

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA GESTIÓN DE EMERGENCIAS DE LAS ILLES BALEARS, SAU /GEIBSAU)

2169 *Bases generales de la convocatoria para la selección de personal laboral temporal para crear una bolsa de trabajo de gestor/a telefónico/a de emergencias del SEIB112 para la sociedad mercantil pública Gestión de Emergencias de las Islas Baleares, SAU*

Mediante el presente anuncio se publica que el Consejo de Administración de la sociedad mercantil pública de la sociedad mercantil pública Gestión de Emergencias de las Islas Baleares, SAU, en su sesión ordinaria celebrada el día 23 de febrero de 2017 adoptó el siguiente acuerdo:

Aprobar las bases generales para la constitución de una bolsa de trabajo correspondiente a la categoría de gestor/a de emergencias del SEIB112, con el siguiente contenido

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO DE GESTOR/A DE EMERGENCIAS DEL SEIB 112 PARA LA SOCIEDAD MERCANTIL PÚBLICA GESTIÓN DE EMERGENCIAS DE LAS ISLAS BALEARES, SAU

Introducción

El Sistema Integrado de Emergencias 112 de las Islas Baleares (SEIB 112) es un servicio público de carácter esencial de la comunidad autónoma de las Islas Baleares que, adscrito a la dirección general competente en materia de emergencias, tiene como finalidad la recepción de llamadas de urgencia y de emergencias y su gestión ante los servicios oportunos, así como la coordinación, la aplicación y la activación de los planes de protección civil, de emergencias y los protocolos operativos.

Funciones generales del puesto de trabajo de gestor/a de emergencias del SEIB 112 y horario de trabajo:

- Establecer la conexión con el sistema de gestión de emergencias.
- Comprobar el correcto funcionamiento de las aplicaciones del sistema de gestión de llamadas de emergencias y del sistema de comunicaciones de telefonía, radio y otros.
- Atender las llamadas entrantes de los usuarios con el saludo protocolizado.
- Atender las llamadas con autonomía y responsabilidad, respetando las normas de cortesía adecuadas, utilizando los diferentes recursos de comunicación telefónica: escucha activa, empatía, lenguaje positivo, entonación de la voz y de otros.
- Recoger los datos necesarios para clasificar la demanda.
- Obtención de la geolocalización del incidente.
- Anotación en el sistema de gestión de llamadas el idioma en el cual el usuario se comunica.
- Clasificar el tipo de demanda ante la situación de emergencia.
- Aplicar los procedimientos operativos estándares correspondientes.
- Colaborar en el desarrollo de los simulacros programados.
- Proporcionar información complementaria para la resolución de los incidentes de emergencia.
- Hacer el seguimiento de la actuación de los diferentes organismos para la resolución de la emergencia hasta su finalización.
- Tipificar los incidentes.
- Registrar datos sobre personas, vehículos, material, etc., que tengan relación con el incidente de emergencia.
- Facilitar que el usuario obtenga la respuesta necesaria en el menor tiempo posible.
- Colaborar con la formación práctica de los nuevos gestores.
- Respetar, de forma rigurosa, los criterios de protección de datos y confidencialidad.

La jornada efectiva anual se prestará mediante turnos rotativos de mañana, de atardecer y de noche en jornada ordinaria de 8 horas.

- Turno de mañana. De 7:00 h a 15:00 h.
- Turno de atardecer: de 15:00 h a 23:00 h.
- Turno de noche: de 23:00 h a 7:00 h.



Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de gestors/es de emergencias para el SEIB112 mediante un proceso selectivo reglado.

Los aspirantes formarán parte de una bolsa de trabajo que los dará derecho, de acuerdo con la puntuación obtenida en el procedimiento selectivo, a ser llamados para cubrir todas las necesidades de personal que puedan surgir en el área de Operaciones del SEIB 112, ya sea con motivo de periodo estival, sustituciones por maternidad, excedencias, aumento temporal de trabajo u otras causas.

La presente convocatoria se publicará en el tablón de anuncios de GEIBSAU, situado en las dependencias de la entidad en la calle Francesc Salvà, s/n, Es Pinaret, Es Pont d'Inca, a la página web del SEIB112 (www.112ib.com) y al Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB) y se anunciará en algún/nos de los diarios locales de las Islas Baleares, siendo la fecha de publicación en el BOIB la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Bases

1. Normas generales

Estas bases se han confeccionado de conformidad con el artículo 103 de la Constitución Española, la Ley 7/2010, de 21 de julio, del Sector Público Instrumental de la CAIB, el Estatuto Básico del empleado público en relación a los principios rectores de acceso al empleo pública, el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de febrero de 2007, de modificación del ámbito de aplicación y de determinación del alcance de control del artículo 5 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de día 19 de diciembre de 1995, sobre contabilidad y rendición de cuentas de las empresas públicas de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y la Instrucción conjunta del director general de Función Pública y Administraciones Públicas y del director general de Presupuestos y Financiación de 29 de febrero de 2016, por la cual se determina el requerimiento de autorización y de informes previos para la contratación de personal laboral fijo y temporal de los entes que integran el sector público autonómico.

Reserva para personas con discapacidad

De acuerdo con lo que dispone el artículo 59 y la disposición adicional primera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico de los Empleados Públicos (EBEP), para facilitar el acceso de los aspirantes con discapacidad a esta bolsa, se reserva una cuota mínima del 7% de las vacantes para personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, sin perjuicio que se tenga que acreditar la compatibilidad con las funciones de las categorías profesionales correspondientes.

Los criterios para seleccionar a las personas aspirantes de esta cuota de reserva serán los siguientes:

- a) las personas con discapacidad formarán parte de la lista general de la bolsa, de acuerdo con los criterios de ordenación de esta lista, en situación de igualdad con el resto de las personas integrantes, en esta bolsa.
- b) por otra parte, cuando se tenga que efectuar una oferta de trabajo, esta se hará a las personas con discapacidad, a quienes corresponda, de acuerdo con la puntuación obtenida en el proceso selectivo, y como mínimo, el lugar 7 se adjudicará a la primera persona seleccionada de la lista de reserva de las personas con discapacidad, y, a continuación se seleccionarán las personas aspirantes siguientes para cada 14 plazas, es decir, la número 21, 35, 49, 63, 77... y así sucesivamente. No obstante, se ofrecerá el puesto de trabajo a la persona con discapacidad que, por la puntuación obtenida en el proceso selectivo, le correspondería un puesto de trabajo en turno libre.

2. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas interesadas tienen que cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria y durante el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo que se dispone al arte. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico de los Empleados Públicos (EBEP)

1. Los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea pueden acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de las cuales directamente o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las administraciones públicas. A este efecto, los órganos de gobierno de las administraciones públicas tienen que determinar las agrupaciones de funcionarios que prevé el artículo 76 a las cuales no pueden acceder los nacionales otros estados.

2. Las previsiones del apartado anterior son aplicables, sea cuál sea la nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los



nacionales otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y a sus descendientes y a los del cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o más mayores de esta edad dependientes.

3. El acceso al empleo público como personal funcionario se extiende igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España en qué sea aplicable la libre circulación de trabajadores, en los términos que establece el apartado 1 de este artículo.

4. Los extranjeros en los cuales se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España pueden acceder a las administraciones públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

5. Sólo por ley de las Cortes Generales o de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas se puede eximir del requisito de la nacionalidad por razones de interés general de acceder a la condición de personal funcionario.

b. Tener cumplidos 18 años de edad.

c. Estar en posesión del título de bachillerato; título de técnico superior correspondiente a ciclos formativos de grado superior, título de técnico especialista correspondiente a formación profesional de segundo grado, o un título equivalente en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de las solicitudes.

En caso de titulaciones obtenidas al extranjero, el aspirante tendrá que estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.

d. Estar en posesión del B2 del Marco Europeo Común, equivalente al Cambridge English First del British Council o equivalente. Para los candidatos que a pesar de tengan conocimientos no puedan acreditar el certificado (por ejemplo, por ser nativos del país del idioma que se pide) podrán realizar una prueba escrita y oral con el fin de acreditar los conocimientos mencionados.

e. Estar en posesión del certificado de nivel B2 de conocimiento de la lengua catalana. Al efecto, para aquellos candidatos que a pesar de que tengan conocimientos no puedan acreditarlos, podrán realizar una prueba previa.

f. No haber sido separado/da ni despedido/da, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de cualquiera de sus entes instrumentales o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escalera de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaba en el caso de personal laboral, en el cual hubiera estado separado/da o inhabilitado/da. En el caso de pertenecer a otro estado, no encontrarse inhabilitado/da o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al servicio público.

g. Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada tendrá que hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente de la firma del contrato laboral, con el fin del cual la consejería competente en materia de Función Pública acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

3. Solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se tienen que presentar dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, en el Registro de la sociedad mercantil pública Gestión de Emergencias de las Islas Baleares (Marratxí) o se pueden enviar por correo ordinario (cumpliendo lo que se establece en el artículo 14 de la Ley 43/2010, de 30 de septiembre, que regula el servicio postal universal) a la siguiente dirección:

C/ de Francesc Salvà i Pizà, s/n, Es Pinaret, Es Pont d'Inca, 07141 Marratxí (Mallorca)

El horario de atención al público del Registro es de 9 a 14 h, de lunes a viernes.

Cuando el último día del plazo para presentar las solicitudes sea inhábil, se prorrogará al primer día hábil siguiente.

Estas solicitudes se tienen que ajustar al modelo que se encuentra a disposición de las personas interesadas en la sede de Gestión de Emergencias de las Islas Baleares, SAU y también en la página: www.112ib.com, a partir de la apertura del plazo para presentar solicitudes.

Además de los datos de carácter personal y profesional que constan en el modelo de solicitud, los aspirantes tienen que consignar los datos y acompañar la documentación que se señala a continuación:



a. Manifestar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, independientemente que lo tenga que acreditar con posterioridad a la finalización del proceso selectivo.

b. Manifestar que está en posesión de los títulos académicos exigidos a la convocatoria.

c. El aspirante que no tenga la nacionalidad española tiene que consignar necesariamente a la solicitud la nacionalidad y acreditar, en caso de que su idioma oficial no sea el castellano, el conocimiento de la lengua castellana mediante la presentación de alguno de los títulos o certificados que se señalan a continuación:

- El diploma superior de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre.
- El certificado de aptitud en español para extranjeros entregado por las escuelas oficiales de idiomas.
- El Título de Licenciado en Filología Hispánica o Románica.
- El certificado académico en que conste que se han realizado en el Estado español todos los estudios necesarios para la obtención de la titulación alegada para el ingreso (cláusula 2.c) anterior).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá a trámite ninguna solicitud para tomar parte en el proceso selectivo.

A efectos de presentarse, para aquellos candidatos que a pesar de que tengan conocimientos y no puedan acreditarlos, podrán realizar una prueba previa.

La solicitud para realizar las pruebas previas para acreditar los conocimientos de inglés (base 2.d), de catalán (base 2.e) o de castellano (base 3.d) se tendrá que indicar expresamente por los interesados en la solicitud normalizada para formar parte del proceso selectivo.

4. Protección de datos de carácter personal

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, los datos personales que en su caso, se generen como consecuencia de su participación en el proceso selectivo quedarán almacenados en un fichero titularidad de la sociedad mercantil pública GEIBSAU.

La entrega de la solicitud para formar parte, así como la documentación adjunta, conlleva la manifestación del consentimiento expreso del interesado para que GEIBSAU efectúe el tratamiento de sus datos. La presentación y el tratamiento de la información mencionada resulta obligatoria para poder participar en el proceso selectivo, por lo cual, la falta de presentación o la oposición al tratamiento por los propios interesados impedirá la participación en el proceso selectivo. Asimismo, los interesados tienen que proporcionar datos exactos, verídicos y actuales.

En cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante un escrito dirigido a GEIBSAU, C/ de Francesc Salvà i Pizà, s/n, Es Pinaret, Es Pont d'Inca, 07141 Marratxí (Mallorca) en los términos previstos en la normativa aplicable.

5. Admisión de aspirantes

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes se aprobará una lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo en el plazo máximo de un mes, con expresión de la causa/s de exclusión, en su caso. Esta resolución se tiene que publicar en el tablón de anuncios de GEIBSAU y a la página web (<http://www.112ib.com>) de la entidad.

2. Las personas interesadas tienen que comprobar que constan correctamente en la relación de personas admitidas. En caso contrario, disponen de un plazo de tres días hábiles, contados desde la publicación de la lista mencionada en el apartado anterior, para presentar las alegaciones o la documentación que encuentren pertinentes a efectos de subsanar o mejorar su solicitud con la advertencia de considerar no presentada la solicitud si no subsanan el defecto o no presentan la documentación preceptiva.

3. Acabado el plazo de subsanación y comprobadas las alegaciones y la documentación presentada será aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, la cual se tiene que publicar en el BOIB, en el tablón de anuncios de GEIBSAU y en la página web (<http://www.112ib.com>). Asimismo, en su caso, se aprobará la relación de personas convocadas a las pruebas de catalán, castellano o de idioma inglés, con indicación de los datos para realizar estas pruebas, así como el nombramiento de las Comisiones Técnicas para evaluarlas.

6. Tribunal Calificador

1. Sr. Vicente Soria López, director del Sistema Integrado de Emergencias 112.

2. Sra. Patricia de la Rosa Vela, jefa del área de Operaciones del SEIB112.



3. Sra. Maria Àngels Cabello García, jefa de sala de Operaciones del SEIB112.

4. Sra. M^a Pilar Álvarez Iglesias, supervisora del SEIB112

5. Sra. María Remedios Trujillo Cabrera, asesora jurídica de GEIBSAU.

Con los siguientes suplentes:

1. Sr. Antonio Bernat Girard, jefe del Departamento de Emergencias de la Dirección General de Emergencias e Interior.

2. Sr. Joan Pol Pujol, cabeza del Servicio de Ordenación de Emergencias de la Dirección General de Emergencias e Interior.

3. Sr. Martín Mancha Lorenzo, técnico director de Emergencias de la Dirección General de Emergencias e Interior.

4. Sr. Javier Llabrés Escobar, supervisor del SEIB112.

5. Sr. Lorenzo Rebollero Gómez, responsable de RRHH de GEIBSAU.

Los representantes de los trabajadores y trabajadoras de GEIBSAU no formarán parte de la composición de Tribunal, sin perjuicio de las funciones de vigilancia y la de velar del buen desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal calificador, así como el lugar, día y hora de constitución del tribunal se publicará en el tablón de anuncios y en la página web (<http://www.112ib.com>).

El Tribunal podrá designar los/las asesores/as que estime convenientes, que tendrán que hacerse públicos con anterioridad a la fase de oposición y que podrán actuar con voz, pero sin voto. El Tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia del presidente y sin la asistencia de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos. Las dudas o las reclamaciones que se puedan dar con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que se tiene que hacer en los casos no previstos dentro de aquellas, serán resueltas por el Tribunal en mayoría.

A los miembros del Tribunal les serán de aplicación las circunstancias de abstención y recusación de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público.

7. Sistema de acceso y desarrollo del proceso selectivo

El sistema para acceder en las plazas convocadas es el de concurso oposición.

Las pruebas de selección se inician con la fase de oposición, continuarán con una entrevista personal, otra posterior de concurso, una fase de formación y finalizará con la superación de un reconocimiento médico.

En la fase de concurso el Tribunal Calificador tiene que valorar únicamente los méritos acreditados por los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición de acuerdo con el baremo que consta en la Base 10.

8. Desarrollo de los ejercicios de oposición

1. El lugar, la fecha y la hora de inicio del primer ejercicio de oposición se hará público en el BOIB, en el tablón de anuncios y en la página web (<http://www.112ib.com>).

2. Los aspirantes son convocados para cada ejercicio en llamamiento único y se excluyen de la oposición los que no comparezcan. No obstante, en supuestos de caso fortuito o causa mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo considere el Tribunal, se pueden examinar los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no se obstaculice el desarrollo de la convocatoria con perjuicio del interés general o de terceras personas.

3. En cualquier momento, y especialmente antes de la realización de cada ejercicio, los miembros del Tribunal pueden requerir a los aspirantes, para acreditar su identidad mediante la exhibición del documento correspondiente.

4. Una vez empezadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios relativos a la realización de las pruebas restantes, los hará públicos el Tribunal en el tablón de GEIBSAU y en la página web del ente (<http://www.112ib.com>) al menos con cuarenta y ocho horas de antelación al principio de éstas.

5. La orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente para el





aspirante el primer apellido del cual empiece por la letra “h”, tal y como se ha determinado en el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de conformidad con el artículo 17 del Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado.

6. Los aspirantes pueden contestar los ejercicios en cualquiera de los dos idiomas oficiales de esta comunidad autónoma.
7. Con respecto al contenido de las pruebas será lo que se determine en estas bases. Los ejercicios serán fijados por el mismo Tribunal con la colaboración, si cabe, de asesores externos. El Tribunal garantizará la confidencialidad del contenido de las pruebas, hasta el momento de su realización.
8. En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de estas bases se modifique la normativa incluida en el programa, las referencias que se contienen se entienden efectuadas en las que en cada momento sean vigentes.
9. El Tribunal respetará los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia, igualdad, objetividad y transparencia durante todo el proceso selectivo, de manera que adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no se tengan que leer públicamente ante el Tribunal, se corrijan sin conocer la identidad de los aspirantes. El Tribunal puede excluir a los aspirantes en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad. Además, el Tribunal tiene que adoptar las medidas necesarias con el fin de evitar la utilización de cualquier medio, incluidos los electrónicos, en la realización de las pruebas, que puedan desvirtuar la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como para garantizar la transparencia de las pruebas selectivas.

9. Desarrollo de la fase de concurso

1. Finalizados todos los ejercicios de la fase de oposición y la entrevista personal y resueltas, en su caso, las reclamaciones, el Tribunal Calificador tiene que hacer pública en el tablón de GEIBSAU y en la página web (<http://www.112ib.com>) la lista de las personas aspirantes que los han superado, por orden de mayor a menor puntuación obtenida.
2. Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y la entrevista personal disponen de un plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de la mencionada lista, para presentar la documentación justificativa de los méritos que alegan para que se valoren a la fase de concurso. Únicamente a las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición, se les suma la puntuación obtenida en la fase de concurso con la finalidad de obtener la puntuación total.
3. Las personas aspirantes tienen que relacionar los méritos que tienen siguiendo el mismo orden de exposición que consta en el baremo de méritos de la Base 12 y los tienen que acreditar documentalmente mediante certificados, diplomas, títulos, etc., originales o fotocopias compulsadas, en la forma que se indica en la base mencionada. Para la presentación de los méritos, los aspirantes pueden utilizar al modelo de solicitud que se encuentra a su disposición en la página web (<http://www.112ib.com>) de la sociedad mercantil pública GEIBSAU.
4. Toda esta documentación se tiene que presentar tal como se indica en la Base 12.
5. Una vez agotado el plazo señalado en las Bases, no se admitirá a trámite ningún documento mediante el cual se aleguen o se acrediten los méritos del aspirante. Sólo son objeto de valoración los méritos relacionados en la Base 12 que se han obtenido con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo que se aleguen y se acrediten con la correspondiente documentación.
6. Una vez el Tribunal haya valorado los méritos aportados, se publicará, en el tablón de GEIBSAU (c/ de Francesc i Pizà s/n) y en la página web (<http://www.112ib.com>), la lista provisional de prelación de las personas candidatas, por orden de mayor a menor puntuación de acuerdo con la suma de los resultados obtenidos en los ejercicios de la fase de oposición y de la valoración de los méritos aportados. Los candidatos disponen de un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación, para alegar las rectificaciones pertinentes.
7. Una vez resueltas, en su caso, las reclamaciones relativas a la valoración de los méritos presentados, se publicará la relación definitiva de los candidatos. Esta relación estará determinada por la suma de la puntuación obtenida en el conjunto de las pruebas de la oposición, la entrevista personal y de los méritos valorados en el concurso.
8. Finalmente se prevé una fase de formación, a la cual accederán aquellas personas candidatas que hayan superado el concurso oposición.

10. Fase de Oposición

Los ejercicios que realizarán las personas aspirantes son de carácter obligatorio y eliminatorio. La puntuación máxima que corresponde a cada ejercicio es la que se indica en esta base y quedan eliminadas las personas aspirantes que no lleguen a la puntuación mínima que se señala en cada caso. Los ejercicios y las puntuaciones que se puedan obtener son iguales para todo el mundo.





Las calificaciones de las personas aspirantes que hayan superado los diferentes ejercicios se harán públicas en el tablón de GEIBSAU y en la página web (<http://www.112ib.com>). Las personas aspirantes pueden presentar por escrito en el Registro de GEIBSAU, a partir del día siguiente de su publicación y durante el plazo de tres días hábiles, las observaciones o reclamaciones que consideren oportunas, las cuales serán resueltas por parte del Tribunal en el plazo de 7 días hábiles contados a partir del día siguiente en su recepción en el Registro de GEIBSAU.

Ejercicio y puntuaciones.

Primer ejercicio. Prueba psicotécnica. Puntuación máxima 25 puntos.

Esta prueba es obligatoria y eliminatoria. Consistirá en la realización de pruebas aptitudinales mediante una batería de tests de aptitudes y competencias dirigidos a valorar las capacidades de las personas aspirantes para desarrollar las tareas de gestor de emergencias.

Cada pregunta tendrá cuatro alternativas de respuesta de las cuales sólo una será correcta. Todas las respuestas correctas tendrán el mismo valor. Por cada respuesta errónea se descontará una cuarta parte de una respuesta correcta y las respuestas en blanco no restarán puntuación. Para calificar este ejercicio se aplicará la fórmula siguiente:

$$Q = \frac{(A - (E/4)) * 25}{P}$$

Q: resultado de la prueba.

A: número de respuestas acertadas.

E: número de respuestas erróneas.

P: número de preguntas por ejercicio.

Esta prueba se puntuará con un máximo de 25 puntos. Serán eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan un mínimo de 12,5 puntos.

Segundo ejercicio. Prueba de informática, máximo 20 puntos.

Esta prueba es obligatoria y eliminatoria. Consistirá en responder un cuestionario de preguntas tipo test relativas a conocimientos informáticos generales.

Se evaluarán los conocimientos siguientes.

Área 1. Sistema operativo Windows

1. Conceptos básicos: mover ventanas, dimensionar, minimizar, cerrar, alternar entre ventanas abiertas, utilizar cuadros de diálogo.
2. Gestión de documentos, carpetas y ficheros.
3. Impresión desde Windows.

Área 2. Editor de textos

Manejo básico de las principales funciones de un editor de textos:

1. Selección de texto
2. Búsqueda y reemplazo
3. Copiar, cortar y pegar
4. Tablas
5. Formato de texto
6. Formato del documento
7. Deshacer y rehacer
8. Imprimir
9. Insertar imágenes

Área 3. Hoja de cálculo

Manejo de las funcionalidades básicas de una hoja de cálculo:

1. Desplazamiento por la hoja
2. Introducción de datos





3. Modificación de datos
4. Selección de rangos
5. Movimiento y copia de datos
6. Formatos
7. Creación de gráficos
8. Fórmulas y funciones
9. Series de datos

Área 4. Correo electrónico

Uso básico. Leer correos recibidos, enviar correos con documentos adjuntos, enviar correo a más de un destinatario, enviar copia, copia oculta, firmas, etc.

Cada pregunta tendrá cuatro alternativas de respuesta de las cuales sólo una será correcta. Todas las respuestas correctas tendrán el mismo valor. Por cada respuesta errónea se descontará una cuarta parte de una respuesta correcta y las respuestas en blanco no restarán puntuación. Para calificar este ejercicio se aplicará la fórmula siguiente:

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

Q: resultado de la prueba.

A: número de respuestas acertadas.

E: número de respuestas erróneas.

P: número de preguntas por ejercicio.

Serán eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan un mínimo de 10 puntos.

Tercer ejercicio: Prueba de mecanografía, máximo 20 puntos.

Esta prueba es obligatoria y eliminatoria. Consistirá en superar una prueba práctica de mecanografía, la cual se puntuará de acuerdo con los criterios siguientes:

- o Más de 300 pulsaciones por minuto: 20 puntos
- o Entre 280 y 299 pulsaciones por minuto: 18 puntos
- o Entre 260 y 279 pulsaciones por minuto: 16 puntos
- o Entre 240 y 259 pulsaciones por minuto: 14 puntos
- o Entre 220 y 239 pulsaciones por minuto: 12 puntos
- o Entre 200 y 219 pulsaciones por minuto: 10 puntos

Con menos de 200 pulsaciones por minuto los aspirantes no superarán la prueba.

11. Entrevista personal

Tribunal realizará la entrevista personal después del último examen de la fase de oposición y, en todo caso, antes de valorar los méritos de los aspirantes en la fase de concurso.

La entrevista personal es obligatoria y no eliminatoria. En la entrevista personal se valorarán, entre otros, los aspectos siguientes:

- o Proactividad y rendimiento enfocado a consecución de objetivos marcados por la Dirección del SEIB 112.
- o Motivación y capacidad de trabajo.
- o Capacidad de hacer trabajo en equipos.

La puntuación máxima alcanzable será de 10 puntos.

12. Fase de concurso

La fase de concurso no tiene carácter de eliminatoria. Los méritos que aleguen las personas aspirantes se tienen que acreditar en la forma establecida en las presentes bases y se tienen que poseer en el momento en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes. La valoración se tiene que realizar siempre con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo.

La suma de las puntuaciones que las personas aspirantes han obtenido en este apartado no puede exceder en ningún caso de 25 puntos, de manera que no se tienen en cuenta los puntos que exceden de esta puntuación.

1. Experiencia Profesional (15 puntos)

La puntuación global máxima de este apartado es de 15 puntos. Se otorgan 0,1 puntos por mes trabajado en centros de emergencias y 0,05 puntos por mes trabajado dentro de cualquier otro ámbito de las emergencias.

La acreditación de estos méritos se realizará presentando certificado de servicios prestados emitido por el organismo correspondiente, en el cual tiene que constar el tiempo trabajado, la categoría, grupo o subgrupo, la vinculación con la Administración (funcionario de carrera, interino o contrato laboral) y expresamente la jornada efectuada, o de tratarse de una empresa privada la vida laboral emitida por la Seguridad Social donde conste la actividad de la empresa, la categoría laboral del/de la trabajador/a y el puesto de trabajo desarrollado.

2. Conocimientos superiores de lengua catalana de los exigidos en las Bases de la convocatoria hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorarán los certificados expedidos por el EBAP, los expedidos o reconocidos como equivalentes o que estén homologados por la Dirección General de Política Lingüística, los expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas y también los certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica.

Nivel C1 (antes C): 3 puntos.

Nivel C2 (antes D): 4 puntos.

Nivell LA (antes E) que se suma a los anteriores: 1 punto.

3. Conocimiento de lenguas extranjeras (ALEMÁN I FRANCÉS), hasta un máximo de 5 puntos.

Los idiomas sólo se valorarán segundo las certificaciones de idiomas reconocidas internacionalmente de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas:

La puntuación del mérito se tiene que hacer de acuerdo con el baremo siguiente:

MCERL	PUNTUACIÓN
A1	1 puntos
A2	2 puntos
B1	3 puntos
B2 o superior	5 puntos

Finalizada la fase de concurso, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios de GEIBSAU y en la página web <http://www.112ib.com> la lista provisional de la valoración de los méritos de los aspirantes con las puntuaciones obtenidas por orden de mayor a menor puntuación.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, para presentar alegaciones y solicitar la revisión de los méritos. Dentro de este plazo los aspirantes que lo consideren oportuno pueden solicitar acudir al Tribunal seleccionador para revisar la valoración de los méritos y, si lo consideran pertinente, presentar alegaciones, las cuales serán resueltas por parte del Tribunal en el plazo de 7 días hábiles contados a partir del día siguiente en su recepción en el Registro de GEIBSAU.

Una vez revisadas las puntuaciones y resueltas las reclamaciones, en su caso, el Tribunal hará pública la lista definitiva del aspirantes, los cuales tendrán que pasar con carácter obligatorio un curso formativo sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo.

13. Fase de formación

La fase de formación es obligatoria y eliminatoria. Los candidatos tendrán que superar un curso específico de varias materias relacionadas con la emergencia. Cada módulo tendrá una calificación máxima de 10 puntos y la nota mínima para superarlo será de 5 puntos. La puntuación máxima de la fase de formación será, por lo tanto, de 100 puntos y la mínima exigida de 50 puntos. Esta nota será sumada a la obtenida en las fases de oposición y concurso y en la entrevista personal.

La estructura del curso será la siguiente:

MÓDULO 1: DIRECCIÓN GENERAL DE EMERGENCIAS E INTERIOR. DEPARTAMENTO DE EMERGENCIAS. SEIB 112. ORGANIGRAMA



MÓDULO 2: ESTRUCTURA Y RÉGIMEN INTERNO DE LA SALA OPERACIONES

MÓDULO 3: LEGISLACIÓN DE EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL

MÓDULO 4. PLATAFORMA TECNOLÓGICA

MÓDULO 5: GEOGRAFÍA DE LOS ISLAS BALEARES

MÓDULO 6: LA PLANIFICACIÓN DE LA EMERGENCIA

MÓDULO 7: ATENCIÓN PSICOLÓGICA EN EMERGENCIAS

MÓDULO 8: ATENCIÓN DE LLAMADAS

MÓDULO 9. PRIMEROS AUXILIOS

MÓDULO 10: GESTIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL INCIDENTE DE EMERGENCIAS

La fase de formación tendrá que ser superada por cada aspirante para pasar a formar parte de la bolsa.

14. Orden de clasificación definitiva

Finalizada la fase de formación el Tribunal elevará propuesta en orden de puntuación de todo el proceso selectivo a la dirección de GEIBSAU, con el objetivo de constituir una bolsa de trabajo y, proceder, si cabe, a las contrataciones temporales necesarias por orden de puntuación.

El orden de clasificación definitiva de los aspirantes será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, en la entrevista personal, en la fase de concurso y en la fase de formación.

En caso de empate se dará prioridad a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si el empate continúa, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos y sino después en la entrevista personal y en el caso de persistir la igualdad, se resolverá por sorteo.

La Resolución por la cual se constituya esta bolsa se tiene que hacer pública en el tablón de anuncios de la sociedad y en la página web <http://www.112ib.com>, con indicación de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

15. Presentación de documentos

Las personas aspirantes que sean llamadas y den su conformidad a una contratación tendrán que presentar, en el plazo máximo de dos días hábiles contados a partir del día en que manifiesten su conformidad, los documentos siguientes, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes:

- a. Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- b. Declaración jurada o promesa de que no ha sido separado/da, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas, ni entidades locales, ni está inhabilitado/da para el ejercicio de funciones públicas.

No podrán ser contratados los que no presenten la documentación en el plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, o si se deduce que carecen de alguno de los requisitos.

16. Gestión de la Bolsa

Los candidatos que hayan superado todo el proceso selectivo formarán parte de la Bolsa a efectos de poder ser contratados temporalmente si hay vacantes de la misma categoría.

Al haber una vacante y si hace falta proveerla, tiene que ofrecerse un lugar a las personas incluidas en la bolsa siempre que cumplan los requisitos que exige la Relación de Puestos de Trabajo para ocuparlo. Por eso, se puede hacer un contrato laboral de acuerdo con la normativa vigente.

La oferta de trabajo se tiene que hacer, al primero que figure en la relación de la bolsa y se hará en primer lugar, por vía telefónica, al teléfono móvil facilitado por el interesado/da y, en caso de no encontrar a la persona, se tiene que telefonar a otro número de teléfono que se haya señalado en la instancia. Si no se consigue localizar a la persona por teléfono, se tiene que enviar un mensaje al correo electrónico y/o fax indicado a la instancia y, si no se obtiene respuesta en un plazo inferior a 24 horas desde la última comunicación, se entiende que la





persona renuncia a la oferta de trabajo y se pasará a la persona siguiente de la Bolsa. En el expediente se tiene que dejar constancia de las gestiones efectuadas.

Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento y su disposición a incorporarse en el plazo de un día hábil (24 h.) a contar desde su comunicación, se entiende que renuncia y pasa a ocupar el último lugar de la lista, a menos que alegue, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en qué sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios en un lugar de la relación de puestos de trabajo de la Administración del Estado, de la Administración de la CAIB o de cualquier ente del sector público de acuerdo con la delimitación que hace el artículo 2 de la Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la CAIB.
- c) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Estar, en el momento del llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.

Los aspirantes que aleguen y acrediten estas circunstancias estarán en situación de no disponibles en la bolsa (siempre que no hayan aceptado el lugar ofrecido). Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa, no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo.

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito al Departamento de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas anteriormente y en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca la finalización, con la justificación correspondiente en el caso del párrafo c) anterior, y así volverán a estar disponibles en la bolsa y conservarán su posición en la misma. La falta de comunicación en el plazo establecido determinará pasar al último lugar de la lista.

Cuando una persona seleccionada mediante este sistema de bolsa cese en el puesto de trabajo, a menos que sea por renuncia voluntaria, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía.

Los integrantes de la bolsa de trabajo pueden renunciar en cualquier momento a formar parte de la bolsa. Para renunciar tendrán que remitir un escrito al Departamento de RRHH de GEIBSAU manifestando claramente la intención de no formar parte de la bolsa.

17. Vigencia de esta bolsa

Esta bolsa estará vigente hasta que sea sustituida por otra como consecuencia de la convocatoria y celebración de nuevas pruebas selectivas dentro de la misma categoría y para lugares de trabajo análogos.

18. Régimen de recursos

El orden jurisdiccional social es el competente para resolver las controversias derivadas de estas bases, de acuerdo con la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, sin que se pueda interponer ningún recurso en vía administrativa ni ninguna reclamación previa a la vía jurisdiccional social, sin perjuicio que se pueda presentar una reclamación ante del órgano que dicta estas bases.

Marratxí, 3 de marzo de 2017

El director gerente de GEIBSAU
Job S. Torres San Julián

