



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

GESTIÓ D'EMERGÈNCIES DE LES ILLES BALEARS (GEIB)

8385

Resolució de la gerenta de Gestió d'Emergències de les Illes Balears per la qual es publiquen les bases generals a convocatòria que ha de regir la contractació temporal d'un/a tècnic d'emergències nivell II, grup B, de Gestió d'Emergències de les Illes Balears, contracte d'interinitat, a l'illa d'Eivissa

Antecedents

1. Gestió d'Emergències de les Illes Balears és una entitat pública empresarial és una entitat pública empresarial de les que preveu l'article 2.1.b) de la Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la comunitat autònoma de les Illes Balears, amb personalitat jurídica pròpia i diferenciada, i amb capacitat d'actuar i autonomia de gestió plenes.
2. Gestió d'Emergències de les Illes Balears té com a finalitats generals gestionar les emergències dins l'àmbit de la comunitat autònoma de les Illes Balears, d'acord amb els seus estatuts.
3. El Consell d'Administració de l'entitat pública empresarial Gestió d'Emergències de les Illes Balears (GEIB), en la sessió ordinària de dia 28 de juliol de 2026, aprovà les bases generals de la convocatòria que ha de regir la contractació temporal d'un/a Tècnic d'emergències nivell II, grup B, de Gestió d'Emergències de les Illes Balears, contracte d'interinitat, a l'illa d'Eivissa. També facultà a la gerenta de l'ens GEIB per a realitzar els tràmits que fossin adients per dur a terme el procés selectiu i la posterior contractació del personal.

Per tot això, dicta la següent

Resolució

1. Ordenar la publicació d'aquesta Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, juntament amb les bases generals de la convocatòria que ha de regir la contractació temporal d'un/a Tècnic d'emergències nivell II, grup B, de Gestió d'Emergències de les Illes Balears, contracte d'interinitat, a l'illa d'Eivissa, adjuntes a aquesta resolució.
2. Disposar que aquesta Resolució i els annexos també es publiquin en la pàgina web de GEIB112 (<http://112ib.caib.es>).

Marratxí, 13 d'agost de 2026

La gerenta de Gestió d'Emergències de les Illes Balears

Francisca González Rivera

ANNEX

Bases específiques que han de regir la convocatòria en el procés de selecció d'un/a Tècnic d'emergències nivell II, grup B, de Gestió d'Emergències de les Illes Balears, contracte d'interinitat a l'illa d'Eivissa

1.- Objecte de la convocatòria i normativa d'aplicació

L'objecte d'aquesta convocatòria és la contractació de personal laboral, amb caràcter temporal i a temps complet, d'un/a tècnic/a d'emergències de nivell II de Gestió d'Emergències de les Illes Balears (GEIB) per ocupar el lloc de treball amb codi L02650008 i categoria tècnic/a facultatiu/iva de la Relació de Llocs de feina de l'ens, a l'illa d'Eivissa.

Aquesta convocatòria es durà a terme mitjançant un procés selectiu reglat, derivat del qual es crearà una borsa de treball de personal laboral no permanent en la categoria professional de tècnic/a facultatiu/iva per donar cobertura a possibles vacants, baixes, vacances, permisos, que es puguin produir al lloc de feina L02650008, amb centre de treball ubicat a Eivissa, Antic Quartell de Sa Coma, ubicat en el punt quilomètric 3,5 de la carretera C371 Eivissa- Sant Antoni edifici 301.



Les característiques del lloc de feina d'aquesta oferta pública són les següents:

- Tipus de contracte: substitució de la persona treballadora amb reserva de lloc de feina (article 15.3 de l'Estatut dels Treballadors).
- Classificació: Grup B.
- Jornada: 100 % de la jornada.
- Horari: torns que inclouen rotacions de matins i horabaixes.
- Salari anual brut aproximat 39.714 € (inclou pagues extres).
- Durada: des de la formalització del contracte fins el reingrés de la persona treballadora amb reserva de lloc de feina.
- Número de places a cobrir: 1.

El procediment de selecció s'efectuarà mitjançant el procediment de concurs de mèrits.

Normes generals aplicables

Aquestes bases s'ajusten a l'article 103 de la Constitució espanyola; a la Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; a l'EBEP, quant als principis rectors d'accés a l'ocupació pública; a 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 del control de l'article 5 de l'Acord del Consell de Govern de 19 de desembre de 1995 sobre comptabilitat i rendició de comptes de les empreses públiques de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i a 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.

2.- Funcions i tasques pròpies del lloc de feina

Les funcions genèriques a desenvolupar són les següents:

- Exercir la representació del Departament en les circumstàncies en què se li encomani.
- Substituir el cap de la UOP de manera accidental amb ocasió de baixes, vacances i altres absències, quan sigui nomenat pel cap del Departament.
- Complir i fer complir les instruccions que, a través del cap orgànic, rebí en relació amb les missions atribuïdes a la Unitat.
- Planificar, preparar i dirigir les accions logístiques que calguin en benefici de la Unitat i de les operacions en curs.
- Realitzar les funcions de tècnic director d'emergències quan explícitament se'l nomeni.
- Dirigir les actuacions al camp operatiu, logístic i administratiu del personal que li sigui subordinat.
- Qualsevol altra activitat relacionada amb l'atenció d'emergències no contemplada anteriorment però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències de la secció o àrea de gestió a la qual estigui adscrit.

3.- Requisits de les persones aspirants

1. Segons estableix l'article 56 del Reial Decret 5/2025, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per a poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un estat de la Unió Europea, o ser nacional d'altres estats amb les condicions que estableix l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, permetin l'accés a l'ocupació pública com a personal laboral.
- b) Tenir l'edat mínima establerta en la legislació bàsica estatal, o l'establerta no-mativament per a determinades professions i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió d'un títol oficial de grau, diplomatura universitària, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica, o haver superat tres cursos complets o el primer cicle de llicenciatura. En el supòsit de titulacions expedides a l'estranger, s'ha d'aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.
- d) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- e) Tenir el certificat de coneixements de la llengua catalana corresponent al nivell B2.

Els certificats oficials que acrediten aquest requisit són els següents:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Servei de Formació i Certificació de Coneixements de Català, Direcció General de Cultura de la Conselleria de Turisme, Cultura i Esport).- Certificat expedit per l'EBAP.
- Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol 2014.
- Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març 2013).



f) Estar en possessió del carnet de conduir B en vigor.

g) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars a les de la categoria corresponent. En cas de persones nacionals d'un altre estat, no haver estat inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

h) No incórrer en alguna de les causes d'incompatibilitat establertes per la legislació vigent.

i) Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada ha de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni du a terme cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i que no percep cap pensió de jubilació, retir o orfandat. Si du a terme alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho ha de declarar en el termini de deu dies naturals comptadors des de l'endemà de la signatura del contracte laboral, perquè la conselleria competent en matèria de funció pública acordi la corresponent declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

2. Tots els requisits exigits s'han de posseir el dia en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir durant el procés selectiu.

4.- Tribunal de selecció

El tribunal està format per les persones següents:

1. Sra. Marian Centeno Grañena, tècnica superior, presidenta.

Suplent: Sr. Jose Caldentey Vidal, tècnic facultatiu, president.

2. Vocal 1: Sra. Empar Benlloch, tècnica superior, vocal.

Suplent: Sra. Alicia Florit, tècnica superior, vocal.

3. Vocal 2: Sra. Belén Jiménez López de Lamela, tècnica facultativa, secretària

Suplent: Sra. Cristina Macías Jaume, tècnica administrativa, secretària

Els membres del Tribunal s'han d'abstenir d'intervenir-hi si hi concorren els motius que estableix l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

A les reunions del Tribunal pot assistir, amb veu però sense vot, un representant dels treballadors. A aquest efecte, s'han de comunicar als Comitès d'Empresa, amb una antelació suficient, les dates de les reunions.

El Tribunal pot ser assistit per tants assessors externs com es consideri necessari per a una millor avaluació. Els assessors no tindran dret a vot.

Les funcions bàsiques del Tribunal són les següents:

a) Comprovar que les persones compleixen els requisits establerts en aquesta convocatòria.

b) Valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones candidates, de conformitat amb el barem establert en aquesta convocatòria.

c) Proposar la contractació de la persona seleccionada.

d) Resoldre les dubtes d'interpretació que sorgeixin en relació a les Bases Reguladores.

5. Presentació de sol·licituds, documentació i admissió d'aspirants

Les **sol·licituds** per prendre part en el procés selectiu s'han de presentar, dins el termini de vint dies naturals comptadors des de l'endemà de la publicació de les bases de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, de forma telemàtica al Registre Electrònic General (<http://reg.redsara.es/>), amb el codi DIR3 A04052812, corresponent a Gestió d'Emergències de les Illes Balears, o bé a la Seu Electrònica de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, mitjançant una instància genèrica adreçada a la Conselleria de Presidència, Coordinació de l'Acció de Govern i Cooperació i destinada a Gestió d'Emergències de les Illes Balears

(<https://www.caib.es/seucaib/ca/200/persones/tramites/tramite/4213695>).

Si el darrer dia del termini per presentar les sol·licituds és inhàbil, s'ha de prorrogar al primer dia hàbil següent.

Cal que les sol·licituds s'ajustin al model publicat juntament amb les bases de la convocatòria (Annex I), que s'ha de posar a disposició de les persones interessades a la pàgina web del SEIB 112 (<http://112ib.caib.es>) a partir de l'inici del termini per presentar-les.



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 adjuntar la documentació dels requisits que s'enumeren a continuació:

a) Documents per acreditar els requisits relatius a la nacionalitat i a l'edat:

- a. En el cas de tenir la nacionalitat espanyola, una fotocòpia del DNI en vigor.
- b. En el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, una fotocòpia del document oficial en vigor que acrediti la nacionalitat i l'edat exigides (NIE, passaport o targeta de residència).
- c. En el cas de ser cònjuge d'una persona amb nacionalitat d'un estat de la Unió Europea, cal presentar la documentació següent:

- i. Una fotocòpia de la pàgina corresponent del llibre de família.
- ii. Una fotocòpia del document acreditatiu en vigor de la nacionalitat del cònjuge (DNI, NIE, passaport o targeta de residència).

- d. En cas de ser descendent d'una persona amb nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'altres estats on sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, o del seu cònjuge o parella de fet, cal presentar la documentació següent:

- i. En cas de no tenir la nacionalitat espanyola, fotocòpia compulsada del document oficial en vigor que acrediti la nacionalitat i l'edat exigides (DNI, NIE, passaport o targeta de residència).
- ii. En cas de tenir més de 21 anys, certificat de convivència i dependència econòmica.

b) Si l'aspirant no té la nacionalitat espanyola, ha de consignar necessàriament en la sol·licitud la seva nacionalitat i acreditar, si escau, el coneixement de la llengua castellana mitjançant la presentació d'algun dels títols o certificats següents:

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

c) Documents per acreditar la titulació requerida en la convocatòria:

La titulació exigida es pot acreditar per mitjà de qualsevol dels documents següents:

- a) Una fotocòpia del títol requerit (anvers i revers).
- b) Una fotocòpia del resguard que acredita l'obtenció del títol i el pagament de les taxes acadèmiques.
- c) Un certificat acadèmic oficial que acrediti que s'han superat tots els requisits per obtenir el títol i que s'han pagat les taxes acadèmiques.

No es considera document justificatiu un simple extracte acadèmic.

Si la titulació no s'ha obtingut a Espanya, cal adjuntar-hi l'homologació de la manera següent:

- Si el títol és d'un estat de la Unió Europea, cal presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació amb el títol equivalent, de conformitat amb el Reial decret 581/2017, de 9 de juny, i la Directiva 2006/100/CE, del Consell, de 20 de novembre de 2006.
- En el cas de titulacions expedides en altres estats, cal aportar una còpia de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports.

d) Còpia del carnet de conduir B en vigor.

e) L'original o una fotocòpia dels certificats acreditatius dels coneixements de llengua catalana que han assolit:

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





- f) Un currículum complet.
- g) Una manifestació que compleixen tots els requisits establerts, referits sempre a la data d'acabament del termini assenyalat per presentar les sol·licituds (An·nexI).
- h) Els aspirants amb una grau de discapacitat igual o superior al 33 % han de presentar l'original o una fotocòpia del certificat que acrediti la condició legal de discapacitat.
- i) Per a les persones amb discapacitat, un certificat dels equips multiprofessionals de la Direcció General d'Atenció a la Dependència i Persones amb Discapacitat que acrediti la compatibilitat de la discapacitat amb l'exercici de les funcions corresponents a la categoria professional objecte de la convocatòria, i en el qual es determinin, si escau, les adaptacions que l'aspirant necessita per acomplir les funcions del lloc de treball. Aquest certificat s'ha de lliurar abans de la contractació. Així mateix, en el moment de presentar la sol·licitud és un requisit haver demanat el certificat de compatibilitat a la Direcció General d'Atenció a la Dependència i Persones amb Discapacitat, la qual cosa s'ha d'acreditar amb el registre d'entrada de la sol·licitud del certificat.

Una vegada finalitzat el termini per presentar les sol·licituds, no s'ha d'admetre a tràmit cap sol·licitud per prendre part en el procés selectiu.

No s'admetran aquelles sol·licituds que s'hagin presentat fora de termini o que no compleixin els requisits.

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i comprovada la Documentació dels requisits, el Tribunal publicarà a la pàgina web de GEIB (<https://www.caib.es/sites/112/es/portada-8673/>) la llista provisional de persones admeses i excloses, amb la causa d'exclusió. Els aspirants disposaran de 3 dies hàbils per fer-ne reclamacions o al·legacions davant el Tribunal, amb l'advertiment que si no es presenta cap al·legació en el termini de 3 dies hàbils, s'arxivarà la sol·licitud sense més tràmit i no s'analitzarà la resta de documentació.

Una vegada acabat el termini d'esmena i comprovades les al·legacions i la documentació presentades, s'ha d'aprovar la llista definitiva de persones admeses i excloses, que també s'ha de publicar a la pàgina web <http://112ib.caib.es>.

Les llistes provisionals i definitives es publicaran a la pàgina web de GEIB. Amb la publicació d'aquestes resolucions a la pàgina web de GEIB, es consideraran efectuades amb caràcter general les corresponents notificacions als interessats.

Són les persones interessades han de comprovar que consten correctament en la llista d'admesos.

6. Mèrits a valorar i baremació

La puntuació màxima que es podrà obtenir en aquest procés selectiu serà de 100 punts, d'acord amb el barem següent:

- 6.1 Experiència professional 40 punts
- 6.2 Mèrits acadèmics 40 punts
 - 6.2.1 Formació acadèmica 10 punts
 - 6.2.2 Formació complementària 30 punts
- 6.3 Coneixements de llengua catalana 5 punts
- 6.4 Coneixements de llengua estrangera 5 punts
- 6.5 Entrevista personal 10 punts

TOTAL 100 punts

6.1. Experiència professional (puntuació màxima: 40 punts)

- 0,50 punts per mes o fracció treballat en qualsevol Administració o ens del sector públic instrumental per haver exercit les mateixes funcions que les del lloc de la convocatòria o similars (o en la mateixa categoria i lloc de treball objecte de la convocatòria).
- 0,10 punts per mes o fracció treballat dins qualsevol àmbit privat per haver exercit les mateixes funcions que les del lloc de la convocatòria o similars.

En el cas de llocs de treball a l'Administració i altres ens públics, aquests mèrits s'han d'acreditar presentant un certificat de serveis prestats emès per l'organisme corresponent, en el qual ha de constar el temps treballat, la categoria, el grup o subgrup, la vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera, interí o contracte laboral) i, expressament, la jornada efectuada, així com el tipus de treball duit a terme. En cas que es tracti d'una empresa privada, s'ha d'aportar la vida laboral emesa per la Seguretat Social i el contracte o certificat d'empresa en què consti l'activitat de l'empresa, la categoria laboral del treballador o treballadora i el tipus de treball exercit.



Els serveis prestats sota la modalitat de reducció de jornada per guarda legal d'un fill o filla de menys de 12 anys es computaran com si fossin a jornada completa.

Els períodes de permís per gestació, descans maternal, lactància acumulada i permís de paternitat es computaran com a períodes treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan de la documentació aportada per la persona aspirant es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir.

En el cas que la jornada sigui inferior a l'ordinària, s'aplicarà la puntuació proporcional que correspongui.

6.2 Formació (puntuació màxima: 40 punts)

Tota la formació dels punts 6.2.1 i 6.2.2 que sigui computable haurà de tenir relació directa amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball i amb temàtiques transversals com poden ser la prevenció en seguretat i salut laboral, la igualtat o la informàtica.

6.2.1 Formació acadèmica (fins a 10 punts)

S'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials de nivell superior a les exigides en la convocatòria i relacionades directament amb les funcions del lloc de treball objecte de l'oferta.

No s'han de valorar els títols acadèmics que hagin servit per obtenir una titulació acadèmica superior ja valorada o que s'hagin presentat com a requisit.

La formació reglada s'ha de valorar de la manera següent:

- Diplomatura universitària o equivalent: 4 punts per títol.
- Títol de grau, llicenciatura universitària o equivalent: 6 punts per títol.
- Màster oficial: 8 punts per títol.
- Doctorat: 10 punts per títol.
- Títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari i cursos d'actualització universitària): 0,05 punts per cada crèdit LRU o per cada 10 hores lectives, i 0,125 per cada crèdit ECTS o per cada 25 hores, amb un màxim de 4 punts. En el supòsit que el diploma o certificat no especifiqui si es tracta de crèdits LRU, CFC o ECTS, s'entén que són LRU.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o primer cicle necessari per obtenir-lo, excepte si les titulacions corresponen a branques diferents i excepte el títol de doctorat, màster oficial o títol propi de postgrau, en què sí que es pot valorar el grau, la llicenciatura o l'equivalent.

6.2.2. Formació complementària (fins a 30 punts)

Per valorar els cursos de formació cal atènyer-se als criteris següents, sempre que estiguin directament relacionats amb el lloc de treball corresponent a la borsa a la qual s'opta.

Es valoraran els cursos que s'imparteixen en el marc dels acords de formació continuada amb l'Administració, també els cursos el promotor dels quals sigui una administració pública o que estiguin homologats per una escola d'administració pública, s'inclouran també en la valoració els cursos de formació ocupacional que imparteixen o promouen el Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB) i altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació.

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

a) Formació relacionada amb l'àmbit d'emergències es valoraran amb el barem següent:

- Cursos amb certificat d'aprofitament: 0,50 punts per cada 10 hores de durada (o crèdits equivalents). En cas que la durada sigui inferior, es valorarà proporcionalment. Aquests mèrits s'han d'acreditar presentant certificats o diplomes d'aprofitament amb especificació del contingut i dels crèdits o les hores duts a terme.
- Cursos amb certificat d'assistència: 0,25 punts per cada 10 hores, o proporcionalment en cas de durada inferior. Aquests mèrits s'han d'acreditar presentant certificats o diplomes d'assistència amb especificació del contingut i dels crèdits o les hores duts a terme.

b) Participació de formació en l'àmbit de les emergències directament relacionat amb el lloc de treball

- S'atorguen 0,50 punts per cada 10 hores impartides.





c) Cursos relacionats directament amb equips de treball

- S'atorgaran 0,50 punts per cada 10 hores d'aprofitament.
- S'atorgaran 0,25 punts per cada 10 hores d'assistència.

d) Valoració de cursos d'eines informàtiques

- Els cursos d'eines informàtiques directament relacionats amb el lloc de treball es valoraran amb 0,25 punts per cada 10 hores. En cas que la durada sigui inferior, es valorarà proporcionalment.
- La resta de cursos relacionats amb l'ús d'eines informàtiques es valoraran amb 0,12 punts per cada 10 hores. En cas que la durada sigui inferior, es valorarà proporcionalment.

6.3 Coneixements de llengua catalana (puntuació màxima: 5 punts)

- Nivell C1 (abans C): 3 punts
- Nivell C2 (abans, D): 4 punts.
- Nivell LA (abans, E): 1 punt.

El certificat de coneixements de llengua catalana LA es sumarà a la puntuació obtinguda.

Els coneixements de llengua catalana s'han d'acreditar mitjançant un certificat:

- Expedit per la direcció general competent en Política Lingüística.
- Expedit per l'EBAP.
- Declaració equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013.
- Homologat segons l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014 per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana.

6.4 Coneixements de la llengua estrangera (puntuació màxima: 5 punts):

L'idioma únicament es valorarà segons les certificacions reconegudes internacionalment d'acord amb el Marc Comú Europeu de referència per a les Llengües. La puntuació del mèrit es té que realitzar d'acord amb el barem següent:

- Nivell B1: 1 punt.
- Nivell B2 (abans, B): 3 punts.
- Nivell C1 (abans, C): 5 punts.

Només es tindrà en compte el nivell més alt.

6.5 Entrevista personal (puntuació màxima: (10 punts)

Els candidats seran cridats per l'entrevista personal que serà puntuada fins un màxim de 10 punts.

7. Desenvolupament del procés selectiu

El procés s'inicia amb l'entrevista personal i continua amb una fase posterior de concurs (valoració dels mèrits). El Tribunal Qualificador ha de valorar únicament els mèrits acreditats pels aspirants que compleixin els requisits establerts en aquestes bases.

Els mèrits s'han d'acreditar amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de la documentació. El fet de no acreditar qualsevol dels mèrits en la forma indicada i en el termini assenyalat implica que aquest mèrit no es valora.

Aquests mèrits s'hauran d'acreditar documentalment una vegada hagin estat cridats a l'entrevista, el tribunal qualificador farà les comprovacions pertinents. El tribunal podrà sol·licitar a les persones interessades els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

Entrevista personal

Abans de valorar els mèrits dels aspirants en la fase de concurs, el Tribunal Qualificador els ha de sotmetre a una entrevista personal, que és obligatòria però no té caràcter eliminatori, en la qual es poden obtenir un màxim de 10 punts.

L'entrevista es podrà realitzar de forma telemàtica si ho estima el Tribunal.



En l'entrevista personal s'ha de valorar el conjunt de competències i motivacions dels candidats respecte a l'adequació al lloc de treball. La durada màxima de l'entrevista és de 30 minuts.

El tribunal podrà sol·licitar qualsevol aclariment o ampliació de la informació aportada, així com qualsevol pregunta que es consideri oportuna relativa a les competències dels aspirants detallada en l'objecte de la convocatòria. Entre d'altres es valorarà els aspectes següents:

- Iniciativa.
- Capacitat de treball en equip.
- Experiència pràctica.

De l'entrevista personal s'aixecarà i signarà acta en la qual hauran d'estar recollides les puntuacions atorgades a tots els candidats que la realitzin. La fase d'entrevista és obligatòria, de manera que les persones que no es presentin a l'entrevista personal en el dia i hora indicats seran excloses del procés.

Desenvolupament de la fase de concurs

Una vegada acabada la fase d'entrevistes personals, el Tribunal Qualificador ha de publicar la llista dels aspirants, per ordre descendent de puntuació de l'entrevista, a la pàgina web <http://112ib.caib.es>.

Els aspirants disposen d'un termini de set dies naturals comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta llista per presentar l'autobarem i la documentació acreditativa dels mèrits que al·leguen per a què siguin valorats en la fase de concurs. La documentació es pot lliurar telemàticament al Registre Electrònic General (<http://reg.redsara.es/>), amb el codi DIR3 A04052812, corresponent a Gestió d'Emergències de les Illes Balears, o bé a la Seu Electrònica de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, mitjançant una instància genèrica adreçada a la Conselleria de Presidència, Coordinació de l'Acció de Govern i Cooperació Local i destinada a l'entitat GEIB

(<https://www.caib.es/seucaib/ca/200/persones/tramites/tramite/4213695>).

Els aspirants han d'enumerar els mèrits segons el formulari d'autobarem publicat juntament amb aquestes bases i disponible a la pàgina web <http://112ib.caib.es>.

Els mèrits s'han d'acreditar documentalment mitjançant certificats, diplomes, títols, etc., originals o còpies, en la forma que s'indica en el punt vuitè d'aquestes bases. La documentació acreditativa s'ha de presentar juntament amb l'autobarem dels mèrits.

Només s'han de valorar els mèrits indicats en el punt sisè d'aquestes bases que s'acreditin documentalment.

Una vegada que el Tribunal hagi valorat els mèrits aportats, s'ha de publicar, a la pàgina web <http://112ib.caib.es>, la llista provisional de prelació dels candidats, ordenats de més puntuació a menys. Els candidats disposen d'un termini de tres dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista per presentar-hi al·legacions.

Una vegada resoltes, si escau, les reclamacions relatives a la valoració dels mèrits presentats, s'ha de publicar la relació d'aspirants, ordenada determinada per la suma de la puntuació obtinguda en l'entrevista personal i dels mèrits valorats en la fase de concurs.

8. Aportació de la documentació per acreditar els mèrits

Es requereix als aspirants que presentin originals o còpies dels documents que acreditin els requisits i dels que justifiquen els mèrits al·legats en l'autobarem.

La documentació relativa a l'experiència professional i la formació s'ha de presentar ordenada i numerada d'acord amb els punts anteriors.

Per acreditar els mèrits al·legats, és suficient presentar l'original o una fotocòpia de la documentació que els justifiqui. L'aspirant és personalment responsable de la veracitat de la documentació aportada i està obligat a presentar els documents originals, en qualsevol moment, a requeriment de l'ens.

Si s'ha presentat la documentació en una llengua no oficial de les Illes Balears, perquè es pugui al·legar com a mèrit, l'aspirant n'ha de presentar una traducció jurada. Sense aquesta traducció, el mèrit no es considera acreditat.

Els mèrits que s'han de validar per determinar la puntuació de cada aspirant són els que s'hagin enumerat per a la valoració i l'acreditació documental durant el termini habilitat per fer-ho, de manera que no s'han de tenir en consideració els al·legats després que hagi vençut aquest termini.



9. Ordre de classificació definitiva

L'ordre de classificació definitiva dels aspirants és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en l'entrevista personal i en la fase de concurs.

En el cas d'empat, s'ha de donar prioritat a qui hagi obtingut la puntuació més alta en la fase de concurs i, si l'empat continua, s'ha de resoldre per sorteig.

Una vegada finalitzada la fase de concurs, el Tribunal Qualificador ha de publicar, a la pàgina web <http://www.112ib.com>, la llista provisional d'aspirants ordenats segons la puntuació obtinguda en el procediment, de més punts a menys, amb indicació de la puntuació global i de les puntuacions parcials corresponents a l'entrevista i als mèrits.

Els aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional, per presentar al·legacions i sol·licitar la revisió dels mèrits. Dins aquest termini, els aspirants poden sol·licitar el tràmit de vista amb el Tribunal Qualificador.

Una vegada revisades les puntuacions i resoltes les reclamacions, si n'hi ha, el Tribunal ha de fer pública la llista definitiva dels aspirants seleccionats.

La resolució per la qual es constitueixi la borsa s'ha de fer pública a la pàgina web de Gestió d'Emergències de les Illes Balears, amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda.

10. Presentació de documents

Els aspirants que siguin cridats i manifestin la seva conformitat a ser contractats han de presentar, en el termini màxim de cinc dies hàbils comptadors des de l'endemà del dia en què comuniquin la conformitat, els documents següents:

- a) Un certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per dur a terme les funcions corresponents.
- b) Una declaració jurada o promesa de no haver estat separat, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes o de les entitats locals, i de no haver estat inhabilitat per exercir funcions públiques.
- c) Originals de tota la documentació aportada en còpia.

No poden ser contractades les persones que no presentin la documentació en el termini indicat, llevat de casos de força major.

Una vegada finalitzat el procediment, les persones seleccionades i ja contractades han de passar un reconeixement mèdic a càrrec d'un servei de prevenció contractat per la mateixa entitat GEIB.

11. Gestió de la borsa

Una vegada superat el procés selectiu, els candidats passen a formar part d'una borsa. Els integrants de la borsa s'ordenen segons la puntuació obtinguda, de més punts a menys. Quan es produeix la necessitat de cobrir el lloc de treball, aquest s'ha d'oferir a les persones incloses en la borsa.

Quan s'hagi de proveir una vacant, d'acord amb la normativa vigent s'ha de formalitzar un contracte laboral temporal, amb un període de prova de TRES (3) mesos, tal com estableix l'article 32 del V Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

L'oferta de feina s'ha de comunicar a la persona que figura en primera posició a la llista telefonant al telèfon mòbil que ha facilitat en la sol·licitud i per missatge al correu electrònic de la sol·licitud. Si no respon al primer número de telèfon, s'ha de telefonar a altres números que eventualment s'hi hagin indicat en la sol·licitud. 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, que s'ha de proposar al candidat que la segueixi en la llista. En aquest cas, no es perd la posició en l'ordre de prelatió. En l'expedient s'ha de deixar constància de les gestions fetes.

Si la persona interessada no manifesta la conformitat amb la contractació en el termini d'un dia hàbil (o en el dia hàbil següent, si la crida es fa en divendres), així com la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat per l'entitat GEIB, s'entén que hi renuncia i passa a ocupar el darrer lloc de la llista, llevat que al·legui, en el termini establert, la concurrència d'alguna de les circumstàncies que s'indiquen tot seguit, que s'han de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, o gaudir d'un permís de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, inclòs el període en què sigui procedent la concessió d'una excedència per a la cura de fills en qualsevol dels supòsits esmentats.



- b) Prestar serveis en una plaça de la relació de llocs de treball de l'Administració de l'Estat, de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o de qualsevol dels ens del sector públic prevists en l'article 2 de la Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- c) Patir una malaltia o incapacitat temporal. d) En el moment de la crida, estar exercint funcions sindicals.

Aquests aspirants queden en situació de no disponible en la borsa, sempre que no hagin acceptat el lloc ofert. Mentre estiguin en la situació de no disponible, no se'ls ha d'oferir cap lloc de treball. Aquestes persones estan obligades a comunicar l'acabament de les situacions esmentades al Departament de Recursos Humans de l'entitat GEIB. La comunicació s'ha d'efectuar per escrit en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi el canvi de situació, i s'ha d'acompanyar de la justificació corresponent. Una vegada comunicat el canvi, la persona afectada conserva la seva posició en la borsa. El fet de no comunicar el canvi en el termini establert suposa passar al darrer lloc de la llista.

Quan una persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessa en el lloc de treball, llevat que sigui per renúncia voluntària, es reincorpora novament a la borsa en la mateixa posició que ocupava en l'ordre de prelatió.

La renúncia a un contracte de treball una vegada iniciada la relació laboral motiva que l'aspirant sigui exclòs de la borsa.

Els integrants de la borsa de treball poden renunciar en qualsevol moment a formar-ne part. Per renunciar-hi, han de trametre un escrit al Departament de Recursos Humans de l'entitat GEIB en què manifestin clarament la intenció de no formar part de la borsa.

12. Vigència de la borsa

Mentre no es derogui expressament aquesta borsa, se n'ha de mantenir la vigència, sens perjudici que s'actualitzi o sigui substituïda per una altra de posterior. Com a màxim, aquesta borsa pot tenir una vigència de tres anys.

13. Protecció de dades

De conformitat amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals, les dades personals que si escau, es generin com a conseqüència de la seva participació en el procés selectiu restaran emmagatzemats en un fitxer titularitat de GEIB.

D'acord amb el que disposa l'article 11 de la Llei orgànica 3/2018, s'informa els aspirants dels aspectes següents:

- a) El responsable del tractament de les dades personals és l'entitat pública em-presarial Gestió d'Emergències de les Illes Balears, el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat «Personal convocatòria borsí ges-tors 2025» per incorporar-hi les sol·licituds d'admissió i la documentació que s'hi adjunti o que es generi arran de la convocatòria.
- b) La finalitat del tractament d'aquestes dades és la convocatòria, la tramitació, la qualificació i la resolució del procés selectiu.
- c) Les persones interessades poden exercir els drets reconeguts en els articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, de protecció de dades. Aquests drets s'han d'exercir conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei orgànica 3/2018. L'ens davant el qual les persones interessades poden exercir, si escau, els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, i la resta de drets reconeguts en la Llei orgànica 3/2018 és Gestió d'Emergències de les Illes Balears (c. de Francesc Salvà i Pizà, s/n, es Pinalet, 07141 Marratxí).
- d) En el cas que sigui necessari, algunes dades personals poden ser publicades en el BOIB, al tauler de l'entitat GEIB i a la pàgina web del SEIB 112 (<http://112ib.caib.es>).
- e) El lliurament de la sol·licitud per prendre part, així com la documentació ad-junta, comporta la manifestació del consentiment exprés de l'interessat perquè GEIB 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, els interessats han de proporcionar dades exactes, verídiques i actuals.

14. 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 es pugui interposar recurs en via administrativa ni reclamació prèvia a la via jurisdiccional social, sense perjudici que es pugui presentar una reclamació davant l'òrgan que dicta aquestes bases.





ANNEX I

Model de sol·licitud d'admissió a la convocatòria del procés de selecció d'una plaça de tècnic/a d'emergències nivell II, grup B, de Gestió d'Emergències de les Illes Balears (L02650008), mitjançant un procediment selectiu amb contracte d'interinitat a l'Illa d'Eivissa

NOM I LLINATGES:

DNI:

ADREÇA POSTAL:

TELEFÒN:

CORREU ELECTRÒNIC:

EXPÒS:

1. Que m'he assabentat de la convocatòria del procés de selecció d'una plaça de tècnic d'emergències nivell II, grup B, de Gestió d'Emergències de les Illes Balears (L02650008).

2. Que declar, sota la meua responsabilitat, que complesc els requisits següents:

— No haver estat separat o separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes o de qualsevol ens del sector públic, ni trobar-me inhabilitat o inhabilitada de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-me inhabilitat o inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmès o sotmesa a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el meu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

— Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions del lloc de treball del qual s'ofereix la plaça.

— Estar en possessió del títol acadèmic exigít o del nivell de titulació exigít en la convocatòria específica, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de les sol·licituds. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar, juntament amb la sol·licitud de participació, l'homologació o reconeixement corresponent del Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports.

3. Que adjunt a aquesta sol·licitud:

- Còpia del DNI o document equivalent.
- Model sol·licitud (ANNEX I) degudament emplenat i signat.
- Còpia del títol especificat al punt 3.1.c) de les Bases específiques.
- Còpia del certificat de català B2, expedit o homologat, d'acord amb les Bases específiques.
- Còpia del carnet de conduir B en vigor

4. Que consent rebre les notificacions o comunicacions a través de mitjans electrònics a l'adreça electrònica següent:.....

SOL·LICIT:

Ser admès o admesa i poder prendre part en la convocatòria del procés de selecció d'una plaça de tècnic/a d'emergències nivell II, grup B, de Gestió d'Emergències de les Illes Balears (L02650008).

Marratxí, d de 20...

(rúbrica)

Nom i llinatges