Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

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

11482 ***Resolución de la gerenta de Gestión de Emergencias de las Illes Balears (GEIB) por la que se publican las Bases de la convocatoria que han de regir para cubrir un puesto de técnico/a superior jurídico (código L02640001), mediante un procedimiento selectivo por turno libre para el acceso a la categoría de técnico/superior jurídico/a, por el sistema de concurso oposición de la oferta pública del ente para el año 2025***

El Consejo de Administración de GEIB, en sesión ordinaria de 14 de octubre de 2026, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar las bases que han de regir la convocatoria para cubrir un puesto de trabajo de técnico/a jurídico correspondiente a la oferta pública de empleo del ente para el año 2025 (BOIB número 163, de 11 de diciembre de 2025) y de facultar a la gerenta de la entidad para realizar todos los trámites que son necesarios para llevar a cabo el proceso selectivo y, si procede, la posterior contratación de la persona aspirante de acuerdo con la normativa que es de aplicación.

Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución única_ Publicar en el Boletín Oficial de las Islas Baleares las Bases específicas que regirán la convocatoria para la selección de personal laboral fijo de GEIB junto con los anexos que se adjuntan a continuación.

Marratxí, en fecha de la firma electrónica *(4 de noviembre de 2026)*

La gerenta de Gestión de Emergencias de las Islas Baleares
Francisca González Rivera

ANEXO I
Oferta Pública Ordinaria

Categoría/especialidad	Grupo	Número de puestos de trabajo por turno libre	
		Mallorca	Total
Técnico/a Superior Jurídico/a	A	1	1
Total		**1**	**1**

ANEXO II
Bases específicas que regirán el proceso selectivo para la Oferta Pública Ordinaria para contratar con contrato indefinido a tiempo completo, turno libre, categoría técnico/a superior especialidad jurídica, para prestar servicios en GEIB

Primera.- La selección se regirá por las indicaciones recogidas en la presente convocatoria y en la normativa de aplicación.

Segunda.- El trabajo consiste en llevar a cabo las funciones propias del puesto de trabajo, relacionadas con los aspectos jurídicos de la actividad de GEIB.

Se ofrece un contrato laboral indefinido, grupo de clasificación A, categoría técnico/a superior especialidad jurídica, código de la Relación de Puestos de Trabajo L02640001 y remuneración bruta anual de 40.775,97 euros, para una jornada completa de 35 horas semanales, con destino en Marratxí.

Las funciones genéricas que se deben desarrollar son las siguientes:

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/146/1232843

— Gestión de proyectos de índole jurídica.
— Asesoramiento jurídico a las diferentes áreas o departamentos de acuerdo con el artículo 26.1 de la Ley 7/2010, de 21 de julio, del Sector Público Instrumental de las Illes Balears.
— Redacción de los pliegos de cláusulas particulares de los expedientes de contratación y colaboración con el técnico responsable correspondiente en la redacción de los pliegos de prescripciones técnicas.
— Tramitación de los expedientes de contratación, en todas sus fases: inicio y aprobación, publicación en su caso, recepción de ofertas, subsanación de errores si procede, elaboración y redacción de las propuestas de la Mesa al órgano de contratación, de la propuesta de adjudicación y del Acuerdo de Adjudicación, requerimiento al adjudicatario de la acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias, etc.
— Miembro vocal, en calidad de técnico jurídico, en las diferentes Mesas de Contratación.
— Elaboración y formalización de los contratos.
— Asesoramiento jurídico en la ejecución de todos los contratos, así como durante el plazo de garantía establecido para los mismos.
— Coordinar con la responsable del departamento económico-financiero el pago de los diferentes contratos una vez se firma el Acta de Recepción pertinente.
— Elaboración y redacción de las resoluciones de exclusión de los licitadores cuando estos no cumplen las prescripciones técnicas y/o los requisitos establecidos en el pliego de cláusulas administrativas.
— Elaboración y redacción de las resoluciones de exclusión de los licitadores cuando estos no cumplen las prescripciones técnicas y/o los requisitos establecidos en el pliego de cláusulas particulares.
— Guarda y custodia de toda la documentación presentada por los licitadores.
— Devolución de las garantías provisionales, garantías definitivas y documentación a los licitadores cuando corresponda.
— Redacción y elaboración de las propuestas y aprobaciones de gastos menores.
— Redacción y elaboración de convenios.
— Ejecución de los trámites pertinentes con la Dirección General de Presupuestos para la formalización de los diferentes convenios.
— Redacción y elaboración de los informes jurídicos sobre las cuestiones que se soliciten y de los que procedan y deban formar parte de los diferentes expedientes.
— Tramitación para la elevación a público e inscripción en el Registro Mercantil de los acuerdos sociales pertinentes.
— Elaboración y redacción de algunos puntos incluidos en el orden del día de algunos Consejos de Administración.
— Contestación a las peticiones u oficios correspondientes de la SGI.
— Búsqueda de normativa aplicable.
— Resolución de cualquier consulta jurídica que se plantee.
— Respetar de forma rigurosa los criterios de protección de datos y de confidencialidad.

Tercera.- El proceso de selección se realizará mediante una oferta de empleo público con la publicación en el BOIB y en la página web de GEIB-112 (https://www.caib.es/sites/112/es/portada-8673/). Los candidatos/as deberán cumplir los siguientes requisitos:

— Nacionalidad española u otra de acuerdo con el artículo 57 del EBEP.
— Tener 16 años de edad cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
— No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas; ni hallarse inhabilitado de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el caso de que hubieran sido separados, inhabilitados o despedidos disciplinariamente. En el caso de ser de nacionalidad de otro Estado, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a un puesto de trabajo en una entidad del sector público instrumental del Govern de les Illes Balears.
— Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría laboral en la que se incluye el puesto de trabajo.
— Estar en posesión de la titulación universitaria de Licenciatura o Grado en Derecho o titulación equivalente.
— Conocimientos de catalán, nivel mínimo C1.
— Cumplimentar la declaración responsable junto con la hoja de autobaremación de los méritos que se alegan

Cuarta.- El proceso de selección se realizará por una Comisión de Selección:

Presidente: Lorenzo Rebollero Gómez. Grupo A-Técnico superior (RRHH)
Secretaría: Job Torres Sanjulián. Grupo A-Técnico superior. Jefe de área TIC y explotación
Vocal: Juana Eva Martí Peñas. Grupo A-Técnico superior (OMED)

Presidente suplente: Una persona del Servicio Jurídico de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia, Coordinación de la Acción de Gobierno y Cooperación Local.
Secretaría suplente: Marian Centeno Grañena. Grupo A-Técnico superior
Vocal suplente: Teresa Toscano Sagrera. Grupo A-Técnico superior

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/146/1232843

La comisión de selección podrá nombrar personal asesor especialista para asistir al Tribunal en el desarrollo del proceso de selección.

A las reuniones del Tribunal puede asistir, con voz pero sin voto, un representante de los trabajadores. A estos efectos, se deben comunicar al Comité de Empresa, con antelación suficiente, las fechas de las reuniones.

Fase 1-Presentación de candidaturas:

Las personas interesadas en participar en la convocatoria disponen de 15 días naturales para presentar la solicitud, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears. La presentación de candidaturas se puede realizar:

— A través del Registro Electrónico General (http://reg.redsara.es/), con el código DIR3 A04052812, correspondiente a Gestió d'Emergències de les Illes Balears, o bien en la Sede Electrónica de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, mediante una instancia genérica dirigida a la Consejería de Presidencia, Coordinación de la Acción de Gobierno y Cooperación Local y destinada a la entidad GEIB (https://www.caib.es/seucaib/ca/200/persones/tramites/tramite/4213695)
— A través de cualquier oficina de registro electrónico.

No se admitirán en el proceso de selección las candidaturas que no se presenten en el plazo y en las formas antes descritas. Los/las aspirantes deben cumplir los requisitos exigidos en esta convocatoria el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deben mantenerlos hasta el momento de la contratación.

Documentación que se debe remitir:

a) Solicitud de participación en el proceso y declaración responsable - Anexo A
b) Fotocopia del D.N.I. o, en el caso de no tener la nacionalidad española, documento acreditativo de la personalidad (N.I.E. o tarjeta de residencia)
c) Certificación de la titulación universitaria de Licenciatura o Grado en Derecho o titulación equivalente
d) Nivel C1 de catalán. Se debe aportar el correspondiente diploma, certificado o título expedido, considerado equivalente u homologado por el Govern de les Illes Balears.
e) Hoja de autobaremación de los méritos que se alegan en el proceso

En el plazo máximo de dos meses, contado desde que finalice el plazo de presentación de solicitudes, la comisión de selección aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de siete días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la lista provisional, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. Finalizado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, la comisión de selección aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

La comisión de selección, en cualquier momento del proceso, podrá solicitar a la persona candidata la presentación de la documentación original que justifique el cumplimiento de los requisitos y de los méritos alegados para el acceso al puesto de trabajo. Solo los candidatos o candidatas que cumplan los requisitos pasarán a la Fase 2.

El sistema selectivo es de concurso-oposición, correspondiendo un 80 % a la fase de oposición y un 20 % a la fase de concurso.

Fase 2-Oposición

Prueba de conocimientos 1: prueba tipo test con el siguiente temario

Temario general:

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y los valores superiores. Los derechos y los deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona: funciones constitucionales del rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El poder judicial: la organización judicial española. Otros órganos constitucionales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. La Administración General del Estado: regulación y composición.

Tema 4. El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/146/1232843

Tema 5. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario. Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios.

Tema 6. El Estatuto de autonomía de las Illes Balears: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La reforma del Estatuto de autonomía.

Tema 7. Instituciones básicas de la comunidad autónoma de las Illes Balears. El Parlamento de las Illes Balears: composición, atribuciones y funcionamiento. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Cuentas. El Consejo Consultivo.

Tema 8. El presidente o la presidenta de las Illes Balears. El Govern de les Illes Balears. La estructura de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: las consejerías, las direcciones generales y las secretarías generales.

Tema 9. Las fuentes del derecho administrativo (I). Concepto de derecho administrativo. Jerarquía de fuentes: la Constitución. La ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. Los estatutos de autonomía y las leyes de las comunidades autónomas.

Tema 10. Las fuentes del derecho administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria: fundamento, titulares y límites. Procedimiento de elaboración de los reglamentos.

Tema 11. Régimen jurídico del sector público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. Las relaciones interadministrativas. Los convenios.

Tema 12. El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia, inderogabilidad singular, clases. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos: recursos.

Tema 13. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 14. La potestad sancionadora de las administraciones públicas: principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas: principios y procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 15. Los recursos administrativos: concepto y naturaleza jurídica. Clases de recursos y regulación positiva. Requisitos subjetivos y objetivos. El procedimiento administrativo en vía de recurso: especialidades. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Los procedimientos alternativos de impugnación.

Tema 16. La compatibilidad de los empleados del sector público de la Comunidad Autónoma de la Comunidad de las Illes Balears.

Tema 17. Las subvenciones públicas: concepto y naturaleza. Legislación básica nacional y autonómica aplicable.

Tema 18. La actividad administrativa de servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. Modalidades de gestión indirecta. La concesión.

Tema 19. Régimen jurídico del personal al servicio del sector público instrumental. El Estatuto básico del empleado público: personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos, deberes y código de conducta. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. La Ley de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears: estructura y contenido.

Tema 20. El Estatuto de los trabajadores. La negociación colectiva. El convenio colectivo. El régimen de incompatibilidades. Régimen retributivo y clasificación profesional del personal del sector público instrumental.

Tema 21. El presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: contenido y estructura. Criterios de clasificación de los créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario. Las modificaciones presupuestarias.

Tema 22. El procedimiento general de ejecución del gasto público: el Plan General de Contabilidad. Marco conceptual de la contabilidad.

Tema 23. Transparencia: concepto y tipos. Publicidad activa: Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 24. La gestión de la calidad en la Administración pública: conceptos generales. La evaluación de la calidad de las organizaciones y servicios: concepto y enumeración de los principales modelos. Compromisos de servicio y cartas ciudadanas en la normativa autonómica: contenido y procedimiento. Evaluación de las políticas públicas: concepto y tipos. Gestión y mejora continua de los procesos.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/146/1232843

Tema 25. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Asistencia en el uso de medios electrónicos. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Sistema de Interconexión de Registros: concepto. Quejas y sugerencias.

Tema 26. Sede electrónica: concepto. La interoperabilidad en las administraciones públicas: concepto y finalidad. La Plataforma de Interoperabilidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (PINBAL). Aportación de documentos a cargo de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 27. Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad, no discriminación y violencia de género. Los planes de igualdad.

Tema 28. La Ley de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociados al puesto de trabajo.

Tema 29. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

Tema 30. Cooficialidad de las lenguas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Del uso oficial de la lengua catalana. Principios de regulación del uso de la lengua catalana. Uso lingüístico general. Elaboración normativa. Lengua de trabajo. Relaciones con los trabajadores públicos. Relaciones con los ciudadanos. Trabajadores públicos.

Tema 31. Responsabilidad patrimonial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (I). Marco normativo aplicable, principios generales y requisitos. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 32. Responsabilidad patrimonial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (II). Responsabilidad derivada del funcionamiento normal y anormal de los servicios públicos. Procedimiento. Indemnizaciones.

Temario específico:

Tema 1. Decreto 87/2019, de 22 de noviembre, por el que se aprueban los Estatutos de la entidad pública empresarial Gestió d'Emergències de les Illes Balears.

Tema 2. Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 3. Medidas de coordinación, elaboración y gestión de convenios en el Decreto 75/2004, de 27 de agosto, de desarrollo de determinados aspectos de la ley de finanzas y de las leyes de presupuestos generales de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

Tema 4. Convenio colectivo para el personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 5. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público (I). Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos.

Tema 6. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público (II). Delimitación y tipos contractuales. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 7. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público (III). Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos. Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. El recurso especial.

Tema 8. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público (IV). Partes del contrato. Órgano de Contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 9. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público (V). Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 10. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público (VI). Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 11. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público (VII). Actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas. Preparación de los contratos. Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas.

Tema 12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público (VIII). Actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Normas generales. Procedimientos abierto,

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/146/1232843

restringido, con negociación, diálogo competitivo, procedimiento de asociación para la innovación. Normas especiales aplicables a los concursos de proyectos.

Tema 13. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público (IX). Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Efectos del contrato. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 14. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público (X). Racionalización técnica de la contratación. Normas generales. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de adquisición. Centrales de contratación.

Tema 15. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público (XI). Tipos de contratos de las Administraciones Públicas. Regulación legal del contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro.

Tema 16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público (XII): Contratos de otros entes del sector público. Contratos de los poderes adjudicadores que no tengan la condición de Administraciones Públicas. Contratos de las entidades del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores.

Tema 17. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público (XIII). Organización administrativa para la gestión de la contratación. Órganos competentes en materia de contratación.

Tema 18. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público (XIV). Registros oficiales. Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas. El Registro de Contratos del Sector Público.

Tema 19. Gestión de la publicidad contractual por medios electrónicos, informáticos y telemáticos. La Plataforma de Contratación del Sector Público.

Tema 20. Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

Tema 21. La Ley 2/1996, de 19 de noviembre, de incompatibilidades de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 22. Ley 4/2011, de 31 de marzo, de la buena administración y buen gobierno de las Illes Balears.

Tema 23. Código Civil.- Las obligaciones.

Tema 24. Código Civil.- La naturaleza y efectos de las obligaciones.

Tema 25. Código Civil.- Las obligaciones puras y las condicionales; las obligaciones a plazo; las obligaciones mancomunadas y las solidarias; las obligaciones divisibles y las indivisibles; las obligaciones con astricción; la extinción de las obligaciones; la prueba de las obligaciones.

Tema 26. Los contratos del Código Civil: disposiciones generales.

Tema 27. Los contratos del Código Civil: los requisitos esenciales para la validez de los contratos; los contratos del Código Civil: la eficacia de los contratos; los contratos del Código Civil: la interpretación de los contratos; los contratos del Código Civil: la rescisión de los contratos; los contratos del Código Civil: la nulidad de los contratos; el contrato de compraventa: naturaleza y forma del contrato; el contrato de compraventa en el Código Civil: la capacidad para comprar o vender; el contrato de compraventa en el Código Civil: los efectos del contrato de compraventa cuando se ha perdido la cosa vendida; el contrato de compraventa en el Código Civil: las obligaciones del vendedor; el contrato de compraventa en el Código Civil: las obligaciones del comprador; el contrato de compraventa en el Código Civil: la resolución de la compraventa; el contrato de compraventa en el Código Civil: la transmisión de créditos y otros derechos incorporales.

Tema 28. Ley 2/1998, de 13 de marzo, de Ordenación de Emergencias de las Illes Balears (I). Título I, disposiciones generales. Los servicios de prevención y extinción de incendios y salvamento.

Tema 29. Ley 2/1998, de 13 de marzo, de Ordenación de Emergencias de las Illes Balears (II). Los centros de Gestión de Emergencias. El voluntariado de protección civil. El Instituto Balear de Seguridad Pública. La financiación del servicio.

Tema 30. Ley 2/1998, de 13 de marzo, de Ordenación de Emergencias de las Illes Balears (III). Infracciones y sanciones.

Tema 31. Ley 3/2006, de 30 de marzo, de gestión de emergencias de las Illes Balears (I). Disposiciones generales. La gestión y planificación en situaciones de emergencia.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/146/1232843

Tema 32. Ley 3/2006, de 30 de marzo, de gestión de emergencias de las Illes Balears (II). Disposiciones generales. Los servicios de emergencia y de la gestión y atención de emergencias.

Tema 33. Ley 3/2006, de 30 de marzo, de gestión de emergencias de las Illes Balears (III). Disposiciones generales. Organización administrativa de la protección civil. Infracciones y sanciones.

Tema 34. Ley 3/2006, de 30 de marzo, de gestión de emergencias de las Illes Balears (IV). Disposiciones generales. Sistema de Emergencias de las Illes Balears (SEIB112). Llamadas al 112. Agencia de Emergencias.

Esta prueba es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder por escrito un cuestionario de 110 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta. Las 100 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición. El ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 0,40 puntos; las preguntas contestadas de manera errónea tienen una penalización de 0,10 puntos. Si figuran con más de una respuesta o no se han resuelto, no se computarán. La puntuación mínima será de 0 puntos y la máxima de 40 puntos; para superar la prueba se deben obtener 20 puntos. El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 90 minutos.

Se prevé que esta prueba de conocimientos se lleve a cabo durante el año 2026. Para las personas con discapacidad, en situación de embarazo, parto o baja de maternidad o paternidad: se realizarán las adaptaciones necesarias para cada caso concreto para garantizar la realización de las pruebas y se flexibilizará el plazo para la realización de la prueba.

La comisión de selección publicará la lista provisional de personas que hayan superado la prueba de conocimientos 1. Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión de esta prueba de conocimientos, las personas interesadas disponen de un plazo de siete días naturales desde el día siguiente al de la publicación de la lista provisional. Las personas candidatas deberán realizar la reclamación o solicitud de revisión de la prueba:

— A través del Registro Electrónico General (http://reg.redsara.es/), con el código DIR3 A04052812, correspondiente a Gestió d'Emergències de les Illes Balears, o bien en la Sede Electrónica de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, mediante una instancia genérica dirigida a la Consejería de Presidencia, Coordinación de la Acción de Gobierno y Cooperación Local y destinada a la entidad GEIB (https://www.caib.es/seucaib/ca/200/persones/tramites/tramite/4213695)
— A través de cualquier oficina de registro electrónico.

La comisión de selección citará a las personas candidatas para la revisión del examen y dispondrá de un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y publicar la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio.

Solo las personas que superen la prueba de conocimientos con una puntuación de 20 puntos podrán realizar la segunda prueba de conocimientos.

Prueba de conocimientos 2: resolución de casos prácticos

De carácter obligatorio y eliminatorio. La comisión de selección tendrá la opción de elegir entre 2 alternativas:

Alternativa 1

Consistirá en resolver por escrito un caso práctico referido al temario de las materias y las funciones del puesto de trabajo. Se valorarán la capacidad de análisis y de raciocinio, la sistemática y la claridad de ideas, y la actualización del contenido. Se penalizarán la definición de conceptos erróneos (1 punto por cada concepto erróneo), las faltas de ortografía (0,25 puntos por cada falta) y la inclusión de normativa errónea u obsoleta (0,25 por cada inclusión).

Se valorarán la amplitud y comprensión de los conocimientos, el orden y claridad de las ideas y de la expresión escrita, la capacidad de argumentación jurídica y razonamiento lógico, y la interpretación correcta de la normativa aplicable al supuesto planteado.

Solo se podrá hacer uso de textos legales sin comentar que se consideren necesarios. Si el número de aspirantes presentados y los medios técnicos lo permiten, los ejercicios prácticos se realizarán con ordenador y el Tribunal pondrá a disposición de los examinados las normas legales en formato electrónico, lo que se comunicará oportunamente en la página web de GEIB-112 (https://www.caib.es/sites/112/es/portada-8673/).

El desarrollo de los ejercicios de este proceso deberá ajustarse a la normativa publicada en el Boletín Oficial del Estado, el Boletín Oficial de las Illes Balears o el Diario Oficial de la Unión Europea en la fecha de finalización del período de solicitudes, aunque dicha normativa esté en período de «vacatio legis» en la fecha de realización de las pruebas selectivas.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/146/1232843

Alternativa 2

Consistirá en resolver 2 supuestos de carácter práctico a elegir entre cuatro propuestos, relacionados con las materias de la parte específica del temario.

Cada pregunta del cuestionario estará compuesta por 4 respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta. Cada supuesto práctico se desglosará en 20 preguntas más 5 preguntas adicionales que serán de reserva. Se deben contestar tanto las preguntas evaluables como las de reserva. Estas últimas solo se evaluarán en caso de que el tribunal acuerde la anulación de alguna o algunas preguntas de oficio o a instancia de las alegaciones presentadas.

Cada pregunta se calificará de 0 a 1 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos en cada supuesto práctico para superarlo. Cada pregunta correcta tendrá una puntuación de 0,5 puntos. Las preguntas no resueltas, tanto si figuran las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta.

Los dos supuestos prácticos se designarán por sorteo público de entre 4 modelos diferentes. La calificación del ejercicio se realizará de forma mecanizada y garantizando el anonimato.

Las personas aspirantes podrán elegir realizar los ejercicios en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Esta prueba tendrá una duración máxima de 90 minutos. La puntuación máxima de este apartado será de 40 puntos. Las personas candidatas, para superar esta prueba, deberán obtener una nota mínima de 20 puntos.

Se prevé que esta prueba de conocimientos se lleve a cabo durante el transcurso del año 2026. Para las personas con discapacidad, en situación de embarazo, parto o situación de baja por maternidad o paternidad: se realizarán las adaptaciones necesarias para cada caso concreto para garantizar la realización de las pruebas y se flexibilizará el plazo para la realización de la prueba.

La comisión de selección publicará la lista provisional de personas que hayan superado la prueba de conocimientos 2. Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión de esta prueba de conocimientos, las personas interesadas disponen de un plazo de siete (7) días naturales desde el día siguiente al de la publicación de la lista provisional. Las personas candidatas deberán realizar la reclamación o solicitud de revisión de la prueba:

— A través del Registro Electrónico General (http://reg.redsara.es/), con el código DIR3 A04052812, correspondiente a Gestió d'Emergències de les Illes Balears, o bien en la Sede Electrónica de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, mediante una instancia genérica dirigida a la Consejería de Presidencia, Coordinación de la Acción de Gobierno y Cooperación Local y destinada a la entidad GEIB (https://www.caib.es/seucaib/ca/200/persones/tramites/tramite/4213695.
— A través de cualquier oficina de registro electrónico.

La Comisión de selección citará a las personas candidatas para la revisión del examen y dispondrá de un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y publicar la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio.

Solo los aspirantes que hayan superado ambas pruebas pasarán a la Fase 3.

Fase 3- Valoración de los méritos: máximo 20 puntos

Se publicará en la página web del ente (https://www.caib.es/sites/112/es/portada-8673/) la apertura de un plazo de siete (7) días naturales para la presentación de documentación justificativa de los méritos que se alegan. Solo serán objeto de valoración los méritos obtenidos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo y que se aleguen en la hoja de autobaremación.

Los méritos se deben remitir:

— A través del Registro Electrónico General (http://reg.redsara.es/), con el código DIR3 A04052812, correspondiente a Gestió d'Emergències de les Illes Balears, o bien en la Sede Electrónica de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, mediante una instancia genérica dirigida a la Consejería de Presidencia, Coordinación de la Acción de Gobierno y Cooperación Local y destinada a la entidad GEIB (https://www.caib.es/seucaib/ca/200/persones/tramites/tramite/4213695)
— A través de cualquier oficina de registro electrónico.

3.1 Titulaciones académicas. Máximo 4 puntos.

Se deben valorar las titulaciones académicas oficiales de nivel superior a las exigidas en la convocatoria y relacionadas directamente con las

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/146/1232843

funciones del puesto de trabajo objeto de la oferta.

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

La formación reglada se debe valorar de la siguiente manera:

— Diplomatura universitaria o equivalente: 1 punto por título.
— Título de grado, licenciatura universitaria o equivalente: 2 puntos por título.
— Máster oficial: 3 puntos por título.
— Doctorado: 4 puntos por título.
— Títulos propios de posgrado (máster, especialista universitario, experto universitario y cursos de actualización universitaria): 0,05 puntos por cada crédito LRU o por cada 10 horas lectivas, y 0,125 por cada crédito ECTS o por cada 25 horas, con un máximo de 4 puntos. En el supuesto de que el diploma o certificado no especifique si se trata de créditos LRU, CFC o ECTS, se entiende que son LRU.

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

3.2 Experiencia profesional. Valoración de la experiencia profesional previa, como técnico/a superior jurídico/a, con un máximo de 6 puntos:

Por cada mes trabajado como técnico/a superior jurídico/a o equivalente en GEIB: 0,15 puntos por cada 30 días de servicios prestados.

Por cada mes trabajado como técnico/a superior jurídico/a o equivalente en la Administración de la CAIB o entes del sector público instrumental: 0,10 puntos por cada 30 días de servicios prestados.

En el caso de puestos de trabajo de la Administración y otros entes públicos, estos méritos se deben acreditar 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 realizada, así como el tipo de tarea llevada a cabo. En el caso de que se trate de una empresa privada, se debe aportar 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 desempeñado.

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

3.3 Formación y perfeccionamiento. Se deben valorar exclusivamente (máximo 4 puntos).

Para valorar los cursos de formación se deben observar los siguientes criterios, siempre que estén directamente relacionados con el puesto de trabajo al que se opta.

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

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

a) La formación relacionada con el ámbito jurídico se valorará con el siguiente baremo:

— Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,24 puntos por cada 10 horas de duración (o créditos equivalentes). En caso de que la duración sea inferior, se valorará proporcionalmente. En todo caso, se puntuará un máximo de 0,90 puntos por curso. Estos méritos se deben acreditar presentando certificados o diplomas de aprovechamiento con especificación del contenido y de los créditos o las horas realizados.
— Cursos con certificado de asistencia: 0,12 puntos por cada 10 horas, o proporcionalmente en caso de duración inferior. En todo caso, se puntuará un máximo de 0,30 puntos por curso.

Los cursos de calidad, de igualdad de género y de prevención de riesgos laborales se deben valorar en cualquier caso.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/146/1232843

b) Impartición de formación en el ámbito jurídico directamente relacionada con el puesto de trabajo

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

c) Cursos relacionados directamente con equipos de trabajo

— Se otorgarán 0,5 puntos por cada 10 horas de aprovechamiento.
— Se otorgarán 0,25 puntos por cada 10 horas de asistencia.

d) Valoración de cursos de herramientas informáticas

— Los cursos de herramientas informáticas directamente relacionados con el puesto de trabajo se valorarán con 0,24 puntos por cada 10 horas. En caso de que la duración sea inferior, se valorará proporcionalmente.
— El resto de cursos relacionados con el uso de herramientas informáticas se valorarán con 0,15 puntos por cada 10 horas. En caso de que la duración sea inferior, se valorará proporcionalmente.

3.4 Antigüedad reconocida en la Administración o entes del sector público. Máximo 4 puntos.

Por cada año o fracción de servicios prestados y reconocidos: 0,5 puntos. La fracción se evaluará proporcionalmente.

3.5 Conocimientos de la lengua catalana superiores a los requeridos en las bases de la convocatoria. Máximo 2 puntos.

Los conocimientos de lengua catalana superiores a los fijados como requisito se deben acreditar aportando el título o el certificado oficial correspondiente. Se debe aportar el diploma, certificado o título expedido, considerado equivalente u homologado por el Govern de les Illes Balears.

1. Nivel C2 (antes, D): 1,5 puntos
2. Lenguaje administrativo (antes, E): 0,5 puntos.

La Comisión de Selección del ente convocante aprobará la lista provisional con la puntuación de la fase de oposición más la puntuación de los méritos alegados.

Para efectuar una reclamación, las personas interesadas disponen de un plazo de siete días naturales desde que se publique la lista provisional. Durante este trámite no se admite la alegación de nuevos méritos no especificados en la declaración inicial. Las personas candidatas, para realizar las reclamaciones a la comisión de selección, deberán utilizar:

— A través del Registro Electrónico General (http://reg.redsara.es/), con el código DIR3 A04052812, correspondiente a Gestió d'Emergències de les Illes Balears, o bien en la Sede Electrónica de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, mediante una instancia genérica dirigida a la Consejería de Presidencia, Coordinación de la Acción de Gobierno y Cooperación Local y destinada a la entidad GEIB (https://www.caib.es/seucaib/ca/200/persones/tramites/tramite/421369)
— A través de cualquier oficina de registro electrónico.

La Comisión de Selección dispone de un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y publicar la lista definitiva con el orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación de la fase de oposición más la puntuación de los méritos.

En caso de empate en la puntuación final entre varias personas candidatas, este se debe resolver atendiendo a los siguientes criterios:

1. La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición
2. La mayor puntuación de experiencia profesional en el puesto de trabajo
3. La persona del sexo infrarrepresentado en la categoría
4. Las personas víctimas de violencia de género
5. Si persiste finalmente el empate, se debe realizar un sorteo

La gerenta del ente dictará una resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo por el sistema de concurso-oposición.

El/la candidato/a con la puntuación más alta será requerido por la comisión de selección para aportar los originales de los requisitos y méritos alegados. Se declarará la exclusión de aquellas personas candidatas que no presenten completa la documentación correspondiente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos por las bases, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir las personas interesadas por falsedad en la solicitud inicial. De esta exclusión la comisión realizará una comunicación, pudiendo el candidato, en

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/146/1232843

caso de desacuerdo, realizar las alegaciones que estime necesarias en el plazo de dos días hábiles. Asimismo, podrá ser excluido/a cuando, en el caso de tener concedida una compatibilidad anterior al proceso, pueda ser considerado como incompatible por la comisión, salvo que la persona candidata obtenga una nueva compatibilidad antes de obtener una plaza en la convocatoria.

El plazo para la formalización del contrato laboral y para la incorporación efectiva al puesto de trabajo se inicia el día siguiente al de la publicación en el BOIB y será de cinco días hábiles.

El personal de nuevo ingreso debe superar un período de prueba, tal como establece el V Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, establecido para esta categoría profesional en tres meses.

Las personas candidatas que no superen el proceso selectivo se incluirán en una bolsa de personal laboral temporal, específica y preferente a las bolsas ordinarias. En esta bolsa se integrarán las personas candidatas que, habiendo participado en el proceso selectivo y no habiéndolo superado, hayan superado el primer ejercicio de la Fase I.

Se conformará entonces una bolsa que se ordenará en función de la puntuación obtenida en el proceso. Cuando se produzca una vacante en la categoría se ofrecerá el puesto de trabajo a la primera persona de la lista por vía telefónica. Si en 24 horas no se consigue localizar al/a la candidato/a, se pasará a la persona siguiente por estricto orden de prelación.

Son causas de no exclusión de la bolsa de trabajo:

a) Estar en período de gestación, de maternidad o de paternidad, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el período en que sea procedente la concesión de excedencia para el cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
b) Prestar servicios en un puesto de la relación de puestos de trabajo de la Administración del Estado, de la Administración de la CAIB o de cualquier ente del sector público de acuerdo con la delimitación que realiza el artículo 2 de la Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la CAIB.
c) Padecer enfermedad o incapacidad temporal.

Estas circunstancias deberán justificarse adecuadamente para dejar constancia de su situación de no disponibilidad, que se mantendrá hasta que el interesado manifieste por escrito (en un plazo no superior a diez días) el cambio en su situación:

- A través del Registro Electrónico General (http://reg.redsara.es/), con el código DIR3 A04052812, correspondiente a Gestió d'Emergències de les Illes Balears, o bien en la Sede Electrónica de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, mediante una instancia genérica dirigida a la Consejería de Presidencia, Coordinación de la Acción de Gobierno y Cooperación Local y destinada a la entidad GEIB (https://www.caib.es/seucaib/ca/200/persones/tramites/tramite/421369)
- A través de cualquier oficina de registro electrónico.

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

Los/las integrantes de la bolsa de trabajo pueden renunciar en cualquier momento a formar parte de la bolsa. Para renunciar deberán remitir un escrito al departamento de Recursos Humanos de GEIB manifestando claramente la intención de no formar parte de la bolsa. La bolsa tiene una vigencia máxima de tres años desde que se publica en el BOIB.

Cuando una persona seleccionada mediante este sistema de bolsa cese en el puesto de trabajo, salvo que sea por renuncia voluntaria o por no haber superado el período de prueba, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía.

Toda la información del proceso de selección (listas provisionales, definitivas, etc.) se publicará a través de la web de GEIB-112 (https://www.caib.es/sites/112/es/portada-8673/).

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, sin que se pueda interponer ningún recurso en vía administrativa ni ninguna reclamación previa a la vía judicial social, sin perjuicio de que se pueda presentar una reclamación ante el órgano que dicta estas bases.

Los criterios selectivos han sido aprobados por el Consejo de Administración del ente.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/146/1232843

ANEXO A

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Modelo de solicitud de admisión a la convocatoria del proceso de selección de una plaza de técnico/a superior jurídico/a, grupo A, de Gestió d'Emergències de les Illes Balears (L02640001)

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

DIRECCIÓN POSTAL:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

EXPONGO:

1. Que he tenido conocimiento de la convocatoria de la Oferta Pública de Empleo para el año 2025 del proceso selectivo por turno libre para el acceso a la categoría de técnico/a superior jurídico/a, por concurso-oposición para cubrir las plazas de personal laboral de Gestió d'Emergències de les Illes Balears

2. Que declaro, bajo mi responsabilidad, que cumplo los siguientes requisitos:

— No haber sido separado o separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas o de cualquier ente del sector público, ni hallarme inhabilitado o inhabilitada de manera absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro Estado, no hallarme inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometido o sometida a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.
— No ser beneficiario/a o solicitante de prestaciones públicas u otras prestaciones periódicas de Seguridad Social cuyo disfrute fuera incompatible con el trabajo por cuenta ajena.
— Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo cuya plaza se ofrece.
— Estar en posesión del título académico exigido o del nivel de titulación exigido en la convocatoria específica, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de las solicitudes. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, se debe aportar, junto con la solicitud de participación, la homologación o reconocimiento correspondiente del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

3. Que adjunto a esta solicitud:

- Copia del DNI o documento equivalente.
- Copia del título especificado en el punto 3.1.c) de las bases específicas.
- Copia del certificado de catalán C1, expedido u homologado, de acuerdo con las bases específicas.
- Hoja de autobaremación de méritos, debidamente cumplimentada y firmada.

4. Que consiento recibir las notificaciones o comunicaciones a través de medios electrónicos en la siguiente dirección electrónica: .....

SOLICITO:

Ser admitido o admitida y poder tomar parte en la convocatoria de la Oferta Pública de Empleo para el año 2025 del proceso selectivo por turno libre para el acceso a la categoría de técnico/a superior jurídico/a, por concurso-oposición para cubrir las plazas de personal laboral de Gestió d'Emergències de les Illes Balears

Marratxí, ... de ..... de 20...

(rúbrica)

Nombre y apellidos

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/146/1232843

ANEXO III
PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, los datos personales que, en su caso, se generen como consecuencia de su participación en el proceso selectivo quedarán almacenados en un fichero titularidad de GEIB.

La entrega de la solicitud para tomar parte, así como de la documentación adjunta, comporta la manifestación del consentimiento expreso del interesado para que GEIB efectúe el tratamiento de sus datos. La presentación y el tratamiento de dicha información resultan obligatorios para poder participar en el proceso selectivo, por lo que la falta de presentación o la oposición al tratamiento por los propios interesados impedirá la participación en el proceso selectivo.

Asimismo, los interesados deben proporcionar datos exactos, verídicos y actuales.

En cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante un escrito dirigido a GEIB, en los términos previstos en la normativa aplicable.

Sus datos serán tratados con la finalidad de gestionar, tramitar y resolver su participación en el proceso de selección y de contratación organizado por la entidad. Su plazo de conservación será el estrictamente necesario para cumplir las funciones establecidas.

El tratamiento de sus datos de carácter personal está basado en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos RGPD UE 679/2016 (art. 6.1.c) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDPGDD). Resulta de aplicación la siguiente legislación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en aquellos artículos que le sean de aplicación, y Convenio Laboral de la CAIB. Resulta también de aplicación la Ley 39/2015, de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos no se comunicarán a ningún tercero ajeno a la Entidad, salvo obligación legal. No obstante, le informamos de que la Entidad podrá realizar cesiones o comunicaciones de datos personales para atender sus obligaciones ante las Administraciones Públicas en los casos en que así se requiera de acuerdo con la legislación vigente. No hay previsión de transferencia de datos a terceros países.

Usted puede ejercer, en cualquier momento, los derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento, supresión («derecho al olvido»), portabilidad y oposición de sus datos de carácter personal mediante un escrito dirigido y firmado por el interesado y acompañado de fotocopia del DNI o documento acreditativo de su identidad, a GESTIÓ D'EMERGÈNCIES DE LES ILLES BALEARS, CARRER FRANCESC SALVÀ I PIZÀ S/N, 07141, MARRATXÍ, ILLES BALEARS, o al correo electrónico administracion@112ib.com. Usted tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control: Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

Mediante la firma del presente documento, usted da su consentimiento explícito para que GESTIÓ D'EMERGÈNCIES DE LES ILLES BALEARS pueda utilizar con este fin concreto los datos facilitados por usted en caso de requerimiento de los mismos, comprometiéndose a tratar de forma confidencial los datos de carácter personal facilitados.

FIRMA

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/146/1232843