat i transparència durant tot el procés selectiu, per la qual cosa ha d'adoptar les mesures oportunes per garantir que els exercicis de l'oposició es corregeixin sense conèixer la identitat dels aspirants.

El tribunal ha d'excloure les persones en els fulls d'examen de les quals figurin noms, traços, marques o signes que en permetin conèixer la identitat.

Així mateix, el tribunal ha d'adoptar les mesures necessàries per tal d'evitar que els aspirants utilitzin qualsevol mitjà, inclosos els electrònics, en la realització de les proves, que puguin desvirtuar l'aplicació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com per garantir la transparència de les proves selectives.

10.8. Per a les persones amb discapacitat que ho sol·licitin, el tribunal qualificador ha d'establir les adaptacions possibles de temps i de mitjans que consideri pertinents per dur a terme les proves selectives. Els aspirants han d'efectuar la petició de les adaptacions en la sol·licitud de participació, i el tribunal ha de fer les adaptacions contingudes en el certificat expedit per l'equip multiprofessional corresponent de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o de l'organisme equivalent.

10.9. Publicació de notes de l'exercici i revisió

Un cop acabat l'exercici de l'oposició, el tribunal ha de publicar a través de la pàgina web <https://www.caib.es/sites/112/> la llista provisional de persones que l'hagin superat amb indicació de la puntuació obtinguda, desglossada per torns d'accés (torn lliure i reserva de discapacitat), d'acord amb el que estableix la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, i amb indicació de la puntuació obtinguda.

Per efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposen d'un termini de set dies hàbils des que es publiqui la llista provisional. El tribunal disposa d'un termini de set dies per resoldre'n les reclamacions i publicar segons la base 5.1 la llista definitiva de persones que han superat l'exercici.

Segon exercici. Aquesta prova serà obligatòria i eliminatòria. Es puntuarà amb un màxim de 50 punts. Seran eliminades les persones que no obtinguin un mínim de 25 punts.

Cal resoldre una prova escrita de tipus pràctic relacionada amb el temari especificat en l'annex 1.

L'exercici es desenvoluparà, preferentment, al llarg del primer semestre de 2025. Per a aquest exercici regeix el que estableixen els punts 2, 3, 4, 5, 6, 7 i 8 de la base 10.

10.10. Publicació de notes de l'exercici i revisió

Un cop acabat el segon exercici de l'oposició, el tribunal ha de publicar a través de la pàgina web <https://www.caib.es/sites/112/> la llista



provisional de persones que l'hagin superat amb indicació de la puntuació obtinguda, desglossada per torns d'accés (torn lliure i reserva de discapacitat), d'acord amb el que estableix la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, i amb indicació de la puntuació obtinguda.

Per efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió del segon exercici, les persones interessades disposen d'un termini de set dies hàbils des que es publiqui la llista provisional. El tribunal disposa d'un termini de set dies hàbils per resoldre'n les reclamacions i publicar segons la base 5.1 la llista definitiva de persones que han superat l'exercici.

11. Fase de concurs

11.1. Autobaremació de mèrits i llista provisional de mèrits al·legats

Tal com estableix la base 7.1.2, els aspirants, juntament amb la sol·licitud de participació, han d'emplenar el full d'autobaremació de mèrits, que té la consideració de declaració responsable en els termes prevists en l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

En aquest full d'autobaremació els aspirants han d'al·legar, sota la seva responsabilitat, quins són els mèrits dels quals disposen d'entre els prevists en l'annex 3. Els mèrits s'han d'al·legar i, quan escaigui, acreditar, en referència a la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies. La falsedat en les dades consignades en l'al·legació de mèrits determina l'exclusió del procés i la consideració de no haver-hi participat, a més de les actuacions legals que es derivin per la falsedat en les dades.

Els aspirants queden vinculats pels mèrits que al·leguen; per tant, la puntuació resultant dels mèrits declarats determina la puntuació màxima que poden obtenir en la fase de concurs. D'acord amb aquestes puntuacions, els tribunals conformaran unes llistes provisionals de mèrits al·legats, que es publicaran segons la base 5.1, juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, d'acord amb el que estableix la base 8.

11.2. Llista informativa d'ordre d'aspirants i requeriments

11.1.1. Un cop esmenats els errors manifestats pels aspirants en les llistes provisionals de mèrits, el tribunal elevarà aquestes llistes a la directora gerenta de GEIBSAU per tal que dicti la llista definitiva de mèrits al·legats, que es publicarà juntament amb la llista d'aspirants que han superat els exercicis de la fase d'oposició.

D'acord amb les llistes anteriors, la directora gerenta de GEIBSAU ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista informativa de l'ordre dels aspirants d'acord amb la puntuació dels aprovats de la fase d'oposició més la puntuació al·legada en la declaració responsable, que s'ha de publicar en ells llocs establerts en la base 5.1.

Juntament amb aquesta resolució, es farà públic l'oferiment de llocs de treball.

11.1.2. En la mateixa llista informativa, es requerirà els aspirants que en el termini de deu dies hàbils acreditin els mèrits i els requisits al·legats en la declaració responsable, un nombre d'aspirants igual al 140 % del nombre de places convocades seguint l'ordre de prelatió de la llista informativa.

Si cal, es pot requerir un nombre addicional d'aspirants per acreditar els mèrits i requisits al·legats en la declaració responsable.

11.1.3. Els requisits poden ser comprovats en qualsevol moment, i sempre abans que es publiqui la llista definitiva de mèrits comprovats.

11.1.4. L'acreditació dels mèrits s'ha de fer segons el que estableixen la base 11.4 i l'annex 3 de mèrits.

11.1.5. L'acreditació de requisits s'ha de fer segons el que estableix la base 11.3.

11.3. Documentació que han de presentar els aspirants per acreditar el compliment dels requisits

11.3.1. En el termini de deu dies hàbils atorgats segons la base 11.2.2, els aspirants requerits han de presentar els documents següents:

- Còpia del títol acadèmic exigít o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol.
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana exigits en la base 4.
- Declaració responsable de no haver estat separats mitjançant un expedient disciplinari del servei de cap administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitats de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per una resolució judicial per accedir a la categoria de la qual hagin estat separats o inhabilitats, segons el model que facilitarà la direcció general competent en matèria de funció pública.

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





- d. Certificat mèdic, en model oficial, acreditatiu de tenir les capacitats i aptituds necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria i l'especialitat quan es tracti de personal laboral de nou ingrés.
- e. Certificat d'estar en possessió del certificat B2 o equivalent de coneixement de la llengua anglesa, segons el Marc europeu comú de referència.
- f. Certificació acreditativa, si escau, del reconeixement de la condició legal de discapacitat en un nivell igual o superior al 33 % i del tipus de discapacitat a què fa referència la base 3 d'aquesta convocatòria (persones amb discapacitat: reserva de places. Requisits específics).

11.3.2. Incompliment dels requisits

Si no es presenta la documentació dins el termini fixat en la base 11.3.1, llevat de casos de força major, que han de ser degudament acreditats i, si escau, apreciats per GEIBSAU mitjançant una resolució motivada, o si en el moment d'examinar la documentació es dedueix que hi manca algun dels requisits exigits, la persona interessada no podrà ser nomenada personal laboral fix i les seves actuacions quedaran anul·lades, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial.

11.4. Acreditació dels mèrits

11.4.1. Els mèrits dels aspirants s'han d'haver assolit en la data en què acaba el termini per presentar sol·licituds.

11.4.2. Les persones interessades també poden adjuntar la documentació que considerin pertinent per completar o aclarir els certificats o títols que figuren en l'expedient personal o que han acreditat, quan pertoqui, i que poden plantejar dubtes als tribunals sobre la procedència de valorar-los.

11.4.3. En el supòsit que la documentació acreditativa d'un mèrit consti en llengua estrangera, quan el tribunal ho consideri necessari, pot requerir a la persona interessada que adjunti una traducció jurada. En aquest cas, sense aquesta traducció, el mèrit no es pot considerar acreditat i, per tant, no s'ha de valorar.

11.4.4. Els interessats són els responsables de la veracitat dels documents presentats en les diverses fases dels procediments selectius.

Excepcionalment, quan la rellevància del document ho exigeixi o hi hagi dubtes que derivin de la qualitat de la còpia, l'ens pot sol·licitar a la persona interessada que exhibeixi el document o la informació original per tal de fer l'acarament de les còpies que hagi aportat.

11.5. Comprovació de mèrits

11.5.1. Els tribunals han de revisar la documentació acreditativa dels mèrits requerits seguint el barem que figura en l'annex 3.

11.5.2. El tribunal, a través dels mitjans establerts en la base 5.1, ha de requerir els aspirants que esmenin els defectes que presenti la documentació acreditativa dels mèrits i ha d'atorgar un termini d'esmena de deu dies hàbils. També pot reclamar formalment a les persones interessades els aclariments o, si pertoca, la documentació addicional que consideri necessària per disposar dels elements de judici necessaris per valorar els mèrits que han al·legat i acreditat tal com estableix la convocatòria.

11.5.3. Una vegada conclòs el procediment de revisió i baremació, el tribunal aprovarà unes llistes provisionals amb les puntuacions que han obtingut els aspirants. Aquestes llistes s'han de publicar segons la base 5.1 per ordre de major a menor puntuació total.

11.5.4. Els aspirants disposaran d'un termini de set dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de les llistes de puntuacions, per al·legar les rectificacions que considerin pertinents sobre la valoració provisional de mèrits del concurs. Dins aquest termini, en els tres primers dies hàbils les persones interessades poden demanar hora per sol·licitar veure l'expedient de valoració.

Els aspirants que hagin d'esmenar o aclarir algun mèrit han de presentar la documentació original o una còpia a través del tràmit corresponent.

11.5.5. El tribunal ha de resoldre i notificar de manera motivada les respostes a les al·legacions efectuades pels aspirants. Aquesta notificació es pot fer mitjançant les publicacions en els llocs indicats en la base 5.1. Un cop resoltes les al·legacions, s'ha de publicar en els mateixos termes la llista definitiva de valoració de mèrits. El tribunal sols pot modificar la llista provisional de puntuacions arran de l'estimació d'al·legacions o per rectificar errors materials, de fet o aritmètics.

12. Resultat del concurs oposició i desempats

12.1. L'ordre de prelación dels aspirants que hagin superat el concurs oposició, que no pot contenir un nombre de persones superior al de places convocades per a cadascuna de les illes, quedarà determinat per la suma de la puntuació obtinguda en els exercicis obligatoris i eliminatoris de la fase d'oposició i de la valoració dels mèrits corresponents de la fase de concurs, calculada amb la fórmula següent:



Nota total (0 a 100 punts) = Nota de l'aspirant en la fase d'oposició (0 a 80 punts) + Punts dels mèrits de l'aspirant en la fase de concurs (0 a 20 punts)

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

- 1r. La major puntuació obtinguda en l'exercici de la fase d'oposició.
- 2n. La major antiguitat acreditada.
- 3r. La major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos de formació.
- 4t. La condició de persona víctima de violència de gènere, acreditat per qualsevol de les formes previstes a l'article 23 de la Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la violència de gènere.
- 5è. Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

13. Publicació de la llista d'aspirants que hagin superat el procés selectiu i adjudicació dels llocs de treball

13.1. Un cop comprovat el compliment dels requisits per ser contractats com a personal laboral fix, seguint l'ordre de prelación calculat segons la base 12, i aplicats els desempats quan escaigui, el tribunal elevarà a la directora gerenta de GEIBSAU la proposta d'aspirants que han superat el procés selectiu del concurs oposició desglossada per torns d'accés. Aquesta llista ha de contenir, com a màxim, tantes persones aprovades com el nombre de places convocades.

Això no obstant, amb la finalitat d'assegurar que es cobreixin les places convocades, quan hi hagi renúncies d'aspirants seleccionats abans de la formalització del contracte, el tribunal ha d'elevar a l'òrgan convocant una relació complementària dels aspirants que estiguin situats a continuació de les persones proposades, per ordre de puntuació, per a la seva possible contractació com a personal laboral fix en substitució de les qui renunciïn a les places.

13.2. Les places de reserva per a persones amb discapacitat no adjudicades acreixeran les no reservades. Les places sense cobrir d'una de les illes no s'acumulen a les places convocades de les altres illes.

14. Publicació de la llista d'aspirants seleccionats, contractació i incorporació als llocs de treball

14.1. Llista d'aspirants seleccionats

D'acord amb la proposta del tribunal, la directora gerenta de GEIBSAU dictarà una resolució per la qual s'aproven les llistes definitives d'aspirants que han superat el procés selectiu pel sistema de concurs oposició, que s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB) i a la web de GEIBSAU. Aquesta resolució continuarà l'adjudicació del lloc de treball.

14.2. Contractació

Les persones que hagin superat el procés selectiu formalitzaran el contracte com a personal laboral fix de la categoria, el lloc o l'especialitat corresponent de Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU.

14.3. Incorporació als llocs de treball

La signatura del contracte s'ha d'efectuar en el termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que es publiquin en el BOIB les resolucions anteriors.

En aquells casos en què l'interessat així ho sol·liciti i, a més, ho justifiqui degudament, es podrà acordar una pròrroga del termini possessori.

S'estableix un període de prova de dos mesos d'acord amb el que estableix l'article 32 del Conveni col·lectiu del personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, al qual està adherit parcialment l'ens.

Abans de la signatura del contracte del lloc adjudicat, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni que du a terme cap activitat en el sector públic de les que es comprenen en l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Si du a terme alguna activitat privada, incloses les de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la signatura del contracte, per tal que l'òrgan competent acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.

15. Adjudicació dels llocs de treball

15.1. L'adjudicació dels llocs de treball es farà per ordre de prelación, atenent les preferències de les persones seleccionades.

16. Òrgan de selecció

16.1. Composició de l'òrgan de selecció

16.1.1. El tribunal és l'òrgan de selecció encarregat de dur a terme aquest procés selectiu.

16.1.2. Els tribunals han d'estar constituïts, com a mínim, per tres membres titulars, amb el mateix nombre de suplents.

Com a mínim, un dels membres dels tribunals ha de posseir una titulació acadèmica d'igual o de superior nivell que l'exigit als aspirants per a l'ingrés.

16.1.3. La determinació de la composició dels tribunals s'ha de dur a terme d'acord amb les normes següents:

El president o presidenta, el secretari o secretària i els vocals membres del tribunal seran designats per l'òrgan que convoca el procés a proposta de la directora gerenta de GEIBSAU i amb la negociació prèvia del Comitè d'Empresa.

La composició dels òrgans de selecció s'ha d'ajustar, llevat de raons fonamentades i objectives, degudament motivades, al criteri de paritat entre homes i dones, amb capacitat, competència i preparació adequades.

El Comitè pot designar una persona, amb veu i sense vot, que participarà com a observadora en el desenvolupament de tot el procés selectiu. Els representants dels treballadors de GEIBSAU no formen part de la composició del tribunal, sens perjudici de les funcions de vigilància i de vetlar pel bon desenvolupament del procés selectiu.

16.1.4. No poden formar part dels tribunals:

- Les persones que hagin fet en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria corresponent les tasques de preparació d'aspirants a proves selectives per a la categoria de què es tracti.
- Les persones que tinguin la consideració de càrrec de naturalesa política d'acord amb la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, o si fa menys de quatre anys del cessament d'aquesta condició. Tampoc no en poden formar part els funcionaris interins ni el personal eventual, ni el personal laboral temporal.
- Tampoc no en pot formar part el personal laboral que tenguí assignat un crèdit horari per fer funcions sindicals o de representació de personal.

16.2. Nomenament dels membres dels tribunals

Els tribunals encarregats de la selecció seran nomenats per l'òrgan que convoca i tenen la consideració d'òrgans dependents de la seva autoritat.

El nomenament dels membres dels tribunals es publicarà a la pàgina web de l'ens, com a data màxima, en el moment de la publicació de la llista provisional d'admesos de cadascuna de les categories.

16.3. Funcionament dels tribunals

Els òrgans de selecció actuen amb autonomia funcional, i els acords que adoptin vinculen l'òrgan del qual depenen, sens perjudici de les facultats de revisió que s'estableixen legalment.

Les funcions bàsiques dels tribunals d'aquest procés selectiu són les següents:

- a. Validar les preguntes dels models de prova que s'han de sortejar.
- b. Valorar els mèrits al·legats pels aspirants i acreditats en la forma que estableixen les bases de la convocatòria.
- c. Revisar les preguntes de les proves i la valoració dels mèrits d'acord amb les al·legacions que presentin les persones interessades. El tribunal ha de fer constar en acta els fets i els resultats dels actes de revisió que hagi duit a terme.
- d. Requerir els aspirants que aclareixin o esmenin els defectes de forma en l'acreditació dels mèrits, sempre que s'hagin acreditat dins el termini establert (defectes de compuls, d'indicació d'hores o de contingut d'una acció formativa, o altres defectes similars).
- e. Elaborar i aprovar les llistes provisionals i definitives de notes de l'exercici i les de mèrits comprovats dels aspirants, ordenades d'acord amb la puntuació que hagin obtingut.
- f. Elevar la llista definitiva de persones que han superat el procés selectiu d'acord amb la puntuació que han obtingut a la directora gerenta de GEIBSAU, perquè dicti una resolució per la qual aprova la llista de les persones que han superat el procediment de concurs oposició.
- g. La resta de funcions determinades en aquestes bases i en la normativa aplicable.

Al funcionament del tribunal li és aplicable el règim jurídic que preveuen la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú



de les administracions públiques, i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i les bases d'aquesta convocatòria.

Els membres del tribunal poden fer constar en acta el seu vot contrari a l'acord adoptat, la seva abstenció o el sentit del seu vot favorable. L'abstenció únicament pot ser exercida i posteriorment recollida en l'acta corresponent quan estigui degudament justificada.

Els actes que derivin de les actuacions dels òrgans de selecció poden ser impugnats per la persona interessada mitjançant una reclamació adreçada al tribunal qualificador.

Si en qualsevol moment el tribunal s'assabenta que un aspirant no compleix algun dels requisits exigits que impossibilitin l'accés a la categoria i especialitat corresponent en els termes establerts en aquesta convocatòria, una vegada feta l'audiència prèvia a la persona interessada, ha de proposar-ne l'exclusió a la directora gerenta de GEIBSAU. En la proposta ha de comunicar les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud.

El tribunal pot sol·licitar a l'òrgan gestor del procés que nomeni el personal col·laborador o el personal assessor especialista que consideri necessaris per a la revisió de les preguntes i la valoració dels mèrits. A aquest efecte, són aplicables les mateixes prohibicions de participació i les causes d'abstenció i recusació que tenen els membres dels òrgans de selecció.

Correspon al tribunal, en el desenvolupament del procés selectiu, aplicar, interpretar i integrar aquestes bases específiques, amb ple respecte al principi d'igualtat. També està habilitat per considerar i apreciar les qüestions d'ordre i les incidències que sorgeixen en el desenvolupament dels exercicis o altres qüestions, com ara horaris, calendari, procediment de crida o desenvolupament dels exercicis. El tribunal pot adoptar les decisions motivades que consideri pertinents.

Durant el desenvolupament del procés el tribunal ha de resoldre tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria i, també, com s'ha d'actuar en els casos no prevists.

El tribunal ha d'adoptar les mesures establertes per la Direcció General d'Atenció a la Dependència que permetin als aspirants amb discapacitat poder participar en les proves selectives en igualtat de condicions que la resta de participants.

Durant el desenvolupament de l'exercici, si les circumstàncies ho requereixen pel nombre d'aspirants o l'extensió o el tipus de proves, els membres titulars i suplents del tribunal poden actuar de manera conjunta.

A l'efecte de comunicacions i de la resta d'incidències, el tribunal té la seu a Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU (c. Francesc Salvà i Pizà, s/n, es Pont d'Inca, 07141 Marratxí).

16.4. Òrgan de suport

Si l'elevat nombre d'aspirants o la logística del procés selectiu ho fa recomanable, es pot nomenar un òrgan de suport del tribunal seleccionador. Els seus membres queden adscrits al tribunal i han d'exercir les funcions de conformitat amb les seves instruccions.

16.5. Abstenció i recusació

Les persones que són membres dels tribunals, els assessors especialistes i el personal col·laborador s'han d'abstenir d'intervenir en el procés i ho han de notificar a l'autoritat que els va nomenar, quan hi concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants poden recusar els membres dels tribunals, els assessors especialistes i el personal col·laborador quan, segons el seu judici, es doni alguna de les circumstàncies assenyalades. En aquest cas, s'ha de seguir el procediment establert en l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

17. Publicació de la composició de les borses preferents de personal laboral temporal

17.1. Les persones que hagin participat en aquest procediment selectiu i que no l'hagin superat s'han d'incloure en una borsa de personal laboral temporal.

En aquestes borses s'han d'integrar els candidats que, havent participat en el procés selectiu corresponent i no havent-lo superat, hagin superat el primer exercici de la fase d'oposició.

17.2. Als efectes anteriors, els tribunals requeriran les persones que hagin superat la fase d'oposició que en el termini de deu dies hàbils acreditin els mèrits al·legats en la declaració responsable.

El tribunal revisarà i baremarà els mèrits declarats segons el procediment establert en la base 11, i conformarà una llista per ordre de puntuació d'acord amb la puntuació global establerta en la base 9.



17.3. Un cop comprovats els mèrits de tots els aspirants que hagin superat la fase d'oposició, s'ha de publicar la constitució de la borsa de personal laboral temporal derivada d'aquesta convocatòria, que quedarà segons el major nombre de puntuació obtinguda d'acord amb la puntuació global establerta en la base 9.

ANNEX 1 Exercicis i temari

La fase d'oposició constarà de dues proves. Ambdós exercicis tindran caràcter obligatori i eliminatori. La fase d'oposició es puntuarà com a màxim amb 80 punts.

S'assignen un màxim de 30 punts al primer exercici i un màxim de 50 punts al segon exercici. Per superar-los és necessari que els aspirants aconseguixin com a mínim 15 punts en el primer exercici i com a mínim 25 punts en el segon exercici.

El primer exercici consistirà a respondre per escrit un qüestionari de quaranta preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta. L'exercici tindrà cinc preguntes que seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari que es descriu en aquest mateix annex.

L'exercici es qualificarà de 0 a 10 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,25 punts; les preguntes no respostes o respostes de forma incorrecta, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 90 minuts.

Per superar-lo serà necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts sobre 10, és a dir, 15 punts sobre 30 punts. En cas de superar aquest exercici, l'aspirant formarà part de la borsa de treball que es generarà amb posterioritat a l'assignació de places.

En el cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament sigui incorrecte, perquè totes les respostes plantejades siguin incorrectes o perquè n'hi hagi més d'una de correcta, i també perquè no hi hagi coincidència substancial entre la formulació de les preguntes en les dues versions ofertes en les llengües oficials de la comunitat autònoma, el tribunal establirà en el mateix acord la substitució, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, de les anul·lades per altres tantes de reserva, i així successivament, d'acord amb l'ordre en què figurin en el qüestionari.

El tribunal podrà acordar l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes durant la realització de l'exercici, o bé com a resultat de les alegacions presentades a la llista provisional d'aprovat. També pot anul·lar preguntes si es detecta d'ofici un error material, de fet o aritmètic, en qualsevol moment anterior a la publicació de la llista definitiva d'aprovat de l'exercici. Si una vegada duita a terme l'operació anterior el tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima sigui de 10 punts.

El temari, per al primer exercici, és el següent:

1. Llei orgànica 1/2007, de 28 de febrer, de reforma de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears. Estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
2. Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental: títol preliminar (cap. I, cap. II i cap. IV); títol I. Organismes públics; disposicions addicionals 9a, 10a i 11a.
3. Conveni col·lectiu del personal laboral al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Acords d'adhesió de GEIBSAU.
4. Reial decret 903/1997, de 16 de juny, pel qual es regula l'accés, mitjançant xarxes de telecomunicacions, al servei d'atenció de telefonades d'urgències a través del número de telèfon 112.
5. Llei 2/1998, de 13 de març, d'ordenació d'emergències a les Illes Balears (articles del 24 al 27).
6. Llei 3/2006, de 30 de març, de gestió d'emergències de les Illes Balears (fins a l'article 46 inclòs).
7. Organització de la Conselleria de Presidència i Administracions Públiques en referència a la competència d'emergències i protecció civil.
8. Geografia de les Illes Balears. Sistema de coordenades, divisions administratives, relleus, principals torrents i zones inundables, zones de costa, cales i platges, xarxa de carreteres principals i elements rellevants (túnel i xarxa ferroviària).
9. Planificació de protecció civil (territorial i especial) a la comunitat autònoma de les Illes Balears (de la comunitat autònoma i municipal).



10. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques.

El segon exercici serà un cas pràctic del qual s'extrauran una sèrie de preguntes de resposta curta (màxim entre 4 i 5 línies de resposta) que ha de definir el tribunal. El cas pràctic es basarà en el temari específic de geografia (tema 8 del temari general).





ANNEX 2

Model de sol·licitud d'admissió a les proves d'accés al lloc de treball de gestor/a telefònic/a un idioma de l'112 (L02680002), mitjançant un procediment selectiu del torn lliure

..... (Nom i llinatges), major d'edat, amb DNI.....,

EXPÒS:

1. Que m'he assabentat de la convocatòria d'accés, per torn lliure, a la plaça de gestor/a telefònic/a un idioma de l'112 (L02680002).
2. Que posseesc la titulació acadèmica requerida per accedir al lloc de treball.
3. Que posseesc el nivell de coneixements de llengua catalana requerit per accedir al lloc de treball.
4. Que declar, sota la meva responsabilitat, que complesc els requisits següents:
 - No haver estat separat o separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes o de qualsevol ens del sector públic, ni trobar-me inhabilitat o inhabilitada de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-me inhabilitat o inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmès o sotmesa a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el meu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
 - Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions del lloc de treball del qual s'ofereix la plaça.
 - Estar en possessió del títol acadèmic exigít o del nivell de titulació exigít en la convocatòria específica, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de les sol·licituds. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar, juntament amb la sol·licitud de participació, l'homologació o reconeixement corresponent del Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports.
5. Que adjunt a aquesta sol·licitud:
 - Una fotocòpia del document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la identitat; o bé, en cas de caducitat, el resguard corresponent de la sol·licitud de renovació.
 - Una còpia autèntica de la titulació acadèmica que n'és requisít.
 - Una còpia autèntica del certificat de coneixements de llengua catalana que n'és requisít i de la llegua estrangera anglesa que n'és requisít.
6. Que consent rebre les notificacions o comunicacions a través de mitjans electrònics a l'adreça electrònica següent:

SOL·LICIT:

Ser admès o admesa i poder prendre part en la convocatòria per a la plaça de gestor/a telefònic/a un idioma de l'112.

Marratxí, ... d de 20...

(rúbrica)

Nom i llinatges

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/143/1174735>



ANNEX 3

Barem de mèrits de la fase de concurs del torn lliure

La puntuació màxima de la valoració dels mèrits és de 20 punts.

1. Mèrits professionals. Puntuació màxima: 10 punts.

a. Experiència professional. Puntuació màxima: 7,5 punts.

- Per cada mes o fracció de treball en centres de coordinació d'emergències 112 exercint les mateixes funcions que les del lloc de la convocatòria o similar (o en la mateixa categoria i lloc de treball objecte de la convocatòria): 0,10 punts per mes. La fracció s'avaluarà proporcionalment.
- Per cada mes o fracció de treball en altres centres de coordinació d'emergències exercint les mateixes funcions que les del lloc de la convocatòria o similar (o en la mateixa categoria i lloc de treball objecte de la convocatòria): 0,05 punts per mes. La fracció s'avaluarà proporcionalment.
- Per cada mes o fracció de treball dins de qualsevol àmbit de les emergències: 0,01 punts per mes. La fracció s'avaluarà proporcionalment.

b. Antiguitat reconeguda. Puntuació màxima: 2,5 punts.

Per cada any o fracció de serveis prestats i reconeguts: 0,5 punts. La fracció s'avaluarà proporcionalment.

2. Coneixements de llengua catalana. Puntuació màxima: 2 punts.

- a. Certificat de nivell C1 o equivalent: 1 punt.
- b. Certificat de nivell C2 o equivalent: 1,5 punts.
- c. Certificat de coneixements específics de llenguatge administratiu: 0,5 punts.

Només es valora el certificat del nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acredita. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés.

3. Coneixements de llengua anglesa. Puntuació màxima: 2 punts.

- a. Certificat de nivell C1 o equivalent: 1,5 punts.
- b. Certificat de nivell C2 o equivalent: 2 punts.

Només es valora el certificat del nivell més alt que s'acredita. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés.

4. Titulacions acadèmiques rellevants. Puntuació màxima: 1,5 punts.

- a. Per cada títol de grau, enginyeria, arquitectura o equivalent amb certificat de nivell MECES 2: 0,5 punts.
- b. Per cada títol de llicenciatura, enginyeria, arquitectura, màster oficial o equivalent, amb certificat de nivell MECES 3: 1 punt.
- c. Pel títol de doctor (nivell MECES 4): 1,5 punts.

Els estudis han d'estar relacionats amb el lloc de treball que s'ofereix. El tribunal haurà de reflectir en l'acta de la sessió la justificació d'aquesta relació. No es valoraran com a mèrit els estudis que siguin un requisit previ i necessari per cursar els estudis que es valorin. A aquest efecte, es considerarà un requisit previ i necessari la titulació conduent a una altra titulació o que quedi absorbida per una altra titulació valorada com a mèrit.

5. Altra formació sobre matèries relacionades amb l'àmbit de les emergències. Puntuació màxima: 3,5 punts.

La formació ha d'estar relacionada amb el lloc de treball que s'ofereix i també es puntuarà la formació transversal (gestió d'equips, prevenció de riscos laborals, igualtat, ofimàtica...).

Es valoraran tots els cursos i accions formatives impartides o promogudes per qualsevol administració pública de base territorial, universitats, escoles d'administració pública, ens del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i altres centres oficials (Fundación Tripartita...). També es valoraran en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública, els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració i els títols propis de postgrau de les universitats espanyoles en la regulació d'ensenyaments propis.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, ni els que corresponguin a estudis acadèmics, a una carrera universitària ni els de doctorat.

En tots els casos es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació.

Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica com a usuari.

No es valoraran les assignatures que condueixin a la consecució d'un títol MECES.

En cas que hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores. La fracció es valorarà proporcionalment.

La valoració dels cursos es farà de la manera següent:

- Quan els certificats dels cursos acreditin aprofitament, es valoraran a raó de 0,02 punts per cada hora, amb un límit de 0,9 punts per curs. En els cursos valorats amb crèdits ECTS s'entendrà que cada crèdit equival a 25 hores. En els cursos valorats amb crèdits LRU s'entendrà que cada crèdit equival a 10 hores. Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (LRU).
- Quan els certificats dels cursos acreditin assistència, es valoraran a raó de 0,01 punts per cada hora, amb un límit de 0,3 punts per curs. En els cursos valorats amb crèdits ECTS s'entendrà que cada crèdit equival a 25 hores. En els cursos valorats amb crèdits LRU s'entendrà que cada crèdit equival a 10 hores. Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (LRU).
- Estar en possessió del certificat de qualificació professional de l'IQPIB amb codi SEA647_3 de teleoperacions d'atenció, gestió i coordinació d'emergències es valorarà amb un màxim d'1 punt. Cada mòdul es valorarà amb 0,25 punts.

6. Haver superat un exercici d'oposició de passades convocatòries per a la cobertura amb caràcter fix de llocs de gestor/a telefònic/a un idioma. Puntuació màxima: 1 punt. Un examen superat donarà 1 punt.

Els mèrits al·legats pels aspirants es poden acreditar mitjançant la documentació següent:

- Serveis prestats: certificat expedit pels organismes corresponents.
- Estudis acadèmics oficials: còpia autèntica del títol o del resguard acreditatiu (anvers i revers). En cas de presentació de títols d'estudis cursats a l'estranger, s'ha d'acreditar l'homologació concedida pel ministeri competent en matèria d'educació.
- Coneixements de llengua catalana: certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), o bé expedits o homologats per la conselleria competent en matèria de política lingüística, o reconeguts com a equivalents d'acord amb la normativa autonòmica vigent.
- Coneixements de llengua anglesa: aportació del títol o certificat oficial corresponent o homologat per l'òrgan corresponent, amb validesa reconeguda. Els idiomes només es valoraran d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a les llengües.
- Cursos de formació: certificats d'aprofitament, assistència o participació.

Per acreditar els mèrits al·legats a l'inici del procés selectiu, l'aspirant podrà presentar còpies dels documents, però, en tot cas, abans de formalitzar el nou contracte l'aspirant haurà de lliurar una còpia autèntica dels documents acreditatius a GEIBSAU.

ANNEX 4

Informació addicional sobre protecció de dades personals

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa del tractament de dades personals necessàries en aquest procediment.

Responsable del tractament

Identitat: Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU

Adreça postal: c. de Francesc Salvà i Pizà, s/n (es Pont d'Inca), 07141 Marratxí

Adreça electrònica: dpd@112ib.com

Finalitat del tractament. Les dades seran tractades amb la finalitat de dur a terme el procés selectiu i la posterior adjudicació de places a les

persones seleccionades.

Legitimació. El tractament de les dades personals és necessari per complir una obligació legal i per aconseguir l'interès públic, com és la selecció del personal al servei de les administracions públiques d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i transparència.

La legislació aplicable és la següent:

- El Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.
- El Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, en allò que correspongui.
- Les lletres c) i e) de l'article 6.1 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
- La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- El Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i la seva inclusió social, aprovat pel Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre.

Categories de dades personals objecte de tractament

Dades de caràcter identificatiu	Nom, DNI, domicili, data de naixement, telèfon i adreça electrònica
Dades acadèmiques i professionals	Mèrits, formació i experiència professional
Dades relatives a la salut	Percentatge i tipus de discapacitat
Dades relatives a antecedents penals	Antecedents penals inscrits en el Registre Central de Penats, inclosos, si escau, els inscrits en el Registre Central de Delinqüents Sexuals

Consentiment per al tractament de dades. La presentació de la sol·licitud per al procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívoc de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal que farà l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes (incloses les dades relatives a la salut).

Destinatari de les dades personals. Se cediran les dades als organismes o persones següents, a l'efecte de complir el que preveu la legislació vigent en matèria de selecció de personal:

- Tribunal qualificador del procés: per al desenvolupament i la valoració de la prova i dels mèrits al·legats i acreditats del procés selectiu previst en la convocatòria.
- Conselleria competent en matèria de funció pública: per inscriure el contracte en el Registre Central del Sector Públic Instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- *Butlletí Oficial de les Illes Balears*: en aplicació de les obligacions que preveu la normativa per seleccionar empleats públics amb les previsions que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- Altres participants en el procediment selectiu: en virtut del principi de transparència que regeix els procediments selectius d'accés a la funció pública, els aspirants podran sol·licitar la consulta dels mèrits al·legats per altres participants per comprovar el funcionament correcte del procés selectiu. En cap cas, no podran obtenir les dades de contacte d'altres aspirants, com ara l'adreça postal, el número de telèfon o l'adreça electrònica.
- Administració de justícia: en cas que algun jutjat o tribunal requereixi l'expedient del procediment, l'ens trametrà a l'Administració de justícia les dades personals que hi constin.

No se cediran les dades personals a altres organismes o tercers, tret que hi hagi obligació legal o interès legítim, d'acord amb l'RGPD.

Críters de conservació de les dades personals. Els terminis de conservació de les dades seran els necessaris per complir la finalitat del procediment i els que preveu la legislació d'arxius per a les administracions públiques, d'acord amb l'article 26 de la Llei orgànica 3/2018.

Existència de decisions automatitzades. No es produiran decisions automatitzades, inclosa l'elaboració de perfils, amb les dades personals dels aspirants.

Transferències de dades a tercers països. Les dades no es transferiran a tercers països.

Exercici de drets i reclamacions. Les persones afectades pel tractament de dades personals tenen dret a sol·licitar a Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU, la confirmació que les seves dades són objecte de tractament. Així mateix, tenen els drets d'accés a les seves dades personals, d'informació, de rectificació o de supressió, de limitació o d'oposició al tractament i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si escau, en els termes que estableix l'RGPD). També tenen dret a la portabilitat de les dades en els termes que l'exercici d'aquest dret pugui afectar el procés selectiu.



L'exercici d'aquests drets es pot sol·licitar davant el responsable del tractament esmentat abans (GEIBSAU), mitjançant un correu electrònic a l'adreça dpd@112ib.com.

Amb posterioritat a la resposta del responsable o en el cas que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, es pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades —AEPD— (<https://www.aepd.es/>).

Conseqüències de no facilitar les dades personals. No presentar les dades necessàries implicarà que la persona interessada no pugui formar part del procediment selectiu.

Dades de contacte de la Delegació de Protecció de Dades. El delegat de protecció de dades de Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU (GEIBSAU), és Grupo Unive Servicios Jurídicos, SL. Adreça electrònica de contacte: dpd@112ib.com.

