



Bases generales de la convocatoria para la selección de personal laboral temporal para crear una bolsa de trabajo de gestor de emergencias para la sociedad mercantil pública Gestión de Emergencias de las Illes Balears, SAU

El Consejo de Administración de la sociedad mercantil pública Gestión de Emergencias de las Illes Balears, SAU, en sesión ordinaria de 27 de junio de 2024, aprobó las bases que regirán el proceso selectivo reglado para la creación de una bolsa de gestores de emergencias del SEIB 112, con el requisito del idioma inglés, para cubrir, con carácter temporal, las posibles necesidades de provisión urgente de puestos de trabajo.

Introducción

El Sistema Integrado de Emergencias de las Illes Balears (en adelante, SEIB 112) es un servicio público de carácter esencial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, adscrito a la dirección general competente en materia de emergencias, que 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 de los protocolos operativos estándar.

Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de personal laboral no permanente en la categoría profesional de gestor de emergencias, mediante un proceso selectivo reglado. Los aspirantes formarán parte de una bolsa que les 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 vacantes, de sustituciones por maternidad, de excedencias, de bajas de larga duración u otras causas.



Gestores de emergencias 112 con posesión del certificado B2 de inglés (Marco europeo común de referencia para las lenguas)

Las funciones generales del puesto de trabajo de gestor de emergencias con el requisito de estar en posesión del certificado B2 del idioma inglés son las siguientes:

- Atender las llamadas entrantes de los usuarios con el saludo protocolizado.
- Atender las llamadas con autonomía y responsabilidad, respetando las normas de cortesía adecuadas y utilizando los diferentes recursos de comunicación telefónica: escucha activa, empatía, lenguaje positivo, entonación de la voz y otros.
- Recoger los datos necesarios para clasificar la demanda.
- Obtener la geolocalización del incidente.
- Anotar en el sistema de gestión de llamadas el idioma en el que el usuario se comunica.
- Clasificar el tipo de demanda ante la situación de emergencia.
- Tipificar los incidentes y etiquetarlos.
- Registrar datos sobre personas, vehículos, material, etc., que tengan relación con el incidente de emergencia.
- Aplicar los procedimientos operativos estándar (SOP) correspondientes.
- 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.
- Facilitar que el usuario obtenga la respuesta necesaria en el menor tiempo posible.
- Establecer la conexión en el sistema de gestión de emergencias.
- Comprobar que las aplicaciones del sistema de gestión de llamadas de emergencias y del sistema de comunicaciones de telefonía, radio y otras funcionan de forma correcta.
- Colaborar en el desarrollo de los simulacros programados.
- Colaborar con la formación práctica de los nuevos gestores.
- Respetar, de forma rigurosa, los criterios de protección de datos y confidencialidad.
- Realizar las funciones descritas para el puesto de gestor telefónico que requieren el uso de la lengua inglesa.

La jornada efectiva anual se prestará mediante turnos rotativos de mañana, de tarde y de noche, en jornada ordinaria de ocho horas, de lunes a domingo:

- Turno de mañana: de 7.00 h a 15.00 h.
- Turno de tarde: de 15.00 h a 23.00 h.



— Turno de noche: de 23.00 h a 7.00 h.

El puesto de trabajo pertenece al grupo C y tiene asignado un sueldo bruto anual de 26.252,14 €.

Esta convocatoria se publicará en el tablón de anuncios de GEIBSAU, situado en la calle de Francesc Salvà i Pizà, s/n (Marratxí), en la página web del SEIB 112 (<http://112ib.caib.es>) y en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* (BOIB), y se anunciará en algunos de los periódicos locales de las Illes Balears, en su caso. La fecha de publicación en el BOIB es la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Bases

Normas generales

Estas bases se ajustan al artículo 103 de la Constitución española; a la Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; al EBEP, en cuanto a los principios rectores de acceso al empleo público; al Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de febrero de 2007 de modificación del ámbito de aplicación y de determinación del alcance del control del artículo 5 del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de diciembre de 1995 sobre contabilidad y rendición de cuentas de las empresas públicas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y a 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 que 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.

1. Requisitos de los aspirantes

Las personas interesadas deben 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 dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP):
 1. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa 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 tal efecto, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados.

2. Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, a los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 3. El acceso al empleo público se extiende igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo.
 4. Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.
 5. Solo por ley de las Cortes Generales o de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas podrá eximirse del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para el acceso a la condición de personal funcionario.
- b)* Tener la edad mínima establecida en la legislación básica estatal, o la establecida normativamente para determinadas profesiones.
 - c)* Tener el título de bachillerato, el título de técnico superior correspondiente a ciclos formativos de grado superior, el título de técnico especialista correspondiente a formación profesional de segundo grado, o un título equivalente o formación laboral equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, el aspirante debe 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, como mínimo, del certificado B2 de conocimientos de lengua catalana.



- e) Estar en posesión del certificado B2 o equivalente de conocimientos de lengua inglesa, según el Marco europeo común de referencia.
- f) Tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- g) No haber sido separado ni despedido, 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 estar en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o la escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, del que haya sido separado o inhabilitado. En el caso de ser de otro Estado, no debe estar inhabilitado o en situación equivalente ni debe haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, acceder al servicio público.
- h) Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada debe hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 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 debe declarar en el plazo de diez días naturales desde el día siguiente al de la firma del contrato laboral, para que la consejería competente en materia de función pública acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

Los aspirantes deben cumplir los requisitos exigidos en esta convocatoria el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deben mantenerlos hasta el momento de la contratación.

2. Solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deben presentarse, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, en el Registro de la empresa pública Gestión de Emergencias de las Illes Balears (GEIBSAU) o por correo ordinario (cumpliendo lo establecido en el artículo 14 de la Ley 43/2010, de 30 de septiembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal) en la siguiente dirección: c. de Francesc Salvà i Pizà, s/n, Es Pinaret, 07141 Marratxí (Mallorca). En este caso, se enviará una copia de la solicitud de forma anticipada por correo electrónico a la dirección



administracion@112ib.com. Además, se exige que el ente conteste al correo anterior como recibido; de otro modo, no se admitirá la solicitud presentada por este medio.

El horario de atención al público del Registro es de 9.00 h a 14.00 h, de lunes a viernes, en las oficinas de GEIBSAU.

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

Estas solicitudes deben ajustarse al modelo que se encuentra a disposición de las personas interesadas en dichos centros y en la página web del SEIB 112 (<http://112ib.caib.es>) a partir del inicio del plazo para presentar solicitudes.

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

- a) Deben manifestar que se cumplen todos y cada uno de los requisitos que dispone la base 1, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes.
- b) Una fotocopia del documento nacional de identidad.
- c) El currículum completo del aspirante.
- d) Si el aspirante no tiene la nacionalidad española, debe consignar necesariamente en la solicitud su nacionalidad y acreditar, en su caso, 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 Real Decreto 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 el que conste que se han cursado en el Estado español todos los estudios necesarios para obtener la titulación alegada para el ingreso.
- e) Original o fotocopia de los certificados acreditativos de disponer de los conocimientos de lengua catalana correspondientes.
 - Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears (Dirección General de Política Lingüística).
 - Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
 - Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears, de acuerdo con la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014.



- Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).
- f) Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 % deben presentar el original o una fotocopia del certificado que acredite la condición legal de discapacitado.
 - g) Para las personas con discapacidad, un certificado de los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Dependencia que acredite la compatibilidad para el ejercicio de las funciones correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, y en el que se determinen, en su caso, las adaptaciones que el aspirante necesita para cumplir las funciones del puesto de trabajo. Este certificado deberá entregarse antes de la contratación. Aun así, en la presentación de solicitudes será requisito haberlo pedido a la Dirección General de Dependencia con el registro de entrada de la solicitud del certificado de compatibilidad.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá a trámite ninguna solicitud para tomar parte en el proceso selectivo.

3. Protección de datos de carácter personal

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE n.º 294, de 6 de diciembre de 2018), se informa a los aspirantes de que:

- a) El responsable del tratamiento de los datos personales es GEIBSAU (c. de Francesc Salvà i Pizà, s/n, Es Pinaret, 07141 Marratxí), el cual dispone de un fichero de datos de carácter personal denominado «Personal convocatoria gestores 2024», en el que se incorporarán las solicitudes de admisión y la documentación que se adjunte o que se genere a raíz de la convocatoria.
- b) La finalidad del tratamiento de estos datos es, entre otras, la convocatoria, la tramitación, la calificación y la resolución del proceso selectivo.
- c) Existe la posibilidad de ejercer los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, de protección de datos. El ejercicio de estos derechos debe efectuarse conforme a las disposiciones generales previstas en el artículo 12 de la Ley Orgánica 3/2018. El ente ante el que las personas interesadas pueden, en su caso, ejercer los derechos de acceso, de rectificación, de cancelación, de oposición y el resto de los derechos reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018 es GEIBSAU (c. de Francesc Salvà i Pizà, s/n, Es Pinaret, 07141 Marratxí).



En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB, en el tablón de GEIBSAU y en la página web del SEIB 112 (<http://112ib.caib.es>).

4. Admisión de aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se aprobará una lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo dentro del plazo máximo de quince días naturales, con expresión de la causa de exclusión, en su caso. Esta lista debe publicarse en el tablón de GEIBSAU y en la página web del SEIB 112 (<http://112ib.caib.es>).

Las personas interesadas deberán comprobar que constan correctamente en la relación de personas admitidas. En caso contrario, cuentan con un plazo de tres días hábiles, a contar desde la publicación de la lista provisional mencionada en el párrafo anterior, para presentar las alegaciones o la documentación que consideren pertinentes a los efectos de subsanar o mejorar su solicitud, con la advertencia de que, si no subsanan el defecto o no presentan la documentación preceptiva, la solicitud se considerará no presentada.

Una vez terminado el plazo de subsanación y comprobadas las alegaciones y la documentación presentada, se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, la cual se publicará en el tablón de anuncios de GEIBSAU y en la página web <http://112ib.caib.es>.

5. Tribunal Calificador

Miembros titulares:

1. Sr. Eduardo Parga Francos, director del SEIB 112, presidente.
2. Sr. Juan Manuel Lozano Martínez, jefe de sala, vocal.
3. Sra. Catalina Caldentey Vidal, técnica administrativa, secretaria.

Suplentes:

1. Sr. Jaume Mayol Roca, jefe de Operaciones del Centro de Emergencias 112, presidente.
2. Sra. Sara Torres Linares, jefa de sala del SEIB 112, vocal.
3. Sra. Mar Misiego Margareto, técnica administrativa del SEIB 112, secretaria.

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



El Tribunal puede designar a los asesores que considere convenientes, que se deberán hacer públicos con anterioridad a la fase de entrevista personal, que pueden actuar con voz, pero sin voto. El Tribunal no puede constituirse ni actuar sin la asistencia del presidente y de la mitad, al menos, de los miembros, titulares o suplentes indistintamente.

Los miembros del Tribunal son responsables personalmente del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos. Las dudas o las reclamaciones que se puedan producir en relación con la interpretación de la aplicación de las bases de esta convocatoria, así como lo que se tiene que hacer en los casos no previstos en estas bases, lo resolverá el Tribunal por mayoría.

A los miembros del Tribunal les son 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.

6. Sistema de acceso y desarrollo del proceso selectivo

El proceso se inicia con una entrevista personal y continúa con una posterior fase de concurso (valoración de méritos). El Tribunal Calificador valorará únicamente los méritos acreditados por los aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en estas bases.

Una vez finalizado el procedimiento, las personas seleccionadas y ya contratadas recibirán una formación adecuada para poder realizar las funciones del puesto de trabajo. Igualmente, la empresa GEIBSAU, a través del servicio de prevención ajeno contratado, les hará un reconocimiento médico.

7. Entrevista personal: obligatoria y no eliminatoria (máximo, 20 puntos)

La entrevista personal la realizará el Tribunal Calificador, con la participación, si procede, de un experto o experta en consultoría en materia de recursos humanos y/o de lengua inglesa, antes de valorar los méritos de los aspirantes en la fase de concurso.

En la entrevista personal se valorará el conjunto competencial y motivacional de los candidatos, la responsabilidad, el rendimiento enfocado a la consecución de objetivos marcados por la Dirección del SEIB 112 y la capacidad de trabajar en equipo. La duración estimada de la entrevista será de 20-30 minutos.

Esta entrevista se desarrollará, al menos en un 25 %, en lengua inglesa. Esta parte se puede valorar con un máximo de 5 puntos dentro de la totalidad de la puntuación de la entrevista.



8. Desarrollo de la fase de concurso

Una vez terminada la entrevista personal, el Tribunal Calificador debe hacer pública en el tablero de GEIBSAU y en la página web <http://112ib.caib.es> la lista de los aspirantes por orden de mayor a menor puntuación obtenida.

Los aspirantes disponen de un plazo de siete (7) días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de dicha lista para presentar la documentación justificativa de los méritos que alegan para que se valoren en la fase de concurso. Esta documentación acreditativa se deberá entregar en el Registro de la empresa pública Gestión de Emergencias de las Illes Balears (GEIBSAU) o por correo ordinario (de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 43/2010, de 30 de septiembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal) en la siguiente dirección: c. de Francesc Salvà i Pizà, s/n, Es Pinaret, 07141 Marratxí (Mallorca). En este caso, deberá enviarse una copia de la solicitud de forma anticipada por correo electrónico en la dirección administracion@112ib.com.

Los aspirantes deben enumerar los méritos según el formulario de autobaremación disponible en la página web <http://112ib.caib.es>. Los méritos se acreditarán documentalente mediante certificados, diplomas, títulos, etc., originales o copias, en la forma que indican las bases. La documentación acreditativa debe presentarse junto con el autobaremo de los méritos.

Solo son objeto de valoración los méritos indicados en la base 10, obtenidos 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 documentación correspondiente.

Una vez el Tribunal haya valorado los méritos aportados, se publicará en el tablón del SEIB 112 y de GEIBSAU (c. de Francesc Salvà i Pizà, s/n) y en la página web <http://112ib.caib.es> la lista provisional de prelación de los candidatos, por orden de mayor a menor puntuación. Los candidatos cuentan con un plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente al de la publicación, para alegar las rectificaciones pertinentes.

Una vez resueltas, si procede, las reclamaciones relativas a la valoración de los méritos presentados, deberá publicarse la relación de aspirantes. Esta relación estará determinada por la suma de la puntuación obtenida en la entrevista personal y de los méritos valorados en la fase de concurso.



9. Fase de concurso (máximo, 80 puntos)

Los méritos que alegan los aspirantes se deben acreditar en la forma que establecen estas bases y se deben poseer en el momento en el que finaliza el plazo de presentación de solicitudes. La valoración se debe hacer 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 los aspirantes obtengan en este apartado no puede exceder en ningún caso de los 80 puntos, de forma que no se tendrán en cuenta los puntos que excedan de esta puntuación.

A. Experiencia profesional (hasta 20 puntos)

La puntuación global máxima de este apartado es de 20 puntos.

- 0,20 puntos por mes o fracción trabajado en centros de emergencias 112 por haber ejercido las mismas funciones que las del puesto de la convocatoria o similares (o en la misma categoría y puesto de trabajo objeto de la convocatoria).
- 0,15 puntos por mes o fracción trabajado en otros centros de emergencias por haber ejercido las mismas funciones que las del puesto de la convocatoria o similares (o en la misma categoría y puesto de trabajo objeto de la convocatoria).
- 0,10 puntos por mes o fracción trabajado dentro de cualquier ámbito de las emergencias.

En el caso de puestos de trabajo en la Administración y otros entes públicos, estos méritos se deben acreditar presentando un certificado de servicios prestados emitido por el organismo correspondiente, en el que debe constar el tiempo trabajado, la categoría, el grupo o subgrupo, la vinculación con la Administración (funcionario de carrera, interino o contrato laboral) y, expresamente, la jornada efectuada, así como el tipo de trabajo realizado. En caso de que se trate de una empresa privada, deberá aportarse la vida laboral emitida por la Seguridad Social y el contrato o certificado de empresa en el que conste la actividad de la empresa, la categoría laboral del trabajador o trabajadora y el tipo de trabajo realizado.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por guarda legal de un hijo o hija de menos de 12 años se computarán como si fueran a jornada completa.

Los periodos de permiso por gestación, descanso maternal, lactancia acumulada y permiso de paternidad se computarán como periodos trabajados.



B. Conocimientos de lengua catalana superiores a los exigidos en las bases de la convocatoria (hasta un máximo de 3 puntos)

Los conocimientos superiores de lengua catalana se deben acreditar mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el apartado e) del punto 2 de las bases.

Solo se tendrá en cuenta el nivel acreditado más alto, excepto en el caso del nivel LA, que se sumará al C1 o C2.

- Nivel C1 (antes, C): 1 punto
- Nivel C2 (antes, D): 2 puntos
- Nivel LA (antes, E): 1 punto

C. Conocimientos de inglés superiores a los exigidos en las bases de la convocatoria (hasta un máximo de 3 puntos)

Los conocimientos de inglés se deben acreditar mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente u homologado por el órgano correspondiente de la consejería competente en materia de política lingüística o educación, o bien las titulaciones o los certificados equivalentes según el Marco europeo común de referencia para las lenguas (MECR).

Solo se tendrá en cuenta el nivel acreditado más alto.

- Nivel C1 (antes, C): 2 puntos
- Nivel C2 (antes, D): 3 puntos

D. Formación académica (hasta un máximo de 20 puntos)

Deben valorarse las titulaciones académicas oficiales de nivel superior a las exigidas en la convocatoria y relacionadas directamente con las funciones del puesto de trabajo objeto de la oferta.

No deben valorarse los títulos académicos que hayan servido para obtener una titulación académica superior ya valorada o que se hayan presentado como requisito.

La formación reglada se valorará de la siguiente forma:

- Diplomatura universitaria o equivalente: 4 puntos por título.



- Título de grado, licenciatura universitaria o equivalente: 6 puntos por título.
- Máster oficial: 4 puntos por título.
- Doctorado: 5 puntos por título.
- Títulos propios de posgrado (máster, especialista universitario, experto universitario y cursos de actualización universitaria): 0,05 puntos por cada crédito LRU o por cada 10 horas lectivas, y 0,125 por cada crédito ECTS o por cada 25 horas, con un máximo de 4 puntos. En el supuesto de que el diploma o certificado no especifique si se trata de créditos LRU, CFC o ECTS, se entiende que son LRU.

La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o primer ciclo necesario para obtenerlo, excepto si las titulaciones corresponden a ramas diferentes y excepto el título de doctorado, máster oficial o título propio de posgrado, en el que sí que se puede valorar el grado, la licenciatura o el equivalente.

E. Otra formación (hasta un máximo total de 34 puntos)

Para valorar los cursos de formación hay que atenerse a los siguientes criterios, siempre y cuando estén directamente relacionados con el puesto de trabajo correspondiente a la bolsa a la que se opta.

Se valorarán los cursos que se imparten en el marco de los acuerdos de formación continuada con la Administración, también los cursos cuyo promotor sea una administración pública o que estén homologados por una escuela de administración pública, se incluirán también en la valoración los cursos de formación ocupacional que imparten o promueven el Servicio de Empleo de las Illes Balears (SOIB) y otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación.

No se valorarán las asignaturas que conduzcan a la consecución de un título.

a) Formación relacionada con el ámbito de las emergencias (hasta un máximo de 15 puntos): atención psicológica en emergencias; cartografía, localización GPS, sistemas de coordenadas; planes especiales de emergencia; geografía o topografía, etc. Los cursos de calidad, de igualdad de género y de prevención de riesgos laborales se deben valorar en cualquier caso. Se valorarán con el siguiente baremo:

- Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,24 puntos por cada 10 horas de duración (o créditos equivalentes). En caso de que la duración sea inferior, se valorará proporcionalmente. En todo caso, se puntuará un



- máximo de 0,90 puntos por curso. Estos méritos se deben acreditar presentando certificados o diplomas de aprovechamiento con especificación del contenido y de los créditos o las horas realizados.
- Cursos con certificado de asistencia: 0,12 puntos por cada 10 horas, o proporcionalmente en caso de duración inferior. En todo caso, se puntuará un máximo de 0,30 puntos por curso.
- b) Impartición de formación en el ámbito de las emergencias directamente relacionado con el puesto de trabajo (hasta un máximo de 5 puntos)
- Se otorgan 0,5 puntos por cada 10 horas impartidas.
- c) Cursos relacionados directamente con equipos de trabajo (máximo, 5 puntos)
- Se otorgarán 0,5 puntos por cada 10 horas de aprovechamiento.
 - Se otorgarán 0,25 puntos por cada 10 horas de asistencia.
- d) Valoración de cursos de herramientas informáticas (hasta un máximo de 9 puntos)
- Los cursos de herramientas informáticas directamente relacionados con el puesto de trabajo se valorarán con 0,24 puntos por cada 10 horas. En caso de que la duración sea inferior, se valorará proporcionalmente.
 - El resto de los cursos relacionados con el uso de herramientas informáticas se valorarán con 0,15 puntos por cada 10 horas. En caso de que la duración sea inferior, se valorará proporcionalmente.

10. Aportación de la documentación para acreditar los requisitos y justificar los méritos alegados

Se requerirá a los aspirantes que presenten originales o copias de los documentos que acreditan los requisitos y de los que justifican los méritos alegados en la autobaremación.

La documentación relativa a la experiencia profesional y la formación deberá presentarse grapada, ordenada y numerada correlativamente en los puntos anteriores.

Para acreditar los requisitos y los méritos alegados, es suficiente presentar una fotocopia de la documentación que los justifique, con el texto «Es una copia del original», suscrito y firmado por el aspirante, que se responsabiliza de la veracidad del documento.



El aspirante es responsable personalmente de la veracidad de la documentación aportada y está obligado a presentar los documentos originales, en cualquier momento, a requerimiento del ente.

La documentación a la que se refieren los párrafos anteriores debe presentarse en el Registro de GEIBSAU.

Si se ha presentado la documentación en alguna lengua extranjera, para que se pueda alegar como mérito, el aspirante debe presentar una traducción jurada de esta. Sin esta traducción, el mérito no se considerará acreditado.

Los méritos que se validarán para determinar la puntuación de cada aspirante son los que se hayan enumerado para la valoración y la acreditación documental durante el plazo habilitado para ello, de forma que no se tendrán en consideración los alegados después de que haya vencido este plazo.

— Documentos para acreditar los requisitos relativos a la nacionalidad y a la edad:

- a) En caso de tener la nacionalidad española, fotocopia del DNI en vigor.
- b) En caso de no tener la nacionalidad española, fotocopia del documento oficial en vigor que acredite la nacionalidad y la edad exigidas (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
- c) En caso de ser cónyuge de una persona con nacionalidad de un Estado de la Unión Europea, hay que presentar la siguiente documentación:
 1. Fotocopia de la página correspondiente del libro de familia.
 2. Fotocopia del documento acreditativo en vigor de la nacionalidad del cónyuge o la cónyuge (DNI, NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
- d) En caso de ser descendente de una persona con nacionalidad de un Estado de la Unión Europea o de su cónyuge o pareja de hecho, hay que presentar la siguiente documentación: fotocopia del documento oficial en vigor que acredite la nacionalidad y la edad exigidas (DNI, NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).

— Documentos para acreditar la titulación:

Se puede acreditar la titulación exigida por medio de cualquiera de los siguientes documentos:

1. Fotocopia del título requerido (anverso y reverso).
2. Fotocopia del resguardo que acredita la obtención del título y el pago de las tasas académicas.



3. Certificado académico oficial que acredita que se han superado todos los requisitos para obtener el título y que se han pagado las tasas académicas.

No se considera documento justificativo un simple extracto académico.

Si la titulación no se ha obtenido en España, hay que adjuntar la homologación de la siguiente forma:

- Si el título es de un Estado de la Unión Europea, hay que presentar el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación con el título equivalente, de conformidad con el Real Decreto 581/2017, de 9 de junio, y la Directiva 2006/100/CE, del Consejo, de 20 de noviembre de 2006.
- En caso de titulaciones expedidas en otros Estados, hay que aportar una copia de la homologación correspondiente del Ministerio de Educación.

11. Orden de clasificación definitiva

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

En caso de empate, se dará prioridad a la puntuación más alta obtenida en la fase de concurso. Si el empate continúa, se tendrá en cuenta la puntuación más alta obtenida en la valoración del mérito y, en el supuesto de que persista la igualdad, se resolverá por sorteo.

Una vez 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 aspirantes con la valoración de todo el procedimiento (de forma separada, entrevista y méritos), con las puntuaciones obtenidas por orden de mayor a menor.

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 Calificador para revisar la valoración de los méritos y, si lo consideran pertinente, presentar alegaciones.

Una vez revisadas las puntuaciones y resueltas las reclamaciones, si hay, el Tribunal hará públicas las listas definitivas de los aspirantes seleccionados.



La resolución por la que se constituya la bolsa se debe hacer pública en el tablón de anuncios de la sociedad y en la página web de GEIBSAU, con indicación de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

12. Presentación de documentos

Los aspirantes que sean llamados y den su conformidad a una contratación deben presentar, en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el día en el que manifiesten la conformidad, los siguientes documentos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para desempeñar las funciones correspondientes.
- b) Declaración jurada o prometida de que no ha sido separado o separada, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, y de que no está inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.

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

13. Gestión de la bolsa

Los candidatos que superen el proceso selectivo pasarán a formar parte de una lista para cubrir puestos de trabajo vacantes. Se ordenarán por orden de la puntuación obtenida y se ofrecerá el puesto a las personas incluidas en la bolsa que cumplan los requisitos que exige la relación de puestos de trabajo para ocuparlo.

Al haber una o varias vacantes, si hace falta proveerlas, de acuerdo con la normativa vigente, se hará un contrato laboral temporal, con un periodo de prueba de dos meses de acuerdo con lo establecido en el artículo 32 del V Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Durante este periodo, la empresa dará la formación adecuada al puesto de trabajo con prácticas tutorizadas en la sala de operaciones.

La oferta de trabajo se realizará, en primer lugar, por vía telefónica, al teléfono móvil y, en caso de no encontrar a la persona, se debe llamar a otro número de teléfono, siempre y cuando se señale en la solicitud. Si no se consigue localizar a la persona por teléfono, se debe mandar un mensaje al correo electrónico o fax indicado en el formulario 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 ofrecerá a la siguiente de la lista. En este caso, no se perderá la orden de prelación. En el expediente se debe dejar constancia de las gestiones efectuadas.

Si la persona interesada no manifiesta la conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil (o en el día hábil siguiente, si el llamamiento se hace en viernes) y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por la empresa, se entiende que renuncia y pasa a ocupar el último puesto de la lista, salvo que alegue, en el plazo establecido, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que se deben justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptiva, incluido el periodo en el que sea procedente la concesión de una excedencia para el cuidado de hijos en cualquiera de dichos supuestos.
- b) Prestar servicios en un puesto de la relación de puestos de trabajo de la Administración del Estado, de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears 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 Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- c) Sufrir una enfermedad o incapacidad temporal.
- d) En el momento del llamamiento, estar ejerciendo funciones sindicales.

Estos aspirantes estarán en situación de no disponible en la bolsa siempre y cuando no hayan aceptado el puesto ofrecido. Mientras el aspirante esté en la situación de no disponible, no se le llamará para ofrecerle un puesto de trabajo.

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito al Departamento de Recursos Humanos la finalización de dichas situaciones, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente, y conservarán la posición en la bolsa.

La falta de comunicación en el plazo establecido supone pasar al último puesto de la lista.

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

La renuncia a un contrato de trabajo una vez iniciada la relación laboral motiva la exclusión del aspirante de la bolsa.



Los integrantes de la bolsa de trabajo pueden renunciar en cualquier momento a formar parte de ella. Para renunciar, deben enviar un escrito al Departamento de Recursos Humanos de GEIBSAU en el que manifiesten claramente la intención de no formar parte de la bolsa.

14. Vigencia de esta bolsa

Mientras no se derogue expresamente esta bolsa, se debe mantener su vigencia, sin perjuicio de que se actualice o sea sustituida por otra posterior.

15. Reserva para personas con discapacidad

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59 y la disposición adicional primera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (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 de que se tenga que acreditar la compatibilidad con las funciones de las categorías profesionales correspondientes. Los criterios para seleccionar a los aspirantes de esta cuota de reserva serán los que se indican a continuación.

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 integrantes de esta bolsa.

Cuando deba efectuarse una oferta de trabajo, esta se hará a las personas con discapacidad, a quien corresponda, de acuerdo con la puntuación obtenida en el proceso selectivo, y como mínimo, el puesto 7 se adjudicará a la primera persona seleccionada de la lista de reserva de las personas con discapacidad. A continuación, se seleccionarán los 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 a quien, por la puntuación obtenida en el proceso selectivo, correspondería un puesto de trabajo en turno libre.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, se consideran afectados por una discapacidad en grado igual o superior al 33 % los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y los



pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio.

16. 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, y no puede interponerse ningún recurso en vía administrativa ni ninguna reclamación previa a la vía jurisdiccional social, sin perjuicio de que se pueda presentar una reclamación ante el órgano que dicta estas bases.