



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

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

2169

Bases generals de la convocatòria per seleccionar personal laboral temporal per crear una borsa de treball de gestor/a telefònic/a d'emergències del SEIB112 per a la societat mercantil pública Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU

Mitjançant aquest anunci es publica que el Consell d'Administració de la societat mercantil pública Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU, en la sessió ordinària duta a terme el dia 23 de febrer de 2017 va adoptar l'acord següent:

Aprovar les bases generals per constituir una borsa de treball corresponent a la categoria de gestor/a d'emergències del SEIB112, amb el contingut següent

BASES GENERALS DE LA CONVOCATÒRIA PER SELECCIONAR PERSONAL LABORAL TEMPORAL PER CREAR UNA BORSA DE FEINA DE GESTOR/A D'EMERGÈNCIES DEL SEIB 112 PER A LA SOCIETAT MERCANTIL PÚBLICA GESTIÓ D'EMERGÈNCIES DE LES ILLES BALEARS, SAU

Introducció

El Sistema Integrat d'Emergències 112 de les Illes Balears (SEIB 112) és un servei públic de caràcter essencial de la comunitat autònoma de les Illes Balears que, adscrit a la direcció general competent en matèria d'emergències, té com a finalitat la recepció de trucades d'urgència i d'emergències i la seva gestió davant els serveis oportuns, així com la coordinació, l'aplicació i l'activació dels plans de protecció civil, d'emergències i els protocols operatius.

Funcions generals del lloc de treball de gestor/a d'emergències del SEIB 112 i horari de treball:

- Establir la connexió amb el sistema de gestió d'emergències.
- Comprovar el correcte funcionament de les aplicacions del sistema de gestió de trucades d'emergències i del sistema de comunicacions de telefonia, ràdio i altres.
- Atendre les trucades entrants dels usuaris amb la salutació protocol·litzada.
- Atendre les trucades amb autonomia i responsabilitat, respectant les normes de cortesia adequades, utilitzant els diferents recursos de comunicació telefònica: escolta activa, empatia, llenguatge positiu, entonació de la veu i d'altres.
- Recollir les dades necessàries per classificar la demanda.
- Obtenir de la geolocalització de l'incident.
- Anotar en el sistema de gestió de trucades l'idioma en el qual l'usuari es comunica.
- Classificar el tipus de demanda davant la situació d'emergència.
- Aplicar els procediments operatius estàndards corresponents.
- Col·laborar en el desenvolupament dels simulacres programats.
- Proporcionar informació complementària per resoldre els incidents d'emergència.
- Fer el seguiment de l'actuació dels diferents organismes per resoldre l'emergència fins que acabi.
- Tipificar els incidents.
- Registrar dades sobre persones, vehicles, material, etc., que tinguin relació amb l'incident d'emergència.
- Facilitar que l'usuari obtingui la resposta necessària en el menor temps possible.
- Col·laborar amb la formació pràctica dels nous gestors.
- Respectar, de forma rigorosa, els criteris de protecció de dades i confidencialitat.

La jornada efectiva anual es prestarà mitjançant torns rotatius de matí, d'horabaixa i de nit en jornada ordinària de 8 hores.

- Torn de matí. De 7.00 h a 15.00 h.
- Torn d'horabaixa: de 15.00 h a 23.00 h.
- Torn de nit: de 23.00 h a 7.00 h.





Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa de treball de gestors/es d'emergències per al SEIB112 mitjançant un procés selectiu reglat.

Els aspirants formaran part d'una borsa de treball que els donarà dret, d'acord amb la puntuació obtinguda en el procediment selectiu, a ser cridats per cobrir totes les necessitats de personal que puguin sorgir a l'Àrea d'Operacions del SEIB 112, ja sigui amb motiu del període estival, substitucions per maternitat, excedències, augment temporal de feina o altres causes.

Aquesta convocatòria es publicarà al tauler d'anuncis de GEIBSAU, situat a les dependències de l'entitat al carrer Francesc Salvà, s/n, Es Pinaret, Es Pont d'Inca, a la pàgina web del SEIB112 <www.112ib.com> i al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB) i s'anunciarà en algun o alguns dels diaris locals de les Illes Balears, i serà la data de publicació en el BOIB la que servirà per al còmput del termini de presentació d'instàncies.

Bases

1. Normes generals

Aquestes bases s'han fet de conformitat amb l'article 103 de la Constitució espanyola, la Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la CAIB, l'estatut bàsic de l'empleat públic en relació amb els principis rectors d'accés a l'ocupació pública, l'Acord del Consell de Govern de 23 de febrer de 2007, de modificació de l'àmbit d'aplicació i de determinació de l'abast de control de l'article 5 de l'Acord de 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 i la Instrucció conjunta del director general de Funció Pública i Administracions Públiques i del director general de Pressuposts i Finançament 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.

Reserva per a persones amb discapacitat

D'acord amb el que disposa l'article 59 i la disposició addicional primera del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, de l'estatut bàsic dels empleats públics (EBEP), per facilitar l'accés dels aspirants amb discapacitat a aquesta borsa, es reserva una quota mínima del 7 % de les vacants per a persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 %, sense perjudici que s'hagi d'acreditar la compatibilitat amb les funcions de les categories professionals corresponents.

Els criteris per seleccionar les persones aspirants d'aquesta quota de reserva seran els següents:

- a) Les persones amb discapacitat formaran part de la llista general de la borsa, d'acord amb els criteris d'ordenació d'aquesta llista, en situació d'igualtat amb la resta de les persones integrants, en aquesta borsa.
- b) D'altra banda, quan s'hagi d'efectuar una oferta de treball, aquesta es farà a les persones amb discapacitat, a qui correspongui, d'acord amb la puntuació obtinguda en el procés selectiu, i com a mínim, el lloc 7 s'adjudicarà a la primera persona seleccionada de la llista de reserva de les persones amb discapacitat, i, a continuació se seleccionaran les persones aspirants següents per a cada 14 places, és a dir, la número 21, 35, 49, 63, 77..., i així successivament. No obstant això, s'oferirà el lloc de treball a la persona amb discapacitat que, per la puntuació obtinguda en el procés selectiu, li correspondria un lloc de treball en torn lliure.

2. Requisits dels aspirants

Per ser admeses a la realització de les proves selectives, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds de la convocatòria i durant el procés selectiu, els requisits següents:

- a. Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa a l'art. 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, de l'estatut bàsic dels empleats públics (EBEP):

1. Els nacionals dels estats membres de la Unió Europea poden accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que els espanyols a les ocupacions públiques, amb excepció de les quals directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. A aquest efecte, els òrgans de govern de les administracions públiques han de determinar les agrupacions de funcionaris que preveu l'article 76 als quals no poden accedir els nacionals d'altres estats.

2. Les previsions de l'apartat anterior són aplicables, sigui quina sigui la nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i als seus descendents i als del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o més grans d'aquesta edat dependents.



3. L'accés a l'ocupació pública com a personal funcionari s'estén igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes que estableix l'apartat 1 d'aquest article.

4. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya poden accedir a les administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

5. Només per llei de les Corts Generals o de les assemblees legislatives de les comunitats autònomes es pot eximir del requisit de la nacionalitat per raons d'interès general per accedir a la condició de personal funcionari.

b. Tenir complerts 18 anys d'edat.

c. Estar en possessió del títol de batxillerat; títol de tècnic superior corresponent a cicles formatius de grau superior, títol de tècnic especialista corresponent a formació professional de segon grau, o un títol equivalent en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de les sol·licituds.

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

d. Estar en possessió del B2 del Marc Europeu Comú, equivalent al Cambridge English First del British Council o equivalent. Per als candidats que malgrat tinguin coneixements no puguin acreditar el certificat (per exemple, per ser nadius del país de l'idioma que es demana) podran realitzar una prova escrita i oral per tal d'acreditar els coneixements esmentats.

e. Estar en possessió del certificat de nivell B2 de coneixement de la llengua catalana. A l'efecte, per aquells candidats que malgrat tinguin coneixements no els puguin acreditar, podran fer una prova prèvia.

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

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

3. Sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han de presentar dins el termini de vint dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la corresponent convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears*, en el Registre de la societat mercantil pública Gestió d'Emergències de les Illes Balears (Marratxí) o es poden enviar per correu ordinari (per complir el que s'estableix en l'article 14 de la Llei 43/2010, de 30 de setembre, que regula el servei postal universal) a la direcció següent:

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

L'horari d'atenció al públic del Registre és de 9 a 14 h, de dilluns a divendres.

Quan el darrer dia del termini per presentar les sol·licituds sigui inhàbil, es prorrogarà al primer dia hàbil següent.

Aquestes sol·licituds s'han d'ajustar al model que es troba a disposició de les persones interessades a la seu de Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU i també a la pàgina < www.112ib.com >, a partir de l'obertura del termini per presentar sol·licituds.

A més de les dades de caràcter personal i professional que consten en el model de sol·licitud, els aspirants hi han de consignar les dades i acompanyar la documentació que s'assenyala a continuació:

a. Manifestar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base 2, referits sempre a la data d'acabament del termini assenyalat per presentar sol·licituds, independentment que ho hagi d'acreditar amb posterioritat a l'acabament del procés selectiu.



b. Manifestar que està en possessió dels títols acadèmics exigits en la convocatòria.

c. L'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha de consignar necessàriament en la sol·licitud la nacionalitat i acreditar, en el cas que el seu idioma oficial no sigui el castellà, el coneixement de la llengua castellana mitjançant la presentació d'algun dels títols o certificats que s'assenyalen a continuació:

- El diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre.
- El certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers lliurat per les escoles oficials d'idiomes.
- El títol de llicenciat en Filologia Hispànica o Romànica.
- El certificat acadèmic en què consti que s'han realitzat a l'Estat espanyol tots els estudis necessaris per obtenir la titulació al·legada per a l'ingrés (clàusula 2.c) anterior).

Acabat el termini de presentació de sol·licituds no s'admetrà a tràmit cap sol·licitud per prendre part en el procés selectiu.

A l'efecte de presentar-se, per aquells candidats que malgrat tinguin coneixements i no puguin acreditar-los, podran fer una prova prèvia.

La sol·licitud per fer les proves prèvies per acreditar els coneixements d'anglès (base 2.d), de català (base 2.e) o de castellà (base 3.d) s'haurà d'indicar expressament pels interessats en la sol·licitud normalitzada per prendre part en el procés selectiu.

4. Protecció de dades de caràcter personal

De conformitat amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades personals que si escau, es generin com a conseqüència de la seva participació en el procés selectiu restaran emmagatzemades en un fitxer de titularitat de la societat mercantil pública GEIBSAU.

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

En qualsevol moment, les persones interessades podran exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, mitjançant un escrit dirigit a GEIBSAU, C/ de Francesc Salvà i Pizà, s/n, Es Pinaret, Es Pont d'Inca, 07141 Marratxí (Mallorca) en els termes previstos en la normativa aplicable.

5. Admissió d'aspirants

1. Un cop acabat el termini de presentació de sol·licituds s'aprovarà una llista provisional de persones admeses i excloses en el procés selectiu en el termini màxim d'un mes, amb expressió de la causa/es d'exclusió, si escau. Aquesta resolució s'ha de publicar en el tauler de GEIBSAU i a la pàgina web <<http://www.112ib.com>> de l'entitat.

2. Les persones interessades han de comprovar que consten correctament a la relació de persones admeses. En cas contrari, disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors des de la publicació de la llista esmentada en l'apartat anterior, per presentar les al·legacions o la documentació que trobin pertinents a l'efecte d'esmenar o millorar la seva sol·licitud amb l'avertència de considerar no presentada la sol·licitud si no esmenen el defecte o no presenten la documentació preceptiva.

3. Acabat el termini d'esmena i comprovades les al·legacions i la documentació presentada serà aprovada la llista definitiva de persones admeses i excloses, la qual s'ha de publicar al BOIB, al tauler de GEIBSAU i a la pàgina web <<http://www.112ib.com>>. Així mateix, si escau, s'aprovarà la relació de persones convocades a les proves de català, castellà o d'idioma anglès, amb indicació de les dades per fer aquestes proves, així com el nomenament de les comissions tècniques per avaluar-les.

6. Tribunal Qualificador

1. Sr. Vicente Soria López, director del Sistema Integrat d'Emergències 112.

2. Sra. Patricia de la Rosa Vela, cap de l'àrea d'Operacions del SEIB112.

3. Sra. Maria Àngels Cabello García, cap de sala d'Operacions del SEIB112.

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

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



Amb el suplents següents:

1. Sr. Antonio Bernat Girard, cap del Departament d'Emergències Direcció General d'Emergències i Interior.
2. Sr. Joan Pol Pujol, cap del Servei d'Ordenació d'Emergències de la Direcció General d'Emergències i Interior.
3. Sr. Martín Mancha Lorenzo, tècnic director d'Emergències de la Direcció General d'Emergències i Interior.
4. Sr. Javier Llabrés Escobar, supervisor del SEIB112.
5. Sr. Lorenzo Rebollero Gómez, responsable de RH de GEIBSAU.

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

Els membres del Tribunal Qualificador, com també el lloc, dia i hora de constitució del tribunal es publicarà al tauler d'anuncis i a la pàgina web <<http://www.112ib.com>>.

El Tribunal podrà designar els/les assessors/es que estimi convenients, que hauran de fer-se públics amb anterioritat a la fase d'oposició i que podran actuar amb veu, però sense vot. El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència del president i sense l'assistència de la meitat, al menys, dels seus membres, titulars o suplents indistintament.

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

Als membres del Tribunal els seran d'aplicació les circumstàncies d'abstenció i recusació dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

7. Sistema d'accés i desenvolupament del procés selectiu

El sistema per accedir a les places convocades és el de concurs oposició.

Les proves de selecció s'inicien amb la fase d'oposició, continuaran amb una entrevista personal, una altra posterior de concurs, una fase de formació i finalitzarà amb la superació d'un reconeixement mèdic.

En la fase de concurs el Tribunal Qualificador ha de valorar únicament els mèrits acreditats pels aspirants que hagin superat els exercicis de la fase d'oposició d'acord amb el barem que consta en la base 10.

8. Desenvolupament dels exercicis d'oposició

1. El lloc, la data i l'hora d'inici del primer exercici d'oposició es farà públic en el BOIB, al tauler d'edictes i a la pàgina web <<http://www.112ib.com>>.
2. Els aspirants són convocats per a cada exercici en crida única i s'exclouen de l'oposició els que no hi compareguin. No obstant això, en supòsits de cas fortuït o força major que hagin impedit la presentació dels aspirants en el moment previst, sempre que estigui degudament justificat i així ho consideri el Tribunal, es poden examinar els aspirants afectats per aquestes circumstàncies, sempre que no s'obstaculitzi el desenvolupament de la convocatòria amb perjudici de l'interès general o de terceres persones.
3. En qualsevol moment, i especialment abans de fer cada exercici, els membres del Tribunal poden requerir els aspirants, per acreditar la seva identitat mitjançant l'exhibició del document corresponent.
4. Una vegada començades les proves selectives, els successius anuncis relatius a la realització de les proves restants, els farà públics el Tribunal al tauler de GEIBSAU i a la pàgina web de l'ens <<http://www.112ib.com>> almenys amb quaranta-vuit hores d'antelació al començament d'aquestes.
5. L'ordre d'actuació dels aspirants en els exercicis que no es puguin fer conjuntament s'ha d'iniciar alfabèticament per l'aspirant el primer llinatge del qual comenci per la lletra "h", tal com s'ha determinat en el sorteig anual realitzat per la Secretaria d'Estat per a l'Administració Pública, de conformitat amb l'article 17 Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat.



6. Els aspirants poden contestar els exercicis en qualsevol dels dos idiomes oficials d'aquesta comunitat autònoma.
7. Respecte al contingut de les proves serà el que es determini en aquestes bases. Els exercicis seran fixats pel mateix Tribunal amb la col·laboració, si escau, d'assessors externs. El Tribunal ha de garantir la confidencialitat del contingut de les proves, fins al moment en què es duuguin a terme.
8. En el supòsit que amb posterioritat a l'aprovació d'aquestes bases es modifiqui la normativa inclosa en el programa, les referències que s'hi contenen s'entenen efectuades a les que en cada moment siguin vigents.
9. El Tribunal ha de respectar els principis d'imparcialitat, professionalitat, independència, igualtat, objectivitat i transparència durant tot el procés selectiu, de manera que ha d'adoptar les mesures oportunes per garantir que els exercicis de la fase d'oposició, que siguin escrits i no s'hagin de llegir públicament davant el Tribunal, es corregeixin sense conèixer la identitat dels aspirants. El Tribunal pot excloure els aspirants en els exercicis dels quals figurin noms, marques o signes que permetin conèixer-ne la identitat. A més a més, el Tribunal ha d'adoptar les mesures necessàries per tal d'evitar la utilització de 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.

9. Desenvolupament de la fase de concurs

1. Finalitzats tots els exercicis de la fase d'oposició i l'entrevista personal i resoltes, si escau, les reclamacions, el Tribunal Qualificador ha de fer pública al tauler de GEIBSAU i a la pàgina web <<http://www.112ib.com>> la llista de les persones aspirants que els han superat, per ordre de major a menor puntuació obtinguda.
2. Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició i l'entrevista personal disposen d'un termini de deu dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'esmentada llista, per presentar la documentació justificativa dels mèrits que al·leguen perquè es valorin en la fase de concurs. Únicament a les persones aspirants que hagin superat tots els exercicis de la fase d'oposició, se'ls suma la puntuació obtinguda a la fase de concurs amb la finalitat d'obtenir la puntuació total.
3. Les persones aspirants han de relacionar els mèrits que tenen seguint el mateix ordre d'exposició que consta en el barem de mèrits de la base 12 i els han d'acreditar documentalment mitjançant certificats, diplomes, títols, etc., originals o fotocòpies compulsades, en la forma que s'indica en la base esmentada. Per presentar els mèrits, els aspirants poden utilitzar el model de sol·licitud que es troba a la seva disposició a la pàgina web <<http://www.112ib.com>> de la societat mercantil pública GEIBSAU.
4. Tota aquesta documentació s'ha de presentar tal com s'indica en la base 12.
5. Un cop exhaurit el termini assenyalat a les bases, no s'admetrà a tràmit cap document mitjançant el qual s'al·leguin o s'acreditin els mèrits de l'aspirant. Només són objecte de valoració els mèrits relacionats en la base 12 que s'han obtingut amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu que s'al·leguin i s'acreditin amb la documentació corresponent.
6. Una vegada que el Tribunal hagi valorat els mèrits aportats, es publicarà, al tauler de GEIBSAU (c/ de Francesc i Pizà s/n) i a la pàgina web <<http://www.112ib.com>>, la llista provisional de prelación de les persones candidates, per ordre de major a menor puntuació d'acord amb la suma dels resultats obtinguts en els exercicis de la fase d'oposició i de la valoració dels mèrits aportats. Els candidats disposen d'un termini de 3 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació, per al·legar les rectificacions pertinents.
7. Una vegada resoltes, si escau, les reclamacions relatives a la valoració dels mèrits presentats, s'ha de publicar la relació definitiva dels candidats. Aquesta relació estarà determinada per la suma de la puntuació obtinguda en el conjunt de les proves de l'oposició, l'entrevista personal i dels mèrits valorats en el concurs.
8. Finalment es preveu una fase de formació, a la qual accediran les persones candidates que hagin superat el concurs oposició.

10. Fase d'oposició

Els exercicis que han de fer les persones aspirants són de caràcter obligatori i eliminatori. La puntuació màxima que correspon a cada exercici és la que s'indica en aquesta base i en resten eliminades les persones aspirants que no arribin a la puntuació mínima que s'assenyala en cada cas. Els exercicis i les puntuacions que se'n puguin obtenir són iguals per a tothom.

Les qualificacions de les persones aspirants que hagin superat els diferents exercicis es faran públiques al tauler de GEIBSAU i a la pàgina web <<http://www.112ib.com>>. Les persones aspirants poden presentar per escrit al Registre de GEIBSAU, a partir del dia següent a la seva publicació i durant el termini de tres dies hàbils, les observacions o reclamacions que consideren oportunes, les quals seran resoltes pel Tribunal en el termini de 7 dies hàbils comptadors a partir del dia següent a la seva recepció en el Registre de GEIBSAU.



Exercici i puntuacions

Primer exercici. Prova psicotècnica. Puntuació màxima 25 punts.

Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria. Consistirà en la realització de proves aptitudinals mitjançant una bateria de tests d'aptituds i competències dirigits a valorar les capacitats de les persones aspirants per desenvolupar les tasques de gestor d'emergències.

Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Per cada resposta errònia es descomptarà una quarta part d'una resposta correcta i les respostes en blanc no restaran puntuació. Per qualificar aquest exercici s'aplicarà la fórmula següent:

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

Q: resultat de la prova.

A: nombre de respostes encertades.

E: nombre de respostes errònies.

P: nombre de preguntes per exercici.

Aquesta prova es puntuarà amb un màxim de 25 punts. Seran eliminades les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 12,5 punts.

Segon exercici. Prova d'informàtica, màxim 20 punts.

Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria. Consistirà a respondre un qüestionari de preguntes tipus test relatives a coneixements informàtics generals.

S'avaluarà els coneixements següents.

Àrea 1. Sistema operatiu Windows

1. Conceptes bàsics: moure finestres, dimensionar, minimitzar, tancar, alternar entre finestres obertes, utilitzar quadres de diàleg.
2. Gestió de documents, carpetes i fitxers.
3. Impressió des de Windows.

Àrea 2. Editor de texts

Maneig bàsic de les funcions principals d'un editor de texts:

1. Selecció de text
2. Recerca i reemplaçament
3. Copiar, tallar i aferrar
4. Taules
5. Format de text
6. Format del document
7. Desfer i refer
8. Imprimir
9. Inserir imatges

Àrea 3. Full de càlcul

Maneig de les funcionalitats bàsiques d'un full de càlcul:

1. Desplaçament pel full
2. Introducció de dades
3. Modificació de dades
4. Selecció de rangs
5. Moviment i còpia de dades
6. Formats
7. Creació de gràfics
8. Fórmules i funcions





9. Sèries de dades

Àrea 4. Correu electrònic

Ús bàsic. Llegir correus rebuts, enviar correus amb documents adjunts, enviar correu a més d'un destinatari, enviar còpia, còpia oculta, firmes, etc.

Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Per cada resposta errònia es descomptarà una quarta part d'una resposta correcta i les respostes en blanc no restaran puntuació. Per qualificar aquest exercici s'aplicarà la fórmula següent:

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

Q: resultat de la prova.

A: nombre de respostes encertades.

E: nombre de respostes errònies.

P: nombre de preguntes per exercici.

Serán eliminades les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 10 punts.

Tercer exercici. Prova de mecanografia, màxim 20 punts.

Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria. Consistirà en superar una prova pràctica de mecanografia, la qual es puntuarà d'acord amb el criteri següent:

- Més de 300 pulsacions per minut: 20 punts
- Entre 280 i 299 pulsacions per minut: 18 punts
- Entre 260 i 279 pulsacions per minut: 16 punts
- Entre 240 i 259 pulsacions per minut: 14 punts
- Entre 220 i 239 pulsacions per minut: 12 punts
- Entre 200 i 219 pulsacions per minut: 10 punts

Amb menys de 200 pulsacions per minut els aspirants no superaran la prova.

11. Entrevista personal

El Tribunal farà l'entrevista personal després del darrer examen de la fase d'oposició i, en tot cas, abans de valorar els mèrits dels aspirants en la fase de concurs.

La entrevista personal es obligatòria i no eliminatòria. En l'entrevista personal es valoraran, entre d'altres, els aspectes següents:

- Proactivitat i rendiment enfocat a consecució d'objectius marcats per la Direcció del SEIB 112.
- Motivació i capacitat de treball.
- Capacitat de fer feina en equip.

La puntuació màxima assolible serà de 10 punts.

12. Fase de concurs

La fase de concurs no té caràcter d'eliminatori. Els mèrits que al·leguen les persones aspirants s'han d'acreditar en la forma establerta en aquestes bases i s'han de posseir en el moment en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds. La valoració s'ha de fer sempre amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu.

La suma de les puntuacions que les persones aspirants han obtingut en aquest apartat no pot excedir en cap cas de 25 punts, de manera que no es tenen en compte els punts que excedeixen d'aquesta puntuació.

1. Experiència professional (15 punts)

La puntuació global màxima d'aquest apartat és de 15 punts. S'atorguen 0,1 punts per mes treballat a centres d'emergències i 0,05 punts per mes treballat dins qualsevol altre àmbit de les emergències.



L'acreditació d'aquests mèrits s'ha de realitzar presentant certificat de serveis prestats emès per l'organisme corresponent, en el qual ha de constar el temps treballat, la categoria, grup o subgrup, la vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera, interí o contracte laboral) i expressament la jornada efectuada, o si és una empresa privada la vida laboral emesa per la Seguretat Social en què consti l'activitat de l'empresa, la categoria laboral del/de la treballador/a i el lloc de treball desenvolupat.

2. Coneixements superiors de llengua catalana als exigits en les bases de la convocatòria fins un màxim de 5 punts.

Es valoraran els certificats expedits per l'EBAP, els expedits o reconeguts com a equivalents o que estiguin homologats per la Direcció General de Política Lingüística, els expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes i també els certificats reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica.

Nivell C1 (abans C): 3 punts.

Nivell C2 (abans D): 4 punts.

Nivell LA (abans E) que se suma als anteriors: 1 punt.

3. Coneixement de llengües estrangeres (alemany i francès), fins un màxim de 5 punts.

Els idiomes només es valoraran segon les certificacions d'idiomes reconegudes internacionalment d'acord amb el Marc comú europeu de referència per a les llengües :

La puntuació del mèrit s'ha de fer d'acord amb el varem següent:

MCERL	PUNTUACIÓ
A1	1 punts
A2	2 punts
B1	3 punts
B2 o superior	5 punts

Finalitzada la fase de concurs, el Tribunal qualificador ha de publicar al tauler d'anuncis de GEIBSAU i a la pàgina web <<http://www.112ib.com>> la llista provisional de la valoració dels mèrits dels aspirants amb les puntuacions obtingudes per ordre de major a menor puntuació.

Els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des del dia següent a la publicació de l'anunci, per presentar al·legacions i sol·licitar la revisió dels mèrits. Dins d'aquest termini els aspirants que ho considerin oportú poden sol·licitar acudir al Tribunal seleccionador per revisar la valoració dels mèrits i, si ho consideren pertinent, presentar al·legacions, les quals seran resoltes per part del Tribunal en el termini de 7 dies hàbils comptadors a partir del dia següent a la seva recepció en el Registre de GEIBSAU.

Una vegada revisades les puntuacions i resoltes les reclamacions, en el seu cas, el Tribunal farà pública la llista definitiva dels aspirants, els quals hauran de passar amb caràcter obligatori un curs formatiu sobre matèries relacionades amb el lloc de treball.

13. Fase de formació

La fase de formació és obligatòria i eliminatòria. Els candidats hauran de superar un curs específic de diverses matèries relacionades amb l'emergència. Cada mòdul tindrà una qualificació màxima de 10 punts i la nota mínima per superar-lo serà de 5 punts. La puntuació màxima de la fase de formació serà, per tant, de 100 punts i la mínima exigida de 50 punts. Aquesta nota serà sumada a l'obtinguda en les fases d'oposició i concurs i en l'entrevista personal.

L'estructura del curs serà la següent:

MÒDUL 1: DIRECCIÓ GENERAL D'EMERGÈNCIES I INTERIOR. DEPARTAMENT D'EMERGÈNCIES. SEIB 112. ORGANIGRAMA

MÒDUL 2: ESTRUCTURA I RÈGIM INTERN DE LA SALA D'OPERACIONS

MÒDUL 3: LEGISLACIÓ D'EMERGÈNCIES I PROTECCIÓ CIVIL

MÒDUL 4. PLATAFORMA TECNOLÒGICA

MÒDUL 5: GEOGRAFIA DELS ILLES BALEARS



MÒDUL 6: LA PLANIFICACIÓ DE L'EMERGÈNCIA

MÒDUL 7: ATENCIÓ PSICOLÒGICA EN EMERGÈNCIES

MÒDUL 8: ATENCIÓ DE TRUCADES

MÒDUL 9. PRIMERS AUXILIS

MÒDUL 10: GESTIÓ, COORDINACIÓ I SEGUIMENT DE L'INCIDENT D'EMERGÈNCIES

La fase de formació haurà de ser superada per cada aspirant per passar a formar part de la borsa.

14. Ordre de classificació definitiva

Finalitzada la fase de formació el Tribunal elevarà proposta en ordre de puntuació de tot el procés selectiu a la Direcció de GEIBSAU, amb l'objectiu de constituir una borsa de treball i, procedir, si s'escau, a les contractacions temporals necessàries per ordre de puntuació.

L'ordre de classificació definitiva dels aspirants serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició, en l'entrevista personal, en la fase de concurs i en la fase de formació.

En cas d'empat es donarà prioritat a la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició. Si l'empat continua, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en la valoració dels mèrits i sinó després en l'entrevista personal i en el cas de persistir la igualtat, es resoldrà per sorteig.

La resolució per la qual es constitueixi aquesta borsa s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de la societat i a la pàgina web <<http://www.112ib.com>>, amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda.

15. Presentació de documents

Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a una contractació hauran de presentar, en el termini màxim de dos dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la seva conformitat, els documents següents, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds:

- a. Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per desenvolupar les funcions corresponents.
- b. Declaració jurada o promesa que no ha estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes, ni entitats locals, ni està inhabilitat/da per exercir funcions públiques.

No podran ser contractats els qui no presentin la documentació en el termini indicat, llevat dels casos de força major, o si se'n dedueix que manquen d'algun dels requisits.

16. Gestió de la borsa

Els candidats que hagin superat tot el procés selectiu formaran part de la borsa a l'efecte de poder ser contractats temporalment si hi ha vacants de la mateixa categoria.

En haver-hi una vacant i si fa falta proveir-la, s'ha d'oferir un lloc a les persones incloses en la borsa sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de treballs per ocupar-lo. Per això, es pot fer un contracte laboral d'acord amb la normativa vigent.

L'oferta de feina s'ha de fer, al primer que figuri en la relació de la borsa i es farà en primer lloc, per via telefònica, al telèfon mòbil facilitat per l'interessat/da i, en cas de no trobar la persona, s'ha de telefonar a un altre número de telèfon que s'hagi assenyalat a la instància. Si no s'aconsegueix localitzar la persona per telèfon, s'ha d'enviar un missatge al correu electrònic i/o fax indicat a la instància i, si no s'obté resposta en un termini inferior a 24 hores des de la darrera comunicació, s'entén que la persona renuncia a l'oferta de feina i es passarà a la persona següent de la borsa. En l'expedient s'ha de deixar constància de les gestions efectuades.

Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament i la seva disposició a incorporar-se en el termini d'un dia hàbil (24 h.) a comptar des de la seva comunicació, s'entén que renuncia i passa a ocupar el darrer lloc de la llista, llevat que al·leguin, dins del termini establert, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.





b) Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Administració de l'Estat, de l'Administració de la CAIB o de qualsevol ens del sector públic d'acord amb la delimitació que fa l'article 2 de la Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la CAIB.

c) Patir malaltia o incapacitat temporal.

d) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Els aspirants que al·leguin i acreditin aquestes circumstàncies estaran en situació de no disponibles en la borsa (sempre que no hagin acceptat el lloc ofert). Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Recursos Humans l'acabament de les situacions previstes anteriorment i en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi l'acabament, amb la justificació corresponent en el cas del paràgraf c anterior, i així tornaran a estar disponibles en la borsa i conservaran la seva posició a aquesta. La manca de comunicació en el termini establert determinarà passar al darrer lloc de la llista.

Quan una persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el lloc de treball, llevat que sigui per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de relació que tenia.

Els integrants de la borsa de feina poden renunciar en qualsevol moment a formar part de la borsa. Per renunciar-hi hauran de remetre un escrit al Departament de RH de GEIBSAU en el qual manifestin clarament la intenció de no formar part de la borsa.

17. Vigència d'aquesta borsa

Aquesta borsa estarà vigent fins que sigui substituïda per una altra com a conseqüència que es convoquin i es duguin a terme noves proves selectives dins de la mateixa categoria i per a llocs de feina anàlegs.

18. Règim de recursos

L'ordre jurisdiccional social és el competent per resoldre les controvèrsies derivades d'aquestes bases, d'acord amb la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sense que s'hi pugui interposar cap recurs en via administrativa ni cap reclamació prèvia a la via jurisdiccional social, sense perjudici que s'hi pugui presentar una reclamació davant l'òrgan que dicta aquestes bases.

Marratxí, 3 de març de 2017

El director gerent de GEIBSAU

Job S. Torres San Julián

