Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA
GESTIÓN DE EMERGENCIAS DE LAS ILLES BALEARS (GEIB)

10770 ***Resolución de la gerente de Gestión de Emergencias de las Illes Balears por la que se publican las bases generales de la convocatoria para la selección de personal laboral temporal para crear una bolsa de trabajo de la categoría de técnico/a de atención, gestión y coordinación de emergencias, nivel I para la entidad pública empresarial Gestión de Emergencias de las Illes Balears***

Antecedentes

1. El Sistema Integrado de Emergencias de las Islas Baleares (en adelante, SEIB 112) es un servicio público de carácter esencial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, adscrito a la Dirección General de Emergencias e Interior, que tiene como finalidad recibir llamadas telefónicas de urgencia y de emergencias y gestionarlas ante los servicios a los que corresponda ocuparse de ellos, activa y coordinar, y coordinarlas y los protocolos operativos estándar.

2. El Consejo de Administración de la entidad pública empresarial Gestión de Emergencias de las Islas Baleares (GEIB), en la sesión ordinaria del día 14 de octubre de 2026, aprobó las bases generales de la convocatoria para crear una bolsa de trabajo de Técnico/a de atención, gestión y coordinación de emergencias, nivel I del SEIB 112 para cubrir, como personal laboral y con carácter temporal, las. También facultó a la gerenta de la entidad GEIB para que lleve a cabo todos los trámites del proceso de selección y, en su caso, la contratación posterior del personal integrante de la bolsa.

Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución

1. Ordenar la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, junto con las bases generales de la convocatoria para la selección de personal laboral temporal para crear una bolsa de trabajo de la categoría de Técnico/a de atención, gestión y coordinación de emergencias, nivel I para la entidad pública empresarial. en la Resolución como anexo 2.

2. Disponer que esta Resolución y los anexos también se publiquen en la página web del SEIB112 (http://112ib.caib.es) y que, en su caso, la convocatoria se anuncie en algunos de los diarios locales de las Illes Balears.

Marratxí, *(firmado electrónicamente: 16 de octubre de 2026)*

La gerenta de Gestión de Emergencias de las Illes Balears
Francisca González Rivera

ANEXO I

Bases generales de la convocatoria para la selección de personal laboral temporal para crear una bolsa de trabajo en la categoría Técnico/a de atención, gestión y coordinación de emergencias, nivel I para la entidad pública empresarial Gestión de Emergencias de las Islas Baleares

Primera
Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es crear, mediante proceso selectivo reglado, una bolsa de trabajo de personal laboral no permanente en la categoría profesional de Técnico/a de atención, gestión y coordinación de emergencias, nivel I. Los aspirantes formarán parte de una bolsa que les dará derecho, de acuerdo con la puntuación obtenida en el procedimiento selectivo, a ser llamados para cubrir las necesidades de personal que puedan surgir en el área de operaciones del SEIB112, ya sea con motivo de vacantes, de sustituciones por maternidad o paternidad, de excedencias, de bajas de larga duración o por otras causas.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/138/1231419

Segunda
Normas generales aplicables

Estas bases se ajustan al artículo 103 de la Constitución española; en la Ley7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; en el EBEP, en cuanto a los principios rectores de acceso al empleo público; en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de febrero de 2007 de modificación del ámbito de aplicación y de determinación del alcance del control del artículo 5 del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de diciembre de 1995 sobre contabilidad y rendición de cuentas de las empresas públicas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y en la Instrucción del director general de Presupuestos y Financiación de 29 de febrero de 2016 por la que se determina el requerimiento de autorización y de informes previos para la contratación de personal laboral fijo y temporal de los entes que integran el sector público autonómico.

Tercera

Funciones del Técnico/a de atención, gestión y coordinación de emergencias, nivel I en posesión del certificado B2 de inglés (Marco europeo común de referencia para las lenguas)

Las funciones generales del puesto de trabajo de Técnico/a de atención, gestión y coordinación de emergencias, nivel I con el requisito de estar en posesión del certificado B2 del idioma inglés son las siguientes:

- Gestionar el sistema de atención de llamadas por demanda de emergencia.
- Aplicar protocolos y planes operativos a cada tipo de demanda de emergencia.
- Gestionar la respuesta a la demanda de emergencia.
- Llevar a cabo las operaciones administrativas del centro de coordinación de emergencias.
- Apoyo para responder llamadas de otras agencias de emergencia y despachar recursos, en los casos definidos por la dirección.
- Proporcionar apoyo formativo al puesto en la incorporación de nuevo personal o en los refuerzos que se determinen. Esta función será especificada y regulada por Acuerdo de la Comisión de Formación de la Entidad.
- Formar parte de la organización de respuesta a emergencias en casos de emergencia previstos en los planes de Protección Civil a petición de la dirección técnica del dispositivo activado, pudiendo ser trasladado al puesto de mando avanzado o al puesto de mando principal.
- Comunicarse en inglés con un nivel de usuario establecido según el RPT, según el Marco Europeo Común de Referencia para las Lenguas, en el ámbito profesional.

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

- Turno de mañana: de 7.00 ha 15.00 h.
- Turno de tarde: de 15.00 ha 23.00 h.
- Turno de noche: de 23.00 ha 7.00 h.

El puesto de trabajo pertenece al grupo C y tiene asignado un sueldo bruto anual de 31.643,84 €.

Cuarta
Requisitos de los aspirantes

Las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes para participar en la convocatoria y durante el proceso selectivo (y deben mantenerlos hasta el momento de la contratación), los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (EBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

1. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea pueden acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, a los empleos públicos, con excepción de los que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las administraciones públicas.
A tal efecto, los órganos de gobierno de las administraciones públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios previstas en el artículo 76 a las que no podrán acceder los nacionales de otros Estados.
2. Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea la nacionalidad, a los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, ya sus descendientes ya los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, tengan menos de 21 años o sean mayores de esa edad dependientes.
3. El acceso al empleo público como personal funcionario se extiende igualmente a las personas incluidas en el ámbito de

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/138/1231419

aplicación de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo.
4. Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España, pueden acceder a las administraciones públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.
5. Sólo por ley de las Cortes Generales o de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas puede eximirse del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para acceder a la condición de personal funcionario.

b) Tener la edad mínima establecida en la legislación básica estatal, o la establecida normativamente para determinadas profesiones.
c) Tener el título de bachillerato, el título de técnico superior correspondiente a ciclos formativos de grado superior, el título de técnico especialista correspondiente a formación profesional de segundo grado, o título equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, el aspirante debe estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.
d) Estar en posesión, al menos, del certificado B2 de conocimientos de lengua catalana.
a) Estar en posesión del certificado B2 o equivalente de conocimientos de lengua inglesa, según el Marco común europeo de referencia.
e) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones que debe desempeñar.
f) No haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de cualquiera de sus entes instrumentales o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal o para el ejercicio de personal. En caso de ser de otro estado, no debe estar inhabilitado o en situación equivalente ni debe haber sido sometido a una sanción disciplinaria o equivalente que impida en su estado, en los mismos términos, acceder al servicio público.
g) Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada debe hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni lleva a cabo ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y que no percibe ninguna pensión de jubilación, retiro. Si lleva a cabo alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, debe declararlo en el plazo de diez días naturales a contar desde el día siguiente de la firma del contrato laboral, para que la consejería competente en materia de función pública acuerde la correspondiente declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

Quinta
Solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deben presentarse, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, de forma telemática en el Registro Electrónico General (http://reg.redsara.es/), con el código DIR3 A04052812, correspondiente Electrónica de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, mediante instancia genérica dirigida a la Consejería de Presidencia, Coordinación de la Acción de Gobierno y Cooperación y destinada a Gestión de Emergencias de las Illes Balears

(https://www.caib.es/seucaib/ca/200/persones/tramites/tramite/tramite/42).

Asimismo, también se pueden presentar de manera presencial en el Registro de Gestión de Emergencias de las Islas Baleares en el horario de atención al público (de lunes a viernes de 9.00 ha 14.00 h), o bien por correo ordinario (de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Ley 43/2010, de 30 de septiembre, de los usuarios al servicio postal). de Francesc Salvá i Pizà, s/n, es Pinaret, 07141 Marratxí (Mallorca). En este caso, también se debe enviar una copia de la solicitud de forma anticipada por correo electrónico a la dirección administracion@112ib.com

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

Es necesario que las solicitudes se ajusten al modelo publicado junto con las bases de la convocatoria, que debe ponerse a disposición de las personas interesadas en las oficinas de Gestión de Emergencias de las Islas Baleares (c/ Francesc Salvà i Pizà, s/n, es Pinaret, Marratxí) y en la página web del SEIB 122 a partir del 11/11/2011 (http://1 presentarlas.

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

a) Una fotocopia del documento nacional de identidad o NIE.
b) Una manifestación que cumplen todos los requisitos establecidos en el punto cuarto, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para presentar las solicitudes.
c) Su currículum completo.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/138/1231419

d) Si el aspirante no tiene la nacionalidad española, debe consignar necesariamente en la solicitud su nacionalidad y acreditar, si procede, el conocimiento de la lengua castellana mediante la presentación de alguno de los siguientes títulos o certificados:

- El diploma superior de español como lengua extranjera, regulado en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre.
- El certificado de aptitud en español para extranjeros entregado por las escuelas oficiales de idiomas.
- El título de licenciado en Filología Hispánica o Románica.
- Un certificado académico en el que conste que se han cursado en el Estado español todos los estudios necesarios para obtener la titulación alegada para el ingreso.

e) Copia de la titulación académica requerida en la convocatoria. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deben acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Si no lo hacen, estas titulaciones no pueden ser tenidas en cuenta.
f) El original o una fotocopia de los certificados acreditativos de los conocimientos de lengua catalana que han alcanzado:

- Un certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares (Servicio de Formación y Certificación de Conocimientos de Catalán, de la Dirección General de Cultura).
- Un certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Un certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares de acuerdo con la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014.
- Un certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

g) Los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% deben presentar el original o una fotocopia del certificado que acredite la condición legal de discapacidad.
h) Para las personas con discapacidad, un certificado de los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Atención a la Dependencia y Personas con Discapacidad que acredite la compatibilidad de la discapacidad con el ejercicio de las funciones correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, y en el que se determinen, en su caso, las adaptaciones que el aspirante necesita para desempeñar las funciones del mismo. Este certificado debe entregarse antes de la contratación. Asimismo, en el momento de presentar la solicitud es un requisito haber solicitado el certificado de compatibilidad a la Dirección General de Atención a la Dependencia y Personas con Discapacidad, lo que debe acreditarse con el registro de entrada de la solicitud del certificado.

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

Sexta
Protección de datos de caracter personal

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (BOE núm. 294, de 6 de diciembre), se informa a los aspirantes de los siguientes aspectos:

a) El responsable del tratamiento de los datos personales es la entidad pública empresarial Gestión de Emergencias de las Illes Balears, que dispone de un fichero de datos de carácter personal denominado «Personal convocatoria bolsín gestores 2025» para incorporar las solicitudes de admisión y la documentación que se adjunte o que se genere a raíz de la convocatoria.
b) La finalidad del tratamiento de estos datos es la convocatoria, la tramitación, la calificación y la resolución del proceso selectivo.
c) Las personas interesadas pueden ejercer los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, de protección de datos. Estos derechos deben ejercerse conforme a las disposiciones generales previstas en el artículo 12 de la Ley orgánica 3/2018. El ente ante el cual las personas interesadas pueden ejercer, si procede, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, y el resto de derechos reconocidos en la Ley orgánica 3/2018 es Gestión de Emergencias de las Islas Baleares (c. de Francesc Salvà i Pizà, s/n, es Pinaret, 0714.

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

Séptima
Admisión de aspirantes

Una vez finalizado el plazo para presentar las solicitudes, debe aprobarse, dentro del plazo máximo de quince días naturales, una lista provisional de las personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión, si procede. Esta lista debe publicarse en la web del SEIB 112 (http://112ib.caib.es).

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/138/1231419

Las personas interesadas deben comprobar que constan correctamente en la lista de admitidos. En caso contrario, disponen de un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente de la fecha de publicación de la lista provisional mencionada en el párrafo anterior, para presentar las alegaciones o la documentación que encuentren pertinentes a efectos de subsanar su solicitud o de mejorarla, con la advertencia de que, si no subsanan la de advertencia de que si no subsanan la de advertencia que, si no subsanan la de advertencia de que, si no subsanan la de advertencia que, si no subsanan de la solicitud.

Una vez terminado el plazo de subsanación y comprobadas las alegaciones y la documentación presentadas, debe aprobarse la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que también debe publicarse en la página web http://112ib.caib.es.

Octava
Tribunal Cualificador

Para estudiar y valorar las solicitudes presentadas para participar en el proceso selectivo, se crea un tribunal calificador integrado por los siguientes miembros:

Titulares:

- Eduardo Parga Francos, director del SEIB 112, técnico titulado superior, presidente.
- Juan Manuel Lozano Martínez, jefe de sala, técnico administrativo, vocal.
- Cristina Macías Jaume, tècnica administrativa, secretària.

Suplentes:

- Ana Belén Villén de Arribas, cap de l'àrea d'operacions del Centre d'Emergències 112, técnica titulada superior, presidenta
- Rocío Sanz Pellón, jefa de sala, técnica administrativa, vocal.
- Mar Misiego Margareto, técnica administrativa, secretaria.

Los representantes de los trabajadores de la entidad GEIB no forman parte de la composición del Tribunal, sin perjuicio de que cumplan la función de velar por el buen desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal puede designar a los asesores que considere convenientes, cuyos nombres deben hacerse públicos con anterioridad a la fase de entrevista personal. Estos asesores actúan con voz pero sin voto.

El Tribunal no puede constituirse ni actuar sin la asistencia del presidente y de al menos la mitad de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos. Por otra parte, corresponde al Tribunal resolver, por mayoría, las dudas o reclamaciones que puedan producirse en relación con la interpretación de la aplicación de las bases, así como determinar, también por mayoría, lo que debe hacerse en los casos no previstos en las bases.

A los miembros del Tribunal les son de aplicación las circunstancias de abstención y recusación de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Novena
Sistema de acceso i desarrollo del proceso selectivo

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

Una vez finalizado el procedimiento, las personas seleccionadas y ya contratadas recibirán formación adecuada para poder desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Asimismo, estas personas deben pasar un reconocimiento médico a cargo de un servicio de prevención contratado por la misma entidad GEIB.

Décima
Entrevista personal

Antes de valorar los méritos de los aspirantes en la fase de concurso, el Tribunal Calificador debe someterlos a una entrevista personal, que es obligatoria pero no tiene carácter eliminatorio, en la que se pueden obtener un máximo de 10 puntos.

En la entrevista personal debe valorarse el conjunto de competencias y motivaciones de los candidatos, el sentido de responsabilidad, el rendimiento enfocado a la consecución de los objetivos marcados por la dirección del SEIB 112 y la capacidad de trabajar en equipo. La duración estimada de la entrevista es de 20-30 minutos.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/138/1231419

Undécima
Desarrollo de la fase de concurso

Una vez terminada la fase de entrevistas personales, el Tribunal Calificador debe publicar la lista de los aspirantes, por orden descendente de puntuación de la entrevista, en la página web http://112ib.caib.es.

Los aspirantes disponen de un plazo de siete días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación de esta lista para presentar la documentación acreditativa de los méritos que alegan para que sean valorados en la fase de concurso. La documentación se puede entregar telemáticamente en el Registro Electrónico General (http://reg.redsara.es/), con el código DIR3 A04052812, correspondiente a Gestión de Emergencias de las Islas Baleares, o bien en la Sede Electrónica de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, mediante una instancia genérica dirigida a la Consejería de Presidencia y destinada a la entidad GEIB

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

Asimismo, también se puede presentar de manera presencial en el Registro de Gestión de Emergencias de las Islas Baleares en el horario de atención al público (de lunes a viernes de 9.00 ha 14.00 h), o bien por correo ordinario (de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Ley 43/2010, de 30 de septiembre, de los usuarios al servicio postal universal). de Francesc Salvá i Pizà, s/n, es Pinaret, 07141 Marratxí (Mallorca). En este caso, también debe enviarse una copia del comprobante del envío de forma anticipada por correo electrónico a la dirección administracion@112ib.com.

Los aspirantes deben enumerar los méritos según el formulario de autobaremo publicado junto con estas bases y disponible en la página web http://112ib.caib.es. Los méritos deben acreditarse documentalmente mediante certificados, diplomas, títulos, etc., originales o copias, en la forma que se indica en el punto duodécimo de estas bases. La documentación acreditativa se ha de presentar junto con el autobaremo de los méritos.

Sólo deben valorarse los méritos indicados en el punto duodécimo de estas bases que se acrediten documentalmente.

Una vez que el Tribunal haya valorado los méritos aportados, debe publicarse, en la página web http://112ib.caib.es, la lista provisional de prelación de los candidatos, ordenados de mayor puntuación a menos. Los candidatos disponen de un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista para presentar alegaciones.

Una vez resueltas, en su caso, las reclamaciones relativas a la valoración de los méritos presentados, debe publicarse la relación de aspirantes, ordenada determinada por la suma de la puntuación obtenida en la entrevista personal y de los méritos valorados en la fase de concurso.

Duodécima
Baremo para valorar los méritos en la fase de concurso

La suma de las puntuaciones que los aspirantes obtengan en este apartado no podrá superar en ningún caso los 90 puntos. No deben tenerse en cuenta, por tanto, los puntos que excedan esta puntuación.

A. Experiencia profesional (hasta 30 puntos)

La puntuación global máxima de este apartado es de 30 puntos.

1. 0,20 puntos por mes o fracción de mes de trabajo en centros de emergencias 112 donde se han ejercido las mismas funciones que las del puesto de la convocatoria o funciones similares (o en la misma categoría y puesto de trabajo objeto de la convocatoria).
2. 0,15 puntos por cada mes o fracción de mes de trabajo en otros centros de emergencias donde se han ejercido las mismas funciones que las del puesto de la convocatoria o funciones similares (o en la misma categoría y puesto de trabajo objeto de la convocatoria).
3. 0,10 puntos por mes o fracción de mes de trabajo en cualquier ámbito de las emergencias.

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

Los servicios prestados en la modalidad de reducción de jornada por guarda legal de un hijo menor de doce años se computarán como si fueran a jornada completa.

Los períodos de permiso por gestación, descanso maternal, lactancia acumulada y permiso de maternidad o paternidad se computan como períodos trabajados.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/138/1231419

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

Los conocimientos de lengua catalana superiores a los fijados como requisito deben acreditarse aportando el título o el certificado oficial correspondiente, de acuerdo con lo que establece el apartado e) del punto quinto de las bases.

Sólo se tiene en cuenta el mayor nivel acreditado, excepto en el caso del certificado de lenguaje administrativo (LA), que se suma al nivel C1 o al nivel C2.

1. Nivel C1 (antes, C): 1 punto
2. Nivel C2 (antes, D): 2 puntos
3. Lenguaje administrativo (antes, E): 1 punto

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

Los conocimientos de lengua inglesa deben acreditarse mediante la aportación de los certificados de conocimientos de idiomas reconocidos internacionalmente de acuerdo con el Marco europeo común de referencia para las lenguas (MCER).

Sólo se tendrá en cuenta el nivel acreditado más alto.

1. Nivel C1 (antes C): 2 puntos
2. Nivel C2 (antes D): 3 puntos

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

Se deben valorar las titulaciones académicas oficiales de nivel superior a las requeridas en la convocatoria que estén relacionadas directamente con las funciones del puesto de trabajo objeto de la oferta.

La formación reglada debe valorarse de la siguiente manera:

1. Diplomatura universitaria o equivalente: 4 puntos por título.
2. Título de grado, licenciatura universitaria o equivalente: 6 puntos por título.
3. Máster oficial: 4 puntos por título.
4. Doctorado: 5 puntos por título.
5. Títulos propios de posgrado (máster, especialista universitario, experto universitario y cursos de actualización universitaria)

    5.1. Por cada crédito LRU o por cada 10 horas lectivas: 0,05 puntos.
    5.2 Por cada crédito ECTS o por cada 25 horas lectivas: 0,125 puntos.

En el supuesto de que el diploma o certificado no especifique si se trata de créditos LRU, CFC o ECTS, se entiende que son LRU. La puntuación máxima por títulos propios de posgrado son 4 puntos.

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

Se valorarán los cursos de formación que estén directamente relacionados con el puesto de trabajo correspondiente a la bolsa a la que se opta.

Se valoran los cursos que se imparten en el marco de los acuerdos de formación continuada con la Administración, así como los cursos promovidos por una administración pública u homologados por una escuela de administración pública, así como los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Illes Balears (SOIB) o por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales. No deben tenerse en cuenta las asignaturas que conduzcan a la consecución de un título.

Para valorar estos cursos, es necesario atenerse a los siguientes criterios:

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

Esta formación se puntúa de acuerdo con los siguientes criterios:

    1.1.Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,24 puntos por cada 10 horas de duración (o créditos equivalentes). En caso de que la duración sea inferior, se calculará el valor proporcional. En todo caso, podrá otorgarse hasta un máximo de 0,90 puntos por curso.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/138/1231419

Estos méritos deben acreditarse presentando certificados o diplomas de aprovechamiento con especificación del contenido y de los créditos o las horas de formación.
1.2. Cursos con certificado de asistencia: 0,12 puntos por cada 10 horas o puntuación proporcional en el caso de una duración inferior. En cualquier caso, se puede otorgar hasta un máximo de 0,30 puntos por curso.

2. Impartición de formación en el ámbito de las emergencias directamente relacionada con el puesto de trabajo (hasta un máximo de 5 puntos):

- Se otorgan 0,5 puntos por cada 10 horas impartidas.

3. Cursos relacionados directamente con los equipos de trabajo (hasta un máximo de 5 puntos):

3.1. Se otorgan 0,5 puntos por cada 10 horas de formación con aprovechamiento.
3.2. Se otorgan 0,25 puntos por cada 10 horas de asistencia.

En todo caso, podrá otorgarse hasta un máximo de 0,90 puntos por curso.

4. Valoración de cursos de herramientas informáticas (hasta un máximo de 9 puntos):

4.1. Los cursos de herramientas informáticas directamente relacionados con el puesto de trabajo se valoran con 0,24 puntos por cada 10 horas. En caso de que la duración sea inferior, la puntuación debe calcularse de manera proporcional.
4.2. El resto de cursos relacionados con el uso de herramientas informáticas se valoran con 0,15 puntos por cada 10 horas. En caso de que la duración sea inferior, la puntuación se calculará de forma proporcional.

En todo caso, podrá otorgarse hasta un máximo de 0,90 puntos por curso.

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

Se requiere a los aspirantes que presenten originales o copias de los documentos que acrediten los requisitos y de los que justifiquen los méritos alegados en el autobaremo.

La documentación relativa a la experiencia profesional y la formación debe presentarse ordenada y numerada de acuerdo con los puntos anteriores.

Para acreditar los requisitos y los méritos alegados, es suficiente con presentar el original o una fotocopia de la documentación que los justifique. El aspirante es personalmente responsable de la veracidad de la documentación aportada y está obligado a presentar los documentos originales, en cualquier momento, a requerimiento del ente.

La documentación a que se refieren los párrafos anteriores debe presentarse en el Registro electrónico de la entidad GEIB (DIR3 A04052812) o en el registro presencial del ente.

Si se ha presentado la documentación en una lengua no oficial de las Illes Balears, para que se pueda alegar como mérito, el aspirante debe presentar una traducción jurada. Sin esta traducción, el mérito no se considera acreditado.

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

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

a) En caso de tener la nacionalidad española, una fotocopia del DNI en vigor.
b) En caso de no tener la nacionalidad española, una fotocopia del documento oficial en vigor que acredite la nacionalidad y la edad exigidas (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
c) En el caso de ser cónyuge de una persona con nacionalidad de un estado de la Unión Europea, es necesario presentar la siguiente documentación:

- Una fotocopia de la página correspondiente del libro de familia.
- Una fotocopia del documento acreditativo en vigor de la nacionalidad del cónyuge (DNI, NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/138/1231419

d) En caso de ser descendiente de una persona con nacionalidad de un estado miembro de la Unión Europea o de otros estados donde sea aplicable la libre circulación de trabajadores, o de su cónyuge o pareja de hecho, es necesario presentar la siguiente documentación:

1) En caso de no tener la nacionalidad española, fotocopia compulsada del documento oficial en vigor que acredite la nacionalidad y edad exigidas (DNI, NIE, pasaporte o tarjeta de residencia). 2) En caso de tener más de 21 años, certificado de convivencia y dependencia económica.

2. Documentos para acreditar la titulación:

La titulación exigida se puede acreditar mediante cualquiera de los siguientes documentos:

a) Una fotocopia del título requerido (anverso y reverso).
b) Una fotocopia del resguardo que acredita la obtención del título y el pago de las tasas académicas.
c) Un certificado académico oficial que acredite que se han superado todos los requisitos para obtener el título y que se han pagado las tasas académicas.

No se considera documento justificativo un simple extracto académico.

Si la titulación no se ha obtenido en España, debe adjuntarse la homologación de la siguiente manera:

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

Decimocateorce
Orden de clasificación definitiva

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

En caso de empate, se dará prioridad a quien haya obtenido la puntuación más alta en la fase de concurso y, si el empate continúa, se resolverá por sorteo.

Una vez finalizada la fase de concurso, el Tribunal Calificador debe publicar, en el tablón de anuncios de la entidad GEIB y en la página web http://www.112ib.com, la lista provisional de aspirantes ordenados según la puntuación obtenida en el procedimiento, de más puntos a menos, con indicación de la puntuación global y de las puntuaciones parciales correspondientes a la entrevista i a los méritos.

Los aspirantes disponen de un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional, para presentar alegaciones y solicitar la revisión de los méritos. Dentro de este plazo, los aspirantes pueden solicitar el trámite de vista con el Tribunal Calificador.

Una vez revisadas las puntuaciones y resueltas las reclamaciones, si las hubiere, el Tribunal hará pública la lista definitiva de los aspirantes seleccionados.

La resolución por la que se constituya la bolsa debe hacerse pública en la página web de Gestión de Emergencias de las Illes Balears, con indicación de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

Decimoquinta
Presentación de documentos

Los aspirantes que sean llamados y manifiesten su conformidad a ser contratados deben presentar, en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al día en que comuniquen la conformidad, los documentos siguientes:

a) Un certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para llevar a cabo las funciones correspondientes.
b) Una declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, y de no haber sido inhabilitado para desempeñar funciones públicas.

No pueden ser contratadas las personas que no presenten la documentación en el plazo indicado, salvo en casos de fuerza mayor.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/138/1231419

Decimosexta
Gestión de la bolsa

Superado el proceso selectivo, los candidatos pasan a formar parte de una bolsa para cubrir puestos de trabajo vacantes. Los integrantes de la bolsa se ordenan según la puntuación obtenida, de más puntos a menos. Cuando se produce la necesidad de cubrir un puesto de trabajo, éste debe ofrecerse a las personas incluidas en la bolsa.

Cuando deba proveerse una vacante, de acuerdo con la normativa vigente se formalizará un contrato laboral temporal, con un período de prueba de dos meses, tal y como establece el artículo 32 del V Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Durante este período, la empresa proporcionará a la persona contratada formación adecuada al puesto de trabajo con prácticas tutorizadas en la sala de operaciones.

La oferta de trabajo debe comunicarse a la persona que figura en primera posición en la lista llamando al teléfono móvil que ha facilitado en la solicitud. Si no responde a este número, debe llamarse al otro número que eventualmente haya indicado en la solicitud. Si no se consigue localizar a la persona por teléfono, se le enviará un mensaje a la dirección electrónica o al fax que haya indicado. Si no se obtiene respuesta en un plazo inferior a 24 horas desde la última comunicación, se entiende que la persona renuncia a la oferta de trabajo, que debe proponerse al candidato que le siga en la lista. En ese caso, no se pierde la posición en el orden de prelación. En el expediente debe dejarse constancia de las gestiones hechas.

Si la persona interesada no manifiesta la conformidad con la contratación en el plazo de un día hábil (o en el día hábil siguiente, si la llamada se hace en viernes), así como su disposición a incorporarse en el plazo indicado por la entidad GEIB, se entiende que renuncia a la misma y pasa a ocupar el último lugar de la lista, salvo que alegue, en el plazo establecido, en el plazo establecido, seguido, que deben justificarse documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

a) Estar en período de embarazo, o disfrutar de un permiso de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogimiento permanente o preadoptivo, incluido el período en que sea procedente la concesión de una excedencia para el cuidado de hijos en cualquiera de los supuestos mencionados.
b) Prestar servicios en una plaza de la relación de puestos de trabajo de la Administración del Estado, de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares o de cualquiera de los entes del sector público previstos en el artículo 2 de la Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
c) Sufrir una enfermedad o incapacidad temporal.
d) En el momento de la llamada, estar ejerciendo funciones sindicales.

Estos aspirantes quedan en situación de no disponible en la bolsa, siempre que no hayan aceptado el puesto ofrecido. Mientras estén en la situación de no disponible, no se les ofrecerá ningún puesto de trabajo. Estas personas están obligadas a comunicar la finalización de las situaciones mencionadas en el Departamento de Recursos Humanos de la entidad GEIB. La comunicación debe efectuarse por escrito en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca el cambio de situación, y debe acompañarse de la justificación correspondiente. Una vez comunicado el cambio, la persona afectada conserva su posición en la bolsa. El no comunicar el cambio en el plazo establecido supone pasar al último lugar de la lista.

Cuando una persona seleccionada mediante este sistema de bolsa cesa en el puesto de trabajo, salvo que sea por renuncia voluntaria, se reincorpora de nuevo a la bolsa en la misma posición que ocupaba en el orden de prelación.

La renuncia a un contrato de trabajo una vez iniciada la relación laboral motiva que el aspirante sea excluido de la bolsa.

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

Decimoséptima
Vigencia de la bolsa

Mientras no se derogue expresamente esta bolsa, se mantendrá su vigencia, sin perjuicio de que se actualice o sea sustituida por otra posterior. Como máximo, esta bolsa puede tener una vigencia de tres años.

Decimoctava
Reserva para personas con discapacidad

De acuerdo con lo que disponen el artículo 59 y la disposición adicional primera del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (EBEP), aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para facilitar el acceso de los aspirantes con

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/138/1231419

discapacidad a esta bolsa se reserva una cuota mínima del 7% de las 3 sin perjuicio de que deba acreditarse la compatibilidad con las funciones de las categorías profesionales correspondientes.

Los aspirantes que forman parte de esta cuota de reserva deben seleccionarse según los criterios que se indican a continuación:

1. Las personas con discapacidad forman parte de la lista general de la bolsa, de acuerdo con los criterios de ordenación de esta lista, en situación de igualdad con el resto de integrantes de la bolsa.
2. En la oferta de trabajo, la prioridad es ofrecer las plazas a personas con discapacidad en función de su puntuación en el proceso selectivo. El puesto 7 y los lugares que sean múltiples de 14 (21, 35, 49, 63, 77...) se reservan como mínimo para la lista de reserva de discapacidades, aunque la prioridad debe ofrecerse a la persona con discapacidad a la que, por puntuación, le correspondería el puesto en turno libre.
3. De acuerdo con lo que establece el artículo 4.2 del Texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, tienen la consideración de personas con discapacidad las personas a las que se les haya reconocido un grado de discapacidad igual al 33 por ciento o superior.

Decimonovena
Régimen de recursos

El orden jurisdiccional social es el competente para resolver las controversias derivadas de estas bases, de acuerdo con la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, y no se puede interponer ningún recurso en vía administrativa ni ninguna reclamación previa a la vía jurisdiccional social, sin perjuicio de que se pueda presentar una reclamación.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/138/1231419

ANEXO 2
Solicitud para participar en la bolsa de trabajo de Técnico/a de atención, gestión y coordinación de emergencias, nivel I con idioma del SEIB 112

Datos personales

Nombre y apellidos:
DNI:
Fecha de nacimiento:
Nacionalidad:
Domicilio:
Localidad y CP:
Teléfono de contacto 1:
Teléfono de contacto 2:
Correo electrónico:

EXPONGO:

Que cumplo los requisitos para participar en la convocatoria para la selección de personal laboral temporal para crear una bolsa de trabajo de la categoría de Técnico/a de atención, gestión y coordinación de emergencias, nivel I con idioma para la entidad pública empresarial Gestión de Emergencias de las Islas Baleares.

SOLICITO:

Que me admita en el procedimiento de selección y tenga en cuenta la documentación que presente adjunta.

Documentación adjunta

- ☐ Copia del DNI o, en caso de no tener la nacionalidad española, copia del documento acreditativo de la personalidad (NIE o tarjeta de residencia).
- ☐ Copia del título de bachillerato, el título de técnico superior correspondiente a ciclos formativos de grado superior, el título de técnico especialista correspondiente a formación profesional de segundo grado, o un título equivalente.
- ☐ Currículum.
- ☐ Copia del título que acredita los conocimientos de lengua catalana de nivel B2.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/138/1231419

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

☐ Copia del título que acredita los conocimientos de lengua catalana de nivel B2.

Declaraciones

[SEÑALE CON UNA X LAS OPCIONES QUE CORRESPONDA]

☐ Declaro que son ciertos todos los datos de este documento y que cumplo las condiciones que exige la convocatoria, lo que me comprometo a probar documentalmente.

☐ Declaro que, en el momento de presentar esta solicitud, cumplo los requisitos establecidos en la base cuarta de las bases de la convocatoria.

☐ Declaro que tengo las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para desempeñar las funciones del puesto de trabajo al que corresponde el proceso selectivo.

☐ Doy mi consentimiento para que la entidad GEIB practique las notificaciones y comunicaciones relativas a este procedimiento en la dirección electrónica proporcionada anteriormente.

☐ Doy mi consentimiento para que la entidad GEIB trate mis datos personales a efectos de tramitar esta convocatoria y sé que, de acuerdo con lo que prevé la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos de acceso, como persona interesada puedo ejercitar los derechos de acceso entidad.

_____, ____ d_____ de 20____

[FIRMA DE LA PERSONA INTERESADA]

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/138/1231419

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