



Anexo a las instrucciones y aclaración de dudas relativas a la inscripción telemática en las convocatorias

1. Anexo a las instrucciones

Autobaremo complementario: el aspirante que, dentro de una misma convocatoria, aspire a dos o más plazas de diferente categoría (como es el caso del proceso de “Técnico/a y ayudante de sistemas” o de “Técnicos de emergencias nivel I, nivel II y superior OMED”) deberá complementar su inscripción telemática con el documento **excel** “autobaremo complementario”, que puede descargar en la [página web](#) del ente.

Antes de iniciar la inscripción telemática con el certificado electrónico, debe rellenar el documento excel “autobaremo complementario” al mismo tiempo que el PDF “formulario de inscripción telemática”, que se debe rellenar de acuerdo con el apartado 1 de las instrucciones publicadas el día 29 de diciembre de 2022.

Este documento excel debe rellenarse para cada uno de los puestos de trabajo al que aspire, excepto aquel puesto que sea objeto de puntuación en el trámite telemático. Así, siguiendo el ejemplo anterior, si en el proceso de “Técnico/a y ayudante de sistemas” rellena el autobaremo telemático para el puesto de técnico de sistemas (L02660006), el documento excel lo deberá rellenar con los datos relativos al puesto de ayudante de sistemas (L02670001).

En la hoja excel, después de consignar sus datos identificativos y señalar el puesto de trabajo que corresponda, solo es necesario rellenar los cuadros de color gris de la columna “número” con la cantidad correspondiente (por ejemplo, «5» si se tienen cinco trienios reconocidos) y, automáticamente, se realizará el cálculo total de acuerdo con las unidades fijadas en cada apartado.

Una vez rellenado el excel, lo debe firmar electrónicamente –previa conversión a formato PDF– o de manera manual –si lo imprime–, para después escanearlo.

Posteriormente, este documento se debe adjuntar en el trámite telemático, cuando el apartado “requisitos” le pida subir el PDF “formulario de inscripción telemática” (apartado 3.2. *Requisitos* de las instrucciones publicadas). Debe subir, uno por uno, ambos documentos: el mencionado formulario y el excel que contiene el autobaremo.

A continuación, puede seguir realizando el trámite telemático de acuerdo con las instrucciones.

Las personas que, antes de la publicación de este documento, ya hayan realizado –y, por tanto, finalizado– el trámite de inscripción telemática en estos casos, deberán rellenar el excel con el autobaremo correspondiente y después enviarlo adjunto a la

dirección AdministracionGEIBSAU@112ib.com, para así incorporarlo a su expediente en el proceso y, de ese modo, complementar su solicitud de participación registrada.

2. Resolución de dudas

Durante estos primeros días del plazo de presentación de instancias en las convocatorias derivadas de la Oferta Pública de Estabilización (OPE) de GEIBSAU, han surgido diferentes dudas relativas al procedimiento de inscripción y otras cuestiones, que se proceden a aclarar a continuación:

- a) **Grupos de clasificación equivalentes:** los grupos de clasificación de cada uno de los procesos selectivos en “convocatorias” de la [página web](#) de la OPE son los que, por defecto, vienen predeterminados por el sistema informático, obligatorios y no modificables.

No obstante, estos grupos de clasificación son los equivalentes a los establecidos en las convocatorias publicadas en el BOIB n.º 169, de 29 de diciembre de 2022:

Equivalencias grupos de clasificación	
GEIBSAU	Convoca
A	A1
B	A2
C	C1
D	C2
E	AP

- b) **Quinto decimal:** por limitaciones del sistema, en el apartado de los méritos de las convocatorias no es posible asignar puntuaciones con más de cuatro decimales, como puede ser, por ejemplo, los 0,39999 puntos de las horas de asistencia a cursos en el proceso de concurso de méritos o los 0,17777 puntos por mes de servicios prestados en la valoración de la experiencia previa del proceso de concurso oposición.

Esta deficiencia será corregida de oficio por el ente teniendo en cuenta el quinto decimal, ajustando la puntuación alegada por el aspirante en el autobaremo.

- c) **Actuaciones de oficio:** en el momento de rellenar los méritos “experiencia” y “otros méritos”, cuando aparezca la casilla de dar permiso para actuar de oficio, márkela para que GEIBSAU incorpore de oficio sus servicios prestados o los trienios reconocidos que consten en el expediente del ente. No es necesario, por tanto, solicitar la expedición de ningún certificado si da su consentimiento, puesto que se incorporará automáticamente a su solicitud de participación.
- d) **Transferencia bancaria:** para el pago de la tarifa, el concepto es **OPE + la “referencia”** correspondiente de la convocatoria, que encontrará en la última columna del cuadro (anexo I) de las instrucciones (por ejemplo, si aspira a las plazas de auxiliar de gestión telefónica, el concepto es **OPE AUX GEST TEL**).
- e) **Bolsas preferentes de personal laboral temporal** (base 20 del anexo II de la convocatoria del proceso excepcional de estabilización por concurso extraordinario de méritos): la persona que aspire al puesto de trabajo de gestor telefónico 1 idioma (L02680002) en el concurso extraordinario de méritos, para permanecer en la bolsa temporal de carácter preferente, también debe presentar una solicitud de participación en la convocatoria del proceso de estabilización del concurso



GOIB
/

oposición de las plazas de gestor telefónico 1 idioma (L02680002), donde se generará la bolsa temporal de este puesto en la que se integrarán los candidatos.

Eso sí, de acuerdo con las bases, el aspirante que sea contratado como personal fijo durante el transcurso del proceso selectivo –por ejemplo, la persona que supere el concurso excepcional de méritos–, será excluido del proceso de concurso oposición con la consiguiente devolución de la tarifa abonada en este.

Marratxí, 12 de enero de 2023

La directora gerente
Ana M. de Lluch Sureda Amorós