Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA
GESTIÓ D'EMERGÈNCIES DE LES ILLES BALEARS (GEIB)

10770 ***Resolució de la gerenta de Gestió d'Emergències de les Illes Balears per la qual es publiquen les bases generals de la convocatòria per a la selecció de personal laboral temporal per crear una borsa de treball de la categoria tècnic/a d'atenció, gestió i coordinació d'emergències, nivell I per a l'entitat pública empresarial Gestió d'Emergències de les Illes Balears***

Antecedents

1. El Sistema Integrat d'Emergències de les Illes Balears (en endavant, SEIB 112) és un servei públic de caràcter essencial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, adscrit a la Direcció General d'Emergències i Interior, que té com a finalitat rebre telefonades d'urgència i d'emergències i gestionar-les davant els serveis als quals pertoqui ocupar-se'n, així com coordinar, aplicar i activar els plans de protecció civil i d'emergències, i els protocols operatius estàndard.

2. El Consell d'Administració de l'entitat pública empresarial Gestió d'Emergències de les Illes Balears (GEIB), en la sessió ordinària del dia 14 d'octubre de 2026, va aprovar les bases generals de la convocatòria per crear una borsa de treball de Tècnic/a d'atenció, gestió i coordinació d'emergències, nivell I del SEIB 112 per cobrir, com a personal laboral i amb caràcter temporal, les possibles necessitats de provisió urgent de llocs de treball. També va facultar la gerenta de l'entitat GEIB perquè dugui a terme tots els tràmits del procés de selecció i, si escau, la contractació posterior del personal integrant de la borsa.

Per tot això, dict 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 per a la selecció de personal laboral temporal per crear una borsa de treball de la categoria de Tècnic/a d'atenció, gestió i coordinació d'emergències, nivell I per a l'entitat pública empresarial Gestió d'Emergències de les Illes Balears, que s'adjunta a la Resolució a com a annex I, així com la publicació del formulari de sol·licitud per formar part de la borsa, que s'adjunta a la Resolució com a annex 2.

2. Disposar que aquesta Resolució i els annexos també es publiquin a la pàgina web del SEIB 112 (http://112ib.caib.es) i que, si escau, la convocatòria s'anunciï en alguns dels diaris locals de les Illes Balears.

Marratxí, *(signat electrònicament: 16 d'octubre de 2026)*

La gerenta de Gestió d'Emergències de les Illes Balears
Francisca González Rivera

ANNEX I

Bases generals de la convocatòria per a la selecció de personal laboral temporal per crear una borsa de treball en la categoria Tècnic/a d'atenció, gestió i coordinació d'emergències, nivell I per a l'entitat pública empresarial Gestió d'Emergències de les Illes Balears

Primer
Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és crear, mitjançant un procés selectiu reglat, una borsa de treball de personal laboral no permanent en la categoria professional de Tècnic/a d'atenció, gestió i coordinació d'emergències, nivell I. Els aspirants formaran part d'una borsa que els donarà dret, d'acord amb la puntuació obtinguda en el procediment selectiu, a ser cridats per cobrir les necessitats de personal que puguin sorgir a l'àrea d'operacions del SEIB 112, ja sigui amb motiu de vacants, de substitucions per maternitat o paternitat, d'excedències, de baixes de llarga durada o per altres causes.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231420

Segon
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.

Tercer

Funcions del Tècnic/a d'atenció, gestió i coordinació d'emergències, nivell I. amb possessió del certificat B2 d'anglès (Marc europeu comú de referència per a les llengües)

Les funcions generals del lloc de treball de Tècnic/a d'atenció, gestió i coordinació d'emergències, nivell I amb el requisit d'estar en possessió del certificat B2 de l'idioma anglès són les següents:

- Gestionar el sistema d'atenció de trucades de demanda d'emergència.
- Aplicar protocols i plans operatius a cada tipus de demanda d'emergència.
- Realitzar la gestió de la resposta a la demanda d'emergència.
- Realitzar les operacions administratives del centre de coordinació d'emergències.
- Suport a l'atenció de trucades d'altres organismes d'emergències i despatx de recursos, en els casos definits per la direcció.
- Donar suport formatiu al lloc en les incorporacions de nou personal o en els reforços que es determinin. Aquesta funció s'especificarà i es regularà per Acord de la Comissió de Formació de l'Entitat.
- Formar part de l'organització de resposta en emergències en casos d'emergència prevista en els plans de Protecció Civil a sol·licitud de la direcció tècnica del dispositiu activat podent ser desplaçat al lloc de comandament avançat o lloc de comandament Principal.
- Comunicar-se en llengua anglesa amb un nivell d'usuari establert segons l'RPT, segons el marc comú europeu de referència per a les llengües, en l'àmbit professional.

La jornada efectiva anual es presta mitjançant torns rotatius de matí, d'horabaixa i de nit, en jornada ordinària de vuit hores, de dilluns a diumenge:

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

El lloc de treball pertany al grup C i té assignat un sou brut anual de 31.643,84 €.

Quart
Requisits dels aspirants

Les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini per presentar les sol·licituds per participar en la convocatòria i durant el procés selectiu (i han de mantenir-los fins al moment de la contractació), els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, sens perjudici del que disposa l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP), aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

1. Els nacionals dels estats membres de la Unió Europea poden accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que els espanyols, a les ocupacions públiques, amb excepció de les que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.
A aquest efecte, els òrgans de govern de les administracions públiques han de determinar les agrupacions de funcionaris que preveu l'article 76 a les quals no poden accedir els nacionals d'altres estats.
2. Les previsions de l'apartat anterior són aplicables, sigui quina sigui la nacionalitat, als cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, tenguin menys de 21 anys o siguin més grans d'aquesta edat dependents.
3. L'accés a l'ocupació pública com a personal funcionari s'estén igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231420

tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes que estableix l'apartat 1 d'aquest article.
4. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, poden accedir a les administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.
5. Només per llei de les Corts Generals o de les assemblees legislatives de les comunitats autònomes es pot eximir del requisit de la nacionalitat per raons d'interès general per accedir a la condició de personal funcionari.

b) Tenir l'edat mínima establerta en la legislació bàsica estatal, o l'establerta normativament per a determinades professions.
c) Tenir el títol de batxillerat, el títol de tècnic superior corresponent a cicles formatius de grau superior, el títol de tècnic especialista corresponent a formació professional de segon grau, o un títol equivalent. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, l'aspirant ha d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.
d) Estar en possessió, com a mínim, del certificat B2 de coneixements de llengua catalana.
a) Estar en possessió del certificat B2 o equivalent de coneixements de llengua anglesa, segons el Marc europeu comú de referència.
e) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions que ha d'acomplir.
f) No haver estat separat ni acomiadat, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o de qualsevol dels seus ens instrumentals o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o l'escala de funcionari o per exercir funcions similars a les que exercia en el cas del personal laboral. En el cas de ser d'un altre estat, no ha d'estar inhabilitat o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir al servei públic.
g) 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.

Cinquè
Sol·licituds

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).

Així mateix, també es poden presentar de manera presencial al Registre de Gestió d'Emergències de les Illes Balears en l'horari d'atenció al públic (de dilluns a divendres de 9.00 h a 14.00 h), o bé per correu ordinari (d'acord amb el que estableix l'article 14 de la Llei 43/2010, de 30 de setembre, del servei postal universal, dels drets dels usuaris i del mercat postal) a l'adreça següent: c. de Francesc Salvà i Pizà, s/n, es Pinaret, 07141 Marratxí (Mallorca). En aquest cas, també s'ha d'enviar una còpia de la sol·licitud de manera anticipada per correu electrònic a l'adreça administracion@112ib.com.

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, que s'ha de posar a disposició de les persones interessades a les oficines de Gestió d'Emergències de les Illes Balears (c. de Francesc Salvà i Pizà, s/n, es Pinaret, Marratxí) i 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 que s'enumeren a continuació:

a) Una fotocòpia del document nacional d'identitat o NIE.
b) Una manifestació que compleixen tots els requisits establerts en el punt quart, referits sempre a la data d'acabament del termini assenyalat per presentar les sol·licituds.
c) El seu currículum complet.
d) 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:

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231420

- El diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre.
- El certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers lliurat per les escoles oficials d'idiomes.
- El títol de llicenciat en Filologia Hispànica o Romànica.
- 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.

e) Una còpia de la titulació acadèmica requerida en la convocatòria. Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger han d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació. Si no ho fan, aquestes titulacions no poden ser tingudes en compte.
f) 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).

g) 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.
h) 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.

Sisè
Protecció de dades de caràcter personal

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre), s'informa els aspirants dels aspectes següents:

a) El responsable del tractament de les dades personals és l'entitat pública empresarial Gestió d'Emergències de les Illes Balears, el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat «Personal convocatòria borsí gestors 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 Pinaret, 07141 Marratxí).

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).

Setè
Admissió d'aspirants

Una vegada finalitzat el termini per presentar les sol·licituds, s'ha d'aprovar, dins el termini màxim de quinze dies naturals, una llista provisional de les persones admeses i excloses en el procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió, si escau. Aquesta llista s'ha de publicar a la web del SEIB 112 (http://112ib.caib.es).

Les persones interessades han de comprovar que consten correctament en la llista d'admesos. En cas contrari, disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la data de publicació de la llista provisional esmentada en el paràgraf anterior, per presentar les al·legacions o la documentació que trobin pertinents a l'efecte d'esmenar la seva sol·licitud o de millorar-la, amb l'advertiment que, si no esmenen el defecte o no presenten la documentació preceptiva, es considerarà que desisteixen de la sol·licitud.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231420

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.

Vuitè
Tribunal Qualificador

Per estudiar i valorar les sol·licituds presentades per participar en el procés selectiu, es crea un tribunal qualificador integrat pels membres següents:

Titulars:

- Eduardo Parga Francos, director del SEIB 112, tècnic titulat superior, president.
- Juan Manuel Lozano Martínez, cap de sala, tècnic administratiu, vocal.
- Cristina Macías Jaume, tècnica administrativa, secretària.

Suplents:

- Ana Belén Villén de Arribas, cap de l'àrea d'operacions del Centre d'Emergències 112, tècnic titulat superior, president.
- Rocío Sanz Pellón, cap de sala, tècnica administrativa, vocal.
- Mar Misiego Margareto, tècnica administrativa, secretària.

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

El Tribunal pot designar els assessors que consideri convenients, els noms dels quals s'han de fer públics amb anterioritat a la fase d'entrevista personal. Aquests assessors actuen amb veu però sense vot.

El Tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència del president i d'almenys la meitat dels membres, titulars o suplents indistintament. Els membres del Tribunal són responsables personalment del compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis. D'altra banda, correspon al Tribunal resoldre, per majoria, els dubtes o les reclamacions que es puguin produir en relació amb la interpretació de l'aplicació de les bases, així com determinar, també per majoria, el que s'ha de fer en els casos no prevists en les bases.

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

Novè
Sistema d'accés i desenvolupament del procés selectiu

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

Una vegada finalitzat el procediment, les persones seleccionades i ja contractades rebran formació adequada per poder acomplir les funcions del lloc de treball. Així mateix, aquestes persones han de passar un reconeixement mèdic a càrrec d'un servei de prevenció contractat per la mateixa entitat GEIB.

Desè
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.

En l'entrevista personal s'ha de valorar el conjunt de competències i motivacions dels candidats, el sentit de responsabilitat, el rendiment enfocat a la consecució dels objectius marcats per la direcció del SEIB 112 i la capacitat de fer feina en equip. La durada estimada de l'entrevista és de 20-30 minuts.

Onzè
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.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231420

Els aspirants disposen d'un termini de set dies naturals comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta llista per presentar la documentació acreditativa dels mèrits que al·leguen perquè 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).

Així mateix, també es pot presentar de manera presencial al Registre de Gestió d'Emergències de les Illes Balears en l'horari d'atenció al públic (de dilluns a divendres de 9.00 h a 14.00 h), o bé per correu ordinari (d'acord amb el que estableix l'article 14 de la Llei 43/2010, de 30 de setembre, del servei postal universal, dels drets dels usuaris i del mercat postal) a l'adreça següent: c. de Francesc Salvà i Pizà, s/n, es Pinaret, 07141 Marratxí (Mallorca). En aquest cas, també s'ha d'enviar una còpia del comprovant de l'enviament de manera anticipada per correu electrònic a l'adreça administracion@112ib.com.

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 dotzè 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 dotzè 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.

Dotzè
Barem per valorar els mèrits en la fase de concurs

La suma de les puntuacions que els aspirants obtenguin en aquest apartat no pot superar en cap cas els 90 punts. No s'han de tenir en compte, per tant, els punts que excedeixin aquesta puntuació.

A. Experiència professional (fins a 30 punts)

La puntuació global màxima d'aquest apartat és de 30 punts.

1. 0,20 punts per cada mes o fracció de mes de feina a centres d'emergències 112 on s'han exercit les mateixes funcions que les del lloc de la convocatòria o funcions similars (o en la mateixa categoria i lloc de treball objecte de la convocatòria).
2. 0,15 punts per cada mes o fracció de mes de feina a altres centres d'emergències on s'han exercit les mateixes funcions que les del lloc de la convocatòria o funcions similars (o en la mateixa categoria i lloc de treball objecte de la convocatòria).
3. 0,10 punts per mes o fracció de mes de feina en qualsevol àmbit de les emergències.

En el cas de llocs de treball de l'Administració i altres ens públics, aquests mèrits s'han d'acreditar presentant un certificat de serveis prestats emès per l'organisme en qüestió, 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 laboral contractat) i, expressament, la jornada efectuada, així com el tipus de tasca duita a terme. En el cas que es tracti d'una empresa privada, s'ha d'aportar la vida laboral emesa per la Seguretat Social i el contracte o un certificat de l'empresa en què consti l'activitat de l'empresa, la categoria laboral del treballador i el tipus de feina exercida.

Els serveis prestats en la modalitat de reducció de jornada per guarda legal d'un fill de menys de dotze anys es computen com si fossin a jornada completa.

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

B. Coneixements de llengua catalana superiors als requerits en les bases de la convocatòria (fins a un màxim de 3 punts)

Els coneixements de llengua catalana superiors als fixats com a requisit s'han d'acreditar aportant el títol o el certificat oficial corresponent, d'acord amb el que estableix l'apartat e) del punt cinquè de les bases.

Només es té en compte el nivell acreditat més alt, excepte en el cas del certificat de llenguatge administratiu (LA), que se suma al nivell C1 o al nivell C2.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231420

1. Nivell C1 (abans, C): 1 punt
2. Nivell C2 (abans, D): 2 punts
3. Llenguatge administratiu (abans, E): 1 punt

C. Coneixements d'anglès superiors als exigits en les bases de la convocatòria (fins a un màxim de 3 punts)

Els coneixements de llengua anglesa s'han d'acreditar mitjançant l'aportació dels certificats de coneixements d'idiomes reconeguts internacionalment d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR).

Només es té en compte el nivell acreditat més alt.

1. Nivell C1 (abans C): 2 punts
2. Nivell C2 (abans D): 3 punts

D. Formació acadèmica (fins a un màxim de 20 punts)

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

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

1. Diplomatura universitària o equivalent: 4 punts per títol.
2. Títol de grau, llicenciatura universitària o equivalent: 6 punts per títol.
3. Màster oficial: 4 punts per títol.
4. Doctorat: 5 punts per títol.
5. Títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari i cursos d'actualització universitària):

    5.1. Per cada crèdit LRU o per cada 10 hores lectives: 0,05 punts.
    5.2. Per cada crèdit ECTS o per cada 25 hores lectives: 0,125 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 puntuació màxima per títols propis de postgrau són 4 punts.

E. Altra formació (fins a un màxim total de 34 punts)

S'han de valorar els cursos de formació que estiguin directament relacionats amb el lloc de treball corresponent a la borsa a la qual s'opta.

Es valoren els cursos que s'imparteixen en el marc dels acords de formació continuada amb l'Administració, i també els cursos promoguts per una administració pública o homologats per una escola d'administració pública, així com els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB) o per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació. No s'han de tenir en compte les assignatures que condueixin a la consecució d'un títol.

Per valorar aquests cursos, cal atenir-se als criteris següents:

1. Formació relacionada amb l'àmbit de les emergències (fins a un màxim de 15 punts): atenció psicològica en emergències; cartografia, localització GPS i sistemes de coordenades; plans especials d'emergència; geografia o topografia, etc. Els cursos de qualitat, d'igualtat de gènere i de prevenció de riscs laborals s'han de valorar en qualsevol cas.

    Aquesta formació es puntua d'acord amb els criteris següents:

    1.1. Cursos amb certificat d'aprofitament: 0,24 punts per cada 10 hores de durada (o crèdits equivalents). En el cas que la durada sigui inferior, s'ha de calcular el valor proporcional. En tot cas, es pot atorgar fins a un màxim de 0,90 punts per curs. Aquests mèrits s'han d'acreditar presentant certificats o diplomes d'aprofitament amb especificació del contingut i dels crèdits o les hores de formació.
    1.2. Cursos amb certificat d'assistència: 0,12 punts per cada 10 hores o la puntuació proporcional en el cas d'una durada inferior. En tot cas, es pot atorgar fins a un màxim de 0,30 punts per curs.

2. Impartició de formació en l'àmbit de les emergències directament relacionada amb el lloc de treball (fins a un màxim de 5 punts):

    - S'atorguen 0,5 punts per cada 10 hores impartides.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231420

3. Cursos relacionats directament amb els equips de treball (fins a un màxim de 5 punts):

3.1. S'atorguen 0,5 punts per cada 10 hores de formació amb aprofitament.
3.2. S'atorguen 0,25 punts per cada 10 hores d'assistència.

En tot cas, es pot atorgar fins a un màxim de 0,90 punts per curs.

4. Valoració de cursos d'eines informàtiques (fins a un màxim de 9 punts):

4.1. Els cursos d'eines informàtiques directament relacionats amb el lloc de treball es valoren amb 0,24 punts per cada 10 hores. En el cas que la durada sigui inferior, la puntuació s'ha de calcular de manera proporcional.
4.2. La resta de cursos relacionats amb l'ús d'eines informàtiques es valoren amb 0,15 punts per cada 10 hores. En el cas que la durada sigui inferior, la puntuació s'ha de calcular de manera proporcional.

En tot cas, es pot atorgar fins a un màxim de 0,90 punts per curs.

Tretzè
Aportació de la documentació per acreditar els requisits i justificar els mèrits al·legats

Es requereix als aspirants que presentin originals o còpies dels documents que acrediten 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 requisits i 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.

La documentació a què es refereixen els paràgrafs anteriors s'ha de presentar al Registre electrònic de l'entitat GEIB (DIR3 A04052812) o al registre presencial 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.

1. 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:

- Una fotocòpia de la pàgina corresponent del llibre de família.
- 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:

1) 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). 2) En cas de tenir més de 21 anys, certificat de convivència i dependència econòmica.

2. Documents per acreditar la titulació:

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.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231420

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.

Catorzè
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, al tauler d'anuncis de l'entitat GEIB i 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 prelació i la puntuació obtinguda.

Quinzè
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.

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

Setzè
Gestió de la borsa

Una vegada superat el procés selectiu, els candidats passen a formar part d'una borsa per cobrir llocs de treball vacants. Els integrants de la borsa s'ordenen segons la puntuació obtinguda, de més punts a menys. Quan es produeix la necessitat de cobrir un 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 dos 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. Durant aquest període, l'empresa ha de proporcionar a la persona contractada formació adequada al lloc de treball amb pràctiques tutoritzades a la sala d'operacions.

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. Si no respon a aquest número, s'ha de telefonar a l'altre número que eventualment hagi indicat en la sol·licitud. Si no

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231420

s'aconsegueix localitzar la persona per telèfon, se li ha d'enviar un missatge a l'adreça electrònica o al fax que hagi indicats. 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 prelació. 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 prelació.

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.

Dissetè
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.

Divuitè
Reserva per a persones amb discapacitat

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

Els aspirants que formen part d'aquesta quota de reserva s'han de seleccionar segons els criteris que s'indiquen a continuació:

1. Les persones amb discapacitat formen part de la llista general de la borsa, d'acord amb els criteris d'ordenació d'aquesta llista, en situació d'igualtat amb la resta d'integrants de la borsa.
2. En l'oferta de treball, la prioritat és oferir les places a les persones amb discapacitat en funció de la seva puntuació en el procés selectiu. El lloc 7 i els llocs que siguin múltiples de 14 (21, 35, 49, 63, 77...) es reserven com a mínim per a la llista de reserva de discapacitats, tot i que la prioritat s'ha d'oferir a la persona amb discapacitat a la qual, per puntuació, li correspondria el lloc en torn lliure.
3. D'acord amb el que estableix l'article 4.2 del Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, aprovat pel Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, tenen la consideració de persones amb discapacitat les persones a les quals se'ls hagi reconegut un grau de discapacitat igual al 33 per cent o superior.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231420

Dinovè
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, i no s'hi pot interposar cap recurs en via administrativa ni cap reclamació prèvia a la via jurisdiccional social, sens perjudici que es pugui presentar una reclamació davant l'òrgan que dicta aquestes bases.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231420

ANNEX 2
Sol·licitud per participar en la borsa de feina de Tècnic/a d'atenció, gestió i coordinació d'emergències, nivell I. del SEIB 112

Dades personals

Nom i llinatges:
DNI:
Data de naixement:
Nacionalitat:
Domicili:
Localitat i CP:
Telèfon de contacte 1:
Telèfon de contacte 2:
Adreça electrònica:

EXPÒS:

Que complesc els requisits per participar en la convocatòria per a la selecció de personal laboral temporal per crear una borsa de treball de la categoria Tècnic/a d'atenció, gestió i coordinació d'emergències, nivell I. per a l'entitat pública empresarial Gestió d'Emergències de les Illes Balears.

SOL·LICIT:

Que m'admeteu en el procediment de selecció i tingueu en compte la documentació que present adjunta.

Documentació adjunta

- ☐ Còpia del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, còpia del document acreditatiu de la personalitat (NIE o targeta de residència).
- ☐ Còpia del títol de batxillerat, el títol de tècnic superior corresponent a cicles formatius de grau superior, el títol de tècnic especialista corresponent a formació professional de segon grau, o un títol equivalent.
- ☐ Currículum.
- ☐ Còpia del títol que acredita els coneixements de llengua catalana de nivell B2.
- ☐ Còpia del títol que acredita els coneixements de llengua anglesa de nivell B2.

C. de Francesc Salvà i Pizà, s/n
Es Pinaret
07141 Es Pont d'Inca (Marratxí)
Tel. 971 17 70 39
www.caib.es

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231420

Declaracions

[ASSENYALAU AMB UNA X LES OPCIONS QUE CORRESPONGUI]

- ☐ Declar que són certes totes les dades d'aquest document i que complesc les condicions que exigeix la convocatòria, la qual cosa em compromet a provar a documentalment.
- ☐ Declar que, en el moment de presentar aquesta sol·licitud, complesc els requisits establerts en la base quarta de les bases de la convocatòria.
- ☐ Declar que tenc les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques necessàries per exercir les funcions del lloc de feina a què correspon el procés selectiu.
- ☐ Don el meu consentiment perquè l'entitat GEIB practiqui les notificacions i comunicacions relatives a aquest procediment a l'adreça electrònica proporcionada anteriorment.
- ☐ Don el meu consentiment perquè l'entitat GEIB tracti les meves dades personals a l'efecte de tramitar aquesta convocatòria i sé que, d'acord amb el que preveu la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets d'accés, com a persona interessada puc exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant un escrit adreçat a la mateixa entitat.

_____, ____ d_____ de 20_____

[SIGNATURA DE LA PERSONA INTERESSADA]

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231420

C. de Francesc Salvà i Pizà, s/n
Es Pinaret
07141 Es Pont d'Inca (Marratxí)
Tel. 971 17 70 39
www.caib.es

https://www.caib.es/eboibfront/ D.L.: PM 469-1983 - ISSN: 2254-1233